



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
DIRETORIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 10/2011

TIPO: Menor Preço

REGIME: Empreitada por Preço Global

REGIDO PELAS LEIS Nºs 8.666/93 e alterações posteriores, LC nº 123/06, 10.520/02, e **DECRETO** nº 23.460/02, no que couber, e demais legislações aplicáveis.

PROCESSO Nº 35030/2010

ESTIMATIVA: R\$ 27.829,44 (12 meses)

DATA DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS: 13/04/2011

HORÁRIO DE INÍCIO: 15:00 horas

LOCAL DA REUNIÃO: Seção de Licitação e Contrato, 3º Andar do Edifício Anexo.

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial para dois elevadores, marca OTIS, instalados no Edifício Sede desta Corte de Contas, incluindo assistência técnica, mão-de-obra e fornecimento de peças originais, em conformidade com o Termo de Referência do Anexo I.

CAPÍTULO II - DAS LICITANTES

2.1 Somente poderão apresentar propostas as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam as condições deste Edital e seus anexos.

2.2 Não poderão participar desta licitação consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e empresas que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou suspensas temporariamente pelo TCDF ou ainda impedidas de licitar com o GDF, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

CAPÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1 Até a abertura da sessão, os licitantes interessados deverão credenciar representante.

3.2 Para o credenciamento deverão ser observadas as seguintes regras:

a) local: Seção de Licitação e Contrato – 3º andar do Ed. Anexo do TCDF;

b) horário: **dia 13/04/2011, das 14:00 horas até a abertura da sessão;**

c) forma de credenciamento:

c.1) entrega dos documentos da empresa licitante previstos no art. 28, II, III e IV da Lei nº 8.666/93;

c.2) entrega de documento de credenciamento outorgado pelo licitante, no qual sejam indicados os poderes para:

c.2.1) gerenciar a empresa;ou

c.2.2) representar a empresa licitante em licitações, formular propostas, lances e recorrer;

c.3) apresentação de documento que nos termos da Lei seja suficiente para comprovar a identidade do credenciado;

c.4) apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

c.5) apresentação de documentos que comprovem a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, de forma a beneficiar-se do disposto no art. 43 da lei complementar nº 123/2006;

d) as decisões pertinentes a credenciamento serão da competência do pregoeiro, que as motivará na ata, imediatamente após a abertura da sessão;

e) as decisões pertinentes a credenciamento somente serão passíveis de recurso, após a declaração do vencedor, nos termos do art. 4º, XVIII, a Lei nº 10.520/02;

f) acolhido o recurso, importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



3.3 O credenciamento far-se-á através de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é suficiente a apresentação de cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4 No caso de suspensão da sessão por qualquer motivo, as licitantes presentes e representadas na sessão inicial poderão apresentar novo credenciamento de representante nos mesmos moldes desse Capítulo quando da sua reabertura.

CAPÍTULO IV – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

4.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preço e documentos de habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro, na data, local e horário indicados neste edital.

4.2 Após a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

4.3 Aberta a sessão pelo pregoeiro, serão prestados os esclarecimentos sobre a condução do certame, e os interessados ou seus representantes entregarão os envelopes de proposta de preços e de documentos de habilitação, em envelopes lacrados, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

Tribunal de Contas do Distrito Federal
Razão Social da Empresa
Envelope Nº 01 – Proposta de Preço

Tribunal de Contas do Distrito Federal
Razão Social da Empresa
Envelope Nº 02- Documentos de Habilitação

4.4 Em seguida, proceder-se-á a imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

4.5 As propostas que atenderem aos requisitos do edital, no exame de conformidade, serão selecionadas para a fase subsequente.

4.6 Havendo mais de uma proposta selecionada, o pregoeiro passará à fase de lances, observando-se o seguinte:

- a) os lances deverão ser distintos, sucessivos e decrescentes;
- b) o pregoeiro poderá estabelecer, no início dessa fase, o intervalo mínimo entre os lances;
- c) necessitando o credenciado de consulta à empresa, o pregoeiro decidirá à respeito;
- d) o uso de telefone celular e outros aparelhos de comunicação para consulta terá tempo limitado de uso e é de exclusiva responsabilidade e ônus dos licitantes.

4.7 Na fase de lances, o autor da proposta com oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

4.8 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

4.9 Não cabe desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro.

4.10 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

4.11 Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

4.12 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital, observado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.13 A habilitação far-se-á com a comprovação de que a licitante atende às exigências do Edital, Capítulo VI.



- 4.14 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.
- 4.15 Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 4.16 Nas situações previstas nos itens 4.11 e 4.14, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 4.17 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.
- 4.18 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.
- 4.19 O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

CAPÍTULO V - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 5.1 A proposta, sob pena de desclassificação, deverá:
- a) ser datilografada ou impressa, sem emenda ou rasura, datada e assinada e, preferencialmente, em duas vias;
 - b) apresentar especificação clara e detalhada do serviço ofertado e que atenda às exigências do Anexo I deste edital;
 - c) indicar preço detalhado mensal e total, conforme previsto nos Anexos VII e VIII, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;
 - d) indicar prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da entrega do envelope;
 - e) indicar prazo de execução dos serviços, conforme disposto no Anexo I;
 - f) opcionalmente, conter endereço, CNPJ, nº telefone e do fax, bem como o nº do banco, da agência e da conta para efeito de emissão de Nota de Empenho e posterior pagamento.
- 5.2 O preço cotado deve incluir todos os tributos, taxas, encargos sociais, fretes, embalagens, seguros e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto desta licitação.
- 5.3 No caso de discordância entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro; ocorrendo discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.
- 5.4 Se a proposta for omissa quanto aos prazos estabelecidos nas alíneas “d” e “e” deste Capítulo, o prazo ali mencionado será considerado como se nela constasse, não sendo, portanto, motivo de desclassificação da licitante.
- 5.5 A cotação apresentada e levada em conta, para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 5.6 Caso a Contratada não cumpra as obrigações previstas neste ato convocatório ou outras por ela ofertadas estará sujeita às penalidades previstas no Capítulo XIII.

CAPÍTULO VI - DA HABILITAÇÃO

- 6.1 Para participar da presente licitação, o licitante deverá apresentar, em plena validade, os seguintes documentos:
- a) Certidão Negativa de Débitos (CND) para com a Previdência Social, expedida pelo INSS, para contratação com o Poder Público;
 - b) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela CEF;
 - c) Certidão negativa de débitos, emitida pela Secretaria da Fazenda do DF, em plena validade, para empresas com estabelecimento no DF. Para empresas sem matriz ou filial no DF, apresentar prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual de seu domicílio ou sede, somente para os tributos relativos à atividade licitada;
 - d) prova de inscrição ou registro da empresa e dos seus Responsáveis Técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), da localidade da sede da licitante. No caso de a licitante vencedora possuir CREA de outra localidade, deverá apresentar visto do CREA-DF, previamente à contratação;



- e) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA ou certidão(ões), devidamente registrado(s) no CREA que comprove(m) ter a empresa e seus responsáveis técnicos executado para órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do DF, ou ainda, para empresas privadas, serviço de manutenção ou fabricação de elevadores para transportes de pessoas. Deverá(ão) constar, preferencialmente, do(s) atestado(s) de capacidade técnica ou da(s) certidão(ões) expedida(s) pelo CREA, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços; local de execução; nome do Contratante e da pessoa jurídica Contratada; nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA;
- f) comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data da abertura dos procedimentos licitatórios, profissional(is), com capacitação técnica para execução dos serviços, devidamente reconhecido(s) pelo CREA, detentores de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA ou certidão(ões) citados no item anterior, profissionais esses que deverão ser os Responsáveis Técnicos do serviço. A comprovação do vínculo do profissional com a empresa deve ser feita na forma do disposto no item 6.2;
- g) Declaração de vistoria ao local de instalação dos elevadores, emitida pela Seção de Manutenção e Conservação Predial do TCDF;
- h) Apresentar declaração de que, na data da contratação, possuirá no mínimo 2 (dois) técnicos treinados pelo fabricante dos equipamentos, comprovados através de certificações emitidas pelo fabricante.
- i) declaração firmada pelo licitante se obrigando, caso não esteja instalado em Brasília, a abrir um escritório ou filial nesta localidade, devidamente registrado na forma da lei, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir da data de assinatura do futuro contrato.

