



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003260-18.2024.8.15
MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2025
Edital nº 013/2025

CONTRATANTE (UASG)

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA (926222)

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial nos elevadores do Poder Judiciário Estadual da Paraíba, bem como, de um serviço de modernização no elevador da Comarca de Guarabira, com fornecimento integral de peças novas, materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários, conforme especificações, quantitativos e condições gerais constantes neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.835.292,00 (dois milhões, oitocentos e trinta e cinco mil, duzentos e noventa e dois reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 25/07/2025 ÀS 09H (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR GRUPO

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA
DIRETORIA ADMINISTRATIVA -
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

O Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados através da Portaria nº 545/2024, publicada no Diário da Justiça de 20 de maio de 2024 e Portaria nº 389/2025, publicada no Diário da Justiça de 20 de fevereiro de 2025 torna-se público que o(a) O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA, sediado no 2º andar, localizado na Rua Professora Batista Leite 151 - Róger - João Pessoa – PB, fone: (83)9-9400-8910/ 83-3219-9417 e-mail: prege@tjpb.jus.br, realizará licitação, para registro de preços na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para fornecimento de Plataforma de Experiência Digital (DXP), incluindo subscrição, suporte técnico e atualizações, além de serviços técnicos especializados para implantação, desenvolvimento e manutenção da solução, conforme quantitativo, especificações e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem o grupo

2. (Excluído)

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis

pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. *(item excluído)*

4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.1. Não poderão disputar esta licitação:

4.1.1.aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.1.2.autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.1.3.empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.1.4.pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.1.5.aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.1.6.empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.1.7.pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.1.8.agente público do órgão ou entidade licitante;

4.1.9.*peças jurídicas reunidas em consórcio;*

4.1.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.1.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 4.2.** O impedimento de que trata o item 4.1.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.3.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.1.2 e 4.1.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.4.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.5.** O disposto nos itens 4.1.2 e 4.1.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.6.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 4.7.** A vedação de que trata o item 4.1.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3.** *(item excluído).*
- 5.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

5.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.6.1. *(item excluído);*

5.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

5.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da

perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

- 5.15.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. *valor total (5 anos) de cada item, conforme última coluna da tabela do item 1.1 do TR do edital;*

6.1.2. *Marca;/ modelo, no que couber*

6.1.3. *Fabricante, no que couber;*

- 6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer *proposta em quantitativo inferior ao máximo* .

- 6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

- 6.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- 6.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

- 6.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

- 6.7.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

- 6.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

- 6.9.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Controle Externo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total (5 anos) de cada item
- 7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 10,00 (dez reais)*.
- 7.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado: aberto
- 7.11.** O modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. (Item excluído)

7.13. (Item excluído)

7.14. (Item excluído)

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

7.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens

anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

7.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.21.2.2. empresas brasileiras;

7.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22.1. *(Item excluído)*

7.22.2. *(Item excluído)*

7.22.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.22.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.1 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1.SICAF;

8.1.2.Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3.Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

8.3.1.A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

8.3.2.O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

8.3.3.Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. (Item excluído)

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os item 5.6 deste edital.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.7. (Item excluído)

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1. conter vícios insanáveis;

8.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.10. (Item excluído).

8.11. Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta de preço o Pregoeiro deverá assegurar a licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta, aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022

8.12. (Item excluído)

8.13. (Item excluído)

8.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita (parecer) do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado.

Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.20. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

8.21. Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. (Item excluído).

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer digitalização, ou ainda, quando a lei expressamente o exigir ressalvado a possibilidade de se realizar diligências em dúvida da autenticidade do algum documento não original.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. (Item excluído).

9.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

9.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

9.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

9.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2(DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

9.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.15 Excluído)

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.16.1 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

9.16.1.1. a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.16.1.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.16.1.3. suprir a ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pela licitante;

9.16.1.4 suprir a ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.16.1.5 A apresentação de documentos de que trata o subitem 9.13.1 será realizada em observância ao disposto no subitem 9.16.2 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.16.2 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou ainda, nas hipóteses admitidas no item 8.16.1, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação, por meio do campo de “anexos” do sistema.

9.16.2.1 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail prege@tjpb.jus.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para as demais licitantes interessadas.

9.16.2.2. A apresentação de documentos de que trata o subitem 9.16.2 será realizada em observância ao disposto no subitem 9.16.2.1 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.16.2.3. O prazo para envio dos documentos é de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

9.16.2.4 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

9.16.2.5 Em caso de não envio dos documentos de que tratam os itens 9.16.1 e 9.7 no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015)

9.20 (Excluído)

9.21(Excluído)

9.22 Habilitação jurídica:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d). Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e). Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

f). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g). Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

h). Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

9.22.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.23. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por

elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

9.23.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.23.2 . O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

9.24. Habilitação econômica financeira.

a) Certidão negativa de falência(PJE) ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede do licitante ou de seu domicílio, ou que já tenham tido, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial certificando o cumprimento do plano de recuperação homologado em juízo.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, bem como apresentar os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um). Caso a licitante apresente algum desses índices igual ou inferior a 1 (um), deve comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor do grupo pertinente.

9.25 Habilitação técnica:

9.25.1 conforme item 8.3 do Termo de referência anexo deste Edital.

10. (Excluído)

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

- 11.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 11.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.
 - 11.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 11.3.4.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10.** Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.
- 11.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no SEI 003260-18.2024.8.15

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 12.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 12.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar a licitação
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 12.2.1. advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

- 12.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 1% do valor do contrato licitado.
- 12.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 12.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 12.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 12.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

- 12.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 13.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, ou pelo seguinte e-mail: prege@tipb.jus.br ou preferencialmente whatsapp institucional: (83) 9-9400-8910.
- 13.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 13.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 14.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

- 14.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, bem como especificações no cadastro do sistema compras.gov, prevalecerá o Termo de referência deste Edital.
- 14.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.tjpb.jus.br/transparencia/licitacoes/consulta?modalidade=pregao-eletronico..>
- 14.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 14.11.1.** ANEXO I do Edital - Termo de Referência
 - 14.11.2.** ANEXO do Termo de Referência – Relação dos Equipamentos
 - 14.11.3.** ANEXO II do Edital – minuta de contrato
 - 14.11.4.** ANEXO III do Edital - ETP Estudo Técnico Preliminar
 - 14.11.5.** ANEXO I do ETP – Cotação/pesquisa de preços
 - 14.11.6.** ANEXO II do ETP – Matriz de gerenciamento de riscos

João Pessoa, 07 de julho de 2025.

Disponibilizado por:

Fransklucio Nunes Gomes

Pregoeiro TJ-PB

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

Termo de Referência 65/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
65/2025	926222-TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA	ANDRE DA SILVA CAMILO	27/05/2025 13:26 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	105/2025	003260182024815

1. 1. Definição do objeto

1.1. Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial nos elevadores do Poder Judiciário Estadual da Paraíba, bem como, de um serviço de modernização no elevador da Comarca de Guarabira, com fornecimento integral de peças novas, materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários, conforme especificações, quantitativos e condições gerais constantes neste instrumento.

GRUPO ÚNICO (AMPLA CONCORRÊNCIA)						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL 5 ANOS
1.1.	Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial nos elevadores do Poder Judiciário Estadual da Paraíba, com fornecimento integral de peças novas, materiais, ferramentas,	mês	12	R\$46.329,20	R\$555.950,40	R\$2.779.752,00

	equipamentos e mão de obra necessários, conforme especificações, quantitativos e condições gerais constantes neste instrumento.*					
1.2.	Prestação de serviço de modernização no elevador da Comarca de Guarabira, com fornecimento integral de peças novas, materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários, conforme especificações, quantitativos e condições gerais constantes neste instrumento.	serviço	01	-	R\$ 55.540,00	R\$ 55.540,00
TOTAL					R\$611.490,40	R\$2.835.292,00

*As características detalhadas dos equipamentos e o endereço das unidades que farão parte desta contratação encontra-se em ANEXO - RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, consoante Resolução TJPB nº 13/2023.

O prazo de vigência da contratação será de **5 (cinco) anos**,, iniciado a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado, quando for comprovadamente vantajoso para o Tribunal de Justiça da Paraíba, por iguais e sucessivos períodos, **até o limite de 10 (dez) anos**, conforme dispõem os arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Não se mostra técnica e economicamente viável conceder o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, visto que

não ser vantajoso para a administração pública por representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, com fundamento no inciso III do Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

2. 2. Fundamentação da contratação

2.2.1. Necessidade da Contratação:

A prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de elevadores no Tribunal de Justiça da Paraíba é fundamental para garantir a segurança dos servidores e usuários da instituição. Tais serviços visam assegurar o funcionamento adequado dos elevadores, com o objetivo de garantir a acessibilidade dos prédios do Poder Judiciário.

Além desses serviços, faz-se necessária ainda, um serviço de modernização do elevador da Comarca de Guarabira, que encontra-se inoperante no momento.

A necessidade da contratação fundamenta-se, também, no encerramento de alguns contratos de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, e que não podem mais ser prorrogados. Assim, é imprescindível que seja elaborada nova instrução para a contratação destes serviços para o Poder Judiciário Estadual Paraibano.

Vale ressaltar que o plano de cargos e salários dos servidores do Poder Judiciário do Estado da Paraíba não estabelece para nenhuma de suas categorias funcionais atribuição de realizar atividades afetas aos serviços em questão.

Por outro aspecto, o trabalho realizado é entendido como necessário à continuidade da prestação dos serviços públicos, principalmente ao proporcionar suporte operacional às unidades administrativas e judiciárias do TJPB, auxiliando a prestação jurisdicional e, consequentemente, contribuindo com a celeridade das atividades do Poder Judiciário.

Destaca-se ainda, que esta contratação tem como objetivo complementar a manutenção do patrimônio, considerando os investimentos já realizados na aquisição dos elevadores e estes serviços visam garantir a perfeita funcionalidade destes equipamentos, proporcionando maior segurança a todos os usuários

2.2.2. Justificativa da Escolha:

A escolha pela contratação de **serviços contínuos** está alinhada com a necessidade de manter a operação constante e eficiente dos elevadores do Tribunal, considerando que o ambiente institucional é composto por diversas áreas de uso intenso, como salas de audiências, gabinetes de juízes, corredores e áreas administrativas, localizadas em prédios com mais de um andar, fazendo deste um serviço essencial para uma boa prestação jurisdicional.

Dada a complexidade e a criticidade dos serviços, a escolha por uma empresa especializada é necessária, garantindo a qualidade técnica e a segurança na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, além da resposta ágil a situações emergenciais.

2.2.3. Análise de Viabilidade e Alternativas:

A análise preliminar dos custos, prazos e requisitos técnicos, como evidenciado no Estudo Técnico Preliminar, demonstrou que a contratação de serviços contínuos é mais vantajosa do que a execução dos serviços de forma pontual. Este modelo de contratação oferece maior controle, previsibilidade de custos e evita interrupções no funcionamento dos equipamentos, fator crucial para o bom andamento das atividades do Tribunal de Justiça.

2.2.4. Conformidade com a Legislação e Requisitos Institucionais:

A contratação de serviços contínuos de manutenção de elevadores exige uma contratação específica, que atende às normas de segurança, eficiência e sustentabilidade exigidas para órgãos públicos.

Fazendo-se levantamento da legislação e normas técnicas aplicáveis às contratações de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, podemos destacar essencialmente:

- **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- **Lei Complementar nº 123/2006** - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de

1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.

- **Lei nº 5.194/1966** - Regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo, e dá outras providências.
- **Lei nº 6.496/1977** - Institui a " Anotação de Responsabilidade Técnica " na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências.
- **Lei nº 13.540/2017 de João Pessoa/PB** - Dispõe sobre a manutenção de elevadores em edifícios residenciais e comerciais e dá outras providências.
- **Lei nº 10.229/2013 do Estado da Paraíba** - Dispõe sobre a manutenção de elevadores em edifícios residenciais e comerciais e dá outras providências.
- **Resolução TJPB nº 13/2023** - Regulamenta, no âmbito do Tribunal de Justiça da Paraíba, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.
- **Resolução do Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT Nº 101/2020** - Disciplina e orienta as prerrogativas e atribuições dos Técnicos Industriais com habilitação em Mecânica.
- **Norma Regulamentadora nº 04** - Serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho.
- **Norma Regulamentadora nº 06** - Equipamentos de proteção individual - EPI.
- **Norma Regulamentadora nº 07** - Programa de controle médico de saúde ocupacional.
- **Norma Regulamentadora nº 09** - Programa de prevenção de riscos ambientais.
- **Norma Regulamentadora nº 10** - Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
- **Norma Regulamentadora nº 12** - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.
- **Norma Regulamentadora nº 15** - Atividades e operações insalubres.
- **Norma Regulamentadora nº 33** - Segurança e saúde no trabalho em espaços confinados.
- **Norma Regulamentadora nº 35** - Trabalho em altura.
- **NBR NM 207** – Elevadores elétricos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação.
- **NBR NM 313** – Elevadores de passageiros – Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas.
- **NBR 16083** – Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes – requisitos para instruções e manutenção.
- **MB 130** – Inspeção periódica de elevadores e monta-cargas.
- **ABNT NBR 5666** – Elevadores Elétricos Terminologia.
- **ABNT NBR 14364** – Inspeção de elevadores e escadas rolantes – Qualificação.
- **ABNT NBR 10982** – Elevadores elétricos – Dispositivos de operação e sinalização.
- **ABNT NBR 5410** – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.

2.2.5. Impacto na Eficiência Administrativa:

A manutenção contínua dos elevadores impacta diretamente na eficiência administrativa do Tribunal de Justiça, pois há que se garantir tanto a acessibilidade, quanto a segurança no acesso aos prédios pertencentes ao TJPB, que possuem mais de um pavimento. A ausência de um sistema adequado pode acarretar em desconforto para os usuários e comprometimento das atividades.

Ademais, destaca-se ainda, que esta contratação tem como objetivo complementar a manutenção do patrimônio, considerando os investimentos já realizados na aquisição dos elevadores e estes serviços visam garantir a perfeita funcionalidade destes equipamentos, proporcionando maior segurança e conforto a todos os usuários, além de garantir maior vida útil aos equipamentos.

2.2.6. Alinhamento entre a Contratação e o Plano de Contratações Anual do TJPB

A demanda alinha-se ao Planejamento Estratégico 2021-2026 do Tribunal de Justiça da Paraíba, nos termos da Resolução TJPB nº 35/2020, conforme macrodesafios a seguir:

Macrodesafio: 'Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária'

Visa a formulação, implantação e monitoramento de estratégias flexíveis e aderentes às especificidades locais, regionais e próprias de cada segmento de justiça do Poder Judiciário, produzidas de forma colaborativa pelos órgãos do Poder Judiciário, magistrados, servidores, pela sociedade e pelos atores do sistema de justiça. Este macrodesafio visa à eficiência operacional interna, à humanização do serviço, à desburocratização, à simplificação de processos internos, ao fortalecimento da autonomia administrativa e financeira do Poder Judiciário e à adoção das melhores práticas de gestão documental, gestão de informação, gestão de projetos e otimização de processos de trabalho com o intuito de melhorar o serviço prestado ao cidadão.

Macrodesafio: 'Promoção da Sustentabilidade'

Visa o aperfeiçoamento de ações que estimulem o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos, a redução do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados, do uso apropriado dos recursos finitos, a promoção das contratações sustentáveis, a gestão sustentável de documentos e a qualidade de vida no ambiente de trabalho. Visa a adoção de modelos de gestão organizacional e de processos estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social.

Quanto ao Plano de Contratações Anual do Tribunal de Justiça da Paraíba - **PCA 2025, item 116.**

3. 3. Descrição da solução

3.1. Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial nos elevadores do Poder Judiciário Estadual da Paraíba, bem como, de um serviço de modernização no elevador da Comarca de Guarabira, com fornecimento integral de peças novas, materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários, conforme especificações, quantitativos e condições gerais constantes neste instrumento.

3.2. Serviços de manutenção para a contratação

A execução dos serviços deverá ser realizada diretamente pela contratada, *in loco*, com a utilização de equipe técnica de profissionais qualificados em quantidade adequada ao cumprimento do plano de manutenção, observadas rigorosamente as especificações técnicas dos serviços, as recomendações dos respectivos fabricantes, as boas técnicas de manutenção, as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e às normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho.

O objeto desta contratação deverá conter os seguintes serviços:

- Manutenção preventiva
- Manutenção corretiva
- Atendimento emergencial
- Modernização do elevador da Comarca de Guarabira
- Sistema de gerenciamento e acompanhamento dos equipamentos

3.2.1. Serviços de manutenção preventiva

A **manutenção preventiva** compreende um sistema regular de inspeção e revisão com a finalidade de proporcionar melhores condições de desempenho dos equipamentos no que se refere ao seu funcionamento, limpeza e segurança, consistindo na prevenção de defeitos que possam resultar em paralisação de componentes e acessórios que integram o sistema do elevador.

A Contratada deverá efetuar uma manutenção preventiva mensal, visando a verificações e ações de conservação no intuito de evitar defeitos de funcionamento no equipamento, assim como identificar e prevenir a ocorrência de problemas.

A manutenção preventiva deverá ser efetuada dentro do mês correspondente.

Nas manutenções preventivas, deverão ser efetuados, além do recomendado pelas normas técnicas e pelas recomendações dos fabricantes, os procedimentos que estão descritos no **ANEXO - PROCEDIMENTOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**. O rol de atividades descritas no anexo não é taxativo, mas sim, exemplificativo, podendo surgir outras atribuições caso necessário.

Os serviços de drenagem e limpeza do poço do equipamento fazem parte da manutenção preventiva e deverão ser realizados sempre que a Contratada detectar sua necessidade, ou por solicitação do Contratante, sem ônus adicional.

A contratada deverá submeter à aprovação do Contratante, **nos 15 (quinze) dias** após a assinatura do contrato, um **Plano de Manutenção Preventiva**, que deverá contemplar todas as atividades de manutenção preventiva, de acordo com as recomendações dos fabricantes de cada equipamento.

O Plano de Manutenção Preventiva deverá ser elaborado e assinado pelo responsável técnico da Contratada, contemplando todas as rotinas, informações e recomendações contidas em boletins técnicos, catálogos, manuais de operação e de conservação dos fabricantes, bem como demais documentos aplicáveis sobre os equipamentos a serem conservados.

Com o Plano de Manutenção Preventiva, a Contratada deverá apresentar uma tabela com as datas previstas para a execução dos serviços durante o período contratual.

As manutenções preventivas farão parte do pagamento fixo mensal dos serviços de manutenção.

Os serviços de manutenção preventiva relativos ao elevador instalado na Comarca de Guarabira, terão início a partir da conclusão do serviço de modernização e seu pagamento terá como marco inicial esta data.

3.2.2. Serviços de manutenção corretiva

A **manutenção corretiva** tem caráter eventual e compreende o conserto de qualquer natureza, sempre que se fizer necessário, com o objetivo de eliminar quaisquer defeitos, garantindo seu perfeito funcionamento.

O serviço de manutenção corretiva será executado quando detectada sua necessidade durante a manutenção preventiva ou mediante solicitação do Contratante. Os procedimentos deverão ser executados de acordo com as recomendações do fabricante, as normas pertinentes e as melhores práticas relacionadas aos serviços.

Todas as peças, materiais, componentes e insumos, como placas, cabos, comandos e demais itens, quando for necessária a substituição, deverão ser fornecidos pela empresa, não sendo aceitas peças usadas e/ou recondicionadas, ou seja, as peças deverão ser novas e genuínas, com a apresentação de nota fiscal. As peças substituídas, após comunicação e apresentação à Fiscalização do Contrato, deverão ter o descarte adequado.

A empresa deverá atender aos chamados para a regularização de anormalidades de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos, hidráulicos, ou qualquer outro necessário à recolocação dos equipamentos em condições normais de uso, não sendo aceitas peças usadas e/ou recondicionadas, sem ônus adicional ao Poder Judiciário, uma vez que a contratação já as inclui (cobertura integral de peças conforme previsto neste instrumento).

As demandas de manutenção corretiva serão, quando possível, solicitadas por meio de Ordens de Serviço, inseridas no Sistema Gestor de Contratos do TJPB, e acompanhadas pelo fiscal do contrato.

Nos casos em que a solicitação não for realizada por meio de inserção de Ordem de Serviço no sistema SGC, tendo em vista a urgência do serviço, o fiscal técnico do contrato, irá providenciar a emissão da OS e sua inserção no SGC ou outro sistema que o substitua, no prazo de no máximo 2(dois) dias úteis.

O prazo máximo para dar início ao atendimento da ocorrência, após solicitação do fiscal, é de:

TEMPO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA CORRETIVA		
COMARCAS	TEMPO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS	TEMPO PARA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS
João Pessoa/		

Campina Grande	2 (duas) horas	12 (doze) horas , podendo estender-se até 48 (quarenta e oito) horas , quando houver a necessidade de substituição de peça, acessório, equipamento ou afins.
Guarabira/ Patos/ Santa Luzia	4 (quatro) horas	

Excepcionalmente, o prazo poderá ser estendido, nos casos de peças que não se encontram no mercado local. Nestes casos, caso a Contratada considere que não conseguirá, para determinado serviço, cumprir os prazos máximos estabelecidos para atendimento ou resolução de problemas, deverá solicitar previamente, por escrito, prorrogação de prazo ao Contratante, justificando o motivo dessa impossibilidade e sugerindo um novo prazo. O Contratante analisará a justificativa, podendo autorizar ou não a prorrogação. Caso a prorrogação seja autorizada, o Contratante indicará novo prazo para resolução do problema, que poderá ser o sugerido pela Contratada ou um prazo distinto. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo previsto inicialmente em contrato.

*Observação: Caso a empresa adquira peças que necessitem de deslocamento advindo de outros Estados, deverá comunicar à Fiscalização do Contrato tal fato, enviando a Nota Fiscal e informando o prazo de recebimento. O prazo começará a contar do dia do recebimento da peça pela empresa.

Fará parte da manutenção corretiva a drenagem e limpeza do poço do equipamento, mediante a execução de todos os procedimentos necessários a essas atividades. Esses serviços deverão ser realizados sempre que a Contratada detectar sua necessidade, ou por solicitação do Contratante, sem ônus adicional.

O não cumprimento dos prazos de atendimento e resolução de problemas poderá ensejar a incidência dos percentuais de desconto de pagamentos previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR). O IMR também prevê a aplicação de eventuais sanções administrativas em caso de descumprimento grave ou reiterado.

O serviço de manutenção corretiva, sem limite de chamados, fará parte do preço fixo mensal do contrato.

Os serviços de manutenção corretiva relativos ao elevador instalado na Comarca de Guarabira, terão início a partir da conclusão do serviço de modernização e seu pagamento terá como marco inicial esta data.

3.2.3. Serviço de atendimento emergencial

A empresa deverá efetuar atendimento emergencial em caso de parada do elevador com pessoa(s) presa(s) na cabine ou em caso de acidente.

O serviço de atendimento emergencial incluirá:

- a. **Intervenções rápidas:** A equipe deve estar disponível para iniciar as intervenções necessárias em **até 30 (trinta) minutos**, garantindo a continuidade das operações da unidade.
- b. **Atendimento 24/7:** Em situações de urgência, a disponibilidade de técnicos especializados para resolver problemas a qualquer hora do dia ou da noite, incluindo finais de semana e feriados, se necessário.
- c. **Diagnóstico e reparo imediato:** O profissional deve ser capaz de diagnosticar a causa do problema de forma ágil e realizar os reparos corretivos emergenciais no menor tempo possível.
- d. **Soluções temporárias:** Caso não seja possível resolver o problema de forma definitiva no momento, podem ser tomadas medidas de contingência no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a fim de restabelecer o funcionamento do equipamento.
- e. **Segurança:** Garantir que os serviços emergenciais sejam realizados de maneira que priorizem a segurança dos usuários.
- f. **Documentação e relatórios:** Após o atendimento emergencial, deve ser gerado um relatório detalhado do serviço prestado, com informações sobre a falha, as ações corretivas realizadas, e recomendações para evitar futuros problemas.

As demandas de atendimento emergencial serão solicitadas via telefone, ou qualquer outro meio de comunicação acordado pelas partes. O prazo máximo para atendimento do chamado emergencial (estar presente no local do serviço) é de até **30 (trinta) minutos** após o primeiro contato telefônico efetuado pelo Contratante. A emissão da ordem de serviço será emitida a posteriori.

TEMPO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA EMERGENCIAL		
COMARCAS	TEMPO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS	TEMPO PARA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS

João Pessoa/ Campina Grande	30 (trinta) minutos	12 (doze) horas , podendo estender-se até 48 (quarenta e oito) horas , quando houver a necessidade de substituição de peça, acessório, equipamento ou afins.
Guarabira/ Patos/ Santa Luzia	1 (uma) hora	

.

É obrigatório o atendimento da Contratada em quaisquer dias e horários. Outras situações poderão ser classificadas como emergenciais pela fiscalização do contrato.

Caso o atendimento da manutenção emergencial não seja iniciado pela Contratada dentro do prazo máximo estipulado, o Contratante reserva-se o direito de acionar o Corpo de Bombeiros, ficando a Contratada responsável por eventuais prejuízos advindos dessa ação, sem ônus ao Contratante.

O serviço de atendimento emergencial, sem limite de chamados, fará parte do preço fixo mensal do contrato.

3.2.4. Modernização do elevador da Comarca de Guarabira

Consiste no processo de atualização, aprimoramento e substituição de componentes do elevador existente no Fórum da Comarca de Guarabira para melhorar seu desempenho, eficiência, segurança e compatibilidade com novas tecnologias, sem a necessidade de substituição total do aparelho. Esse processo visa prolongar a vida útil do equipamento, adaptar a tecnologia à evolução das necessidades e reduzir custos com a compra de novos dispositivos. Este serviço englobará o fornecimento, adequação e substituição de peças conforme especificações a seguir:

.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO	
Uso	Passageiros comercial
Paradas	02 (Térreo + 1 andar)
Entradas	02 de um mesmo lado
Caixa Corrida	de 1. Atualmente em Alvenaria

Capacidade	Gravação de capacidade licenciada 06/420 KG
Velocidade	60 MPM/1.00 MPS
Tensão de Alimentação	380V (entre fases) /220v (fase-neutro), 60 Hz
Acionamento	1. Manter o motor síncrono
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS	
Comando	Fornecer e instalar painel de comando VVVF na casa de máquinas, com componentes do tipo microprocessador, construído de forma a permitir o total gerenciamento das funções do elevador. Sistema de acionamento através de dispositivos que permitam variar a tensão e frequência aplicada ao motor de tração (VVVF), visando controlar a velocidade de deslocamento da cabina de forma progressiva e suave. Deve ser fornecido em gabinete metálico.
Sinalização	Substituir indicadores de posição do tipo display em todos os andares, contendo seta de direção (subida e descida).
Cabinas	• Estrutura: Será mantida a mesma estrutura • Painéis: Manter • Teto: Manter • Rodapé: Manter o mesmo • Subteto: Substituir subteto em aço inox com 4 (quatro) Spots • Piso: Manter • Iluminação: Substituir lâmpadas queimadas. • Acessórios: Manter
Portas	• Cabina/Pavimentos: Manter • Passadiço e poço de Elevador: Substituir caixa de inspeção, cabo de manobra, fiação de cabina; Fiação de poço para chamadas, ímãs, limites, trincos, jogo de chicote de chamadas.

A demanda será atendida por meio de ordem de serviço emitida pelo fiscal do contrato e inserida no Sistema Gestor de Contratos do TJPB.

A empresa terá um prazo de **30 (trinta) dias** da emissão da ordem de serviço para realizar a modernização do elevador do Fórum de Guarabira.

3.2.5. Sistema de gerenciamento e acompanhamento dos equipamentos

A contratada deverá fornecer software de gerenciamento e acompanhamento dos equipamentos de climatização a fim de aperfeiçoar o controle, priorizar as demandas, materiais envolvidos, entre outros.

Os profissionais empregados da contratada, que executarão os serviços, recebem as ordens de serviço por meio de aplicativo em smartphone em tempo real. Assim, eles inserem informações, fotos e dão baixa na ordem de serviço diretamente em campo.

Assim, faz-se necessário que todos os empregados alocados ao contrato tenham smartphones e plano de celular para a execução dos serviços. Adicionalmente, deve-se levar em conta a modernização da gestão e o registro de histórico em banco de dados digital.

O registro por meio do smartphone contribui para que os dados sejam adequadamente registrados, diferentemente dos atuais contratos, onde as ordens de serviço são impressas e digitalizadas para arquivamento, e as informações nela não servem como banco de dados prático, moderno e econômico. Considerando o ciclo de atualização dos smartphones, sugere-se um modelo intermediário, próprio para ambiente de trabalho.

Assim, será exigido que a contratada disponibilize para consecução dos serviços um aplicativo (software) de gerenciamento dos equipamentos de climatização contendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Sistema de Ordem de Serviço (OS) totalmente digital, a qual deverá conter: local de execução do serviço, tipo de equipamento, marca do equipamento, capacidade e tombamento. Para os casos de manutenção corretiva, haverá ainda, um breve resumo do problema.
- Gerar OS's de manutenção preventiva automaticamente, conforme periodicidade;
- Configuração de equipamentos e localidades para manutenção periódica;
- Interface responsiva para o fiscal do contrato solicitar o serviço pelo smartphone;
- Os pedidos feitos no sistema devem gerar OS's automaticamente;
- Será indicada na Ordem de Serviço o servidor que deverá atestá-la.
- Cadastro de materiais em planilha automatizada;
- Incluir materiais utilizados na OS;
- Emissão de relatório mensal de materiais utilizados;
- Emissão de relatório mensal de serviços concluídos, em andamento e a concluir, e explicar o porquê desses dois últimos não serem finalizados no mês de execução.;
- Mantenedor deve inserir fotos de **antes e depois** dos serviços na OS, via aplicativo;
- Possibilidade de inserir os dados sem depender da desenvolvedora;
- Relatório de falha ou esquecimento de inserção de dados pelos mantenedores;

- Alerta de OS's não fechadas;
- Supervisão em tempo real de serviços em execução;
- Relatórios de produtividade;
- Feedback do usuário (solicitante);
- Serviço totalmente na nuvem, acessível pela internet, funcionando diariamente de forma ininterrupta 24 horas por dia e hospedado em servidores fora do Tribunal de Justiça da Paraíba;
- Ter um perfil de supervisor apenas para o fiscal do contrato com acesso a todas as informações pertinentes à execução e controle dos serviços.
- Controle de cada equipamento, por unidade e setor, informando tipo, marca, capacidade, tombo, as datas dos serviços executados e controle da garantia dos serviços.

3.3. Relatório de Execução

A execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, bem como a modernização do elevador do Fórum de Guarabira deverão ser comprovados, pela CONTRATADA, por meio de emissão do Relatório de Execução, que deve conter no mínimo as seguintes informações:

- a) identificação do equipamento objeto do atendimento;
- b) check list com descrição da(s) atividade(s) realizadas ;
- c) data e horário do atendimento;
- d) descrição das peças eventualmente utilizadas.
- e) número da ART/TRT
- f) assinatura do(a) fiscal setorial da unidade, ou servidor(a) por ele(a) designado(a).
- g) assinatura do profissional que executou os serviços

O Relatório de Execução será documento INDISPENSÁVEL para a comprovação de cada serviço realizado pela CONTRATADA.

Todos os Relatório(s) de Execução, relativos aos serviços realizados no mês, deverão ser encaminhados ao fiscal técnico do contrato, até o primeiro dia útil do mês subsequente, para fins de faturamento mensal.

3.4. Mão de obra necessária

Os serviços deverão ser executados por mão de obra em quantidade e qualificação

suficientes para a execução satisfatória das atividades, não se estabelecendo, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre o Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para a execução dos serviços.

Os serviços deverão ser efetuados em rigorosa obediência às instruções contidas no contrato, no edital e no Termo de Referência, às normas técnicas e legislação regulamentadora da atividade, assim como em conformidade com as melhores práticas relacionadas aos serviços.

A Contratada será responsável pela segurança dos seus empregados na execução dos serviços cobertos neste instrumento. Sendo assim, deverá providenciar o treinamento e equipamentos necessários aos seus profissionais, assim como avaliar as situações que possam oferecer riscos.

A Contratada deverá fornecer, sempre que necessário, Equipamentos de Proteção Individual - EPI aos empregados que executarão os serviços, em conformidade com o que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e demais normas e legislação pertinentes. Os EPIs deverão ser adequados ao tipo e ao risco do serviço a ser executado, estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, e os profissionais deverão estar adequadamente instruídos sobre sua correta utilização.

A empresa deverá informar o nome completo e o número do CPF dos técnicos que executarão os serviços, para controle e acesso aos prédios do PJPB.

Fará parte do preço mensal da contratação toda e qualquer mão de obra da empresa referente ao cumprimento do objeto desta contratação.

3.5. Do fornecimento integral de peças, materiais, equipamentos e ferramentas

A empresa deverá se comprometer com o fornecimento total e irrestrito de todas as peças, materiais, componentes, acessórios, insumos, ferramentas e equipamentos que se fizerem necessários à execução dos serviços nos elevadores abrangidos neste instrumento.

Estará incluído no valor pago mensalmente à Contratada o fornecimento e substituição, quando necessário, de todas as peças, materiais, componentes, ferramentas e equipamentos, devendo seus respectivos custos estarem considerados na planilha de custos e formação de preços.

A Contratada será inteiramente responsável pelo transporte dos materiais, peças e insumos utilizados nos serviços, sem ônus para o Contratante.

A Contratada deverá efetuar todos os testes e utilizar todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, assim como empregar as ferramentas adequadas a cada atividade.

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

As peças utilizadas deverão ser novas, originais ou similares, estas últimas desde que atendam as especificações e funções das peças originais. Não será permitida a utilização de peças usadas, reconcondicionadas ou que necessitem sofrer tratamentos de adaptação e ajustes para serem utilizadas. A comprovação da substituição da peça será realizada com a apresentação da nota fiscal.

Após cada substituição de peça ou componente defeituoso, a Contratada deverá apresentar a peça ou componente substituído para o fiscal técnico do contrato. Ato contínuo, após a verificação da peça ou componente do equipamento substituído, a Contratada será a responsável pelo descarte ambientalmente correto daqueles, de acordo com as normas e legislação correlatas.

3.6. Da garantia

A Contratada deverá fornecer garantia de **90 (noventa) dias** sobre as peças fornecidas e os serviços executados. O período de garantia continuará vigente após o fim do contrato. Caso a peça instalada tenha garantia do fornecedor original por um período maior do que 90 (noventa) dias, e apresente defeito dentro desse período, a Contratada deverá efetuar todos os trâmites junto a esse fornecedor para a substituição da peça defeituosa, sem custo adicional ao Contratante.

3.7. Descarte das peças e materiais

É necessário, também, o adequado descarte de peças, materiais, componentes, acessórios, insumos, ferramentas e produtos inservíveis, relacionados aos serviços deste instrumento, devendo, após substituição e apresentação à Fiscalização do contrato, comprovar o descarte à Administração com a apresentação do Certificado de Destinação Final.

3.8. Reparos

A empresa reparará e corrigirá, no todo ou em parte, os serviços em que se verifiquem danos e/ou vícios, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da

notificação que lhe for entregue oficialmente. Esses reparos deverão ocorrer sem comprometer o cronograma de atividades.

A empresa reparará todo e qualquer dano causado pela sua equipe quando da execução dos seus serviços, inclusive, nos casos de manchas ou sujeiras no chão, nas paredes, no telhado, parte elétrica ou predial, nos equipamentos provenientes do manuseio do aparelho, ou qualquer outro, no prazo de **10 (dez) dias**. O recebimento do atesto do serviço que provocou algum dano ao local de trabalho estará condicionado à comprovação da resolução deste item.

3.9. Organização do local de trabalho

É obrigação da empresa na execução de todos os serviços, sob pena de responsabilização:

- Realizar a devida sinalização no local de execução do trabalho;
- Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;
- Remover os entulhos referente ao seu serviço do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;
- Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico para realizar os serviços objeto do contrato;
- Executar outras atividades compatíveis e necessárias para o bom funcionamento dos serviços objeto do contrato;
- Todas as ferramentas de trabalho deverão ser fornecidas pela empresa contratada e deverão sempre estar em boas condições de uso;
- Todas as peças/materiais/componentes/insumos necessários para a realização dos serviços de pequenos reparos e ajustes deverão ser comprados e fornecidos pela empresa.

3.10. Outros acompanhamentos

O Contratante poderá, a qualquer momento, instalar aparelhos nas cabinas, tais como monitores de mídias, aparelhos de ar condicionado, entre outros.

A Contratada não terá responsabilidade pela manutenção e instalação desses aparelhos, porém deverá, quando solicitada, efetuar o acompanhamento das empresas contratadas para instalação e manutenção desses aparelhos, com o único objetivo de efetuar a parada do elevador ou plataforma para que as empresas trabalhem com segurança, para logo após colocar o elevador ou plataforma novamente em funcionamento.

4. 4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos Funcionais

- Garantir que os elevadores funcionem de maneira segura e dentro das normas técnicas;
- Promover segurança e acessibilidade;

4.2. Requisitos Técnicos

- Os serviços serão executados por mão-de-obra qualificada e deverão obedecer rigorosamente às instruções contidas nestas especificações, e obedecer aos critérios das normas da ABNT, legislação vigente e órgãos fiscalizadores da matéria.
- A manutenção preventiva e corretiva dos elevadores do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, é um serviço de caráter continuado e deve ser executado de acordo com as normas vigentes da ABNT e demais normas pertinentes, a fim de garantir o conforto e segurança no transporte de pessoas e materiais nos equipamentos relacionados.
- A CONTRATADA fornecerá as máquinas, os equipamentos, os materiais, as peças, o transporte e tudo mais que for necessário para a execução e a conclusão dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários. Os custos relativos a esses insumos deverão estar embutidos nos respectivos custos unitários.
- A presença da fiscalização no local dos serviços não diminuirá a responsabilidade da empresa contratada em qualquer ocorrência, atos, erros e /ou omissões, verificados no desenvolvimento dos trabalhos, ou a eles relacionados.
- Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá efetuar uma análise minuciosa de todo o projeto, buscando elucidar junto à Gestão do Contrato/Fiscalização do contrato, ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas. Dessa análise, deverá resultar um relatório das condições iniciais de todos os equipamentos, fazendo-se um planejamento das trocas e substituições e/ou conserto de peças e insumos que porventura se façam necessários. O relatório deve apresentar, também, as peças críticas dos elevadores, mais suscetíveis a falhas.
- Não serão aceitas, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, etc.
- Todos os materiais e peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e estar de acordo com as especificações dos fabricantes, devendo ser acompanhadas das notas fiscais.
- A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas

atividades necessárias à execução dos serviços. Caberá à CONTRATADA o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual à sua equipe técnica.

- A CONTRATADA cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade (casas de máquinas e outras) permaneça sempre limpa e organizada.
- A critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar os materiais substituídos nas manutenções preventivas e/ou corretivas realizadas.
- Materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas previamente autorizadas pela Fiscalização do contrato, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.
- Em cada visita realizada pela CONTRATADA, tanto para manutenção preventiva quanto corretiva, deverá ser elaborado um Boletim de Visita onde serão indicados os serviços realizados e a relação de peças eventualmente substituídas, além de outros registros pertinentes. Esse boletim deverá ser submetido à ciência do FISCAL TÉCNICO/SETORIAL DO CONTRATO por ocasião da visita e compor a documentação que acompanha a fatura mensal dos serviços da CONTRATADA.
- A CONTRATADA deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATO a lista atualizada dos profissionais que atenderão ao TJPB em fins de semana, feriados e períodos noturnos nos casos de falha no sistema que caracterizem situação emergencial.
- Fica a CONTRATADA a responsabilidade de realizar a limpeza do fosso, disponibilizando uma pessoa com conhecimento, treinamento e capacitada para os equipamentos.
- A CONTRATADA deverá registrar no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia- CREA a devida Anotação de Responsabilidade Técnica pelos serviços objeto da presente contratação, em nome de engenheiro mecânico devidamente qualificado para esse fim, pertencente ao seu quadro técnico permanente.

4.3. Requisitos de Eficiência

- Segurança na execução e operação;
- Funcionalidade e adequação à finalidade pública pretendida;
- Economia e facilidade na execução, conservação e operação;
- Utilização de serviços, equipamentos, materiais, utensílios e tecnologias acessíveis no mercado local/regional;
- Confiabilidade na operação.