6.2 A comprovação de vinculação do profissional detentor do acervo técnico deverá atender os seguintes requisitos:

- a) Sócio - cópia autenticada do contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente;
- b) Diretor - cópia autenticada do contrato social em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) Empregado - cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT, ou ainda, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- d) Autônomo prestador de serviço - cópia autenticada do contrato de prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

6.3 Os documentos exigidos nas alíneas de "a" a "d" supra poderão ser substituídos por Certidão de Registro e Quitação do CREA no qual conste a qualificação do profissional detentor do acervo técnico.

6.4 Os documentos necessários para a habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração, publicação em órgão da imprensa oficial, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

6.5 A não apresentação dos documentos constantes das letras "a" a "c" do item 6.1, não implicará em inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de consulta dos documentos, via Internet.

6.6 Estará sujeito às penalidades dispostas no art. 7º da Lei 10.520/02, o licitante que:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame; ou
- b) apresentar documentação falsa.

6.7 As microempresas e empresas de pequeno porte, que comprovarem esta condição, poderão fazer uso do benefício previsto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

CAPÍTULO VII- DA IMPUGNAÇÃO E RECURSO

7.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão. Na contagem de prazos deve ser observado o disposto no art. 110 da Lei nº 8.666/93.



- 7.2 A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 11 do Decreto Distrital nº 23.460/2002, devendo ser entregue na Seção de Protocolo e Arquivo (SPA), no Térreo do Edifício Anexo do TCDF.
- 7.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 7.4 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.
- 7.5 As impugnações dos licitantes contra atos dos seus concorrentes somente poderão ser formuladas durante a reunião de realização do certame.
- 7.6 A impugnação de interessados contra as ofertas e os documentos apresentados pelos licitantes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas em nome das quais pretendam registrar as impugnações.
- 7.7 Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 7.8 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.9 Se não reconsiderar sua decisão o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.
- 7.10 Os pedidos de esclarecimentos, memoriais dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada na Seção de Protocolo e Arquivo (SPA), no Térreo do Edifício Anexo do TCDF.
- 7.11 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Seção de Licitação e Contrato do TCDF.

CAPÍTULO VIII - DO CONTRATO

- 8.1 O Contrato obedecerá ao disposto neste Edital e às normas contidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/93, e deverá ser assinado pela empresa vencedora no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, de acordo com o § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/93.
- 8.2 Quando a licitante vencedora não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos no item 8.1, o Contratante poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 8.3 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital sem a anuência prévia do Contratante.
- 8.4 O Contrato a ser assinado subordina-se à minuta contida no Anexo VI deste Edital.
- 8.5 A execução dos serviços deverá ter início imediatamente após o recebimento da ordem de serviço.

CAPÍTULO IX - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 9.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, prorrogável por igual período, caso haja interesse da Administração, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que mantidas as mesmas condições exigidas na habilitação, sendo seu extrato publicado no DODF, a expensas do Contratante.

CAPÍTULO X - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 10.1 O recebimento do objeto deste contrato será efetuado mediante recibo, referente a parcela da obrigação contratual cumprida, que deverá corresponder ao mês comercial ou sua fração, no caso de a execução ocorrer durante apenas parte do período do mês comercial.
- 10.2 O recebimento definitivo não excluirá a Contratada das responsabilidades inerentes a perfeita execução do contrato.
- 10.3 O Contratante rejeitará os serviços que não estiverem de acordo com as especificações, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente da rejeição, incluindo prazos e despesas.

CAPÍTULO XI - DO PAGAMENTO

- 11.1 Mensalmente, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a Contratada protocolizará junto ao Contratante Nota Fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de



pagamento a ser processado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela Contratada.

11.2 - Nenhum pagamento será feito à Contratada, caso os serviços sejam rejeitados pela fiscalização do contrato, devendo esses serem refeitos pela Contratada de modo a obter a aprovação da fiscalização.

11.3 Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a SEF/DF. Nesse sentido, é necessária a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (cópia autenticada em cartório ou acompanhada da original), emitida pela Secretaria de Fazenda/DF, em plena validade, caso a apresentada na habilitação esteja vencida.

11.4 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

11.5 O documento de cobrança referente à obrigação contratual cumprida ou sua parcela deverá corresponder ao mês comercial e será protocolizado a partir do 1º dia útil do mês subsequente.

11.6 Caso o Contratante não cumpra o prazo estipulado para pagamento, pagará à Contratada atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

11.7 Se, por qualquer motivo alheio à vontade do Contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

11.8 Caso a execução ocorra durante apenas parte do período do mês comercial, o faturamento será proporcional a esta fração.

11.9 Se a Contratada for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

CAPÍTULO XII – DO REAJUSTE DE PREÇOS

12.1 O valor contratado poderá ser reajustado anualmente, pela variação acumulada do INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida no período compreendido entre a data da entrega da proposta e a data de aniversário de apresentação da proposta, e será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \cdot \left(\frac{I_1 - I_0}{I_0} \right)$$

onde:

R = valor do reajustamento;

V = valor do contrato;

I_1 = nº índice do INPC relativo a data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta;

I_0 = nº índice do INPC relativo a data de entrega da proposta;

12.2 Para cálculo de I_1 , será aplicada a seguinte fórmula:

$$I_1 = I_A + d_1 \cdot \left(\frac{I_B - I_A}{D_1} \right)$$

onde:

I_1 = nº índice do INPC relativo a data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta;

I_A = nº índice do INPC do mês anterior ao reajuste;

I_B = nº índice do INPC do mês em que ocorrer o reajuste;

d_1 = nº de dias decorridos entre o início do mês do reajustamento e a data de aniversário da apresentação da proposta;

D_1 = nº de dias corridos do mês do reajustamento.

12.3 Para cálculo do I_0 , será aplicada a seguinte fórmula:



$$I_0 = I_C + d_0 \cdot \left(\frac{I_D - I_C}{D_0} \right)$$

onde:

I_0 = nº índice do INPC relativo a data de entrega da proposta;

I_C = nº índice do INPC do mês anterior ao da entrega da proposta;

I_D = nº índice do INPC do mês da entrega da proposta;

d_0 = nº de dias decorridos entre o início do mês da entrega da proposta e a data de sua entrega;

D_0 = nº de dias corridos do mês da entrega da proposta.

12.4 Enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês do reajustamento, o reajuste será calculado de acordo com o último nº índice conhecido, cabendo, quando publicado o número definitivo, a correção dos cálculos e o respectivo faturamento complementar. Caberá à Contratada efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente Nota Fiscal.

12.5 A periodicidade prevista neste capítulo poderá ser reduzida por legislação superveniente.

CAPÍTULO XIII - DAS PENALIDADES

13.1 Adota-se como cláusula penal o modelo padrão adotado por este Tribunal, seguindo-se as orientações dadas pela Consultoria Jurídica da Presidência do TCDF na Nota nº 349/2009 - CJP.

13.2 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

I Advertência;

II Multas:

a) - Conforme tabelas do item 13.7, sobre o valor mensal do contrato, a ser descontada da fatura mensal, uma vez comunicada oficialmente. O somatório das multas aplicadas não ultrapassará 20% (vinte por cento) do custo mensal do contrato;

b) - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado do contrato, quando decorridos 30 (trinta) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade da Adjudicatária em executar o serviço;

c) - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando a Adjudicatária recusar retirar ou aceitar o instrumento de contrato ou equivalente, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida na forma do art. 81 da Lei 8.666/93 e art. 67, II da Lei Complementar nº 04/94.

III Suspensão do direito de participar de licitações com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos; e

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.3 As sanções previstas nos incisos III e IV poderão também ser aplicadas ao Adjudicatário que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4 As multas tratadas nesse Capítulo serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo Contratante, da garantia ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada mediante depósito em conta corrente do Contratante ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.5 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados, a critério do TCDF.

13.6 As sanções administrativas previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e serão aplicadas pela Autoridade Competente.