4.4. Qualidade e segurança

Será verificada a capacidade técnica de execução da licitante, devendo a empresa comprovar a aptidão para o desempenho das atividades pertinentes. Para tanto, o conteúdo dos atestados de capacidade técnica deve ser suficiente para demonstrar à Administração que a contratada terá competência para executar o objeto pretendido.

Ademais, a contratada, além do fornecimento de mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, obrigará-se a selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestá-los.

4.5. Critérios de sustentabilidade:

a) Financeiros

O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados do mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e peculiaridades do local de execução do objeto.

O julgamento por menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade estabelecidos no edital, bem como os critérios de sustentabilidade.

Durante todo o processo de contratação deverão ser adotadas práticas que busquem equilíbrio entre sustentabilidade, economicidade e competitividade, além de uma avaliação de custos e benefícios com planejamento a longo prazo, subordinando a eficiência à eficácia.

b) Ambientais

A contratação observará em todas as fases do procedimento as orientações e normas vigentes voltadas para a sustentabilidade ambiental, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como deverá respeitar os seguintes critérios:

- Emprego de produtos que respeitem normas da ANVISA;
- Atendimento às normas da ABNT sobre resíduos sólidos, atentando para a destinação adequada aos resíduos gerados durante as atividades executadas no órgão;
- Adoção de medidas que evitem o desperdício de água e que preservem os recursos hídricos;
- Manter a eficiência energética para reduzir o consumo de eletricidade;
- Estar em conformidade com políticas de gestão ambiental e de eficiência energética.

c) Sociais

Deverá ser incluída nas obrigações da contratada a exigência de comprovação, antes da efetivação da contratação, da seguinte condição: “Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à Constituição Federal de 1988”.

A contratada deverá manter essa condição, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.

Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no Art. 63,IV, da Lei 14.133/2021 e em outras normas específicas, obrigando-se a manter a cota durante toda a execução do contrato.;

Por fim, a contratada se comprometerá a não permitir a prática ou a manutenção de atos discriminatórios que limitem o acesso à relação de emprego, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores.

d) Sustentáveis

Para o atendimento desta contratação, a contratada deverá observar e seguir os critérios constantes no Plano de Logística Sustentável – PLS/TJPB 2024/2026. Esse documento além de informar as boas práticas ambientais no Poder Judiciário do Estado da Paraíba, também delinea ações, indicadores e metas, conforme diretrizes da Resolução nº 400/2021 do Conselho Nacional de Justiça, voltado para o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público, para o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos e para a promoção da qualidade de vida no trabalho.

O PLS/TJPB 2024 é instrumento vinculado ao Plano e a Gestão da Estratégia do Poder Judiciário do Estado da Paraíba 2024/2026, que declara a Responsabilidade Social e Ambiental como valor institucional, comprometendo-se com o empenho na melhoria de práticas sociais e ambientais responsáveis, procurando sempre atender às necessidades imediatas da sociedade, bem como adotar rigorosa atenção nas tomadas de decisões, considerando as possíveis implicações sociais e ambientais futuras.

A contratação objeto deste instrumento deverá obedecer, também, à Instrução Normativa nº 01/2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG), que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Nesse sentido, seu Art. 6º destaca que as empresas contratadas deverão adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

4.6. Da vistoria da empresa

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.

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

O agendamento da vistoria aos locais dos equipamentos deverá ser realizado perante a Gerência de Apoio Operacional do TJPB, localizada à Rua Professor Batista Leite, nº 151, 1º andar, Róger, João Pessoa/PB, CEP: 58.020-245, ou pelo contato (83) 3219-9424, de segunda a quinta no horário das 07h às 15h, e nas sextas, das 07h às 14h. As visitas *in loco* poderão ser realizadas no horário das 07h às 13h (segunda a sexta).

O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar **declaração formal** assinada pelo representante legal da empresa ou responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo em **anexo**.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas, riscos ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.7. Subcontratação

Não será permitida a subcontratação a terceiros.

4.8. Garantia da contratação

Haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9. Dos custos dos serviços

Caberá à contratada arcar com todos os custos referentes a serviços, produtos, materiais, sistemas, equipamentos, mão de obra, envio de produtos, entre outros, necessários para realizar os serviços objeto deste instrumento.

5. 5. Modelo de execução do objeto

5.1. Do atendimento da demanda

Os serviços serão solicitados pelos usuários por meio da Central de Chamados Administrativos - CCA, sistema de pedido de serviços do TJPB. O fiscal técnico realizará a triagem das urgências conforme Ato da Presidência nº 37/2019 e encaminhará a Ordem de Serviço para a empresa, por meio do Sistema Gestor de Contratos ou outro que o substitua, sistema de fiscalização de contratos do TJPB.

A Ordem de Serviço conterá: local de execução do serviço, equipamento e marca. Para os casos de manutenção corretiva, haverá ainda, um breve resumo do problema.

As demandas de atendimento emergencial serão solicitadas via telefone, ou qualquer outro meio de comunicação acordado pelas partes. O prazo máximo para atendimento do chamado emergencial (estar presente no local do serviço) é de **até 30 (trinta) minutos** após o primeiro contato telefônico efetuado pelo Contratante. A emissão da ordem de serviço será emitida a posteriori.

5.2. Horário da prestação dos serviços

A empresa executará os serviços no horário de funcionamento normal da instituição, com os respectivos isolamentos e sinalização dos locais de trabalho, sobretudo, quando tiverem que ser executados em ambientes com presença ou circulação de pessoas.

As atividades serão executadas das 07h às 13h nas unidades de 1º Grau, e das 07h às 17h nas unidades de 2º Grau. O horário poderá estender-se, quando autorizado pelo responsável da unidade judiciária ou administrativa do TJPB, e comunicado à Fiscalização do Contrato.

Excepcionalmente, serão realizadas atividades fora do horário do expediente normal, quando o serviço a ser prestado requerer tal necessidade. Neste caso, a empresa será comunicada previamente pela Fiscalização do Contrato.

5.3. Garantia dos serviços

A Contratada deverá fornecer garantia de **90 (noventa) dias** sobre as peças fornecidas e os serviços executados. O período de garantia continuará vigente após o fim do contrato. Caso a peça instalada tenha garantia do fornecedor original por um período maior do que 90 dias, e apresente defeito dentro desse período, a Contratada deverá efetuar todos os trâmites junto a esse fornecedor para a substituição da peça defeituosa, sem custo adicional ao Contratante.

5.4. Trâmite de Execução

Considerando que se trata de um serviço contínuo, o pagamento será efetuado após o encerramento de cada mês. A execução das ordens de serviço realizadas no respectivo período será devidamente analisada.

Após esse período, o Fiscal Técnico do Contrato elaborará um Relatório de Fiscalização Técnica, cujo objetivo é aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados nos documentos de referência.

O Relatório de Fiscalização Técnica indicará, ainda, outras situações, como notificações ao contratado, comunicações de glosa ou multa no período a ser analisado, dentre outros.

Em seguida, a empresa apresentará a Nota Fiscal, que será conferida pelo Fiscal Administrativo do Contrato, que emitirá relatório com a aprovação ou reprovação das condições contratuais. Estando conforme, o Gestor do Contrato emite a Ordem de Atesto e Pagamento, que é enviada para o Setor Financeiro para o devido pagamento.

6. 6. Modelo de gestão do contrato

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1. Da reunião inicial

No prazo máximo de até **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir do dia seguinte à publicação do extrato do Contrato, deverá ser realizada a Reunião de Planejamento do Contrato, onde a CONTRATADA deverá se reunir com o Gestor do Contrato e o Fiscal Técnico do contrato, em local a ser definido pelo TJPB.

As partes deverão definir e alinhar todos os aspectos técnicos e administrativos do contrato para plena execução dos serviços, com base no Contrato, Termo de Referência e seus anexos.

Na Reunião de Planejamento do Contrato, serão apresentados:

- a. O Preposto da CONTRATADA, apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato, além de fornecer as respectivas comprovações acerca dos requisitos de qualificação exigidos para os seus profissionais.

- b. O responsável técnico da CONTRATADA que irá atuar junto à CONTRATANTE para tratar de questões técnicas que nortearão a execução do contrato.

São objetivos desta reunião:

- a. Nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, no Edital e em seus anexos, esclarecendo, caso necessário, possíveis dúvidas acerca do objeto;
- b. Definir em conjunto com a CONTRATANTE o modelo do Relatório de Execução dos Serviços, o qual deverá ser aprovado pelo Gestor do Contrato;
- c. Definir as ações e validar as responsabilidades das partes.

Todos os entendimentos da reunião de alinhamento deverão constar na Ata de Reunião, a ser lavrada pelo Gestor do Contrato no TJPB ou servidor indicado e assinada por todos os participantes.

6.2. Unidade gestora do contrato

A Gerência de Apoio Operacional, vinculada à Diretoria Administrativa do TJPB, será o setor responsável pela gestão e fiscalização do contrato. Cabendo unicamente a ela a elaboração de Ordens de Serviço, emissão de Relatórios Técnicos, Termos de Atesto de Pagamento, Notificações, bem como toda e qualquer situação relacionada ao contrato.

Para os casos de competência técnica, a Gerência de Apoio Operacional poderá solicitar apoio a profissionais competentes, quer sejam, do quadro interno do TJPB, ou por meio de contratação de especialistas.

Em casos de recebimento de ordens de terceiros, a equipe da empresa deverá orientar o usuário a abrir um chamado administrativo. E, nos casos urgentes, entrar em contato com a Fiscalização do Contrato.

6.3. Gestor do Contrato

Conforme o Manual de Gestão de Contratos e Processamento da Despesa do Tribunal de Justiça da Paraíba, cabe ao Gestor do Contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas

que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.4. Fiscalização Técnica do Contrato

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.5. Fiscalização Administrativa do Contrato

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.6. Preposto da Empresa

A contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

A contratada deverá, na data de assinatura do contrato, designar o Preposto, na forma do art. 118 da Lei nº 14.133/2021, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do Contrato para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe disponibilizada pela empresa contratada.

A contratada deverá designar, na reunião inicial, um Responsável Técnico, podendo cumular a função mencionada acima.

7. 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

O Instrumento de Medição de Resultados é um mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. Seu principal objetivo é a busca da eficiência e eficácia com o estabelecimento de procedimentos e condições que permitam e estimulem a melhoria constante dos serviços prestados.

7.2. Apuração

A Contratada deverá atingir a meta de realização dos serviços objeto da contratação. Caso as metas não sejam alcançadas, a fiscalização do contrato fará os cálculos necessários para fixar a faixa de desconto de pagamento, conforme a tabela de indicadores apresentada em ANEXO - NÍVEL MÍNIMO DE DESEMPENHO.

A licitante vencedora deverá observar as hipóteses de incidência de descontos sob a prestação dos serviços, conforme especificado a seguir: (1) somente serão pagos os serviços efetivamente executados, (2) em casos de demora na prestação do serviço, o pagamento ficará condicionado à finalização do mesmo, (3) haverá penalidade para o não cumprimento de serviços, de cronogramas, de não atendimento às solicitações da Fiscalização, quando não se conseguir contato ou resposta da empresa.

Constitui motivo de desconto, o cometimento reiterado de faltas na prestação dos serviços, após a advertência formal (notificação), anotadas pela contratante e independentemente de aplicação de multa, ressalvadas as justificativas apresentadas pela contratada e aceitas pela fiscalização.

7.3. Forma de avaliação

Os serviços efetuados pela Contratada serão objeto de controle da fiscalização e da gestão do contrato, de modo a verificar sua adequação às exigências previstas no instrumento contratual. Mensalmente, caso tenha ocorrido descumprimento de indicador do IMR, a gestão do contrato fará o cálculo do percentual de desconto que incidirá sobre os valores do contrato, e encaminhará à contratada para conhecimento do valor a ser recebido no mês. A gestão do contrato poderá reverter a aplicação do desconto caso a Contratada comprove que o descumprimento do indicador decorreu de fator alheio à sua atuação.

8. 8. Critérios de seleção do fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.1. Regime de Execução

O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

8.2. Qualificação Econômico-Financeira:

Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, o Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência (PJE) ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede do licitante ou de seu domicílio, ou que já tenham tido, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial de um plano de recuperação homologado em juízo;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços

provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

d) Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

e) Comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta

f) Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da apresentação da proposta, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada no Edital;

A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.3. Qualificação Técnica:

Para fins de comprovação da qualificação técnica, o Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

b) Declaração direcionada ao certame de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e, quando aplicável, para aprendizes, assegurando o citado compromisso com a promoção da inclusão social.

c) Apresentação da Inscrição ou Registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, dentro do seu prazo de validade.

A licitante deverá apresentar declaração de que estará habilitada junto aos órgãos competentes, de que trata o § 2, da Lei 10.229/2013 do Estado da Paraíba, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato.

8.4. Qualificação Técnico-Operacional:

Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, o Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Comprovação por meio de atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado das Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente, em nome do profissional vinculado ao referido atestado, como forma de conferir autenticidade e veracidade das informações constantes nos documentos emitidos em nome da(s) licitante(s), comprovando ter executado, no mínimo:

Execução de manutenção preventiva e corretiva em, no mínimo, 10 (dez) elevadores para transporte vertical de passageiros, cuja capacidade seja igual ou superior a 800 kg cada.

b) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **03 (três) anos** na prestação dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

Os atestados/certidões/declarações devem ser apresentados contendo a identificação do signatário e da pessoa jurídica emitente, indicando as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante.

Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.5. Qualificação Técnica Profissional

Para exercer a função de Responsável Técnico é preciso ser:

a) Engenheiro Mecânico ou ter outras titulações de nível superior equivalentes, devidamente reconhecidas pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA ou semelhante, com experiência profissional em manutenção de elevadores, comprovada através de cópia da Certidão de Acervo Técnico (CAT) da qual conste anotação de responsabilidade técnica (ART), conforme exigido nas normas expedidas pelo Conselho Profissional, devendo orientar e controlar diretamente todos os aspectos técnicos e operacionais da execução do contrato.

b) Será exigida a apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT para o(s) profissional(is) de nível superior acompanhada do(s) respectivo(s) atestado(s), conforme estabelecido pela legislação aplicável. Este documento deve ser referente ao responsável(eis) técnico(s) ou membro da equipe técnica que faça parte do quadro permanente da empresa ou que tenha sido contratado para o propósito desta licitação, devendo ser comprovado ter executado: **Execução de manutenção preventiva e corretiva em, no mínimo, 1 (um) elevador para transporte vertical de passageiros, cuja capacidade seja igual ou superior a 800 kg cada, com mínimo de 8 (oito) paradas.**

O profissional que a Licitante apresentou no item acima, acompanhada do (s) respectivo(s) atestado(s), será o responsável técnico pela execução do objeto deste Termo de Referência, devendo comprovar o vínculo profissional com a licitante proponente, mediante um dos seguintes documentos:

- a) CTPS do profissional (ou outro documento trabalhista legalmente reconhecido);
- b) Contrato social do Licitante (no caso desse profissional pertencer ao quadro societário do licitante); ou
- c) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da execução do objeto da contratação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE .

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma

concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

Caso necessário, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Pregoeiro, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

A qualificação da equipe técnica (técnicos, mecânicos, auxiliares, etc) para a realização dos serviços nas dependências do Contratante será de responsabilidade da Contratada.

8.6. Do consórcio

Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, em qualquer que seja sua forma de constituição.

Nada há que justifique a participação de empresas em consórcios para fornecimento do objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não há qualquer característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

O objeto da licitação pode ser fornecido por diversas empresas do mercado. Nessa situação, caso a participação do consórcio fosse permitida, estaria limitando a concorrência, pois as empresas poderiam deixar de ser concorrentes com objetivo de se unir, reduzindo a oportunidade de oferta de um preço mais justo pelo serviço.

Sendo assim, diante do exposto não será permitida a participação de empresas em consórcio.

Ressalta-se que na contratação de empresas em consórcio, a gestão e fiscalização da execução contratual são prejudicadas pela dificuldade em lidar com empresas que possuem processos de trabalhos difer

9. 9. Estimativas do Valor da Contratação

O valor total anual estimado foi calculado com base na média dos valores adquiridos na pesquisa de preços e nos quantitativos demandados pelo Tribunal.

O valor estimado para esta contratação é de **R\$611.490,40 (seiscentos e onze mil, quatrocentos e noventa reais e quarenta centavos) anual e R\$2.835.292,00 (dois milhões, oitocentos e trinta e cinco mil, duzentos e noventa e dois reais)** para o período de 5 anos.

A pesquisa foi realizada no site Banco de Preços, conforme orientação da Resolução nº 13/2023 do TJPB e encontra-se em ANEXO - COTAÇÃO DE PREÇO.

10. 10. Adequação orçamentária

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

BRUNNO JOSE LINS LIMA CAVALCANTE

Integrante Demandante



Assinou eletronicamente em 27/05/2025 às 13:24:22.

HELENA AGUIAR RODRIGUES

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 27/05/2025 às 13:26:39.

TATIANA DE MORAIS MARTINS SOARES

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 27/05/2025 às 13:22:54.

ANDRE DA SILVA CAMILO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 27/05/2025 às 13:15:38.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DA PARAÍBA

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

ANEXO - RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

GRUPO ÚNICO

1.1. JOÃO PESSOA: PALÁCIO DA JUSTIÇA

ITEM	DESCRIÇÃO
Objeto	Elevador de passageiros com capacidade para 420 kg ou 6 pessoas.
Quantidade	01 (um)
Marca/ Modelo	Atlas Schindler
Quadro de comando	-
Nº de paradas	3 paradas (Térreo + 2)
Cabina	Aço Inox escovado, ventilador, luzes do subteto e emergências em LED, interfone; aço inox escovado com display e indicador de pavimento, sensor de barreira.
Portas	Aço inox escovado; com abertura lateral.
Botoeiras de pavimento	Aço inox escovado com display.
Velocidade	1,0 m/s
Outras características	Motor: corrente alternada; máquina de tração: com engrenagem; comando; microprocessador; portas de pavimento: eixo vertical.
Casa de máquinas	NÃO
Local de instalação	Praça João Pessoa, s/n – Centro – João Pessoa/PB

1.2. JOÃO PESSOA - ANEXO ADMINISTRATIVO DESEMBARGADOR ARCHIMEDES SOUTO MAIOR

ITEM	DESCRIÇÃO
Objeto	Elevador de passageiros com capacidade para 840 kg ou 12 pessoas.
Quantidade	03 (três)
Marca/ Modelo	Atlas Schindler
Quadro de comando	Computadorizado.
Nº de paradas	08 paradas (Subsolo + Térreo + 6)
Cabina	Aço Inox escovado, ventilador, luzes do subteto e emergências em LED, interfone; aço inox escovado com display e indicador de pavimento, sensor de barreira.
Portas	Aço inox escovado, com abertura central.
Botoeiras de pavimento	Aço inox escovado com display.
Resgate	Automático.
Velocidade	1,5 m/s
Outras características	Motor: corrente alternada; máquina de tração: com engrenagem; comando; microprocessador.
Casa de máquinas	NÃO

Local de instalação	Praça João Pessoa, s/n – Centro – João Pessoa/PB
1.3. JOÃO PESSOA - FÓRUM CRIMINAL	
ITEM	DESCRIÇÃO
Objeto	Elevador de passageiros com capacidade para 840 kg ou 12 pessoas.
Quantidade	04 (quatro)
Marca/ Modelo	ThyssenKrupp/ FREQUENCEDYNE
Quadro de comando	Computadorizado.
Nº de paradas	07 paradas (Térreo + 6)
Cabina	Aço Inox escovado, ventilador, luzes do subteto e emergências em LED, Interfone; aço inox escovado com display e indicador de pavimento, sensor de barreira;
Portas	Aço inox escovado, com abertura central.
Botoeiras de pavimento	Aço inox escovado Sem display. Display na parte superior frontal da Caixa de porta (batente)
Resgate	Não tem resgate automático
Velocidade	1,5 m/s
Outras características	Motor: corrente alternada; máquina de tração: com engrenagem; comando; microprocessador.
Casa de máquinas	SIM
Local de instalação	Avenida João Machado, s/n – Centro – João Pessoa/PB.
1.4. JOÃO PESSOA - FÓRUM CÍVEL	
ITEM	DESCRIÇÃO
Objeto	Elevador de passageiros com capacidade para 840 kg ou 12 pessoas.
Quantidade	04 (quatro)
Marca/ Modelo	ThyssenKrupp/ FREQUENCEDYNE
Quadro de comando	Computadorizado.
Nº de paradas	10 paradas (Subsolo + Térreo + 8)
Cabina	Aço Inox escovado, ventilador, luzes do subteto e emergências em LED, Interfone; aço inox escovado com display e indicador de pavimento, sensor de barreira;
Portas	Aço inox escovado, com abertura central.
Botoeiras de pavimento	Aço inox escovado sem display.
Resgate	Não tem resgate automático
Velocidade	1,5 m/s
Outras características	Motor: corrente alternada; máquina de tração: com engrenagem; comando; microprocessador.
Casa de máquinas	SIM
Local de instalação	Avenida João Machado, s/n – Centro – João Pessoa/PB.
1.5. JOÃO PESSOA - ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA	
ITEM	DESCRIÇÃO

Objeto	Elevador de passageiros com capacidade para 225 kg ou 03 pessoas.
Quantidade	01 (um)
Marca/ Modelo	ThyssenKrupp
Quadro de comando	Computadorizado.
Nº de paradas	02 paradas (Térreo + 1)
Cabina	Chapa pinatada, ventilador-não, luzes do subteto e emergências em LED, Interfone - não; sensor de barreira-não ,botoeira em aço inox escovado com display.
Portas	Chapa pintada com vidro, sendo a cabina com abertura central e os pavimentos : portas de eixo vertical abertura esquerda.
Botoeiras de pavimento	Aço inox escovado com display.
Resgate	Não tem resgate automático.
Velocidade	1,5 m/s
Outras características	Elevador com Casa de Máquinas; porta de pavimentos de eixo vertical com abertura esquerda.
Casa de máquinas	SIM
Local de instalação	Rua Abelardo S. G. Barreto, s/n – Altiplano – João Pessoa PB.
1.6. JOÃO PESSOA - FÓRUM REGIONAL DE MANGABEIRA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Objeto	Elevador de passageiros com capacidade para 1.000 kg ou 12 pessoas.
Quantidade	01 (um)
Marca/ Modelo	ASR Elevadores (SUM-01 - nº 2020021074)/ (SUM-01 - nº 2020021074)
Quadro de comando	Computadorizado.
Nº de paradas	03 paradas (Térreo + 2)
Cabina	Aço Inox escovado, ventilador, luzes do subteto e emergências em LED, Interfone; aço inox escovado com display e indicador de pavimento, sensor de barreira.
Portas	Aço inox escovado, com abertura central.
Botoeiras de pavimento	Aço inox escovado com display.
Resgate	Não tem resgate automático.
Velocidade	1,0 m/s
Outras características	Vão de porta: 800mm x 2100 mm; Potência: 6,7kw; Tensão principal: 380V.
Casa de máquinas	NÃO
Local de instalação	Rua Hilton Souto Maior, s/n – Mangabeira – João Pessoa PB
1.7. CAMPINA GRANDE - FÓRUM AFFONSO CAMPOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Objeto	Elevador de passageiros com capacidade para 560 kg ou 08 pessoas.
Quantidade	02 (dois)
Marca/ Modelo	Atlas Schindler

Quadro de comando	-
Nº de paradas	05 paradas (Térreo + 4)
Cabina	Aço Inox escovado, ventilador, luzes do subteto e emergências em LED, Interfone; aço inox escovado com display e indicador de pavimento, sensor de barreira.
Portas	Aço inox escovado com abertura central.
Botoeiras de pavimento	Aço inox escovado com display;
Resgate	Automático.
Velocidade	1,0 m/s
Outras características	Vão de porta: 800mm x 2100 mm; Modelo: Potência: 6,7 kw; Tensão principal: 380V;
Casa de máquinas	NÃO
Local de instalação	Rua Vice-Prefeito Antônio Carvalho de Sousa, s/n – Liberdade – Campina Grande/PB.
1.8. CAMPINA GRANDE - FÓRUM AFFONSO CAMPOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Objeto	Elevador de passageiros com capacidade para 1000 kg ou 13 pessoas.
Quantidade	01 (um)
Marca/ Modelo	BASIC
Quadro de comando	Computadorizado.
Nº de paradas	05 paradas (Térreo + 4)
Cabina	Aço Inox escovado, ventilador, luzes do subteto e emergências em LED, Interfone; aço inox escovado com display e indicador de pavimento, sensor de barreira.
Portas	Aço inox escovado com abertura central.
Botoeiras de pavimento	Aço inox escovado com display.
Resgate	-
Velocidade	1,5 m/s
Outras características	-
Casa de máquinas	NÃO
Local de instalação	Rua Vice-Prefeito Antônio Carvalho de Sousa, s/n – Liberdade – Campina Grande/PB.
1.9. GUARABIRA - FÓRUM	
ITEM	DESCRIÇÃO
Objeto	Elevador de passageiros com capacidade para 600 kg ou 08 pessoas.
Quantidade	01 (um)
Marca/ Modelo	Ascurra Elevadores
Quadro de comando	Computadorizado.
Nº de paradas	02 paradas (Térreo + 1 andar)
Cabina	Aço Inox escovado, ventilador, luzes do subteto e emergências em LED, Interfone; aço inox escovado com display e indicador de pavimento, sensor de barreira.

Portas	Aço inox escovado com abertura central.
Botoeiras de pavimento	Aço inox escovado com display.
Resgate	Automático.
Velocidade	0,75 m/s
Outras características	-
Casa de máquinas	NÃO
Local de instalação	Rua Solon de Lucena, 55 - Centro - Guarabira/PB
1.10. PATOS - FÓRUM	
ITEM	DESCRIÇÃO
Objeto	Elevador de passageiros com capacidade para 600 kg ou 08 pessoas.
Quantidade	01 (um)
Marca/ Modelo	ThyssenKrupp (linha FDN)
Quadro de comando	Computadorizado.
Nº de paradas	02 paradas
Cabina	Aço Inox escovado, ventilador, luzes do subteto e emergências em LED, Interfone; aço inox escovado com display e indicador de pavimento, sensor de barreira.
Portas	Aço inox escovado com abertura central.
Botoeiras de pavimento	Aço inox escovado com display.
Resgate	-
Velocidade	1,5 m/s
Outras características	-
Casa de máquinas	NÃO
Local de instalação	Avenida Dr. Pedro Firmino, s/n – Centro – Patos/PB
1.11. SANTA LUZIA - FÓRUM	
ITEM	DESCRIÇÃO
Objeto	Elevador de passageiros com capacidade para 600 kg ou 08 pessoas.
Quantidade	01 (um)
Marca/ Modelo	Ascurra Elevadores
Quadro de comando	Computadorizado.
Nº de paradas	02 paradas
Cabina	Aço Inox escovado, ventilador, luzes do subteto e emergências em LED, Interfone; aço inox escovado com display e indicador de pavimento, sensor de barreira.
Portas	Aço inox escovado com abertura central.
Botoeiras de pavimento	Aço inox escovado com display.
Resgate	Automático.
Velocidade	0,75 m/s

Outras características	-
Casa de máquinas	NÃO
Local de instalação	Rua Joaquim Berto, 101 - Centro - Santa Luzia/PB

 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA		
	DIRETORIA ADMINISTRATIVA		
	GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL		
	ANEXO - RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS RESUMIDO		
GRUPO ÚNICO			
ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS
1.1.	JOÃO PESSOA - PALÁCIO DA JUSTIÇA	Elevador de passageiros de 3 paradas, com capacidade para 420 kg ou 6 pessoas.	1
1.2.	JOÃO PESSOA - ANEXO ADMINISTRATIVO DESEMBARGADOR ARCHIMEDES SOUTO MAIOR	Elevador de passageiros de 08 paradas, com capacidade para 840 kg ou 12 pessoas.	3
1.3.	JOÃO PESSOA - FÓRUM CRIMINAL	Elevador de passageiros com 07 paradas, com capacidade para 840 kg ou 12 pessoas.	4
1.4.	JOÃO PESSOA - FÓRUM CÍVEL	Elevador de passageiros com 10 paradas, com capacidade para 840 kg ou 12 pessoas.	4
1.5.	JOÃO PESSOA - ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA	Elevador de passageiros com 02 paradas, com capacidade para 225 kg ou 03 pessoas, com casa de máquinas.	1
1.6.	JOÃO PESSOA - FÓRUM REGIONAL DE MANGABEIRA	Elevador de passageiros com 03 paradas, com capacidade para 1.000 kg ou 12 pessoas.	1
1.7.	CAMPINA GRANDE - FÓRUM AFFONSO CAMPOS	Elevador de passageiros com 05 paradas, com capacidade para 560 kg ou 08 pessoas.	2
1.8.	CAMPINA GRANDE - FÓRUM AFFONSO CAMPOS	Elevador de passageiros com 05 paradas, com capacidade para 1000 kg ou 13 pessoas.	1
1.9.	GUARABIRA - FÓRUM	Elevador de passageiros com 02 paradas, com capacidade para 600 kg ou 08 pessoas, com casa de máquinas.	1
1.10.	PATOS - FÓRUM	Elevador de passageiros com 02 paradas, com capacidade para 600 kg ou 08 pessoas.	1
1.11.	SANTA LUZIA - FÓRUM	Elevador de passageiros com 02 paradas, com capacidade para 600 kg ou 08 pessoas.	1
TOTAL			20

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA****DIRETORIA ADMINISTRATIVA****GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL****ANEXO - PROCEDIMENTOS DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

Obs: O rol de atividades descritas não é taxativo, mas sim, exemplificativo, podendo surgir outras atribuições caso necessário.

ROTINAS DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS**Geral**

Informações	Buscar informações junto ao(à) fiscal técnico do contrato.
Partidas/Paradas/ Viagem	Checar nivelamento, aceleração e retardamento (atentar para vibração, ruído e alarme).

Casa de Máquinas

Quadro de comando	Verificação de relés, leds de diagnósticos, contactores e disjuntores. Fazer o reaperto geral dos componentes do quadro e verificar terminações dos cabos.
Instalações	Checar chave geral, ventilação, iluminação, infiltração de pó, gases e água.
Sistema de resgate	Testar funcionamento.
Limpeza geral	Equipamento e piso.

Pavimento

Portas de pavimento	Verificar ruído, soleira, correção, folgas, travamento, fixações e fechadores.
Soleira/ Nivelamento	Verificar limpeza e nivelamento dos andares.
Botoeira/ Trincos	Verificar funcionamento dos botões e indicadores. Testar trincos, verificar contatos e ganchos, folgas.

Caixa

Limites	Verificar funcionamento e condições gerais.
Guia de cabine e contrapeso	Lubrificar e verificar condições gerais, conferir e apertar, se necessário, fixações dos cliques, braquetes e parabolts.
Suporte e correção de guias	Verificar conjunto, desgaste da correção, engraxar suporte, se necessário.
Iluminação/ Emergência/ Porta do alçapão	Testar luz de emergência e iluminação, verificar fechamento do alçapão.
Cabos de tração	Verificar desgaste, ferrugem, quebras, clips de fixação, tirantes e encurtamento, se necessário.
Polia de suspensão	Verificar funcionamento e condições gerais.

Poço

Verificar	Limites, freio de segurança, infiltração de água.
Cabos/ Abraçadeira	Verificar tensão dos cabos de aço e fixações.
Para-choque	Verificar fixação, funcionamento e aspecto geral.
Limpeza geral	Equipamento e piso.
Drenagem	Quando necessário.

Cabine

Botoeira	Verificar funcionamento dos botões, indicador de posições, sinalizações, interfone e luz de emergência.
-----------------	---

Iluminação/Ventilação	Verificar os componentes, fixações e ruídos no funcionamento. Verificar lâmpadas.
Barreira eletrônica	Verificar o funcionamento da barreira eletrônica.
Adesivos/Sinalizações/Subteto	Verificar avisos, adesivos do plantão, fixação e ruído na ventilação e subteto.
Porta de cabine/Rampa	Verificar ruído, correções, folgas, fixação, travamento, funcionamento, regulagem da rampa.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

GERÊNCIA DE APOIO OPERACIONAL

ANEXO - NÍVEIS MÍNIMOS DE DESEMPENHO

NÍVEIS MÍNIMOS DE DESEMPENHO

Item	Indicador nº 01	Quantidade de paradas do elevador por problemas técnicos
1	Finalidade	Garantir a segurança e operacionalidade dos equipamentos.
2	Meta a cumprir	Equipamento estar plenamente operante quando for necessário.
3	Tipo de ocorrência	Parada do equipamento por problema técnico (exclui ocorrência de parada por problema no fornecimento de energia elétrica). A Contratada deverá comprovar caso o não funcionamento do equipamento seja decorrente de fator alheio a sua atuação.
4	Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
5	Percentual de desconto	3 a 4 paradas do mesmo equipamento no mês – Glosa de 15% calculada com base no valor do pagamento mensal.
		Acima de 4 paradas do mesmo equipamento no mês – Glosa de 20% calculada com base no valor do pagamento fixo da fatura mensal.

Item	Indicador nº 02	Execução de manutenção preventiva no mês
1	Finalidade	Garantir um bom estado de conservação e funcionamento dos equipamentos.
2	Meta a cumprir	Executar a manutenção preventiva no mês.
3	Tipo de ocorrência	Não executar a manutenção preventiva mensal de todos os elevadores.
4	Forma de aferição	Análise dos Relatório(s) de Execução entregues no período.
5	Percentual de desconto	Para cada manutenção que deixou de ser realizada será descontado 1/20, calculados com base no valor do pagamento fixo da fatura mensal.
		Acima de 2 manutenções não realizadas no mês - além da glosa prevista no item acima (1/20), será acrescido um desconto de 5% calculado com base no valor do pagamento fixo da fatura mensal.

Item	Indicador nº 03	Prazo para atendimento da solicitação de manutenção corretiva
1	Finalidade	Garantir que o atendimento em caso de falhas nos equipamentos seja efetuado de forma ágil.
2	Meta a cumprir	Atender a demanda de manutenção corretiva no prazo estipulado no Termo de Referência.
3	Tipo de ocorrência	Não cumprir o prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela administração.
4	Forma de aferição	Verificação pela fiscalização setorial e/ou técnica do contrato; e análise dos Relatório(s) de Execução entregues no período.
5	Percentual de desconto	Desconto de 2% do valor mensal por ocorrência sucedida dentro do mês, cumulativo a desconto de 0,5% do valor mensal por hora de atraso ocorrida dentro do mês, calculado com base no valor do pagamento fixo da fatura mensal. Limitado ao total de 10%

Item	Indicador nº 04	Prazo para resolução de problemas na manutenção corretiva
1	Finalidade	Assegurar que os equipamentos sejam recolocados de forma tempestiva em perfeito funcionamento em caso de defeitos.
2	Meta a cumprir	Deixar o equipamento em pleno funcionamento, dentro do prazo estabelecido.
3	Tipo de ocorrência	Não cumprir o prazo estabelecido de resolução de problema sem justificativa aceita pela administração.
4	Forma de aferição	Verificação pela fiscalização setorial e/ou técnica do contrato; e análise dos Relatório(s) de Execução entregues no período.
5	Percentual de desconto	Desconto de 5% do valor mensal por ocorrência, cumulativo a desconto de 1% do valor mensal por dia de atraso, calculado com base no valor do pagamento fixo da fatura mensal.

Item	Indicador nº 05	Prazo para atendimento da solicitação de manutenção emergencial
------	-----------------	---

1	Finalidade	Garantir que o atendimento em casos emergenciais seja efetuado de forma ágil, evitando potenciais danos às unidades.	
2	Meta a cumprir	Atender à solicitação de manutenção emergencial no prazo máximo previsto no Termo de Referência.	
3	Tipo de ocorrência	Não atender à demanda de manutenção emergencial ou não atendê-la dentro do prazo.	
4	Forma de aferição	Verificação pela fiscalização setorial e/ou técnica do contrato; e análise dos Relatório(s) de Execução entregues no período.	
5	Percentual de desconto	Atraso de 15 minutos: Desconto de 10%. A cada 5 minutos de atraso adicional, será acrescido o desconto de 0,5 %. Para atraso superior a 30 minutos: Desconto de 25% do valor mensal. Os descontos serão calculados com base no valor do pagamento fixo da fatura mensal.	



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
Coordenação de Contratações

MINUTA DE CONTRATO

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA**, com sede na Praça João Pessoa, s/nº, Centro, João Pessoa/PB, inscrito no CNPJ sob o nº 09.283.185/0001-63, neste ato representado pelo seu Presidente, Desembargador Frederico Martinho da Nóbrega Coutinho, denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, localizada na _____, CEP.: _____, representada por seu/sua Procurador(a), Sr(a) _____, CPF nº _____, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº **003260-18.2024.8.15**, e o resultado final do **Pregão Eletrônico nº ____/2025**, e em observância à Lei nº 10.520/2002, à LC nº 123/2006, ao Decreto Federal nº 10.024/2019, à Lei Estadual nº 9.697/2012, à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), Ato da Presidência TJPB nº 88/2019, e, demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial nos elevadores do Poder Judiciário Estadual da Paraíba, bem como, de um serviço de modernização no elevador da Comarca de Guarabira, com fornecimento integral de peças novas, materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo (e seus anexos) e na proposta vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. O valor mensal do contrato é de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total anual estimado de R\$ _____ (_____), da seguinte forma:

Grupo Único						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)

01	Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial nos elevadores do Poder Judiciário Estadual da Paraíba, com fornecimento integral de peças novas, materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários.	3557				
02	Prestação de serviço de modernização no elevador da Comarca de Guarabira, com fornecimento integral de peças novas, materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários.					
VALOR TOTAL DO GRUPO						R\$

2.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária – _____ Função – _____ Subfunção – _____; Programa – _____; Projeto/Atividade – _____ – _____; Natureza da Despesa – _____ – ____; Fonte de Recurso – 100 e/ou Unidade Orçamentária – _____; Função – _____; Subfunção – _____; Programa – _____; Projeto/Atividade – _____; Natureza da Despesa – _____ Fonte de Recurso – 270. Reserva Orçamentária/Empenho nº _____

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O regime de execução do presente Contrato está definido no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO OBJETO

5.1. O modelo de execução do objeto contratual está definido no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O modelo de gestão do contrato está definido no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o

presente instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O prazo de vigência para o item 01 da contratação é de 05 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

7.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, bem ainda da presença das condições dispostas na lei e no Contrato.

7.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa prover o Tribunal de Justiça da Paraíba de atividades essenciais ao cumprimento de sua missão Institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7.2. O prazo de vigência do item 02 da contratação é de 6 (seis) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado(a), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.5. Realizar, através da Gerência de Apoio Operacional, os pedidos de fornecimento de serviços mediante solicitação/ordem de serviço assinada pelo Gestor do Contrato ou Fiscal do Contrato ou seu substituto;

8.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou prepostos para a fiel execução do avençado;

8.1.7. Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências de qualquer Unidade Administrativa e/ou Judicial do Poder Judiciário da Paraíba para a execução dos serviços;

8.1.8. Cobrar o uso de crachás de identificação pelos profissionais da empresa CONTRATADA, de uso obrigatório, para acesso às dependências do CONTRATANTE;

- 8.1.9. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados;
- 8.1.10. Solicitar à CONTRATADA o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 8.1.11. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 8.1.12. Comunicar formalmente a CONTRATADA, se, a critério do CONTRATANTE, for necessária a execução dos serviços em horários distintos dos estabelecidos no edital de licitação em epígrafe;
- 8.1.13. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências dos instrumentos contratuais.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3. O Contratante ficará encarregado da proteção dos dados pessoais das pessoas naturais que detiver acesso em razão do Contrato, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento, a Contratada se obriga a:

- 9.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, do Contrato e de sua proposta;
- 9.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.4. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação;
- 9.1.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.7. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com equipe do Tribunal, a qual

fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião;

9.1.8 Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;

9.1.9 Realizar os serviços, cumprindo todas as obrigações relacionadas ao objeto da prestação, nos termos e prazos estipulados, de acordo com o constante no Edital e seus Anexos, na proposta apresentada e nos Termos do Contrato, com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes;

9.1.10. Empregar os materiais em conformidade com a marca e modelo do equipamento, o qual será informado quando do chamado;

9.1.11. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;

9.1.12. Fornecer os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares e, quando for o caso, afastar do serviço aquele(s) empregado(s) que se negarem a usá-lo(s);

9.1.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações emitidas pelo responsável pela fiscalização ou gestor contratual, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança;

9.1.14. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, caso necessário, qualquer deles considerado inconveniente pelo representante do CONTRATANTE;

9.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho;

9.1.16. Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados;

9.1.17. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do TJPB, inerentes ao objeto da contratação;

9.1.18. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais;

9.1.19. Fornecer ao fiscal do contrato, relação de empregados que executarão suas tarefas no âmbito das unidades administrativas e judiciárias do TJPB, verificando as condições em que o serviço está sendo prestado;

9.1.20. Reportar aos fiscais, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução do Contrato e o bom andamento das atividades;

9.1.21. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente;

9.1.22. Responsabilizar-se por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo pela imediata indenização de danos e/ou infrações, seja qual for, por eles eventualmente praticados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa

responsabilidade o acompanhamento e a fiscalização da Contratada;

9.1.23. Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da respectiva intimação, após a devida comprovação, garantida previamente ampla defesa e contraditório, qualquer objeto ou material da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

9.1.24. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até o local de trabalho, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações nas quais se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

9.1.25. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

9.1.26. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

9.1.27. Reparar, corrigir, no todo ou em parte os serviços em que se verifiquem danos e/ou vícios, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente. Esses reparos deverão ocorrer sem comprometer o cronograma de atividades.