13.7 Especificamente para efeito de aplicação da multa prevista na letra “a” do inciso II do item 13.2, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas a seguir:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,10% do valor fixo mensal do contrato
2	0,20% do valor fixo mensal do contrato
3	0,30% do valor fixo mensal do contrato
4	0,40% do valor fixo mensal do contrato
5	1,00% do valor fixo mensal do contrato
6	3,00% do valor fixo mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO			
Item	DESCRIÇÃO	Grau	Obrigação Contratual Correspondente
01	Deixar de fornecer os equipamentos de proteção individual, ferramentas e elementos de sinalização imprescindíveis ao tipo de trabalho executado.	6	6.1.p do Anexo I
02	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	6	6.1.q do Anexo I
03	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	4	6.1.r do Anexo I
04	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	2	6.1.t do Anexo I
05	Reutilizar material, peça, equipamento ou componente sem anuência da fiscalização; por ocorrência.	1	6.1.s do Anexo I
06	deixar de cumprir os acordos de níveis de serviço estabelecidos, por nível de serviço não cumprido.	5	3.3.4 e 7.1.e do Anexo I
07	deixar de garantir a disponibilidade média total dos elevadores estabelecida em contrato.	6	3.3.3 do Anexo I
08	deixar de cumprir a programação periódica de manutenção preventiva; por item e por ocorrência.	3	6.1.b do Anexo I

13.8 No caso de multa, será observado o limite mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) para sua cobrança, exceto quando for necessária, além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

CAPÍTULO XIV - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor do contrato, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira.

14.2 A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 São partes integrantes do Edital o Anexo I (Termo de Referência), o Anexo II (Plano de Rotinas para Manutenção dos Elevadores do Edifício Sede do TCDF), o Anexo III (Planilha Estimativa de Preços), o Anexo IV (Modelo de Proposta de Preços), o Anexo V (Modelo de Ordem de Serviço) e o Anexo VI (Minuta de Contrato).



15.2 O Contratante reserva-se no direito de revogar ou anular este Pregão, assim como alterar seus quantitativos na forma dos art. 49 e 65 da Lei nº 8.666/93.

15.3 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica a aceitação das condições estipuladas no presente Edital e submissão total às normas nele contidas.

15.4 Se no dia fixado no preâmbulo não houver expediente, este Pregão será realizado no primeiro dia subsequente.

15.5 Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento do ajuste.

15.6 Em caso de dúvida é conveniente o comparecimento do interessado à Seção de Licitação e Contrato deste Tribunal, localizada no 3º Andar do Edifício Anexo, fones 3314-2202/3314-2147, fax 3314-2219, das 13h00 às 18h30min, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

15.7 O esclarecimento de dúvidas de ordem técnica e o agendamento da vistoria ao local de instalação dos elevadores poderão ser realizados na Seção de Manutenção e Conservação Predial, situada no 4º andar do Edifício Anexo do TCDF, Praça do Buriti, Brasília/DF, ou pelo telefone (61) 3314-2109 no horário das 13h00 às 18h30.

Brasília - DF, em 28 de março de 2011

José Luis Martins Salgado
Pregoeiro Substituto



PREGÃO Nº 10/2011
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial para dois elevadores, marca Otis, instalados no Edifício Sede do Tribunal de Contas do Distrito Federal, incluindo assistência técnica, mão-de-obra e fornecimento de peças originais.

2. Justificativa

2.1 Em decorrência do término do prazo de garantia, incluindo assistência técnica dos elevadores fornecidos e instalados no Edifício Sede do TCDF, adquiridos por intermédio do Contrato nº 13/2009, conforme tratado no Processo nº 9738/2009 e Edital de Pregão nº 23/2009, faz-se necessário a adoção de procedimento licitatório visando a celebração contratação que dê continuidade aos serviços de manutenção dos referidos equipamentos.

3. Especificações Técnicas

3.1 - Especificações Técnicas dos Elevadores

3.1.1 – Elevador Social 1 (Porta Simples):

- 3.1.2 – Capacidade: 600 Kg ou 8 (oito) passageiros;
- 3.1.3 – Número de paradas: 04 (quatro);
- 3.1.4 – Número de entradas: 04 (quatro);
- 3.1.5 – Modelo: Sem casa de máquinas;
- 3.1.6 – Tipo: Passageiros (Uso Comercial)
- 3.1.7 – Pavimentos: -1 (Sub-Solo), 0 (Térreo), 1 (1º Andar) e 2 (2º Andar);
- 3.1.8 – Percurso total: 11.618mm;
- 3.1.9 – Estratégia de atendimento: automático coletivo na subida e descida;
- 3.1.10 – Cabina: painéis em aço inoxidável escovado e espelhado e espelho;
- 3.1.11 – Porta da cabina: abertura central;
- 3.1.12 – Porta de pavimento: abertura central;
- 3.1.13 – Acabamento da porta de pavimento: chapa de aço inoxidável escovado para todos os pavimentos.
- 3.1.14 – Máquina: de tração sem engrenagem, sendo a tração realizada pelo sistema de cintas de tração.
- 3.1.15 – Modelo do Elevador: GEN2 Comfort, sem casa de máquinas, de segunda geração.

3.2 – Elevador Social 2 (Porta Dupla):

- 3.2.1 – Capacidade: 600 kg ou 8 (oito) pessoas;
- 3.2.2 – Número de paradas: 04 (quatro);
- 3.2.3 – Número de entradas: 05 (cinco);
- 3.2.4 – Modelo: Sem casa de máquinas;
- 3.2.5 – Tipo: Passageiros (Uso Comercial)
- 3.2.6 – Pavimentos: -1 (Sub-Solo), 0 (Térreo), 1 (1º Andar) e 2 (2º Andar);
- 3.2.7 – Percurso total: 11.618mm;
- 3.2.8 – Estratégia de atendimento: automático coletivo na subida e descida;
- 3.2.9 – Cabina com painéis em aço inoxidável escovado e espelhado e espelho;
- 3.2.10 – Porta da cabina: abertura central;
- 3.2.11 – Porta de pavimento: abertura central;
- 3.2.12 – Acabamento da porta de pavimento: chapa de aço inoxidável escovado para todos os pavimentos.
- 3.2.13 – Máquina: de tração sem engrenagem, sendo a tração realizada pelo sistema de cintas de tração.
- 3.2.14 – Modelo do Elevador: GEN2 Comfort, sem casa de máquinas, de segunda geração.



3.3 - Especificações Mínimas dos Serviços

3.3.1 - Tipos de Manutenção

3.3.1.1 - A manutenção dos equipamentos deverá ser preventiva, corretiva e emergencial, entendendo-se por:

- a) Manutenção preventiva aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, incluindo as trocas de peças que se fizerem necessárias ao seu bom funcionamento, efetuada no intervalo das 7 às 19 horas.
- b) Manutenção corretiva aquela destinada a remover os defeitos apresentados pelos equipamentos, colocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo, nesse caso, ajustes e reparos necessários, com fornecimento das peças de reposição necessárias, tais como hélices, motores, cintas de tração, engrenagens, parte elétrica e eletrônica, efetuada no intervalo das 7 às 19 horas, para quaisquer anormalidades verificadas nos equipamentos, e até às 22 horas de cada dia, para reparo nos equipamentos que estejam parados ou apresentem risco de funcionamento.
- c) Manutenção emergencial aquela destinada ao atendimento de chamadas extras, sem ônus para o TCDF, com a finalidade de verificar defeito ocasionado nos equipamentos ou retirar pessoas eventualmente presas nos elevadores. Caso haja necessidade de substituição de peças, deverá ser dado o mesmo tratamento utilizado para a manutenção corretiva. Este tipo de manutenção poderá ser realizado em qualquer dia e horário.

3.3.2 - Rotinas de Manutenção Preventiva

3.3.2.1 - A manutenção preventiva consistirá em uma série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de panes/defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de uso de acordo com os manuais do fabricante e normas técnicas da ABNT, compreendendo a aplicação de mão-de-obra especializada, a substituição de todas e quaisquer peças danificadas, exceto as peças e componentes cujas avarias tenham sido causadas por operação indevida ou negligente e ou danos indiretos como influências de natureza química e/ou atmosférica.

3.3.2.2 - A manutenção preventiva envolverá serviços de verificação, testes e conferências, análise e diagnósticos, reparo e suporte técnico nos elevadores OTIS instalados no Edifício Sede do TCDF.

3.3.2.3 - Para a adequada realização da manutenção preventiva deverá ser procedido no mínimo o atendimento dos itens a seguir relacionados:

a) MENSALMENTE:

- 3.3.2.3.a.1 - Verificação das correções das guias ou das roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa e manutenção das guias adequadamente lubrificadas.
- 3.3.2.3.a.2 - Verificação das cintas de tração, como fator de segurança.
- 3.3.2.3.a.3 - Igualação da tensão dos cabos condutores.
- 3.3.2.3.a.4 - Exame de todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos.
- 3.3.2.3.a.5 - Substituição das sapatas das portas dos elevadores, quando danificadas.
- 3.3.2.3.a.6 - Conserto e alinhamento das portas dos elevadores.
- 3.3.2.3.a.7 - Troca de gongos, se danificados.
- 3.3.2.3.a.8 - Substituição de todas as peças e lâmpadas danificadas que compõem as botoeiras.
- 3.3.2.3.a.9 - Verificação do sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine dos elevadores.