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

9.1.29. Arcar com todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, caso forem vítimas os seus empregados, em ocorrência da espécie, durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE na execução deste contrato;

9.1.30. Arcar com todos os encargos fiscais, comerciais, pagamento de seguros, e quaisquer despesas referentes aos bens e serviços resultantes desta contratação;

9.1.31. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes na execução do objeto, inclusive quanto às redes de serviços públicos, ao uso indevido de patentes, e, ainda por fatos que resultem em destruições ou danos dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até o recebimento definitivo dos serviços e a integral liquidação de indenização acaso devida a terceiros.

9.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS VEDAÇÕES

10.1. É vedado à CONTRATADA:

10.1.1. Subcontratar o objeto contratual;

10.1.2. Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

10.1.3. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, através do Sistema Gestor de Contratos – SGC, comprovante de prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, com validade durante a vigência do contrato e mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, cabendo ao CONTRATADO optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.2. O prazo para apresentação do comprovante de prestação da garantia será de, no máximo, 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, no caso de o CONTRATADO optar por uma das modalidades previstas nas alíneas “a”, “c” ou “d” do item 11.1 acima.

11.2.1. Quando o CONTRATADO optar pela modalidade prevista na alínea “b” do item 11.1 acima terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para prestação da garantia.

11.3. Deverá constar da apólice o texto do Plano Padronizado Capítulo I – Condições Gerais – Ramo 0775, Seguro-Garantia – Segurado: Setor Público do Anexo I da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022 ou outro que venha a suceder;

11.3.1. A apólice deverá contemplar cobertura adicional para as obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA, de acordo com o CAPÍTULO III – CONDIÇÕES ESPECIAIS DAS COBERTURAS ADICIONAIS – RAMO 0775 ou outro que venha a suceder.

11.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.3 desta Cláusula, bem como se estiver em situação regular junto à SUSEP, de acordo com as seguintes verificações:

11.4.1. Será verificado se a seguradora está com situação regular na SUSEP, através da Certidão de Regularidade;

11.4.2. Será verificada a validade da apólice por meio de consulta ao site da SUSEP;

11.4.3. Caso a seguradora esteja irregular/com pendência ou não seja possível verificar a validade da apólice o documento será devolvido à contratada para substituição.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6. O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras:

- a) o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- b) o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

11.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica com correção monetária indicada pelo TJPB, em favor do Fundo Especial do Poder Judiciário.

11.8. A fiança bancária somente será aceita quando emitida por instituição bancária idônea, devidamente autorizada a funcionar no País pelo Banco Central do Brasil, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento do contrato celebrado, observado o disposto nos artigos 818 ao 836 do Código Civil Brasileiro.

11.8.1. Deverá ser verificado no sítio na internet do Banco Central se a instituição financeira dispõe de autorização para vender fianças bancárias.

11.9. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

11.10. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo TJPB com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

11.12. Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) com o término da vigência do contrato, observado o prazo de 90 (noventa) dias previsto no item 11.1 desta Cláusula, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

11.13. A garantia da execução do contrato, prevista na presente cláusula, somente será liberada mediante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

11.13.1. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, observada a legislação que rege a matéria;

11.14. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PELO PODER PÚBLICO

12.1. O tratamento de dados pessoais pelo CONTRATANTE e CONTRATADO observará o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, bem como a plena execução deste instrumento contratual.

PARÁGRAFO ÚNICO. O CONTRATADO assume a posição de operador, nos termos do art. 5º, VII da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, competindo-lhe o tratamento dos dados necessários à execução do contrato, de acordo com as instruções fornecidas pelo controlador.

12.2. No ato de assinatura do presente instrumento, a CONTRATADA concorda que os seus dados podem ser compartilhados quando necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres e para atender aos interesses legítimos do CONTRATANTE, observadas as disposições Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

12.3. O Tribunal de Justiça da Paraíba e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

d) encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

12.4. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A fiscalização do objeto do presente contrato obedecerá às disposições definidas no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1. Para fins de liquidação e pagamento da execução do objeto da contratação, a Contratada deve inserir no Sistema Gestor de Contratos, ou outro que o substitua, em arquivo digital, na forma indicada pela fiscalização do TJPB, os seguintes documentos:

- Nota fiscal com descrição resumida do objeto, número da nota de empenho, mês de competência da entrega dos materiais/serviços; Certidão de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual e Municipal), Certidão de Regularidade do FGTS e Trabalhista, todas válidas;
- Consulta ao site oficial ou Declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, se for o caso;

14.1.1. O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da Contratada.

14.1.2. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e o consequente aceite da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, pelo servidor competente ou comissão responsável, condicionado à verificação da conformidade da documentação discriminada neste Termo de Referência e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

14.1.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.2. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, que a contratada formalize o pedido de liberação de pagamento, endereçado ao Ordenador de Despesa e poderá ocasionar o sancionamento da empresa e rescisão contratual;

14.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura/Boleto ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14.4. A CONTRATANTE fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a CONTRATANTE se reserva ao direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo;

14.5. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação da documentação exigida neste instrumento contratual;

14.6. O Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, de acordo com o previsto neste Termo de Referência e/ou no Contrato.

14.7. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta

corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada.

14.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

14.9. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

14.10. Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo órgão Contratante será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

I = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

14.11. O pagamento da primeira fatura/nota fiscal somente poderá ocorrer com a apresentação dos seguintes documentos:

I – Registro do serviço no CREA/PB com entrega da ART a equipe de fiscalização do contrato;

II – Entrega do Plano de Manutenção Preventiva.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DOS PREÇOS

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão atualizados, independente de pedido do contratado, mediante a aplicação pela contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3.1. A escolha pelo IPCA-IBGE se deu por se tratar do índice oficial de inflação do Brasil, adotado pelo Governo Federal, se tratando de referência para as metas de inflação e para as alterações na taxa de juros.

15.3.2. O reajuste será formalizado por apostilamento, salvo se coincidente com termo aditivo para o fim de prorrogação de vigência ou alteração contratual.

15.3.3. Se a variação do indexador adotado implicar reajuste desproporcional ao preço médio de mercado, o contratado deverá negociar a adoção de preço compatível.

15.4. Os preços contratados poderão ser alterados para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou serviços contratados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, ou encargos legais, ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

15.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada.

15.5.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 2 (dois) meses para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. Constituirão motivos para extinção do contrato as situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, no que couber, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2. A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

a) Der causa à inexecução parcial do instrumento contratual;

b) Der causa à inexecução parcial do instrumento contratual que venha a causar grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do instrumento contratual;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e notificado à Contratante;

f) Não celebrar o instrumento contratual ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega/cumprimento do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante o processo de contratação e durante toda a fase de execução do instrumento contratual;

i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do instrumento contratual;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, as seguintes sanções:

i. Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave nos termos da Lei 14.133/2021;

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem 17.1., sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave nos termos da Lei 14.133/2021;

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem 17.1., bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º da Lei 14.133/2021).

iv. Multa:

A inobservância injustificada dos prazos acordados sujeitará o fornecedor à multa moratória diária, a ser aplicada sobre o valor anual do contrato, nos percentuais discriminados a seguir, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções previstas na Lei n. 14.133 de 2021:

a) 0,5% , do 1º ao 15º dia de atraso;

b) 0,75%, do 16º ao 30º dia de atraso.

17.2.1. Na hipótese de a contratação perder a utilidade em decorrência do atraso na prestação das obrigações assumidas, será aplicada multa compensatória de 20% do valor da contratação, por inexecução total.

17.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada àquele que praticar quaisquer das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art.155 da Lei nº

14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.2.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 2, e

impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133/2021.

17.3.1. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, o caráter educativo da pena, observado o princípio da proporcionalidade;

17.3.2. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, consoante disposição da Lei nº 14.133/2021;

17.3.3. As penalidades previstas nos subitens 17.1. letra i e 17.1.letra j importarão na inclusão do Contratado no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Estado da Paraíba – CAFIL/PB e no Cadastro de Empresas Impedidas e Suspensas – CEIS.

17.4. A aplicação de desconto no pagamento em virtude de não atingimento de níveis mínimos de qualidade do serviço consiste em instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. Contudo, o Contratante poderá, pela reiteração ou gravidade em descumprimentos de indicadores do IMR, aplicar sanções, conforme especificado em campo próprio no ANEXO - NÍVEIS MÍNIMO DE DESEMPENHO e mediante procedimento próprio para tanto. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

17.4.1 Além das multas previstas no item 17.2, se preveem às seguintes infrações, as quais são atribuídos graus, de acordo com as tabelas a seguir:

Tabela 1 - OCORRÊNCIAS

ID	Ocorrência	Aferição	Grau
1	Permitir ou provocar situação que possibilite dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	Por ocorrência	4
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados;	Por dia	1
3	Não atender solicitação de manutenção emergencial	Por ocorrência	4
4	Dificuldade ou até impossibilidade em contatar a Contratada através dos canais de comunicação por ela informados;	Por ocorrência	2
5	Atender solicitação de manutenção emergencial fora do prazo três vezes seguidas ou três vezes a cada quatro solicitações	Por ocorrência	3
6	Entregar o objeto, no todo ou em parte, em desacordo com as especificações do Edital;	Por ocorrência	3
7	Não atender solicitação de manutenção corretiva	Por ocorrência	3

ID	Ocorrência	Aferição	Grau
8	Fornecer informações do CONTRATANTE a terceiros sem autorização;	Por ocorrência	4
9	Atender solicitação de manutenção corretiva fora do prazo três vezes seguidas ou três vezes a cada quatro solicitações	Por ocorrência	2
10	Empregar peça e/ou material em desacordo às normas técnicas e de segurança;	Por ocorrência	4
11	Empregar mão de obra sem experiência e/ou competência e/ou qualificação técnica para executar os serviços contratados;	Por ocorrência e por colaborado	4
12	Não executar a manutenção preventiva em três meses consecutivos ou em três meses no intervalo de cinco meses de todos os elevadores	Por ocorrência	3
13	Acima de 4 paradas do mesmo equipamento em um mesmo mês por duas vezes no intervalo de 4 meses –	Por ocorrência	3

TABELA 2 – GRAUS DAS OCORRÊNCIAS E CORRESPONDÊNCIAS

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor do instrumento contratual
2	0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do instrumento contratual
3	0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor do instrumento contratual
4	0,4% (zero vírgula quatro por cento) sobre o valor do instrumento contratual

17.5. A aplicação das sanções previstas para a Contratação não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante com fulcro na Lei nº 14.133/2021.

17.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

17.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

17.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei Licitatória;

17.9. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para

provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

17.10. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Estado da Paraíba – CAFIL/PB e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);

17.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

18.1. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo e seus anexos, em especial o Termo de Referência, e à Proposta Vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, demais normativos de licitações e contratos administrativos e pelos preceitos de direito público, e supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos, bem ainda na Lei Estadual nº 9.697/2012, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Resolução TJPB nº 13/2023 e ainda pelas disposições de direito privado correlatas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste Contrato nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. Para dirimir as questões decorrentes do presente contrato, fica eleito o foro da Comarca de João Pessoa, Capital do Estado da Paraíba, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato para que se produzam os efeitos legais.

João Pessoa-PB. Documento datado e assinado digitalmente.

DESEMBARGADOR FREDERICO MARTINHO DA NÓBREGA COUTINHO
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
CONTRATANTE

CONTRATADA

João Pessoa - PB, 25 de maio de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Andre da Silva Camilo, Gerente de Contratação**, em 27/05/2025, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpb.jus.br/autentica>, informando o código verificador **0181878** e o código CRC **551CA206**.

Referência: Processo nº 003260-18.2024.8.15

SEI nº 0181878

Estudo Técnico Preliminar 65/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 003260-18.2024.8.15

2. Descrição da necessidade

A prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de elevadores no Tribunal de Justiça da Paraíba é fundamental para garantir a segurança dos servidores e usuários da instituição. Tais serviços visam assegurar o funcionamento adequado dos elevadores, com o objetivo de garantir a acessibilidade dos prédios do Poder Judiciário.

Além desses serviços, faz-se necessária ainda, um serviço de modernização do elevador da Comarca de Guarabira, que encontra-se inoperante no momento.

A necessidade da contratação fundamenta-se, também, no encerramento de alguns contratos de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, e que não podem mais ser prorrogados. Assim, é imprescindível que seja elaborada nova instrução para a contratação destes serviços para o Poder Judiciário Estadual Paraibano.

Vale ressaltar que o plano de cargos e salários dos servidores do Poder Judiciário do Estado da Paraíba não estabelece para nenhuma de suas categorias funcionais atribuição de realizar atividades afetas aos serviços em questão.

Por outro aspecto, o trabalho realizado é entendido como necessário à continuidade da prestação dos serviços públicos, principalmente ao proporcionar suporte operacional às unidades administrativas e judiciárias do TJPB, auxiliando a prestação jurisdicional e, conseqüentemente, contribuindo com a celeridade das atividades do Poder Judiciário.

2.1. Justificativa da Contratação

Para que a prestação jurisdicional seja realizada de forma regular, contínua e com qualidade, faz-se necessário garantir a acessibilidade, de maneira segura, às edificações do Tribunal de Justiça da Paraíba que possuem elevadores.

Considera-se, também, a preocupação com a saúde, o bem-estar e a segurança do público em geral, bem como a manutenção da produtividade, proporcionando melhor acesso às dependências do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, de magistrados, servidores, colaboradores e prestadores de serviços, para o bom desempenho das suas atribuições na prestação de serviços jurisdicionais.

Destaca-se ainda, que esta contratação tem como objetivo complementar a manutenção do patrimônio, considerando os investimentos já realizados na aquisição dos elevadores e estes serviços visam garantir a perfeita funcionalidade destes equipamentos, proporcionando maior segurança a todos os usuários

2.2. Natureza da Contratação:

A contratação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial de elevadores possui natureza continuada, já a modernização do elevador de Guarabira tem natureza eventual.

A Lei 14.133/2021 define serviços continuados como aquelas contratações realizadas pela administração pública para manter a sua atividade. São serviços que decorrem de necessidades permanentes ou prolongadas.

Nesse sentido, a Instrução Normativa nº 07/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em seu art. 2º, inciso X, define: “Serviços continuados são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade da administração de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”.

Já os serviços de natureza eventual são atividades esporádicas e pontuais realizadas por trabalhadores sem vínculo empregatício. O trabalho eventual é realizado sob demanda, sem expectativa de reiteração ao longo do tempo.

Quanto à essencialidade do serviço, destacamos que a demanda visa manter a integridade dos equipamentos, responsáveis por garantir o acesso às dependências do Poder Judiciário da Paraíba, respeitando assim as prerrogativas legais, além de contribuir com uma melhor prestação jurisdicional à toda população, sendo portanto uma atividade que necessita ser prestada de forma continuada.

2.3. Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com sua natureza:

A contratação de serviços contínuos de manutenção de elevadores exige uma contratação específica, que atende às normas de segurança, eficiência e sustentabilidade exigidas para órgãos públicos.

Fazendo-se levantamento da legislação e normas técnicas aplicáveis às contratações de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, podemos destacar essencialmente:

- **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- **Lei Complementar nº 123/2006** - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.
- **Lei nº 5.194/1966** - Regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo, e dá outras providências.
- **Lei nº 6.496/1977** - Institui a " Anotação de Responsabilidade Técnica " na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências.
- **Lei nº 13.540/2017** - Dispõe sobre a manutenção de elevadores em edifícios residenciais e comerciais e dá outras providências.
- **Resolução TJPB nº 13/2023** - Regulamenta, no âmbito do Tribunal de Justiça da Paraíba, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.
- **Resolução do Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT Nº 101/2020** - Disciplina e orienta as prerrogativas e atribuições dos Técnicos Industriais com habilitação em Mecânica.
- **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021** - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Norma Regulamentadora nº 04** - Serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho.
- **Norma Regulamentadora nº 06** - Equipamentos de proteção individual - EPI.
- **Norma Regulamentadora nº 07** - Programa de controle médico de saúde ocupacional.
- **Norma Regulamentadora nº 09** - Programa de prevenção de riscos ambientais.

- **Norma Regulamentadora nº 10** - Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
- **Norma Regulamentadora nº 12** - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.
- **Norma Regulamentadora nº 15** - Atividades e operações insalubres.
- **Norma Regulamentadora nº 33** - Segurança e saúde no trabalho em espaços confinados.
- **Norma Regulamentadora nº 35** - Trabalho em altura.
- **NBR NM 207** – Elevadores elétricos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação.
- **NBR NM 313** – Elevadores de passageiros – Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas.
- **NBR 16083** – Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes – requisitos para instruções e manutenção.
- **MB 130** – Inspeção periódica de elevadores e monta-cargas.
- **ABNT NBR 5666** – Elevadores Elétricos Terminologia.
- **ABNT NBR 14364** – Inspeção de elevadores e escadas rolantes – Qualificação.
- **ABNT NBR 10982** – Elevadores elétricos – Dispositivos de operação e sinalização.
- **ABNT NBR 5410** – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.

2.4 Análise da situação atual:

No atual panorama institucional, os serviços são supridos por meio dos contratos detalhados conforme a seguinte tabela:

CONTRATO TJPB	EMPRESA CONTRATADA	CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO
14/2021	Elevadores Super LTDA EPP	Objeto: Serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de elevadores Forma de pagamento: fixo Tipo de equipamentos: elevadores. Localidades: João Pessoa (Anexo Administrativo Arquimedes Souto Maior, Fórum Criminal, Fórum Cível, ESMA, Fórum Regional de Mangabeira), Patos (Fórum Miguel Sátiro) Valor: R\$ 168.720,00 Vencimento: 14/05/2027
15/2021	Engeltech Engenharia	Objeto: Serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de elevadores.

	em Elevadores e Escadas Rolantes LTDA	Forma de pagamento: fixo. Tipo de equipamentos: elevadores. Localidades: João Pessoa (Palácio), Campina Grande (Fórum de Campina Grande). Valor: R\$ 14.400,00 Vencimento: 17/05/2027
--	---------------------------------------	--

Os contratos de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, possuem fornecimento e reposição de todos os componentes e/ou peças novas e originais.

Insta ressaltar a recente atualização de elevadores instalados em alguns prédios do Poder Judiciário Estadual Paraibano, quais sejam, 3 (três) elevadores no Anexo Administrativo Desembargador Archimedes Souto Maior e 2 (dois) elevadores no Fórum de Campina Grande que não mais necessitam de casa de máquinas.

Além disso, os elevadores dos Fóruns de Guarabira e Santa Luzia estão atualmente sem cobertura contratual de manutenção, tendo em vista que a empresa contratada não assumiu o objeto do contrato. Tal medida ensejou a abertura de processo administrativo para responsabilização da empresa.

Há também a necessidade da realização de uma modernização do elevador instalado no Fórum da Comarca de Guarabira.

Tendo em vista a necessidade de atualização dos tipos de manutenção além de uma nova distribuição dos lotes (atuais grupos), faz-se necessária a realização de uma nova licitação para atendimento de todas as unidades.

2.5. LEVANTAMENTOS TÉCNICOS:

2.5.1. Tipos de equipamentos do TJPB

No âmbito do Poder Judiciário Estadual Paraibano, há diversos tipos de elevadores de diferentes fabricantes e capacidades. Em decorrência da troca de alguns dos equipamentos por outros mais modernos, alguns não possuem casas de máquinas.

A relação dos elevadores do Tribunal de Justiça da Paraíba, que fazem parte do escopo desta contratação, está detalhada em ANEXO - RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.

2.5.2. Dos serviços demandados:

Para atender a demanda em questão, são necessários os seguintes tipos de serviços:

- **Serviços de manutenção preventiva** - compreende um sistema regular de inspeção e revisão com a finalidade de proporcionar melhores condições de desempenho dos equipamentos no que se refere ao seu funcionamento, limpeza e segurança, consistindo na prevenção de defeitos que possam resultar em paralisação de componentes e acessórios do equipamento.
- **Serviços de manutenção corretiva** - tem caráter eventual e compreende o conserto de qualquer natureza, sempre que se fizer necessário, com o objetivo de eliminar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento, garantindo seu perfeito funcionamento.
- **Serviço de atendimento emergencial** - É o conjunto de ações rápidas e eficazes realizadas para resolver problemas inesperados ou falhas nos elevadores que comprometam sua operação. Este serviço tem como objetivo minimizar o tempo de inatividade dos equipamentos e garantir a segurança e o funcionamento adequado das instalações. É destinada para liberar pessoas retidas na cabine ou para casos de acidentes.
- **Serviço de modernização de equipamento** - consiste na modernização de um equipamento visando a sua reativação. Este serviço consiste no fornecimento, adequação e substituição de peças conforme especificações detalhadas e, tópico específico.
- **Serviço de sistema de acompanhamento dos equipamentos** - sistema de controle e acompanhamento dos serviços e equipamentos.

2.5.3. Necessidade de terceirização do serviço

No âmbito do TJPB faz-se necessária a terceirização dos serviços que envolvem os elevadores tendo em vista que o Tribunal de Justiça da Paraíba não possui em seu quadro de pessoal, profissionais técnicos qualificados para a execução dos respectivos serviços.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência de Apoio Operacional	Brunno José Lins Lima Cavalcante

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos Funcionais

- Garantir que os elevadores funcionem de maneira segura e dentro das normas técnicas;
- Promover segurança e acessibilidade;

4.2. Requisitos Técnicos

- Apresentação da Inscrição ou Registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, dentro do seu prazo de validade.
 - Esta exigência justifica-se, tendo em vista o que preconiza a Lei nº 13.540 /2017 de João Pessoa/PB, que dispõe sobre a manutenção de elevadores em edifícios residenciais e comerciais e dá outras providências
 - Art. 1º - Todos os elevadores elétricos instalados em edifícios de habitação coletiva, comerciais e de serviços públicos ou privados, em todo o Estado deverão ser submetidos a manutenção mensal, de acordo com as especificações constantes das normas expedidas pelo fabricante.
 - § 1º - A manutenção de que trata o caput deste artigo deverá ser realizada por empresas prestadoras de serviços habilitadas pelo órgão fiscalizador estadual ou municipal competente e registradas junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA
 - § 2º Consideram-se órgãos competentes para fiscalizar a manutenção mensal de que trata o caput deste artigo: I - os órgãos de defesa civil; II - o corpo de bombeiros; III - os órgãos fiscalizadores de obras municipais.
- A licitante deverá apresentar declaração de que estará habilitada junto aos órgãos competentes, de que trata o §2, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados a partir da data de assinatura do contrato.
- A manutenção preventiva e corretiva dos elevadores do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, é um serviço de caráter continuado e deve ser executado de acordo com as normas vigentes da ABNT e demais normas pertinentes, a fim de garantir o conforto e segurança no transporte de pessoas e materiais nos equipamentos relacionados.
- Todos os materiais e peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e estar de acordo com as especificações dos fabricantes, devendo ser acompanhadas das notas fiscais.
- A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços. Caberá à CONTRATADA o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual à sua equipe técnica.
- A CONTRATADA cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade (casas de máquinas e outras) permaneça sempre limpa e organizada.

- A CONTRATADA deverá apresentar os materiais substituídos nas manutenções preventivas e/ou corretivas realizadas.
- Materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas previamente autorizadas pela Fiscalização do contrato, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.
- Em cada visita realizada pela CONTRATADA, tanto para manutenção preventiva quanto corretiva e emergencial, , deverá ser elaborado um Boletim de Visita onde serão indicados os serviços realizados e a relação de peças eventualmente substituídas, além de outros registros pertinentes. Esse boletim deverá ser submetido à ciência do FISCAL TÉCNICO/SETORIAL DO CONTRATO por ocasião da visita e compor a documentação que acompanha a fatura mensal dos serviços da CONTRATADA.
- A CONTRATADA deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATO a lista atualizada dos profissionais que atenderão ao TJPB, inclusive, em fins de semana, feriados e períodos noturnos nos casos de falha no sistema que caracterizem situação emergencial.
- Fica a CONTRATADA responsável por realizar a limpeza do fosso, disponibilizando um profissional com conhecimento, treinamento e capacitada para utilização dos equipamentos necessários para o serviço.

4.3. Qualidade e segurança

Será verificada a capacidade técnica de execução da licitante, devendo a empresa comprovar a aptidão para o desempenho das atividades pertinentes. Para tanto, o conteúdo dos atestados de capacidade técnica deve ser suficiente para demonstrar à Administração que a contratada terá competência para executar o objeto pretendido.

Ademais, a contratada, além do fornecimento de mão de obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, obrigará-se a selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestá-los.

4.4. Critérios de sustentabilidade:

a) Financeiros

O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados do mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e peculiaridades do local de execução do objeto.

O julgamento por menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade estabelecidos no edital, bem como os critérios de sustentabilidade.

Durante todo o processo de contratação deverão ser adotadas práticas que busquem equilíbrio entre sustentabilidade, economicidade e competitividade, além de uma avaliação de custos e benefícios com planejamento a longo prazo, subordinando a eficiência à eficácia.

b) Ambientais

A contratação observará em todas as fases do procedimento as orientações e normas vigentes voltadas para a sustentabilidade ambiental, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como deverá respeitar os seguintes critérios:

- Emprego de produtos que respeitem normas da ANVISA;
- Atendimento às normas da ABNT sobre resíduos sólidos, atentando para a destinação adequada aos resíduos gerados durante as atividades executadas no órgão;
- Adoção de medidas que evitem o desperdício de água e que preservem os recursos hídricos;
- Manter a eficiência energética para reduzir o consumo de eletricidade;
- Estar em conformidade com políticas de gestão ambiental e de eficiência energética.

c) Sociais

Deverá ser incluída nas obrigações da contratada a exigência de comprovação, antes da efetivação da contratação, da seguinte condição: “Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à Constituição Federal de 1988”.

Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

A contratada deverá manter essa condição, o que poderá ser verificado constantemente durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual.

Por fim, a contratada se comprometerá a não permitir a prática ou a manutenção de atos discriminatórios que limitem o acesso à relação de emprego, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores.

d) Sustentáveis

Para o atendimento desta contratação, a contratada deverá observar e seguir os critérios constantes no Plano de Logística Sustentável – PLS/TJPB 2024/2026. Esse documento além de informar as boas práticas ambientais no Poder Judiciário do Estado da Paraíba, também delineia ações, indicadores e metas, conforme diretrizes da Resolução nº 400/2021 do Conselho Nacional de Justiça, voltado para o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público, para o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos e para a promoção da qualidade de vida no trabalho.

O PLS/TJPB 2024 é instrumento vinculado ao Plano e a Gestão da Estratégia do Poder Judiciário do Estado da Paraíba 2024/2026, que declara a Responsabilidade Social e Ambiental como valor institucional, comprometendo-se com o empenho na melhoria de práticas sociais e ambientais responsáveis, procurando sempre atender às necessidades imediatas da sociedade, bem como adotar rigorosa atenção nas tomadas de decisões, considerando as possíveis implicações sociais e ambientais futuras.

A contratação objeto deste instrumento deverá obedecer, também, à Instrução Normativa nº 01/2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG), que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

Nesse sentido, seu Art. 6º destaca que as empresas contratadas deverão adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

e) Temporais

Por tratar-se de um serviço essencial e de caráter continuado, considerando o ciclo de vida do objeto e os custos envolvidos nos processos de prorrogações contratuais e nos processos licitatórios, entende-se que a vigência contratual deverá ser de **5 (cinco) anos**, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, conforme dispõem os arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

A formalização do contrato pelo prazo de **5 (cinco) anos** justifica-se pela necessidade permanente e contínua dos serviços a serem contratados, os quais são essenciais para a manutenção das atividades do Poder Judiciário. A previsão de longo prazo assegura a estabilidade e eficiência na execução dos serviços, além de possibilitar o planejamento adequado, a otimização de custos e a continuidade do atendimento às demandas institucionais, sem a necessidade de constantes renovações contratuais.

5. Levantamento de Mercado

A equipe responsável pelo presente estudo realizou ampla pesquisa visando identificar sob quais parâmetros os serviços vêm sendo executados no mercado. Foram encontrados alguns modelos diferentes de prestação dos serviços, dos quais se destacam:

.

SOLUÇÃO 01: Manutenção com pessoal e material próprio.

VANTAGENS	DESVANTAGENS	OBSERVAÇÕES
Padronização da qualidade dos serviços para toda a rede; redução do número de contratações;	Grande complexidade para especificação do objeto; maior complexidade de gestão/fiscalização contratual; deficiências em relação às manutenções preventivas e substituições de peças/componentes; grande risco de afetação do funcionamento de toda a rede em caso de problemas durante a execução contratual; etc.	SOLUÇÃO NÃO RECOMENDÁVEL - Exige ETP com alto grau de complexidade, demonstrando as quantidades necessárias de todos os serviços e fornecimentos de peças/materiais envolvidos na contratação, rigor nos critérios de seleção do contratado (capacidade técnica ampla) e grande atuação da fiscalização contratual, e a demonstração contundente de que seria essa a melhor solução no caso concreto (sob pena de ficar configurada a prática de ato de gestão antieconômica).

SOLUÇÃO 02: Contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento de peças pelo TJPB.

VANTAGENS	DESVANTAGENS	OBSERVAÇÕES
Padronização da qualidade dos serviços para toda a infraestrutura predial; redução do número de contratações; maior economia na contratação em face da economia de escala; pagamento apenas pelo efetivamente executado; etc.	Grande complexidade para especificação do objeto; maior complexidade de gestão contratual; elevada dificuldade de medição mensal; elevado risco de afetação do funcionamento de toda a infraestrutura predial em caso de problemas durante a execução contratual; etc.	SOLUÇÃO NÃO RECOMENDÁVEL - Também exige ETP com alto grau de complexidade, demonstrando as quantidades necessárias de todos os serviços e fornecimentos de peças/materiais envolvidos na contratação, além de dificultar o dimensionamento de necessidade de disponibilidade orçamentária, tendo em vista que todas as peças e insumos deveriam ser adquiridas separadamente pelo TJPB.

SOLUÇÃO 03: Contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e reposição de peças e componentes dos elevadores.

VANTAGENS	DESVANTAGENS	OBSERVAÇÕES

Solução muito utilizada no mercado; menor risco de afetação da infraestrutura predial como um todo em caso de problemas futuros na contratação; certa facilidade de cotação de preços de mercado; etc.	Grande dificuldade de elaboração de proposta de preço justo para a prestação dos serviços com fornecimento de peças/componentes (grande risco); requer grandes esforços de fiscalização presencial da execução dos serviços para garantir o cumprimento de todos as especificações técnicas; contratação de risco podendo representar pagamentos mensais sem efetiva realização de serviços (corretivos) e/ou fornecimentos de peças/componentes; possibilidade de danos aos sistemas por falta efetiva de manutenções preventivas e reposições de peças/ componentes; etc.	SOLUÇÃO RECOMENDÁVEL - Exige ETP com alto grau de complexidade que detalhe precisamente o que envolve as obrigações contratuais, inclusive em termos de quantidade e periodicidade, e demonstração contundente de que seria a melhor solução no caso concreto.
---	--	---

Diante de todo o exposto, e traçando um comparativo entre os modelos descritos, a equipe concluiu ser o terceiro modelo o mais adequado e mais vantajoso a ser adotado na nova contratação.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial nos elevadores do Poder Judiciário Estadual da Paraíba, bem como, de um serviço de modernização no elevador da Comarca de Guarabira, com fornecimento integral de peças novas, materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários, conforme especificações, quantitativos e condições gerais constantes neste instrumento, no Termo de Referência e seus anexos.

6.2. Serviços de manutenção para a contratação

A execução dos serviços deverá ser realizada diretamente pela contratada, *in loco*, com a utilização de equipe técnica de profissionais qualificados em quantidade

adequada ao cumprimento do plano de manutenção, observadas rigorosamente as especificações técnicas dos serviços, as recomendações dos respectivos fabricantes, as boas técnicas de manutenção, as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e às normas regulamentadoras de elevadores, além das normas de segurança e saúde no trabalho.

O objeto desta contratação deverá conter os seguintes serviços:

- Manutenção preventiva
- Manutenção corretiva
- Atendimento emergencial
- Modernização do elevador da Comarca de Guarabira
- Sistema de gerenciamento e acompanhamento dos equipamentos

6.2.1. Serviços de manutenção preventiva

A **manutenção preventiva** compreende um sistema regular de inspeção e revisão com a finalidade de proporcionar melhores condições de desempenho dos equipamentos no que se refere ao seu funcionamento, limpeza e segurança, consistindo na prevenção de defeitos que possam resultar em paralisação de componentes e acessórios que integram o sistema do elevador.

A Contratada deverá efetuar uma manutenção preventiva mensal, visando a verificações e ações de conservação no intuito de evitar defeitos de funcionamento no equipamento, assim como identificar e prevenir a ocorrência de problemas.

A manutenção preventiva deverá ser efetuada dentro do mês correspondente.

Nas manutenções preventivas, deverão ser efetuados, além do recomendado pelas normas técnicas e pelas recomendações dos fabricantes, os procedimentos que estão descritos no **ANEXO - PROCEDIMENTOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**. O rol de atividades descritas no anexo não é taxativo, mas sim, exemplificativo, podendo surgir outras atribuições caso necessário.

Os serviços de drenagem e limpeza do poço do equipamento fazem parte da manutenção preventiva e deverão ser realizados sempre que a Contratada detectar sua necessidade, ou por solicitação do Contratante, sem ônus adicional.

A contratada deverá submeter à aprovação do Contratante, **nos 15 (quinze) dias** após a assinatura do contrato, um **Plano de Manutenção Preventiva** detalhando todos os procedimentos mencionados anteriormente, bem como as novas recomendações, indicando seus respectivos períodos.

O Plano de Manutenção Preventiva deverá ser elaborado e assinado pelo responsável técnico da Contratada, contemplando todas as rotinas, informações e recomendações contidas em boletins técnicos, catálogos, manuais de operação e de conservação dos fabricantes, bem como demais documentos aplicáveis sobre os equipamentos a serem conservados.

Com o Plano de Manutenção Preventiva, a Contratada deverá apresentar uma tabela com as datas previstas para a execução dos serviços durante o período contratual.

As manutenções preventivas farão parte do pagamento fixo mensal dos serviços de manutenção.

Obs: Os serviços de manutenção preventiva relativos ao elevador instalado na Comarca de Guarabira, terão início a partir da conclusão do serviço de modernização e seu pagamento terá como marco inicial esta data.

6.2.2. Serviços de manutenção corretiva

A **manutenção corretiva** tem caráter eventual e compreende o conserto de qualquer natureza, sempre que se fizer necessário, com o objetivo de eliminar defeitos decorrentes do uso normal do equipamento, garantindo seu perfeito funcionamento.

O serviço de manutenção corretiva será executado quando detectada sua necessidade durante a manutenção preventiva ou mediante solicitação do Contratante. Os procedimentos deverão ser executados de acordo com as recomendações do fabricante, as normas pertinentes e as melhores práticas relacionadas aos serviços.

Todas as peças, materiais, componentes e insumos, como placas, cabos, comandos e demais itens, quando for necessária a substituição, deverão ser fornecidos pela empresa, não sendo aceitas peças usadas e/ou reconcondicionadas, ou seja, as peças deverão ser novas e genuínas, com a apresentação de nota fiscal. As peças usadas e /ou defeituosas, após comunicação e apresentação à Fiscalização do Contrato, deverão ter o descarte adequado.

A empresa deverá atender aos chamados para a regularização de anormalidades de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos, hidráulicos, ou qualquer outro necessário à recolocação dos equipamentos em condições normais, não sendo aceitas peças usadas e/ou reconcondicionadas, sem ônus adicional ao Poder Judiciário, uma vez que a contratação já as inclui (cobertura integral de peças conforme previsão neste instrumento).

As demandas de manutenção corretiva serão solicitadas, quando possível, por meio de Ordens de Serviço, inseridas no Sistema Gestor de Contratos do TJPB (SGC), e acompanhadas pelo fiscal do contrato.

Nos casos em que a solicitação não for realizada por meio de inserção de Ordem de Serviço no sistema SGC, tendo em vista a urgência do serviço, o fiscal técnico do contrato, irá providenciar a emissão da OS e sua inserção no SGC ou outro sistema que o substitua, no prazo de no máximo 2(dois) dias úteis.

TEMPO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA CORRETIVA		
COMARCAS	TEMPO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS	TEMPO PARA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS
João Pessoa/ Campina Grande	2 (duas) horas	12 (doze) horas , podendo estender-se até 48 (quarenta e oito) horas , quando houver a necessidade de substituição de peça, acessório, equipamento ou afins.
Guarabira/ Patos/ Santa Luzia	4 (quatro) horas	

Excepcionalmente, o prazo poderá ser estendido, nos casos de peças que não se encontram no mercado local. Nestes casos, caso a Contratada considere que não conseguirá, para determinado serviço, cumprir os prazos máximos estabelecidos para atendimento ou resolução de problemas, deverá solicitar previamente, por escrito, prorrogação de prazo ao Contratante, justificando o motivo dessa impossibilidade e sugerindo um novo prazo. O Contratante analisará a justificativa, podendo autorizar ou

não a prorrogação. Caso a prorrogação seja autorizada, o Contratante indicará novo prazo para resolução do problema, que poderá ser o sugerido pela Contratada ou um prazo distinto. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo previsto inicialmente em contrato.

*Observação: Caso a empresa adquira peças que necessitem de deslocamento advindo de outros Estados, deverá comunicar à Fiscalização do Contrato tal fato, enviando a Nota Fiscal e informando o prazo de recebimento. O prazo começará a contar do dia do recebimento da peça pela empresa.

Fará parte da manutenção corretiva a drenagem e limpeza do poço do equipamento, mediante a execução de todos os procedimentos necessários a essas atividades. Esses serviços deverão ser realizados sempre que a Contratada detectar sua necessidade, ou por solicitação do Contratante, sem ônus adicional.

O não cumprimento dos prazos de atendimento e resolução de problemas poderá ensejar a incidência dos percentuais de desconto de pagamentos previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR). O IMR também prevê a aplicação de eventuais sanções administrativas em caso de descumprimento grave ou reiterado.

O serviço de manutenção corretiva, sem limite de chamados, fará parte do preço fixo mensal do contrato.

Obs: Os serviços de manutenção corretiva relativos ao elevador instalado na Comarca de Guarabira, terão início a partir da conclusão do serviço de modernização e seu pagamento terá como marco inicial esta data.

6.2.3. Serviço de atendimento emergencial

A empresa deverá efetuar atendimento emergencial em caso de parada do elevador com pessoa(s) presa(s) na cabine ou em caso de acidente.

O serviço de atendimento emergencial incluirá:

- a. **Intervenções rápidas:** A equipe deve estar disponível para iniciar as intervenções necessárias em **até 30 (trinta) minutos**, garantindo a continuidade das operações da unidade.