QUANTO AOS MOTORES DE CORRENTE ALTERNADA DE FREQUÊNCIA VARIÁVEL

- 3.3.2.3.a.10 - Remoção dos resíduos de carvão e poeira das escovas e porta-escovas.
- 3.3.2.3.a.11 - Movimentação das escovas de carvão no interior dos seus porta-escovas.
- 3.3.2.3.a.12 - Remoção da poeira acumulada e do óleo vazado.
- 3.3.2.3.a.13 - Verificação do nível de óleo, completando-o, se necessário.
- 3.3.2.3.a.14 - Ajuste da altura dos porta-escovas em relação à superfície de contato dos coletores.
- 3.3.2.3.a.15 - Ajuste da superfície de contato dos coletores que apresentarem faiscamento na comutação e/ou trepidações excessivas.



3.3.2.3.a.16 - Manutenção da limpeza e desimpedimento dos espaços físicos ocupados pelos motores de tração, informando à Seção de Manutenção e Conservação Predial a existência de infiltração d'água e outras irregularidades.

QUANTO AOS FREIOS

3.3.2.3.a.17 - Remoção da superfície de contato do tambor de todo resíduo de óleo e graxa.

3.3.2.3.a.18 - Ajuste da folga excessiva entre as sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio.

QUANTO AO QUADRO DE COMANDO

3.3.2.3.a.19 - Remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros.

3.3.2.3.a.20 - Verificação e ajuste, se necessário, dos temporizadores, relés, chaves com mau contato, relés e circuitos de proteção.

QUANTO AOS ANDARES

3.3.2.3.a.21 - Remoção de todo material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas) e aplicação de fina camada de óleo com querosene.

3.3.2.3.a.22 - Limpeza geral das roldanas e dos trincos e, em seguida, lubrificação dos eixos.

3.3.2.3.a.23 - Ajuste de qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e contatos dos trincos e ganchos.

3.3.2.3.a.24 - Verificação do funcionamento dos botões de chamadas e indicadores de direção.

3.3.2.3.a.25 - Verificação do funcionamento dos sensores de parada dos andares.

QUANTO ÀS CABINES

3.3.2.3.a.26 - Remoção de todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, enxugando todo o excesso.

3.3.2.3.a.27 - Limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações.

3.3.2.3.a.28 - Remoção da poeira das grades de ventilação.

3.3.2.3.a.29 - Remoção do lixo e da poeira da tampa do teto, e aplicação de fina camada de óleo com querosene, enxugando o excesso.

3.3.2.3.a.30 - Remoção da poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificação das buchas.

3.3.2.3.a.31 - Liberação do dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo.

3.3.2.3.a.32 - Verificação da graxa dos conjuntos operadores das portas.

3.3.2.3.a.33 - Verificação da partida, parada e nivelamento.

3.3.2.3.a.34 - Verificação do funcionamento adequado das barras eletrônicas das portas.

3.3.2.3.a.35 - Verificação da abertura e fechamento das portas.

3.3.2.3.a.36 - Verificação e funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência.

QUANTO AOS CONTRAPESOS

3.3.2.3.a.37 - Remoção da poeira da suspensão aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos.

3.3.2.3.a.38 - Ajuste da folga excessiva entre as corrediças deslizantes.

QUANTO AO POÇO/PÁRA-CHOQUE

3.3.2.3.a.39 - Limpeza geral.

3.3.2.3.a.40 - Verificação do nível do óleo, completando-o, se necessário.

3.3.2.3.a.41 - Verificação do aperto das porcas das braçadeiras de apoio.



QUANTO ÀS CINTAS DE TRAÇÃO

3.3.2.3.a.42 - Ajuste das tensões das cintas de tração e de compensação.

QUANTO ÀS POLIAS DE COMPENSAÇÃO

3.3.2.3.a.43 - Ajuste da distância da polia ao piso do contato elétrico.

QUANTO ÀS POLIAS TENSORAS

3.3.2.3.a.44 - Ajuste do prumo e distância da polia ao piso.

b) SEMESTRALMENTE

3.3.2.3.b.1 - Lavagem e aplicação de novo lubrificante nas almas das guias das cabines e de contrapeso.

3.3.2.3.b.2 - Verificação e, se necessário, correção da velocidade dos motores de tração a plena carga, meia carga e vazio.

3.3.2.3.b.3 - Acionamento do sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme.

3.3.2.3.b.4 - Teste dos amortecedores com a queda da cabine, com meia carga.

3.3.2.3.b.5 - Teste do sistema de resgate automático de passageiro;

3.3.3 - Disponibilidade Média Mensal dos Elevadores

3.3.3.1 - A Contratada deverá garantir, no mínimo, 90% (noventa por cento) de disponibilidade média mensal total dos elevadores, que será calculada conforme as seguintes fórmulas:

$$DME1 = 1 - \frac{NHP1}{QD \times 12}$$

$$DME2 = 1 - \frac{NHP2}{QD \times 12}$$

$$DMT = \frac{DME1 + DME2}{2}$$

DMT ≥ 90% (noventa por cento)

Onde:

DME = Disponibilidade Média Mensal de cada Elevador (Elevador 1 e 2).

NHP = Número de horas que o elevador fica parado no mês, dentro do intervalo de 7 às 19 horas dos dias úteis (Elevador 1 e 2).

QD = Quantidade de dias úteis no mês.

DMT = Disponibilidade Média Total.

3.3.3.2 – O intuito do estabelecimento do critério de “disponibilidade média mensal” decorre da necessidade de ser garantido o funcionamento de pelo menos um elevador em 90% do período de maior utilização desses equipamentos, ou seja, de 7 às 19 horas.

3.3.4 - Níveis de Serviço e Prazos para Atendimento e Solução

3.3.4.1 - Os serviços de manutenção (atendimento e solução) contemplados neste termo de referência devem ser realizados no período de 7 às 19 horas, de segunda à sexta-feira, durante a vigência do contrato.

3.3.4.2 - Os níveis de serviço referem-se ao prazo de atendimento (PA) e ao tempo para reparo (TR), sendo considerado na execução do contrato 03 (três) níveis, a saber:



Níveis	Prazo para Atendimento (horas corridas) (PA)	Tempo para Reparo (horas corridas) (TR)
Urgente	2	10
Semi-urgente	4	18
Normal	8	72

3.3.4.3 - O nível urgente refere-se às panes nos elevadores que ocasionem a sua parada total.

3.3.4.4 - O nível semi-urgente refere-se às panes nos elevadores que ocasionem paradas intermitentes.

3.3.4.5 - O nível normal refere-se às panes nos elevadores que ocasionem outros defeitos que não a parada total ou intermitente dos elevadores.

3.3.4.6 - Os prazos de atendimento e reparo especificados acima deverão ser contabilizados por elevador, ou seja, as panes que ocorrerem em cada elevador deverão ser atendidas e reparadas individualmente.

3.3.5 - Relatórios

3.3.5.1 - A Contratada deverá apresentar à fiscalização do TCDF relatórios mensais de ocorrências. Desses relatórios, deverão constar, pelo menos, as seguintes informações:

- a) Tipo de manutenção corretiva efetuada, com indicação dos equipamentos afetados, causas do defeito, providências adotadas e especificação de peças, equipamentos ou materiais substituídos.
- b) Informações sobre índices anormais de falhas eventualmente observadas em peças, equipamentos ou materiais, análise de ocorrências extrarrotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade na operação e funcionamento dos equipamentos.

3.3.5.2 - Dê posse dos relatórios mensais de ocorrência e das ordens de serviços emitidas, a fiscalização do contrato irá verificar o atendimento da “disponibilidade média mensal” de cada elevador e do seu conjunto e dos níveis de serviços, conforme estipulados nos itens 3.3.3 e 3.3.4.

3.3.6 - Normas e Regulamentos

3.3.6.1 - Na execução do contrato deverão ser observadas as normas técnicas da ABNT e, na ausência destas, as normas internacionais aplicáveis. A título exemplificativo relacionamos as principais normas técnicas a serem seguidas:

- NBR 5666 (Elevadores Elétricos – Terminologia);
- NBR 7192 (Projeto, Fabricação e Instalação de Elevadores – Procedimento);
- NBR 6935 (Aterramento);
- NBR 5410 (Instalações Elétricas de Baixa Tensão);
- NBR 6808 (Conjuntos de Manobra e Controle em Baixa Tensão);
- NBR NM 207 (Elevadores Elétricos de Passageiros - Requisitos de Segurança para Construção e Instalação).

3.3.6.2 - Deve, também, serem atendidas as disposições das Normas Regulamentadoras relacionadas à segurança do trabalho, aprovadas pela Portaria Nº 3214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, visando orientar e prescrever medidas preventivas específicas para as possíveis situações de risco. A título exemplificativo relacionamos as principais normas regulamentadoras a serem seguidas:

- NR-1 Disposições Gerais;
- NR-2 Inspeção Prévia;
- NR-6 Equipamentos de Proteção Individuais;
- NR-10 Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR-12 Máquinas e Equipamentos;
- NR-26 Sinalização de Segurança.



4. Local e Condições de Execução dos Serviços de Manutenção

4.1 O local a ser realizada a manutenção dos elevadores é a Praça do Buriti, Edifício Sede do TCDF, Brasília/DF. O período de funcionamento normal do Tribunal é de segunda-feira a sexta-feira, das 7h00 às 19h00.

4.2 A execução de serviços poderá ser realizada nos dias úteis, no horário normal de expediente, e excepcionalmente, em horários e dias distintos destes, para execução de serviços que prejudiquem o tráfego normal no edifício, causem ruído excessivo ou para normalização inadiável do funcionamento do sistema de elevação e transporte, mediante autorização prévia da Seção de Manutenção e Conservação Predial do TCDF.

5. Obrigações da Contratante

5.1 - Assegurar às pessoas credenciadas pela Contratada, livre acesso ao local de realização dos serviços.

5.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor especialmente designado. A existência da fiscalização do TCDF de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços a serem executados.

5.3 - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, após a efetiva realização mensal dos serviços realizados.

6. Obrigações da Contratada

6.1 - A Contratada deverá iniciar e concluir os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado no item 3.3.5 deste Roteiro Técnico e ainda:

- a) informar, por escrito e de imediato, à Administração do TCDF, qualquer alteração em seu endereço ou telefone, com a finalidade de assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução contratual.
- b) prestar os serviços de assistência técnica aos elevadores, abrangendo manutenção preventiva, corretiva e emergencial sempre que previsto ou solicitado, de modo a executar todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos com o fornecimento de todo o material necessário, inclusive peças.
- c) manter os elevadores em condições normais de funcionamento e segurança.
- d) utilizar sempre peças e componentes de reposição novos e originais.
- e) possuir, até a data de celebração do contrato, no mínimo 2 (dois) técnicos treinados pelo fabricante dos equipamentos, comprovados através de certificações emitidas pelo fabricante. Caso o proponente não seja fabricante dos equipamentos ofertados, deverá apresentar documento que comprove ser assistência técnica certificada e autorizada pelo fabricante.
- f) prestar os serviços de manutenção de acordo com os níveis de serviço estabelecidos em contrato.
- g) Prestar manutenção nas dependências do TCDF, na modalidade "on site" durante todo o período do contrato, valendo-se de técnicos devidamente credenciados.
- h) Ser responsável pela remoção de equipamentos, peças e acessórios para seu laboratório, quando a execução do serviço comprovadamente o exigir, mediante autorização escrita fornecida pela fiscalização do contrato.
- i) Verificar a ativação dos equipamentos e sistemas de segurança e controle, após a realização de qualquer serviço de manutenção.
- j) Manter serviço de "call center", telefônico e/ou pela internet, para registro de chamadas de serviço de qualquer modalidade. O "call center" deverá estar disponível todos os dias e em qualquer horário.
- k) Fornecer, a cada chamado efetuado, um número de registro para acompanhamento, bem assim o nome do empregado que o recebeu, e, no caso de utilizar-se o correio eletrônico, a Contratada deverá responder em, no máximo, trinta minutos.
- l) Acondicionar adequadamente, em embalagens lacradas, os bens defeituosos que necessitarem ser trasladados às instalações da Contratada bem assim ao retornar ao TCDF.



- m) Emitir um relatório técnico, após cada atendimento, contendo a descrição do atendimento, o número do chamado, o número de série, o tipo/modelo do equipamento em manutenção, a data do atendimento, a assinatura do técnico da empresa, bem como a aceitação do técnico do TCDF para os serviços prestados;
 - n) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o TCDF.
 - o) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TCDF ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
 - p) Fornecer, aos seus empregados, os equipamentos de proteção individual, ferramentas e elementos de sinalização imprescindíveis à execução dos serviços contratados.
 - q) Não permitir ou contribuir para que sejam criadas situações que possam causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a seus empregados ou a terceiros, nas dependências do Contratante.
 - r) Não utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato.
 - s) Não reutilizar material, peça, equipamento ou componente sem anuência da fiscalização.
 - t) Cumprir as demais obrigações contratuais estabelecidas nos termos da Lei nº 8.666/1993.
- 7.2 - Os chamados técnicos poderão ser abertos, por qualquer funcionário do TCDF, em qualquer horário e dia da semana.
- 7.3 - O TCDF não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 7.4 – É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, sem anuência do TCDF.
- 7.5 - A Contratada deverá indicar formalmente preposto, quando da assinatura do presente contrato, com telefone, e-mail ou outro meio ágil para contato, visando o atendimento às solicitações da Administração.



PREGÃO Nº 10/2011

ANEXO II

PLANO DE ROTINAS PARA MANUTENÇÃO DOS ELEVADORES DO EDIFÍCIO SEDE DO TCDF

1 – PERFORMANCE DE QUALIDADE:

- 1.1 – Posicionado no andar principal, chamar o elevador escolhido para a execução da manutenção;
- 1.2 – Enviar o elevador para a primeira parada, observando o funcionamento do indicador de posição, depois chamar o elevador no andar principal, mandá-lo para a última parada e continuar observando o funcionamento do indicador de posição;
- 1.3 – Chamar o elevador ao andar principal;
- 1.4 – Acessar o elevador e dirigir-se para a primeira parada. Nesta oportunidade, verificar se o alarme funciona;
- 1.5 – Ao chegar na primeira parada, abrir a porta, registrar todas as chamadas na botoeira da cabine e proceder as seguintes operações em todas as paradas, inclusive na primeira parada:
 - a) – Colocar o aviso de manutenção;
 - b) – Verificar se as sinalizações estão funcionando e/ou estão quebradas, se os botões de chamadas estão quebrados ou com a numeração apagada ou se soltando, se o gongo está funcionando e não faltam parafusos nas botoeiras e nos visores de portas (batente), corrigindo todos os problemas;
 - c) – Observar se no fechamento e abertura das portas de andar há barulhos anormais ocasionados por componentes defeituosos;
 - d) – Medir o nivelamento na subida (desnível máximo permitido + 9mm e – 9mm entre as soleiras de andar e cabina);
 - e) – Utilizar sua percepção, observar o conforto de viagem, partida e parada.
- 1.6 – Ao chegar na última parada, registrar novamente todas as chamadas na botoeira da cabine e descer, procedendo as seguintes operações em cada parada:
 - a) – Verificar se as sinalizações e/ou gongos estão funcionando;
 - b) – Medir o nivelamento na descida (desnível máximo permitido + 9mm e – 9mm entre as soleiras de andar e cabina);
 - c) – Utilizar sua percepção, observando o conforto de viagem, partida e parada.
- 1.7 – Ao chegar na primeira parada, registrar a última parada na botoeira da cabine, nesta oportunidade, interrompendo o fechamento da porta teste, a reabertura da porta de cabina.
 - a) – Verificar se os painéis da porta de cabina estão fechando completamente e, forçando os painéis com a mãos nos sentidos laterais, verificar a folga dos excêntricos. Empurrando os painéis de portas para a frente, verificar se os inserts não apresentam folgas excessivas.
- 1.8 – subir, observando se há barulhos provocados por corrente, toque de guia, falta de lubrificação nas guias e toque de rampa móvel. Observar, também, se o ventilador e a iluminação estão funcionando normalmente. Observar se na botoeira da cabine há botões quebrados ou com numeração apagada ou se soltando, bem como parafusos faltantes.

2 – POÇO:

Registrar uma chamada para a última parada superior. Quando o carro parar, abrir a porta da 1ª parada inferior com a chave de emergência.

Entrar no poço utilizando a escada de acesso.