- b. **Atendimento 24/7:** Em situações de urgência, a disponibilidade de técnicos especializados para resolver problemas a qualquer hora do dia ou da noite, incluindo finais de semana e feriados, se necessário.
- c. **Diagnóstico e reparo imediato:** O profissional de manutenção deve ser capaz de diagnosticar a causa do problema de forma ágil e realizar os reparos corretivos emergenciais no menor tempo possível.
- d. **Soluções temporárias:** Caso não seja possível resolver o problema de forma definitiva no momento, podem ser tomadas ações temporárias para assegurar a funcionalidade mínima do elevador até que um reparo completo seja realizado.
- e. **Segurança:** Garantir que os serviços emergenciais sejam realizados de maneira que priorizem a segurança dos usuários.
- f. **Documentação e relatórios:** Após o atendimento emergencial, deve ser gerado um relatório detalhado do serviço prestado, com informações sobre a falha, as ações corretivas realizadas, e recomendações para evitar futuros problemas.

As demandas de atendimento emergencial serão solicitadas via telefone, ou qualquer outro meio de comunicação acordado pelas partes. O prazo máximo para atendimento do chamado emergencial (estar presente no local do serviço) é de até **30 (trinta) minutos** após o primeiro contato telefônico efetuado pelo Contratante. A emissão da ordem de serviço será emitida a posteriori.

TEMPO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA EMERGENCIAL		
COMARCAS	TEMPO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS	TEMPO PARA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS
João Pessoa/ Campina Grande	30 (trinta) minutos	12 (doze) horas , podendo estender-se até 48 (quarenta e oito) horas , quando houver a necessidade de substituição de peça, acessório, equipamento ou afins.
Guarabira/ Patos/ Santa Luzia	1 (uma) hora	

É obrigatório o atendimento da Contratada em quaisquer dias e horários. Outras situações poderão ser classificadas como emergenciais pela fiscalização do contrato.

Caso o atendimento da manutenção emergencial não seja iniciado pela Contratada dentro do prazo máximo estipulado, o Contratante reserva-se o direito de acionar o

Corpo de Bombeiros, ficando a Contratada responsável por eventuais prejuízos advindos dessa ação, sem ônus ao Contratante.

O serviço de atendimento emergencial, sem limite de chamados, fará parte do preço fixo mensal do contrato.

6.2.4. Modernização do elevador da Comarca de Guarabira

Consiste no processo de atualização, aprimoramento e substituição de componentes do elevador existente no Fórum da Comarca de Guarabira para melhorar seu desempenho, eficiência, segurança e compatibilidade com novas tecnologias, sem a necessidade de substituição total do aparelho. Esse processo visa prolongar a vida útil do equipamento, adaptar a tecnologia à evolução das necessidades e reduzir custos com a compra de novos dispositivos. Este serviço engloba o fornecimento, adequação e substituição de peças conforme especificações a seguir:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO	
Uso	Passageiros comercial
Paradas	02 (Térreo + 1 andar)
Entradas	02 de um mesmo lado
Caixa de Corrida	1. Atualmente em Alvenaria
Capacidade	Gravação de capacidade licenciada 06/420 KG
Velocidade	60 MPM/1.00 MPS
Tensão de Alimentação	380V (entre fases) /220v (fase-neutro), 60 Hz
Acionamento	1. Manter o motor síncrono
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS	
Comando	Fornecer e instalar painel de comando VVVF na casa de máquinas, com componentes do tipo microprocessador, construído de forma a permitir o total gerenciamento das funções do elevador. Sistema de acionamento através de dispositivos que permitam variar a tensão e frequência

	aplicada ao motor de tração (VVVF), visando controlar a velocidade de deslocamento da cabina de forma progressiva e suave. Deve ser fornecido em gabinete metálico.
Sinalização	Substituir indicadores de posição do tipo display em todos os andares, contendo seta de direção (subida e descida).
Cabinas	• Estrutura: Será mantida a mesma estrutura • Painéis: Manter • Teto: Manter • Rodapé: Manter o mesmo • Subteto: Substituir subteto em aço inox com 4 (quatro) Spots • Piso: Manter • Iluminação: Substituir lâmpadas queimadas. • Acessórios: Manter
Portas	• Cabina/Pavimentos: Manter • Passadiço e poço de Elevador: Substituir a caixa de inspeção, cabo de manobra, fiação de cabina, fiação de poço para chamadas, ímãs, limites, trincos, jogo de chicote de chamadas.

A demanda será atendida por meio de ordem de serviço emitida pelo fiscal do contrato e inserida no Sistema Gestor de Contratos do TJPB.

A empresa terá um prazo de **30 (trinta) dias** da emissão da ordem de serviço para realizar a modernização do elevador do Fórum de Guarabira.

6.2.5. Sistema de gerenciamento e acompanhamento dos equipamentos

A contratada deverá fornecer software de gerenciamento e acompanhamento dos equipamentos de climatização a fim de aperfeiçoar o controle, priorizar as demandas, materiais envolvidos, entre outros.

Os profissionais empregados da contratada, que executarão os serviços, recebem as ordens de serviço por meio de aplicativo em smartphone em tempo real. Assim, eles inserem informações, fotos e dão baixa na ordem de serviço diretamente em campo.

Assim, faz-se necessário que todos os empregados alocados ao contrato tenham smartphones e plano de celular para a execução dos serviços. Adicionalmente, deve-se levar em conta a modernização da gestão e o registro de histórico em banco de dados digital.

O registro por meio do smartphone contribui para que os dados sejam adequadamente registrados, diferentemente dos atuais contratos, onde as ordens de serviço são impressas e digitalizadas para arquivamento, e as informações nela não servem como banco de dados prático, moderno e econômico. Considerando o ciclo de atualização dos smartphones, sugere-se um modelo intermediário, próprio para ambiente de trabalho.

Assim, será exigido que a contratada disponibilize para consecução dos serviços um aplicativo (software) de gerenciamento dos equipamentos de climatização contendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Sistema de Ordem de Serviço (OS) totalmente digital, a qual deverá conter: local de execução do serviço, tipo de equipamento, marca do equipamento, capacidade e tombamento. Para os casos de manutenção corretiva, haverá ainda, um breve resumo do problema.
- Gerar OS's de manutenção preventiva automaticamente, conforme periodicidade;
- Configuração de equipamentos e localidades para manutenção periódica;
- Interface responsiva para o fiscal do contrato solicitar o serviço pelo smartphone;
- Os pedidos feitos no sistema devem gerar OS's automaticamente;
- Será indicada na Ordem de Serviço o servidor que deverá atestá-la.
- Cadastro de materiais em planilha automatizada;
- Incluir materiais utilizados na OS;
- Emissão de relatório mensal de materiais utilizados;
- Emissão de relatório mensal de serviços concluídos, em andamento e a concluir, e explicar o porquê desses dois últimos não serem finalizados no mês de execução.;
- Mantenedor deve inserir fotos de **antes e depois** dos serviços na OS, via aplicativo;
- Possibilidade de inserir os dados sem depender da desenvolvedora;
- Relatório de falha ou esquecimento de inserção de dados pelos mantenedores;
- Alerta de OS's não fechadas;
- Supervisão em tempo real de serviços em execução;
- Relatórios de produtividade;
- Feedback do usuário (solicitante);
- Serviço totalmente na nuvem, acessível pela internet, funcionando diariamente de forma ininterrupta 24 horas por dia e hospedado em servidores fora do Tribunal de Justiça da Paraíba;
- Ter um perfil de supervisor apenas para o fiscal do contrato com acesso a todas as informações pertinentes à execução e controle dos serviços.
- Controle de cada equipamento, por unidade e setor, informando tipo, marca, capacidade, tombo, as datas dos serviços executados e controle da garantia dos serviços.

6.2.6. Mão de obra necessária

Os serviços deverão ser executados por mão de obra em quantidade e qualificação suficientes para a execução satisfatória das atividades, não se estabelecendo, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre o Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para a execução dos serviços.

Os serviços deverão ser efetuados em rigorosa obediência às instruções contidas no contrato, no edital e no Termo de Referência, às normas técnicas e legislação regulamentadora da atividade, assim como em conformidade com as melhores práticas relacionadas aos serviços.

A Contratada será responsável pela segurança dos seus empregados na execução dos serviços cobertos neste instrumento. Sendo assim, deverá providenciar o treinamento e equipamentos necessários aos seus profissionais, assim como avaliar as situações que possam oferecer riscos.

A Contratada deverá fornecer, sempre que necessário, Equipamentos de Proteção Individual - EPI aos empregados que executarão os serviços, em conformidade com o que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e demais normas e legislação pertinentes. Os EPIs deverão ser adequados ao tipo e ao risco do serviço a ser executado, estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, e os profissionais deverão estar adequadamente instruídos sobre sua correta utilização.

A empresa deverá informar o nome completo e o número do CPF dos técnicos que executarão os serviços, para controle e acesso aos prédios do PJPB.

Fará parte do preço mensal da contratação toda e qualquer mão de obra da empresa referente ao cumprimento do objeto desta contratação.

6.2.7. Do fornecimento integral de peças, materiais, equipamentos e ferramentas

A empresa deverá se comprometer com o fornecimento total e irrestrito de todas as peças, materiais, componentes, acessórios, insumos, ferramentas e equipamentos que se fizerem necessários à execução dos serviços nos elevadores abrangidos neste instrumento.

Estará incluído no valor pago mensalmente à Contratada o fornecimento e substituição, quando necessário, de todas as peças, materiais, componentes, ferramentas e equipamentos, devendo seus respectivos custos estarem considerados na planilha de custos e formação de preços.

A Contratada será inteiramente responsável pelo transporte dos materiais, peças e insumos utilizados nos serviços, sem ônus para o Contratante.

A Contratada deverá efetuar todos os testes e utilizar todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, assim como empregar as ferramentas adequadas a cada atividade.

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

As peças utilizadas deverão ser novas, originais ou similares, estas últimas desde que atendam as especificações e funções das peças originais. Não será permitida a utilização de peças usadas, reconcondicionadas ou que necessitem sofrer tratamentos de adaptação e ajustes para serem utilizadas. A substituição da peça será realizada com a apresentação da nota fiscal.

Após cada substituição de peça ou componente defeituoso, a Contratada deverá apresentar a peça ou componente substituído para o fiscal técnico do contrato. Ato contínuo, após a verificação da peça ou componente do equipamento substituído, a Contratada será a responsável pelo descarte ambientalmente correto daqueles, de acordo com as normas e legislação correlatas.

À critério da Gerência de Apoio Operacional, serão glosados valores no pagamento da contratada referente a indisponibilidade de cada equipamento proporcional à sua utilização.

6.2.8. Da garantia

A Contratada deverá fornecer garantia de **90 (noventa) dias** sobre as peças fornecidas e os serviços executados. O período de garantia continuará vigente após o fim do contrato. Caso a peça instalada tenha garantia do fornecedor original por um período maior do que 90 (noventa) dias, e apresente defeito dentro desse período, a Contratada deverá efetuar todos os trâmites junto a esse fornecedor para a substituição da peça defeituosa, sem custo adicional ao Contratante.

6.2.9. Descarte das peças e materiais

É necessário, também, o adequado descarte de peças, materiais, componentes, acessórios, insumos, ferramentas e produtos inservíveis, relacionados aos serviços deste instrumento, devendo, após substituição e apresentação à Fiscalização do contrato, comprovar o descarte à Administração com a apresentação do Certificado de Destinação Final.

6.2.10. Reparos

A empresa reparará e corrigirá, no todo ou em parte, os serviços em que se verifiquem danos e/ou vícios, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente. Esses reparos deverão ocorrer sem comprometer o cronograma de atividades.

A empresa reparará todo e qualquer dano causado pela sua equipe quando da execução dos seus serviços, inclusive, nos casos de manchas ou sujeiras no chão, nas paredes, no telhado, parte elétrica ou predial, nos equipamentos provenientes do manuseio do aparelho, ou qualquer outro, no prazo de **10 (dez) dias**. O recebimento do atesto do serviço que provocou algum dano ao local de trabalho estará condicionado à comprovação da resolução deste item.

6.2.11. Organização do local de trabalho

É obrigação da empresa na execução de todos os serviços, sob pena de responsabilização:

- Realizar a devida sinalização no local de execução do trabalho;
- Realizar a limpeza do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;
- Remover os entulhos referente ao seu serviço do local onde foram realizados os serviços objeto do contrato;
- Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico para realizar os serviços objeto do contrato;
- Executar outras atividades compatíveis e necessárias para o bom funcionamento dos serviços objeto do contrato;
- Todas as ferramentas de trabalho deverão ser fornecidas pela empresa contratada e deverão sempre estar em boas condições de uso;
- Todas as peças/materiais/componentes/insumos necessários para a realização dos serviços de pequenos reparos e ajustes deverão ser comprados e fornecidos pela empresa.

6.2.12. Vistoria

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.

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

6.2.13. Outros acompanhamentos

O Contratante poderá, a qualquer momento, instalar aparelhos nas cabinas, tais como monitores de mídias, entre outros.

A Contratada não terá responsabilidade pela manutenção e instalação desses aparelhos, porém deverá, quando solicitada, efetuar o acompanhamento das empresas contratadas para instalação e manutenção desses aparelhos, com o único objetivo de efetuar a parada do elevador ou plataforma para que as empresas trabalhem com segurança, para logo após colocar o elevador ou plataforma novamente em funcionamento.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para os serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, o quantitativo a ser demandado refere-se à prestação de serviço de natureza continuada, com execução mensal e pagamento fixo, independentemente da variação na demanda dentro dos parâmetros contratados. Essa estimativa visa garantir a previsibilidade orçamentária e a adequada prestação dos serviços ao longo do período contratual.

Já para a modernização do elevador de Guarabira, será efetuado um pagamento único, pois será necessária apenas uma única execução do serviço.

SERVIÇO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	ESTIMATIVA POR EQUIPAMENTO /MÊS	ESTIMATIVA POR ANO
Manutenção preventiva	20	12	240

Manutenção corretiva	20	3	60
Serviço emergencial	20	1	20
Modernização do elevador de Guarabira**	1	1**	1

**** O serviço de modernização do elevador de Guarabira será executado uma única vez.**

8. Estimativa do Valor da Contratação

O valor estimado para esta contratação é de **R\$611.490,40 (seiscentos e onze mil, quatrocentos e noventa reais e quarenta centavos) anual e R\$2.835.292,00 (dois milhões, oitocentos e trinta e cinco mil, duzentos e noventa e dois reais) para o período de 5 anos.**

Memória de Cálculo: Valor Total dos Serviços de Manutenção

Para calcular o valor total dos serviços de manutenção preventiva e corretiva foi utilizado como base o valor mensal de R\$2.316,46 por equipamento, conforme demonstrado abaixo:

Cálculo da Manutenção Preventiva e corretiva:

Quantidade: 20 equipamentos

Valor por mês: R\$2.316,46

Valor Manutenção Preventiva e corretiva = Quantidade de equipamentos × Valor mensal por equipamento

Valor Manutenção Preventiva e corretiva = $20 \times R\$2.316,46$

Valor Manutenção Preventiva e corretiva = R\$46.329,20

Portanto, o valor total dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, considerando as quantidades de equipamentos e o valor mensal é de R\$46.329,20 e R\$555.950,40 anual.

O valor referente a modernização do elevador de Guarabira foi estimado em R\$55.540,00, de pagamento único.

O valor referente aos serviços de manutenção preventiva e corretiva serão fixos mensais e os serviços emergenciais não representarão custos adicionais para o TJPB.

A pesquisa foi realizada no site Banco de Preços, conforme orientação da Resolução nº 13/2023 do TJPB e encontra-se em ANEXO - COTAÇÃO DE PREÇO.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Embora o objeto seja tecnicamente divisível, a experiência recente do TJPB evidencia que seu parcelamento não se revela técnica e economicamente viável para esta contratação.

Na licitação anterior (Pregão Eletrônico nº021/2023), o objeto foi dividido por grupos de comarcas, separando aquelas situadas no interior das localizadas na Capital. O contrato referente à capital foi regularmente celebrado e executado conforme o esperado. No entanto, o Contrato nº 030/2023, destinado às comarcas de Guarabira e Santa Luzia não teve êxito. Apesar de sua formalização, a empresa contratada não assumiu a prestação dos serviços, alegando inviabilidade de execução, o que resultou em descumprimento contratual.

No presente caso, opta-se pela formação de grupo único, incluindo os serviços de modernização de elevador a critério da Administração, com o objetivo de mitigar riscos já identificados em contratações anteriores, a exemplo:

1. A possibilidade de o certame específico ser deserto, diante da baixa atratividade econômica de um contrato isolado;
2. O abandono da execução contratual, como já ocorreu em situação similar, com prejuízos à continuidade do serviço público e à eficiência administrativa;
3. A fragmentação da responsabilidade técnica, caso a modernização do equipamento seja realizada por empresa distinta daquela responsável pela manutenção preventiva e corretiva. Essa separação poderia gerar dificuldades na apuração de falhas, na execução de garantias e no acompanhamento das obrigações contratuais, comprometendo a eficácia e a segurança da gestão do serviço.

Tais fatores demonstram que, embora o objeto possa ser dividido tecnicamente, o parcelamento compromete a viabilidade econômica, a continuidade do serviço e a eficiência na gestão contratual, desaconselhando sua adoção. A estratégia de contratação em grupo único, portanto, alinha-se aos princípios da eficiência, economicidade, responsabilização objetiva e continuidade do serviço público, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Faz-se necessária a contratação de:

- **Serviços especializados em engenharia mecânica** - para acompanhamento e fiscalização dos serviços técnicos dos equipamentos de elevadores, oferecendo suporte à Fiscalização do Contrato.
- **Serviços especializados em engenharia elétrica** - para confecção de um projeto estrutural elétrico de todos prédios do TJPB, informando a sua capacidade, e fornecendo recomendações técnicas acerca das unidades, bem como, oferecendo suporte à Fiscalização do Contrato.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A demanda alinha-se ao Planejamento Estratégico 2021-2026 do Tribunal de Justiça da Paraíba, nos termos da Resolução TJPB nº 35/2020, conforme macrodesafios a seguir:

Macrodesafio: 'Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária'

Visa a formulação, implantação e monitoramento de estratégias flexíveis e aderentes às especificidades locais, regionais e próprias de cada segmento de justiça do Poder Judiciário, produzidas de forma colaborativa pelos órgãos do Poder Judiciário, magistrados, servidores, pela sociedade e pelos atores do sistema de justiça. Este macrodesafio visa à eficiência operacional interna, à humanização do serviço, à desburocratização, à simplificação de processos internos, ao fortalecimento da autonomia administrativa e financeira do Poder Judiciário e à adoção das melhores práticas de gestão documental, gestão de informação, gestão de projetos e otimização de processos de trabalho com o intuito de melhorar o serviço prestado ao cidadão.

Macrodesafio: 'Promoção da Sustentabilidade'

Visa o aperfeiçoamento de ações que estimulem o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos, a redução do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados, do uso apropriado dos recursos finitos, a promoção das contratações sustentáveis, a gestão sustentável de documentos e a qualidade de vida no ambiente de trabalho. Visa a adoção de modelos de gestão organizacional e de processos estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social.

Quanto ao Plano de Contratações Anual do Tribunal de Justiça da Paraíba - **PCA 2025, item 116.**

12. Resultados Pretendidos

Os resultados pretendidos com a contratação objeto deste instrumento são:

- Proporcionar permanente e imediata disponibilidade de serviços de manutenção para os elevadores de todo o PJPB;
- Reduzir a indisponibilidade operacional dos elevadores a níveis mínimos;
- Garantir a longevidade dos elevadores, visto que é um patrimônio público;
- Garantir a segurança e o conforto para os servidores e usuários no acesso às edificações;
- Fazer uso correto e economicamente racional dos recursos públicos empregados nas escolhas das características das edificações e na contratação de serviços de manutenção para seus equipamentos.

13. Providências a serem Adotadas

Em relação ao pessoal, é necessária a indicação de fiscal técnico e fiscal técnico substituto do contrato objeto deste instrumento.

Ademais, não serão necessárias quaisquer adequações, quer sejam logísticas, de infraestrutura, procedimental ou regimental.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de **empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores** pode ter vários impactos ambientais e deve seguir critérios e práticas de sustentabilidade.