- 2.1 – Reapertar os parafusos de fixação dos baquetes e vigas;
- 2.2 – Limpar e lubrificar guias de carro e CWT, exceto com "rollerguides";
- 2.3 – Aprumar e ajustar o tensor do regulador e limpar as articulações do contato;
- 2.4 – Limpar e verificar se os limites inferiores estão fixados com parafusos passantes;
- 2.5 – Limpar e verificar se as ligações na caixa de emergência estão frouxas ou danificadas;
- 2.6 – Varrer o poço e retirar todo o lixo;
- 2.7 – Limpar e lubrificar a polia de compensação;
- 2.8 – Limpar os aparadores de óleo e pratos coletores;
- 2.9 – Limpar e passar o azul da prússia no pistão e completar o nível de óleo;
- 2.10 – Medir a distância entre o pistão/mola e o CWT;
- 2.11 – Sair do poço, desacionar o botão de emergência e fechar a porta de andar.



3 – BLOQUEIO ELÉTRICO:

- 3.1 – Colocar o elevador na última parada. Desligar o relé de sobrecarga no controle e, na sequência, a chave geral;
- 3.2 – Proceder a fixação das fiações e observar se o suporte dos fusíveis estão enferrujados ou danificados;
- 3.3 – Verificar, utilizando o multímetro, se a tensão de entrada está em conformidade com a registrada na chave e se a mesma está realmente desligada (não há passagem de corrente);
- 3.4 – Fazer o bloqueio elétrico.

4 – NÍVEL DE ÓLEO E ESCOVAS:

- 4.1 – Completar o nível de óleo dos mancais de fricção e/ou lubrificar os rolamentos do eixo da máquina;
- 4.2 – Verificar se as escovas da máquina apresentam especificação correta, de acordo com o livro de peças, desgastes excessivo ou irregular na área de contato provocado por mal assentamento, rabicho com tranças partidas ou mal fixada, bem como, se as escovas estão prendendo na porta escova;
- 4.3 – Verificar se as fiações das máquina estão com as ligações frouxas, desencapadas e com presença de óleo sobre as mesmas, caso exista, reapertar e/ou limpar a fiação;
- 4.4 – Completar o nível de óleo das máquinas e aplicar graxa nos mancais;
- 4.5 – Verificar se as escovas apresentam especificação correta, de acordo com o livro de peças, desgastes excessivo ou irregular na área de contato provocado por mal assentamento, rabicho com tranças partidas ou mal fixada, bem como, se as escovas estão prendendo no porta escova;
- 4.6 – Verificar se as fiações estão com as ligações frouxas, desencapadas e com presença de óleo sobre as mesmas, caso exista, reapertar e/ou limpar a fiação.

5 – CONTROLE PARTE FRONTAL SUPERIOR:

- 5.1 – Limpar e verificar a fixação dos mini-relés;
- 5.2 – Remover e limpar com pincel pequeno todos os painéis de circuito impresso e soquetes, reinstalando-os na sequência de desmontagem.
- 5.3 – Colocar o avental de proteção sobre a fileira de chaves logo abaixo da fileira a qual será executada a manutenção e, utilizando escova longa e pincel pequeno, limpe as bobinas, amaduras e entreferro das chaves electromagnéticas;
- 5.4 – Verificar se há contatos gastos, bobinas queimadas ou descascadas e molas inadequadas. Manualmente, aproxime a armadura da chave, verificando se os contatos móveis tocam ao mesmo tempo nos contatos fixos. Utilizar o gabarito para ajustar a folga de entreferro e contatos das chaves;
- 5.5 – Verificar se os conectores das chaves não estão endurecidos, partidos, com ligações frouxas, bem como, o estado do protetor (quebra de fase) e da mola do contato;
- 5.6 – Substituir ou remarcar as etiquetas de identificação das chaves.

6 – SISTEMA DE RESGATE DE PASSAGEIRO PRESO:

- 6.1 – Com o elevador em movimento desligar a chave geral e verificar atuação do sistema;
- 6.2 – Verificar se o elevador irá nivelar no andar mais próximo e abrir portas;
- 6.3 – Verificar o estado aparente das baterias e conexões.

7 – CONTROLE PARTE TRASEIRA:

- 7.1 – Verificar e reapertar as conexões das resistências de potência;
- 7.2 – Reapertar as ligações das chaves na parte traseira, verificando se existem bobinas jumpeadas;
- 7.3 – Verificar o estado dos transformadores, reatores saturados, condensadores, diodos, retificadores, resistências, "Shunt", etiquetas e reapertar todas as conexões;
- 7.4 – Verificar se há solda fria nas ligações dos fusíveis nos porta-fusíveis;
- 7.5 – Verificar se há fiação danificada e proceder a arrumação e amarração da mesma;
- 7.6 – Proceder a limpeza geral da carcaça do controle.

8 – CONJUNTO DE TRAÇÃO:

- 8.1 – Verificar se as escovas da máquina apresentam especificação correta, de acordo com o livro de peças, desgastes excessivos ou irregulares na área de contato provocado por mal assentamento, rabicho com tranças partidas ou mal fixada e se as escovas estão precedendo no porta escova.



- 8.2 – Limpar o porta escova e utilizar lixa fina, lixar os eixos do suporte do porta escova (após esta operação limpar os resíduos provocados pelo lixamento);
- 8.3 – Verificar se o comutador da máquina não apresenta lâminas queimadas, soltas, falta de solda nas ligações e mica alta;
- 8.4 – Verificar se as fiações da máquina estão com as ligações frouxas, desencapadas e com presença de óleo sobre as mesmas, caso exista, reapertar e limpar fiação;
- 8.5 – Completar o nível dos mancais de fricção e lubrificar os rolamentos do eixo da máquina;
- 8.6 – Verificar se as lonas de freio estão gastas e com rebites arrastando na polia e, se a polia de freio apresenta sulcos ou riscos profundos ocasionados pelos rebites das lonas;
- 8.7 – Ajustar o contato BS do freio;
- 8.8 – Pressionar manualmente os cabos de tração e caso você julgue que estão desequilizados (frouxos) anotar esta observação na Ordem de Serviços para ajuste;
- 8.9 – Onde houver "lubrificable" completar o reservatório com óleo 60;
- 8.10 – Observar se algum cabo encontra-se mais baixo, em relação aos outros, dentro do canal da polia de tração;
- 8.11 – No caso de suspensão 2:1, verificar se existe mola partida;
- 8.12 – Proceder a limpeza externa de todo o conjunto, incluindo o piso onde a mesma está instalada.

9- REGULADOR:

- 9.1 – Aprumar o regulador observando a inclinação de saída do cabo em relação à polia;
- 9.2 – Para os reguladores tipos 7063 e FA, remover a tampa, limpar e lubrificar as engrenagens com graxa;
- 9.3 – Limpar a polia do regulador e verificar se o cabo da polia está encostando no fundo do canal;
- 9.4 – Limpar e lubrificar com graxa os pinos graxeiros e, utilizando óleo nº 02, lubrificar as articulações do regulador;
- 9.5 – Verificar, manualmente, a atuação da chave elétrica (OS);
- 9.6 – Colocar a tampa fixando-a .
- 9.7 – Limpar todo o conjunto, externamente.

10 – ACESSO AO TOPO DO CARRO:

- 10.1 – Abrir a porta do andar;
- 10.2 – Testar a chave de emergência e inspeção;
- 10.3 – Desligar a emergência mais o contato da fita ou "safety";
- 10.4 – Colocar todos os materiais e ferramentas no topo do carro;
- 10.5 – Fechar a porta de andar;
- 10.6 – Religar a emergência e o contato da fita ou "safety";

11 – PORTAS: (Descendo com o carro em inspeção, em cada zona de porta).

11.1 – Porta Corrediça:

- 11.1.1 – Limpar e reapertar os parafusos de fixação da suspensão de porta;
- 11.1.2 – Ajustar a tensão e verificar se há fios no cabinho de porta;
- 11.1.3 – Limpar e verificar se as roldanas estão gastas ou danificadas;
- 11.1.4 – Limpar e verificar se os excêntricos não estão encostados na régua de porta;
- 11.1.5 – Verificar se os batentes de borracha estão gastos ou danificados;
- 11.1.6 – Limpar e ajustar o acoplamento do fecho de porta com a caixa de contato;
- 11.1.7 – Forçando os painéis de porta, na parte superior, com as mão, verificar a folga do fecho de porta, e, na parte inferior, a folga dos excêntricos, ajustar os mesmos;
- 11.1.8 – Ajustar fechamento da porta por ação do contrapeso ou corrente;
- 11.1.9 – Verificar se os insertos estão correndo livremente e não apresentam desgastes ou estão folgados. Reapertar parafusos e ajustá-los;
- 11.1.10 – Limpar e verificar a fixação da soleira, bem como se os canais apresentam desgastes acentuados;
- 11.1.11 – Limpar e verificar se as fiações de porta estão ressecados, partidos ou mal fixados.