Analisando o *Macrodesafio: 'Promoção da Sustentabilidade'*, contido no Planejamento Estratégico 2021-2026 do TJPB, o qual visa a adoção de modelos de gestão organizacional e de processos estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social, podemos verificar como possíveis impactos:

POSSÍVEL IMPACTO	SOLUÇÃO
Energético	Utilização de equipamentos que não consumam muita energia e manter a rede elétrica sempre em manutenção.
Resíduos	Garantir que a empresa contratada descarte de forma responsável e controlada, e apresente Certificado de Destinação Final.
Materiais	

	Garantir que a empresa contratada descarte de forma responsável e controlada, e apresente Certificado de Destinação Final.
Equipamentos inservíveis	O TJPB, por meio da Gerência de Material, Patrimônio e Acervo, possui uma parceria com a empresa EMLUR, autarquia municipal especial de limpeza urbana, que recolhe os bens inservíveis após o devido processo legal de descarte.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas informações levantadas ao longo deste instrumento, e no seu detalhamento, a equipe de planejamento e os responsáveis pela unidade administrativa deste projeto declaram que a contratação é viável de prosseguir e ser concretizada, pois:

- A necessidade da contratação é clara e adequadamente justificada;
- O alinhamento da contratação com os planos do órgão governante superior está devidamente demonstrado nas etapas iniciais deste documento;
- A análise de mercado foi adequadamente realizada e demonstrou haver capacidade do mercado em atender à necessidade do negócio. Tal questão é sustentada pelo fato de que existem diversas empresas no mercado local capazes de prestar os serviços demandados, bem como as definições dos serviços a serem prestados são comuns a vários órgãos, porém sendo respeitadas as especificidades do TJPB;
- As soluções/serviços a contratar estão devidamente descritos, incluindo todos os elementos necessários para alcançar os resultados pretendidos e atende à necessidade da contratação;
- Os riscos relevantes foram adequadamente levantados, e as propostas para sua mitigação foram realizadas;
- Foram realizados cálculos estimativos preliminares dos preços do objeto a ser contratado, com consulta aos preços praticados no mercado, a fim de possibilitar análise comparativa relativa ao impacto orçamentário.

Após todos os pontos evidenciados neste instrumento, em relação à oportunidade mercadológica, preço e justificativas apresentadas, consideramos viável a presente contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

BRUNNO JOSE LINS LIMA CAVALCANTE

Integrante Demandante



Assinou eletronicamente em 25/06/2025 às 12:56:27.

HELENA AGUIAR RODRIGUES

Integrante Técnico

TATIANA DE MORAIS MARTINS SOARES

Integrante Técnico

ANDRE DA SILVA CAMILO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 25/06/2025 às 11:36:16.



Relatório de Cotação: Manutenção preventiva e corretiva de elevadores

Pesquisa realizada entre 14/05/2024 11:07:02 e 22/05/2025 08:20:55

Relatório gerado no dia 27/05/2025 11:54:47 (IP: 200.6.49.254)

Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133).

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.
Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item	Preços	Quantidade	Preço Estimado	Percentual	Preço Estimado Calculado	Total
LOTE 1: Grupo ÚNICO (2 itens)					Valor Lote: R\$ 101.869,20	
1) Manutenção preventiva, corretiva e emergencial de elevadores	3	20 Unidades de Serviço Técnico	R\$ 2.316,46 (un)	-	R\$ 2.316,46	R\$ 46.329,20
2) Modernização do elevador do Fórum de Guarabira	3	1 Unidade	R\$ 55.540,00 (un)	-	R\$ 55.540,00	R\$ 55.540,00

Valor Global: R\$ 101.869,20

Detalhamento dos Itens

LOTE 1: Grupo ÚNICO - Manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças, de elevadores (2 itens)

Item 1: Manutenção preventiva, corretiva e emergencial de elevadores

Preço Estimado: R\$ 2.316,46 (un)	Percentual: -	Preço Estimado Calculado: R\$ 2.316,46	Média dos Preços Obtidos: R\$ 2.316,46
Quantidade	Descrição	Observação	
20 Unidades de Serviço Técnico	Manutenção preventiva de elevadores		

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais R\$ 2.129,39
Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



CNPJ: 10.562.575/0002-32

Órgão: MINISTÉRIO DA DEFESA
Comando do Exército
Comando Militar do Nordeste
6ª Região Militar
Hospital Geral de Salvador

Objeto: O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de serviço de manutenção preventiva e corretiva dos elevador es do Hospital Geral de Salvador, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos

Descrição: INSPECAO E AVALIACAO DE MANUTENCAO - ELEVADOR / ESCADA ROLANTE - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL E CORRETIVA SOB DEMANDA, ATENDIMENTO EMERGENCIAL 24 HORAS, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO REGULAR, EFICIENTE E ECONÔMICO DE 03 (TRÊS) ELEVADORES

CatSer: 16691 - Inspeção e Avaliação de Manutenção - Elevador / Escada Rolante

Data: 13/02/2025 08:00

Modalidade: Dispensa Eletrônica

SRP: NÃO

Identificação: Dispensa de Licitação Nº 90001/2025 / UASG: 160039

Lote/Item: /1

Ata: N/A

Homologação: 14/02/2025 11:40

Fonte: www.gov.br/compras/pt-br

Quantidade: 12

Unidade: UNIDADE

UF: BA

CNPJ			Razão Social do Fornecedor		Valor da Proposta Final
29.080.486/0001-05			PREVELAR SOLUCOES EM ENGENHARIA LTDA		R\$ 2.050,00
Marca:					
Fabricante: Fabricante não informado					
Modelo:					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
BA	Salvador	R SILVEIRA MARTINS, 2568	Mario	(71) 99294-5959	prevent.engenharia@yahoo.com
03.758.809/0001-75			MANUTECNICA MANUTENCAO LTDA		R\$ 2.098,50
VENCEDOR					
Marca:					
Fabricante: Fabricante não informado					
Modelo:					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:		Telefone:	Email:
BA	Salvador	RUA RODRIGUES DOREA, 63		(71) 3243-2290	manutecnica@hotmail.com
15.655.026/0001-45			RNL TRADE AND FACILITIES LTDA		R\$ 2.160,27
Marca:					
Fabricante: Fabricante não informado					
Modelo:					
Descrição: Descrição não informada					
Endereço:			Telefone:		Email:
DAS PITANGUEIRAS, 5			(61) 9570-4155		contato@federaltrading.org
43.976.272/0001-34			ELOS ELEVADORES LTDA		R\$ 20.998,00
Marca:					
Fabricante: Fabricante não informado					
Modelo:					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:
BA	Salvador	AVENIDA MARIO LEAL FERREIRA, 430	Jose	(71) 3242-9846	jluiz.silveira@hotmail.com

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 2.400,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



CNPJ: 78.680.337/0001-84
Órgão: Universidade Estadual do Oeste do Parana - Hospital Universitario do Oeste do Parana
Objeto: Contratação de empresa para a prestação de Serviço de Manutenção preventiva e corretiva dos elevadores da Ala Materno Infantil para a tender as demandas do Hospital Universitário o Oeste do Paraná.
Descrição: INSTALACAO / MANUTENCAO - ELEVADORES, ESCADAS ROLANTES, MONTA - CARGAS / PLATAFORMA / ESCADAS - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS ELEVADORES DA ALA MATERNO INFANTIL, MARCA MOTION HORÁRIOS/TURNOS: 24 HS QUANTIDADE DE ELEVADORES: 02 NOME DO FABRICANTE/PRODUTOR: MOTION MARCA, MODELO OU LINHA: MODELO UP 120 CAPACIDADE (EM KG): 1200KG CAPACIDADE DE CARGA (NÚMERO DE PASSAGEIROS): 16 NÚMERO DE PARADAS: 3 ABERTURA PORTÃO DE EMBARQUE: LATERAL LOCALIZAÇÃO DA CASA DE MÁQUINAS: ANDAR SUPERIOR TIPO DE MOTOR: MOTOR TRIFÁSICO 220V PLACA DE COMANDO: COMPUTADORIZADO COM CONTROLE DE VELOCIDADE VETORIAL (INVERSOR DE FREQUÊNCIA) EXISTÊNCIA DE TELEFONE INTERNO: NÃO
CatSer: 3557 - Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Mon-ta - Cargas / Plataforma / Escadas
Data: 13/01/2025 09:00
Modalidade: Dispensa Eletrônica
SRP: NÃO
Identificação: Dispensa de Licitação Nº 90106/2025 / UASG: 926277
Lote/Item: /1
Ata: N/A
Homologação: 30/01/2025 08:29
Fonte: www.gov.br/compras/pt-br
Quantidade: 12
Unidade: UNIDADE
UF: PR

CNPJ		Razão Social do Fornecedor		Valor da Proposta Final	
13.434.224/0001-53		OLIVEIRA E GUELERE INSTALACAO DE ELEVADORES LTDA		R\$ 742,50	
VENCEDOR					
Marca:					
Fabricante: Fabricante não informado					
Modelo:					
Descrição: Descrição não informada					
Endereço:					
,					
18.668.575/0001-42		STILO ELEVADORES LTDA		R\$ 750,00	
Marca:					
Fabricante: Fabricante não informado					
Modelo:					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:		Cidade:		Endereço:	
PR		Cascavel		R CARLOS DE CARVALHO, 4531	
				Telefone:	
				(45) 9921-2217	
				Email:	
				henzcontabilidade@hotmail.com	
10.965.978/0001-41		A.S.R. COMERCIO E PRESTADORA DE SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA		R\$ 845,00	
Marca:					
Fabricante: Fabricante não informado					
Modelo:					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:		Cidade:		Endereço:	
PE		Recife		AVENIDA DOIS RIOS, 612	
				Telefone:	
				(81) 3465-1923	
45.249.292/0001-39		Motion manutenções ltda		R\$ 890,00	
Marca:					
Fabricante: Fabricante não informado					
Modelo:					
Descrição: Descrição não informada					
Endereço:					
,					
36.654.449/0001-10		TORO ELEVADORES LTDA		R\$ 2.400,00	
Marca:					
Fabricante: Fabricante não informado					
Modelo:					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:		Cidade:		Endereço:	
SP		Fernandópolis		RUA KOEI ARAKAKI, 693	
				Telefone:	
				(17) 9733-5225	
				Email:	
				contato@toroelevadores.com.br	



CNPJ	Razão Social do Fornecedor			Valor da Proposta Final	
31.468.493/0001-12	B27 COMERCIO E MANUTENCAO DE ELEVADORES - EIRELI			R\$ 4.400,00	
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada					
Estado: SP	Cidade: Fernandópolis	Endereço: RUA DIOGENES ALVES DE SOUZA, 684	Telefone: (17) 9642-0027	Email: financeiro@b27elevadores.com.br	
30.926.988/0001-85	GABRIELA GONCALVES PARABONI VAZ			R\$ 7.600,00	
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada					
Estado: RS	Cidade: São Luiz Gonzaga	Endereço: RUA SALVADOR PINHEIRO MACHADO, 241	Telefone: (55) 8114-0027		
39.827.741/0001-86	RAIO SOLUCOES INDUSTRIAIS LTDA			R\$ 10.000,00	
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada					
Endereço: PRAIA GRANDE, 190		Telefone: (11) 6604-7679		Email: carlos.araujo@rairolamentos.com.br	
15.655.026/0001-45	RNL TRADE AND FACILITIES LTDA			R\$ 101.370.000,00	
Marca: Fabricante: Fabricante não informado Modelo: Descrição: Descrição não informada					
Endereço: DAS PITANGUEIRAS, 5		Telefone: (61) 9570-4155		Email: contato@federaltrading.org	
Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais				R\$ 2.420,00	

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

CNPJ: 16.984.997/0001-00	Data: 02/12/2024 14:00
Órgão: Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná	Modalidade: Dispensa Eletrônica
Objeto: Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de 02 (dois) elevadores, sem regime de dedicação exclusiva, com fornecimento de peças, de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, e materiais de reposição imediata, em lote único, pelo prazo de 12 (doze) meses, para atender a demanda Agência Reguladora de Serviços Delegados do Paraná – Agepar.	SRP: NÃO
Descrição: INSTALACAO / MANUTENCAO - ELEVADORES, ESCADAS ROLANTES, MONTA - CARGAS / PLATAFORMA / ESCADAS - MANUTENÇÃO DE ELEVADORES.	Identificação: Dispensa de Licitação Nº 90012/2024 / UASG: 930411
CatSer: 3557 - Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Mon-ta - Cargas / Plataforma / Escadas	Lote/Item: /1
	Ata: N/A
	Homologação: 18/12/2024 14:17
	Fonte: www.gov.br/compras/pt-br
	Quantidade: 12
	Unidade: UN
	UF: PR

CNPJ			Razão Social do Fornecedor		Valor da Proposta Final	
25.201.004/0001-69			SOBENO SERVICOS PARA ELEVADORES LTDA		R\$ 2.291,67	
VENCEDOR						
Marca:						
Fabricante: Fabricante não informado						
Modelo:						
Descrição: Descrição não informada						
Estado:		Cidade:		Endereço:		Nome de Contato:
PR		Londrina		AVENIDA HENRIQUE MANSANO, 1.580		GABRIEL
						Telefone:
						(43) 3028-8208
						Email:
						vendas1@sobenoelevadores.com



CNPJ		Razão Social do Fornecedor			Valor da Proposta Final
36.654.449/0001-10		TORO ELEVADORES LTDA			R\$ 2.420,00
Marca:					
Fabricante: Fabricante não informado					
Modelo:					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:	Cidade:	Endereço:	Telefone:	Email:	
SP	Fernandópolis	RUA KOEI ARAKAKI, 693	(17) 9733-5225	contato@toroelevadores.com.br	
42.350.248/0001-22		SAFETY ELEVADORES LTDA			R\$ 2.497,85
Marca:					
Fabricante: Fabricante não informado					
Modelo:					
Descrição: Descrição não informada					
Endereço:					
,					

Item 2: Modernização do elevador do Fórum de Guarabira

Preço Estimado: R\$ 55.540,00 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 55.540,00 Média dos Preços Obtidos: R\$ 55.540,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	Modernização corretiva do elevador do Fórum de Guarabira	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 59.820,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: MUNICIPIO DE IVOTI / 93 - MUNICIPIO DE IVOTI
Objeto: OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS
Descrição: MODERNIZAÇÃO DE ELEVADOR - MODERNIZAÇÃO DE ELEVADOR

Data: 13/03/2025 08:40
Modalidade: Dispensa
SRP: NÃO
Identificação: 88254909000117-1-000404/2025
Lote/Item: 1/1
Ata: N/A
Homologação: 13/03/2025 00:00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br
Quantidade: 1
Unidade: UN
UF: RS

CNPJ		Razão Social do Fornecedor			Valor da Proposta Final
30.009.282/0001-59		CULAU PRIME LIFTS TRANSPORTES VERTICAIS LTDA			R\$ 59.820,00
VENCEDOR					
Marca:					
Fabricante: Fabricante não informado					
Modelo:					
Descrição: Descrição não informada					
Estado:		Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:
RS		Porto Alegre	RUA PORTUGAL, 89	Erick	(51) 3066-7703
					Email:
					erickculau@conservisul.com.br

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 55.000,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)



Órgão: MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO

Objeto: Contratação de Empresa de Engenharia para elaboração de Laudo, Projeto Básico e demais documentos necessários para Licitação – Concorrência visando à troca dos 6(seis) elevadores do Edifício-Sede da Procuradoria da República no Rio de Janeiro, situada à Avenida Nilo Peçanha 31 – Centro – Rio de Janeiro

Descrição: Estudos e projetos de elevadores e escada rolante - avaliação / modernização - Estudos e projetos de elevadores e escada rolante - avaliação / modernização

Data: 23/09/2024 00:00

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 26989715000102-1-001907/2024

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 22/10/2024 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 1

Unidade: UN

UF: RJ

CNPJ		Razão Social do Fornecedor				Valor da Proposta Final
26.299.856/0001-01		ROC CONSTRUCOES E PROJETOS EIRELI				R\$ 55.000,00
VENCEDOR						
Marca:						
Fabricante: Fabricante não informado						
Modelo:						
Descrição: Descrição não informada						
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:	
RJ	Duque de Caxias	RUA DA AGRICULTURA, SN	Caio	(21) 97186-5184	engcaioroc@gmail.com	

Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais

R\$ 51.800,00

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

Órgão: CAMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA

Objeto: Serviço de Modernização e Reforma de Elevador

Descrição: Serviço de Modernização e Reforma de Elevador conforme Termo de Referencia - Serviço de Modernização e Reforma de Elevador conforme Termo de Referencia

Data: 10/09/2024 15:11

Modalidade: Dispensa

SRP: NÃO

Identificação: 03649482000101-1-000015/2024

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 10/09/2024 00:00

Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br

Quantidade: 1

Unidade: UN

UF: SP

CNPJ		Razão Social do Fornecedor				Valor da Proposta Final
10.696.678/0001-04		ELEVANCE ELEVADORES LTDA				R\$ 51.800,00
VENCEDOR						
Marca:						
Fabricante: Fabricante não informado						
Modelo:						
Descrição: Descrição não informada						
Estado:	Cidade:	Endereço:	Nome de Contato:	Telefone:	Email:	
SP	São Paulo	R BARRA DO TIBAJI, 133	Leticia	(11) 4141-4137	licitacoes@dirsan.com.br	





Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Compras.gov.br

www.gov.br/compras/pt-br

Data: 27/03/2025 15:40:18

Acessar a fonte [aqui](#)

2 - Portal Nacional de Contratações Públicas

<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 27/03/2025 15:43:59

Acessar a fonte [aqui](#)



Relatório gerado no dia 27/05/2025 11:54:47 (IP: 200.6.49.254)

Código Validação: 5nZGdwqK0WbtQm1WavOvmHAuftTEXT%2fM%2fEWcbD5EosqHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=5nZGdwqK0WbtQm1WavOvmHAuftTEXT%252fM%252fEWcbD5EosqHU8nPtm6WA%253d%253d>

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
17/2025	HELENA AGUIAR RODRIGUES	07/04/2025 09:43
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e emergencial de elevadores		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Atraso no planejamento da contratação	Atraso nos procedimentos internos e externos do processo de contratação.	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	Descontinuidade dos serviços.					
Ações Preventivas						
P-01	Acompanhar o andamento do processo de contratação visando assegurar que os prazos para elaboração dos documentos sejam cumpridos.			Responsável: HELENA AGUIAR RODRIGUES		
Ações de Contingência						
C-01	Agilização de procedimentos internos, dentro da legalidade.			Responsável: HELENA AGUIAR RODRIGUES		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Dificuldade de Estimativa de Preço de Mercado	Dificuldade de buscar estimativas de valores de mercado em bancos de preços públicos, devido à especificidade do objeto.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Atraso na conclusão do planejamento da contratação.					
2	Sobrep preço e superfaturamento na contratação.					
Ações Preventivas						
P-01	Buscar preços em base de preços oficiais.			Responsável: HELENA AGUIAR RODRIGUES		
Ações de Contingência						
C-01	Desenvolver metodologia técnica de orçamentação.			Responsável: HELENA AGUIAR RODRIGUES		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	A empresa habilitada não assinar o contrato.	A empresa habilitada no processo de contratação não atender os requisitos para formalização do Termo de Contrato.	Seleção do Fornecedor	Contratada	Médio	
Impactos						
1	Atraso no início da prestação dos serviços					
Ações Preventivas						
P-01	Setor responsável pela formalização do Termo de Contrato convocar a empresa habilitada de forma formal e reiteradas vezes.			Responsável: HELENA AGUIAR RODRIGUES		
Ações de Contingência						
C-01	Notificar a licitante sobre as sanções que a mesma pode sofrer por não honrar com a obrigação assumida			Responsável: HELENA AGUIAR RODRIGUES		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Falha na execução	Descumprimento de obrigações por parte da contratada.	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	
Impactos						
1	Procedimento de aplicação de penalidades.					
Ações Preventivas						
P-01	Fiscalização permanente quando da execução e quando do pagamento da nota fiscal.			Responsável: HELENA AGUIAR RODRIGUES		
Ações de Contingência						
C-01	Notificações à contratada para providências quanto as regularizações			Responsável: HELENA AGUIAR RODRIGUES		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Serviço paralisado	A contratada deixar de prestar os serviços.	Gestão de Contrato	Contratada	Médio	
	Impactos					
1	Interrupção da prestação dos serviços, ocasionando prejuízos às atividades administrativas e judiciárias.					
	Ações Preventivas					
P-01	Buscar soluções de contorno para solucionar o problema de forma eficiente e legal.			Responsável: HELENA AGUIAR RODRIGUES		
	Ações de Contingência					
C-01	Adequação das atividades do cronograma de aplicações.			Responsável: HELENA AGUIAR RODRIGUES		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

HELENA AGUIAR RODRIGUES
Integrante Técnico