12 – PASSADIÇO: Dirigir-se para a última parada e executar os seguintes procedimentos:

- 12.1 – Limpar a polia deslocadora utilizando o vassourão articulado;
- 12.2 – Em inspeção, verificar a atuação dos limites superiores;



Viajar na direção de descida:

- 12.3 – Limpar e verificar a fixação de baquetes e vigas;
- 12.4 – Limpar e verificar a fixação das guias de contrapeso e cabine;
- 12.5 – Limpar e verificar se existem fios partidos ou ferrugem generalizada nos cabos de tração;
- 12.6 – Limpar e verificar se existem fios partidos ou ferrugem generalizada no cabo do regulador e de compensação;

Durante o percurso, ao encontrar o contrapeso:

- 12.7 – Limpar e verificar se as molas dos tirantes estão quebradas ou lubrificar a polia;
- 12.8 – Verificar a fixação dos cabos de tração nos tirantes;
- 12.9 – Verificar a fixação e se as corrediças ou "rollerguides" superiores estão gastos ou danificados;
- 12.10 – Limpar a parte superior do contrapeso;
- 12.11 – Verificar a fixação e se existem pesos quebrados na armação. Proceda a limpeza;
- 12.12 – Verificar a fixação e se as corrediças ou "rollerguides" inferiores estão gastos ou danificados;
- 12.13 – Verificar a fixação da corrente de compensação;
- 12.14 – Limpar a parte inferior do contrapeso;

Ao chegar na primeira parada, retornar para a última parada e descer lubrificando guias de cabina e contrapeso (exceto cabina com "rolleguides").

13 – TOPO DO CARRO:

Posicionar o carro na 2ª parada, de maneira que se possa sair e acessar o topo do carro:

- 13.1 – Desligar a emergência e o contato da fita ou "safety";
- 13.2 – Abrir e travar a porta de andar, utilizando a ferramenta de bloqueio de porta. Colocar o cinto de segurança, caso não haja guarda-corpo e se posicionar na parte traseira da cabina;
- 13.3 – Proceder a limpeza da armação do carro, corrediças ou "rollerguides" e do teto (parte traseira);
- 13.4 – Limpar e ajustar o contato SOS;
- 13.5 – Verificar a fixação dos cabos de tração nos tirantes;
- 13.6 – Limpar o painel traseiro e laterais da cabine, utilizando dispositivo tipo vassourão articulado;
- 13.7 – Limpar e lubrificar as articulações de segurança;

Posicionar-se na parte frontal da cabine e executar as seguintes tarefas:

- 13.8 – Verificar o funcionamento da luz de emergência;
- 13.9 – Proceder a limpeza da armação do carro, corrediças ou "rollerguides" e do teto (parte frontal);
- 13.10 – Limpar e lubrificar as articulações de segurança;

Posicionar-se no piso do andar e executar as seguintes tarefas:

- 13.11 – Limpar e verificar se existem folgas nos mecanismo e articulações do operador de porta. Completar o nível de óleo, e verificar se as escovas estão gastas. Limpar a caixa DOCB e o aparador de óleo;
- 13.12 – Ajustar a tensão e verificar a presença de fios partidos no cabinho de porta;
- 13.13 – Limpar a parte superior dos painéis de porta de cabine;
- 13.14 – Limpar a régua de porta;
- 13.15 – Ajustar os excêntricos, roldanas, insertos e painéis de porta de cabine;
- 13.16 – Retirar o bloqueio da porta e fechá-la;
- 13.17 – Dirigir-se ao andar em que foi feito o acesso ao topo do carro;
- 13.18 – Retirar todo o material existente no topo do carro;
- 13.19 – Passar o carro para normal e dirigir-se para a primeira parada.

14 – PARTE INFERIOR DO CARRO:

Dirigir-se à 1ª parada, e com a chave de emergência posicionar a cabine de maneira que se possa entrar no poço.

- 14.1 – Abrir a porta de andar;
- 14.2 – Desligar a chave de emergência no fundo do poço, seguindo todos os procedimentos de segurança para teste do botão de emergência, antes de entrar no poço;



Entrar no poço, utilizando a escada de acesso e executar as seguintes tarefas;

- 14.3 – Travar a porta com a ferramenta de bloqueio de porta;
- 14.4 – Limpar o avental de proteção, parte interna externa;
- 14.5 – Limpar a parte inferior da cabine utilizando o vassourão articulado;
- 14.6 – Verificar visualmente a fixação e limpeza dos cabos de manobra;
- 14.7 – Verificar visualmente a fixação e proceda a limpeza da corrente ou cabo de compensação;
- 14.8 – Limpar e verificar se as corredeiras ou "rollerguides" na parte inferior da cabine estão gastos ou danificados;
- 14.9 – Limpar os micros de carga;
- 14.10 – Verificar a fixação e limpar a fita seletora;
- 14.11 – Proceder a limpeza da parte inferior do carro utilizando vassourão articulado.

15 - VERIFICAÇÕES FINAIS:

- 15.1 – A partir da primeira parada registrar uma chamada para última parada superior;
- 15.2 – Subir, verificando se na corrida longa existem barulhos provocados por toques de guia, correntes ou trepidação;
- 15.3 – Subir para casa de máquina a fim de guardar o material utilizado na manutenção, e registrar, no plano de manutenção flexível, as etapas executadas no mês;
- 15.4 – Sair e trancar a casa de máquinas;
- 15.5 – Descer na cabina, retirando todos os adesivos de manutenção;
- 15.6 – Entregar a chave da casa de máquinas ao executor do contrato de manutenção dos elevadores;
- 15.7 – Informar ao executor do contrato os problemas solucionados ou pendentes, relativos à manutenção realizada, com respeito a barulhos, folgas, defeitos apresentados etc.



PREGÃO Nº 10/2011
ANEXO III
PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item	Descrição do Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial para os elevadores, marca Otis, instalados no Edifício Sede do Tribunal de Contas do Distrito Federal, incluindo assistência técnica, mão-de-obra e fornecimento de peças originais	Elevador	2	1.159,56	2.319,12
Total Mensal					R\$ 2.319,12
Total para 12 Meses					R\$ 27.829,44



PREGÃO Nº 10/2011
ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Descrição do Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial para os elevadores, marca Otis, instalados no Edifício Sede do Tribunal de Contas do Distrito Federal, incluindo assistência técnica, mão-de-obra e fornecimento de peças originais	Elevador	2		
Total Mensal					
Total para 12 Meses					



PREGÃO Nº 10/2011
ANEXO V
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço

Número: _____

Contrato: _____

Elevador: _____

Serviço Prestado:

- Atendimento a Chamado
 Reparo / Ajuste

- Manutenção Preventiva
 Inspeção / Vistoria

Descrição do serviço executado / a executar: _____

Fiscalização:

Comentários da Fiscalização: _____

Nome: _____ Assinatura: _____ Data: ___/___/___



PREGÃO Nº 10/2011
ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, E A EMPRESA _____, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL PARA DOIS ELEVADORES OTIS, INSTALADOS NO EDIFÍCIO SEDE DO TCDF, INCLUINDO ASSISTENCIA TÉCNICA, MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS (Processo nº 35030/2010).

Pelo presente instrumento, o DISTRITO FEDERAL, por intermédio do TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, com sede nesta Capital, inscrito no CNPJ/MF nº 00.534.560/0001-26, neste ato representado na forma do seu Regimento Interno, por, _____, doravante denominado Contratante, e a empresa _____, com sede no _____, CNPJ/MF nº _____, insc. nº _____, representada por seu Sr. _____, CI nº _____, doravante denominada Contratada, celebram o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores (Lei de Licitações) e demais normas atinentes à matéria e de acordo com as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial para dois elevadores, marca OTIS, instalados no Edifício Sede desta Corte de Contas, incluindo assistência técnica, mão-de-obra e fornecimento de peças Tribunal, de acordo com as especificações e condições previstas no Edital do Pregão nº 10/2011 e a proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados na forma de execução indireta sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O Contratante pagará à Contratada, mensalmente, o valor estabelecido na proposta de R\$ _____ (_____), perfazendo um valor total de R\$ _____ para um período de 12 (doze) meses, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária referida na Nota de Empenho nº _____ /2011 e no(s) próximo(s) exercício(s) ficará vinculada ao orçamento correspondente.

Parágrafo Único. Todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como alimentação, atendimento médico, uniformes, transporte a seus empregados, correrão por conta da Contratada, a qual se responsabilizará, inteiramente, por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, decorrentes ou relacionadas com os serviços ora contratados.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

Mensalmente, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a Contratada protocolizará junto ao Contratante Nota Fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela Contratada.

§1º Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a SEF/DF. Nesse sentido, é necessária a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos** (cópia autenticada em cartório ou acompanhada da original), emitida pela Secretaria de Fazenda/DF, em plena validade, caso a apresentada na habilitação esteja vencida.



§2º Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

§3º Se, por qualquer motivo alheio à vontade do Contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

§4º O documento de cobrança referente à obrigação contratual cumprida deverá corresponder ao mês comercial e será protocolizada a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao que se refere.

§5º Caso a execução ocorra durante apenas parte do período do mês comercial, o faturamento será proporcional a esta fração.

§6º Caso o Contratante não cumpra o prazo do “caput” desta Cláusula, pagará à Contratada atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

§7º Se a Contratada for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

O valor contratado poderá ser reajustado anualmente, se houver prorrogação, com prazo contado a partir da entrega da proposta, pela variação acumulada do INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo, e será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \cdot \left(\frac{I_1 - I_0}{I_0} \right) \quad \text{onde:}$$

R → valor do reajustamento;

V → valor do contrato;

I₁ → nº índice do INPC relativo a data em que a proposta completar aniversário de entrega;

I₀ → nº índice do INPC relativo a data de entrega da proposta;

§1º Para cálculo de I₁, será aplicada a seguinte fórmula:

$$I_1 = I_A + d_1 \cdot \left(\frac{I_B - I_A}{D_1} \right)$$

onde:

I₁ → nº índice do INPC relativo a data em que a proposta completar aniversário de entrega;

I_A → nº índice do INPC do mês anterior ao reajuste;

I_B → nº índice do INPC do mês em que ocorrer o reajuste;

d₁ → nº de dias decorridos entre o início do mês do reajustamento e a data de aniversário da entrega da proposta;

D₁ → nº de dias corridos do mês do reajustamento.

§2º Para cálculo do I₀, será aplicada a seguinte fórmula:

$$I_0 = I_C + d_0 \cdot \left(\frac{I_D - I_C}{D_0} \right)$$

onde:

I₀ → nº índice do INPC relativo a data de entrega da proposta;

I_C → nº índice do INPC do mês anterior ao da entrega da proposta;

I_D → nº índice do INPC do mês da entrega da proposta;

d₀ → nº de dias decorridos entre o início do mês da entrega da proposta e a data de sua entrega;

D₀ → nº de dias corridos do mês da entrega da proposta.

§3º Enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês do reajustamento, o reajuste será calculado de acordo com o último nº índice conhecido, cabendo, quando publicado o número definitivo, a correção dos cálculos e o respectivo faturamento complementar.



§4º Caberá à Contratada efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente Nota Fiscal.

§5º A periodicidade prevista neste capítulo poderá ser reduzida por legislação superveniente.

CLÁUSULA SEXTA - DA DESPESA

A despesa será imputada à conta do crédito consignado no orçamento do Contratante, enquadrando-se segundo a natureza em , tendo as seguintes classificações funcional e programática: e fonte de recursos .

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, prorrogável caso haja interesse da Administração, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que mantidas as mesmas condições exigidas na habilitação, sendo seu extrato publicado no DODF, a expensas do Contratante.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

Além de outras hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, constituem motivos para a rescisão do Contrato:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, principalmente quanto às especificações do objeto contidas no anexo I do Pregão nº 10/2011;

II - o atraso injustificado no início do serviço e ainda a paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante;

III - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

IV - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do Contratante, especialmente designado para acompanhar o Contrato;

V - a decretação de falência;

VI - a dissolução da sociedade;

VII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado e impeditivo da execução do objeto deste Contrato, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

VIII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato, sem prejuízo do disposto no § 2º do art. 79 da Lei nº 8.666/93; e

IX - subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do contrato.

CLÁUSULA NONA

DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO

Nos casos de rescisão previstos neste contrato, o Contratante adotará as seguintes providências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local que se encontrar;

II - retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

Adota-se como cláusula penal o modelo padrão adotado por este Tribunal, seguindo-se as orientações dadas pela Consultoria Jurídica da Presidência do TCDF na Nota nº 349/2009 - CJP.

§ 1º Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

I Advertência;

II Multas:

a) - Conforme tabelas 1 e 2 desta cláusula, sobre o valor mensal do contrato, a ser descontada da fatura mensal, uma vez comunicada oficialmente. O somatório das multas aplicadas não ultrapassará 20% (vinte por cento) do custo mensal do contrato;



b) - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado do contrato, quando decorridos 30 (trinta) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade da Adjudicatária em executar o serviço;

c) - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando a Adjudicatária recusar retirar ou aceitar o instrumento de contrato ou equivalente, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida na forma do art. 81 da Lei 8.666/93 e art. 67, II da Lei Complementar nº 04/94.

III Suspensão do direito de participar de licitações com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos; e

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 2º As sanções previstas nos incisos III e IV poderão também ser aplicadas ao Adjudicatário que:

- tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

§ 3º As multas tratadas nessa Cláusula serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo Contratante, da garantia ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada mediante depósito em conta corrente do Contratante ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

§ 4º As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados, a critério do TCDF.

§ 5º As sanções administrativas previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e serão aplicadas pela Autoridade Competente.

§ 6º Especificamente para efeito de aplicação da multa prevista na letra "a" do inciso II do § 1º desta Cláusula, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas a seguir:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,10% do valor fixo mensal do contrato
2	0,20% do valor fixo mensal do contrato
3	0,30% do valor fixo mensal do contrato
4	0,40% do valor fixo mensal do contrato
5	1,00% do valor fixo mensal do contrato
6	3,00% do valor fixo mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO			
Item	DESCRIÇÃO	Grau	Obrigação Contratual Correspondente
01	Deixar de fornecer os equipamentos de proteção individual, ferramentas e elementos de sinalização imprescindíveis ao tipo de trabalho executado.	6	6.1.p do Anexo I
02	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	6	6.1.q do Anexo I
03	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	4	6.1.r do Anexo I
04	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	2	6.1.t do Anexo I



05	Reutilizar material, peça, equipamento ou componente sem anuência da fiscalização; por ocorrência.	1	6.1.s do Anexo I
06	deixar de cumprir os acordos de níveis de serviço estabelecidos, por nível de serviço não cumprido.	5	3.3.4 e 7.1.e do Anexo I
07	deixar de garantir a disponibilidade média total dos elevadores estabelecida em contrato.	6	3.3.3 do Anexo I
08	deixar de cumprir a programação periódica de manutenção preventiva; por item e por ocorrência.	3	6.1.b do Anexo I

§ 7º No caso de multa, será observado o limite mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) para sua cobrança, exceto quando for necessária, além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

Constituem obrigações do Contratante, em especial:

I - receber o objeto do Contrato (mediante recibo), através do setor competente e atestar a Nota Fiscal/Fatura;

II - efetuar o pagamento do objeto deste contrato, nos termos da cláusula quarta mediante Nota Fiscal devidamente atestada.

§1º A Contratada deverá prestar os serviços com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pelo Contratante, obrigando-se, especialmente, à:

I - cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor do Contrato, bem como as obrigações constantes do Anexo I do edital do Pregão nº 10/2011;

II - ressarcir ao Contratante quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução dos serviços;

III - apresentar relação das pessoas credenciadas à prestação dos serviços a qual deverá ser controlada pelo executor do Contrato e/ou pelo órgão fiscalizador; e

IV – prestar garantia de 90 (noventa) dias para os serviços executados.

§2º A Contratada fica compelida a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

Será designado pelo Contratante o executor do contrato que terá poderes para fiscalizar a ação dos empregados da Contratada no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato, podendo para tanto, tomar as medidas julgadas necessárias ao bom andamento dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 8.666/93 e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DA VINCULAÇÃO

O teor do Edital e anexos, na modalidade de Pregão nº 10/2011 e a proposta da Contratada são partes integrantes deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro do Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento deste pacto.



E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Contrato, do qual extraíram-se 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Brasília, DF, em de de 2011.

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:
