



**Tribunal de Contas do Distrito Federal**  
SELIP - Secretaria de Licitação, Material e Patrimônio.  
SELIC - Serviço de Licitação

Pág. 1 de 66

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2015**

**Regido** pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, bem como pelas Leis Distritais nºs 4.611/2011 e 4.770/2012, pelos Decretos Distritais nºs 23.460/2002, 25.966/2005 e 35.592/2014, Decreto Federal nº 5.450/2005, no que couber, e demais legislações aplicáveis.

**OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 05 (cinco) elevadores, sendo 02 (dois) da marca OTIS, instalados no Edifício Sede do TCDF; 02 (dois) da marca BASIC e 01 (um) da marca OTIS, instalados no Edifício Anexo do TCDF, incluindo assistência técnica, mão de obra e fornecimento de peças originais.

**SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME**

**DATA:** 16.07.2015

**HORÁRIO DE BRASÍLIA:** 14h30min.

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:**

[www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**PROCESSO:**

9781/2015

**ESTIMATIVA:**

R\$43.200,00

**REGIME:**

**EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

**TIPO:**

**MENOR PREÇO**

**UASG:**

**974003**

**PREGOEIRO:**

Alessandra Ribeiro Astuti

**EQUIPE DE APOIO:**

Wildson Prado Oliveira

Julio Maurício Pinho Ribeiro Junior

**ENDEREÇO:** Palácio Costa e Silva, Praça do Buriti, 70075-901 Brasília, DF

**TELEFONE:** (61) 3314-2742

**FAX:** (61) 3314-2254

**EMAIL:** [pregao.tcdf@tc.df.gov.br](mailto:pregao.tcdf@tc.df.gov.br)

**OBSERVAÇÃO:** O cadastramento no sítio [www.tc.df.gov.br/web/site/licitacoes](http://www.tc.df.gov.br/web/site/licitacoes) ou [www.ComprasNet.gov.br](http://www.ComprasNet.gov.br) é essencial para o encaminhamento automático de mensagens a respeito do andamento do certame. O TCDF não se responsabilizará por erro no encaminhamento de mensagens aos licitantes ou interessados em virtude da ausência de informações ou do cadastramento com informações equivocadas.



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2015**

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados por despacho presidencial do dia 29.06.2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que receberá até as **14h30min do dia 16.07.2015 (horário de Brasília)**, PROPOSTAS para **contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial para 5 (cinco) elevadores, sendo 02 (dois) elevadores da marca OTIS, instalados no Edifício Sede do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF; 02 (dois) elevadores marca BASIC e 01 (um) elevador marca OTIS instalados no Edifício Anexo do TCDF**, conforme quantidade e especificação estabelecidas neste Edital e seu(s) anexo(s). A licitação será do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de **empreitada por PREÇO GLOBAL**, modalidade Pregão, em sua forma eletrônica. Os procedimentos desta licitação serão regidos pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, bem como pelas Leis Distritais nºs 4.611/2011 e 4.770/2012, pelos Decretos Distritais nºs 23.460/2002, 25.966/2005 e 35.592/2014, Decreto Federal nº 5.450/2005, no que couber, e demais legislações aplicáveis.

### **CAPÍTULO I – DO OBJETO**

1.1 O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 05 (cinco) elevadores, sendo 02 (dois) elevadores da marca OTIS, instalados no Edifício Sede do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF; 02 (dois) elevadores, marca BASIC, e 01 (um) elevador, marca OTIS, instalados no Edifício Anexo do TCDF, incluindo assistência técnica, mão de obra e fornecimento de peças originais, conforme disposto neste Edital e seu(s) anexo(s).

1.2 Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no *ComprasNet* e as constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.



## **CAPÍTULO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$43.200,00 (quarenta e três mil e duzentos reais)**, que será imputada à conta do crédito consignado no orçamento do CONTRATANTE, com o seguinte enquadramento:

Programa de Trabalho		Natureza da Despesa		FT
Código Subatividade	Descrição			
01.122.6005.8517.0019	Manutenção de Serviços Administrativos Gerais do TCDF	33.90.39.16	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	100

## **CAPÍTULO III – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

3.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

3.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

3.3 Acolhida à impugnação contra o ato convocatório será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via *internet*.

3.5 A apresentação de esclarecimentos, questionamentos e impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 18 do Decreto Federal nº 5.450/05, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 25.966/05, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico: [pregao.tcdf@tc.df.gov.br](mailto:pregao.tcdf@tc.df.gov.br).

3.6 A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3.7 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão enviadas eletronicamente, via email, aos interessados cadastrados nos sítios [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.tcdf.gov.br](http://www.tcdf.gov.br).



3.8 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

3.9 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

#### **CAPÍTULO IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 Os interessados deverão estar previamente credenciados perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.ComprasNet.gov.br](http://www.ComprasNet.gov.br).

4.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TCDF responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4 Não poderão participar desta licitação:

4.4.1 As empresas que:

- I. não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- II. estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- III. estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou suspensas pelo TCDF, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/1993;
- IV. estejam impedidas de licitar e contratar com o Distrito Federal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;



4.4.2 As pessoas físicas e/ou jurídicas que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93 ou naquelas previstas no art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

## **CAPÍTULO V – DA PROPOSTA**

5.1 O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então será encerrada automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2 O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o VALOR GLOBAL OFERTADO, considerando e incluindo todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.2.1 Os preços unitários e totais da proposta a ser encaminhada pelo sistema *ComprasNet* não poderão exceder a duas casas decimais. Havendo necessidade do arredondamento, este deverá se dar para menor.

5.3 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

5.4 O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

5.5 O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei.

5.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta, ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.7 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.



5.8 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.9 As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, sendo que os licitantes ficam liberados dos compromissos caso não sejam convocados para contratação dentro do prazo de validade das propostas.

5.10 Será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital.

## **CAPÍTULO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

6.1 A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.ComprasNet.gov.br](http://www.ComprasNet.gov.br).

6.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **CAPÍTULO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.



## **CAPÍTULO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

8.3 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.4 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.5 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.6 O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 (um) a 60 (sessenta) minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

8.7 Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos Lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

8.8 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.9 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8.10 Encerrada a fase de lances sem que tenha havido disputa, ocorrendo empate entre duas ou mais licitantes, mesmo após a aplicação do disposto nos capítulos IX e X deste Edital, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços:

I - produzidos no País;

II - produzidos por empresas brasileiras.



III - produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.10.1 Permanecendo o empate, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

### **CAPÍTULO IX – DO EMPATE FICTO**

9.1 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2 Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

9.3 Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.3.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada, pelo sistema, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de 05(cinco) minutos após o encerramento dos lances do certame, sob pena de preclusão. Caso apresente preço inferior àquela considerada vencedora, será convocada para encaminhar proposta nos termos do item 13.1 deste Edital;

9.3.2 não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.3.3 no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.3.4 na hipótese da não contratação nos termos previstos no *caput* do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, a empresa ofertante da proposta originalmente vencedora do certame será convocada para encaminhar proposta nos termos do item 13.1 deste Edital; e



9.3.5 o disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **CAPÍTULO X – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

10.1 Nesta licitação não se aplica o direito de preferência previsto no Decreto Federal nº 7.174/2010, que dispõe sobre o regulamento da contratação de bens e serviços de informática e automação no âmbito da Administração Pública Federal.

## **CAPÍTULO XI – DA COTA RESERVADA**

11.1 Tendo em vista a especificidade do objeto que compõe a presente licitação, não haverá cota reservada para as entidades preferenciais, prevista no art. 26 da Lei Distrital nº 4.611/2011.

## **CAPÍTULO XII – DA NEGOCIAÇÃO**

12.1 O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não sendo admitida negociação de condições diferentes daquelas previstas no edital.

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

## **CAPÍTULO XIII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

13.1 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de 60 (sessenta) minutos, contado da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema ComprasNet, a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo III – Modelo de Proposta de Preços, juntamente com a documentação complementar relativa à habilitação (Capítulo XIV);

13.2 Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema ComprasNet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer



momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, ao Serviço de Licitação do Tribunal de Contas do Distrito Federal, localizado no 2º Andar do Edifício Anexo do TCDF, Edifício Palácio Costa e Silva, CEP 70075-901, Brasília-DF.

13.3 O licitante que abandona o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Capítulo, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13.4 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

13.5 Para efeito do julgamento da habilitação e da proposta, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem suas substâncias, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.6 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital e anexo(s).

13.7 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

#### **CAPÍTULO XIV – DA HABILITAÇÃO**

14.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

14.2 O licitante que não atender às exigências de habilitação parcial no SICAF deverá apresentar documentos que as supram.

14.3 O licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar:

- I. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda do Distrito Federal, em conformidade com o art. 193 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), c/c o inc. XIII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e art. 14, inc. V, do Decreto Federal nº 5.450/2005 c/c art. 7º do Decreto Distrital



nº 25.966/2005. Esta certidão será exigida se não estiver contemplada no SICAF.

- II. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- III. Declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012;
- IV. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- V. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;
- VI. Prova de inscrição ou registro da empresa e dos seus responsáveis técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia 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;
- VII. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA ou certidão(ões), devidamente registrado(s) no CREA que comprove(m) ter a empresa ou 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 de elevadores de passageiros. 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(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA;
- VIII. DECLARAÇÃO de que, na data da contratação, possuirá em seu quadro permanente, 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 empresa deverá dispor, em seu quadro, de responsável(eis) técnico(s) que atenda(m) ao disposto no item 3.6.1.2 do Anexo I do Edital;

- IX.** DECLARAÇÃO de que, na data da contratação, disporá de no mínimo 2 (dois) técnicos treinados, detentores da qualificação e certificação, exigida pelo item 3.6.1.1 do Anexo I do Edital, bem como de profissional(is) que atenda(m) ao disposto nos itens 3.6.1.3 e 3.6.1.4 do Anexo I do Edital;
- X.** DECLARAÇÃO de vistoria ao local dos serviços emitida pela própria licitante ou de que assume os riscos da contratação sem a sua realização. A vistoria poderá ser feita no horário das 13h00min às 18h00min, com agendamento prévio pelos telefones (61) 3314-2109 / 3314-2117 (Serviço de Manutenção);
- XI.** DECLARAÇÃO, nos termos do art. 30, II e §6º da Lei nº 8.666/93, firmada pelo licitante se obrigando, caso não esteja instalado em Brasília, a abrir um escritório ou filial em Brasília / DF, devidamente registrado na forma da lei, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir da data de assinatura do futuro contrato. A citada unidade deverá ser dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados. Essa declaração é aplicável às empresas que atualmente não possuem sede, filial ou escritório em Brasília / DF;
- XII.** Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata e/ou Recuperação Judicial expedida por distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição ou revalidação nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem à abertura da Sessão Pública, caso o documento não consigne o seu prazo de validade;
- XIII.** Balanço Patrimonial do último exercício social e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinado por profissional habilitado, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, de acordo com os critérios estabelecidos nos itens



14.4 a 14.6 seguintes, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

14.3.1 A não apresentação dos documentos constantes dos incisos I e II não implicará em inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de consulta do documento via Internet.

14.3.2 O(s) documento(s) exigido(s) no inciso VII do item 14.3 poderá(ão) ser substituído(s) por Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, registrado(s) no CREA, no qual conste a qualificação do(s) profissional(is) detentor(es) do acervo técnico e a descrição sucinta do(s) serviço(s) de manutenção de elevadores de passageiros realizado(s).

14.3.3 A comprovação de vinculação dos profissionais, relativos aos incisos VIII e IX do item 14.3, deverá ocorrer **previamente à contratação** e atender aos 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.

14.3.4 Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria dos elevadores, a ausência de apresentação da declaração prevista no inciso X do item 14.3 deste Edital não implicará na desclassificação da licitante vencedora, entretanto ela não poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes para eximir-se das obrigações assumidas.

14.4 Somente serão habilitadas as empresas em boa situação financeira, e esta será mensurada por intermédio da obtenção dos seguintes índices extraídos do balanço patrimonial, os quais deverão ser calculados na forma abaixo descrita, e cujo resultado terá no máximo duas casas decimais, sendo as demais desprezadas:



**Índice Liquidez Geral (LG):**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**Índice de Solvência Geral (SG):**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**Índice de Liquidez Corrente (LC):**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

14.5 As empresas licitantes deverão apresentar memorial de cálculo específico dos índices econômicos financeiros em referência, que deverá ser elaborado e assinado por profissional habilitado. Reserva-se ao Pregoeiro o direito de rever os cálculos, com auxílio do Serviço de Contabilidade do TCDF.

14.5.1 Poderão ser considerados, para fins de aferição dos índices de que trata o item 14.4, aqueles apresentados na qualificação econômico-financeira do SICAF, desde que esta não se apresente vencida na data de abertura do certame.

14.6 As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em quaisquer dos índices constantes do item 14.4, quando de suas habilitações, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993, como exigência imprescindível para sua Classificação.

14.7 O Pregoeiro poderá, ainda, consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

14.8 Os documentos que não estejam contemplados no SICAF, ou que nele constem como vencidos na data de abertura da licitação, deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme item 13.1, por meio da opção “Enviar anexo” do sistema ComprasNet, em prazo idêntico ao estipulado no mencionado item.



14.9 Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema ComprasNet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento, nos termos do item 13.2 deste Edital.

14.10 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

14.11 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

14.12 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

14.13 Tratando-se de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

14.14 Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.15 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14.16 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, 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 a este Edital.

14.17 Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante com proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** será declarado vencedor.



## **CAPÍTULO XV – DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1 Não se exigirá demonstração dos serviços ofertados.

## **CAPÍTULO XVI – DO RECURSO**

16.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

16.1.1 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

16.1.2 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a por ausência de algum pressuposto de admissibilidade, em campo próprio do sistema.

16.1.3 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

16.2 Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar, a partir do encerramento da fase de lances, vista dos autos, que permanecerão com vista franqueada no Serviço de Licitação do TCDF.

16.3 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

16.4 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **CAPÍTULO XVII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

17.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não tenha havido recurso.



17.2 A homologação da licitação é de responsabilidade exclusiva da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

### **CAPÍTULO XVIII – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

18.1 A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

### **CAPÍTULO XIX – DA CONTRATAÇÃO**

19.1 A contratação será regida especialmente pelos itens constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e da Minuta de Contrato (Anexo VII do Edital), a seguir elencados:

Anexo I do Edital – Termo de Referência	
19.1.1 DO INSTRUMENTO DE AJUSTE	Item 4.2
19.1.2 DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE	Item 5.2
19.1.3 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	Item 5.3
19.1.4 DA VIGÊNCIA	Item 5.5
19.1.6 DA GARANTIA CONTRATUAL	Item 5.9
19.1.7 DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO	Item 5.10
Anexo VII do Edital – Minuta de Contrato	
19.1.6 DA GARANTIA CONTRATUAL	Cláusula 4ª
19.1.8 DO PAGAMENTO	Cláusula 5ª
19.1.9 DAS PENALIDADES	Cláusula 10ª
19.1.10 DA FISCALIZAÇÃO	Cláusula 13ª
19.1.11 DO RECEBIMENTO DO OBJETO	Cláusula 14ª
19.1.12 DO REAJUSTE DE PREÇOS	Cláusula 15ª



19.2 Além do disposto no item 19.1 a contratação deverá obedecer às demais cláusulas do Anexo I do Edital – Termo de Referência.

## **CAPÍTULO XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 São partes integrantes deste Edital o Anexo I (Termo de Referência), Anexo II (Planilha Estimativa de Preços), Anexo III (Modelo da Proposta de Preços), Anexo IV (Termo de Vistoria), Anexo V (Croqui de Localização dos Elevadores), Anexo VI (Plano Básico de Manutenção de Elevadores) e Anexo VII (Minuta do Contrato)

20.2 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.

20.3 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.4 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste pregão.

20.5 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

20.6 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

20.7 Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do TCDF, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

20.8 Nos termos do artigo 1º da Lei Distrital nº 5.061/2013, c/c o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, é estritamente vedado o uso de mão-de-obra infantil.

20.8.1 O uso ou emprego da mão-de-obra infantil poderá constituir motivo para a rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

20.9 Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, é estritamente proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, relativo às hipóteses previstas no art. 1º do mencionado diploma legal, podendo sua utilização ensejar a rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



20.10 Em caso de dúvida sobre o Edital é conveniente o contato com o Serviço de Licitação, via fones (61) 3314-2748 ou 3314-2742, das 13h00 às 18h30, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários, sem prejuízo do disposto no item 3.5.

20.10 O esclarecimento de dúvidas de ordem técnica (Anexos I e II) poderá ser realizado no Serviço de Manutenção - SEMAN, por meio do telefone (61) 3314-2109, no horário de 13h00 às 18h30.

20.11 Para todos os atos praticados em decorrência deste edital deverá sempre ser observado o horário de Brasília.

### **CAPÍTULO XXI – DO FORO**

21.1 Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao presente pregão.

Brasília (DF), em 3 de julho de 2015.

**ASSINADO DIGITALMENTE**

**Alessandra Ribeiro Astuti**

**Pregoeira**



**Tribunal de Contas do Distrito Federal**  
SELIP - Secretaria de Licitação, Material e Patrimônio.  
SELIC - Serviço de Licitação

Pág. 20 de 66

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2015**

**ANEXO I**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 15 / 2015**

<b>OBJETO</b>	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 05 (cinco) elevadores, sendo 02 (dois) elevadores da marca OTIS, instalados no Edifício Sede do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF; 02 (dois) elevadores, marca BASIC, e 01 (um) elevador, marca OTIS, instalados no Edifício Anexo do TCDF, incluindo assistência técnica, mão de obra e fornecimento de peças originais.
<b>PROCESSO</b>	9781/2015-e
<b>ESTIMATIVA</b>	R\$43.200,00
<b>REGIME</b>	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
<b>TIPO</b>	MENOR PREÇO

**RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA:**

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

Oswaldo Junqueira Vaz Júnior  
Rafael Couto Cabral

**TELEFONE:** (61) 3314-2871

**EMAIL:** [spc@tc.df.gov.br](mailto:spc@tc.df.gov.br)

**EQUIPE TÉCNICA:**

Juarez Cavalcante da Costa  
Júlio Maurício Pinho Ribeiro Junior

**TELEFONE:** (61) 3314-2225

**EMAIL:** [juarezc@tc.df.gov.br](mailto:juarezc@tc.df.gov.br)

[juliorjr@tc.df.gov.br](mailto:juliorjr@tc.df.gov.br)



## **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 05 (cinco) elevadores, sendo 02 (dois) elevadores da marca OTIS, instalados no Edifício Sede do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF; 02 (dois) elevadores, marca BASIC, e 01 (um) elevador, marca OTIS, instalados no Edifício Anexo do TCDF, incluindo assistência técnica, mão de obra e fornecimento de peças originais.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.1. Funcionamento pleno e perfeito, bem como manutenção do estado de conservação dos elevadores, mediante ações preventivas e corretivas, observadas as condições de garantia do fabricante e outras normas aplicáveis ao caso.

### **2.2. MOTIVAÇÃO**

#### **2.2.1. Razões de direito:**

- 2.2.1.1. Conforme o art. 70 do Regulamento dos Serviços Auxiliares, aprovado pela Resolução TCDF nº 273/14, cabe à Secretaria de Engenharia e Serviços de Apoio (SESAP), por intermédio do Serviço de Manutenção (SEMAN):

2.2.1.1.1. Operar e manter em funcionamento, diretamente ou por terceiros, os sistemas telefonia, supervisão predial, elevadores, climatização e exaustão dos imóveis do Tribunal localizados em Brasília, bem como informar a respeito das situações de pane, acidente ou defeito nos sistemas prediais sob sua responsabilidade, centrais de telefonia, som, elevadores e climatização, comunicando as providências já iniciadas e propondo a adoção de medidas adicionais e propor a contratação de bens e serviços relativos à sua área de atuação, elaborando estudos, projetos básicos e termos de referência.

#### **2.2.2. Razões de fato:**

- 2.2.2.1. Manutenção dos elevadores em condições de pleno funcionamento e perfeito estado de conservação, com a prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial.



2.2.2.2. Prevenção de ocorrência de quebras, defeitos e/ou falhas de funcionamento dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso de acordo com os manuais e normas específicas dos fabricantes.

2.2.2.3. Facilitação no deslocamento vertical de processos, pessoas e objetos dentro do TCDF, em especial para idosos e portadores de necessidades especiais.

2.2.2.4. As atuais contratações dos serviços de manutenção dos elevadores dos edifícios que compõem o complexo arquitetônico do TCDF se encontram em período final da vigência, fazendo-se necessária nova contratação para funcionamento adequado dos elevadores.

### 2.3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

2.3.1. O agrupamento da manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos 05 (cinco) elevadores existentes no TCDF e que, até o presente momento, possuem contratos distintos de manutenção, de modo a se alcançar economia de escala por meio de melhores propostas.

2.3.2. Garantir, por meio da manutenção dos elevadores desta Corte de Contas, condições adequadas de funcionamento e segurança dos elevadores.

2.3.3. Manter atendimento satisfatório aos visitantes, aos servidores, aos terceirizados e às Autoridades que transitam por essa Corte.

2.3.4. Alcançar nível de excelência na utilização dos elevadores dos Edifícios Sede e Anexo, considerando-se os quesitos de segurança e funcionalidade e evitando-se, ao máximo, os transtornos decorrentes da paralisação destes equipamentos.

2.3.5. Diminuir o tempo de deslocamento dos servidores e usuários nas dependências do Tribunal.

## 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

### 3.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial de elevadores para fins de prevenir a ocorrência de quebras, defeitos e/ou falhas de funcionamento dos elevadores, mantendo-os em perfeito



estado de uso, de acordo com os manuais e as normas específicas dos fabricantes (Basic Elevadores Ltda. e Elevadores OTIS Ltda.) e, também, as normas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) ou, na falta destas, as normas internacionais, incluindo troca de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos.

### 3.2. TERMINOLOGIAS

3.2.1. **MANUTENÇÃO:** é o conjunto de atividades realizadas com a finalidade de conservar ou recolocar o elevador em condições ideais de funcionamento, por meio de manutenções periódicas e corretivas.

3.2.2. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Uma série de ações destinadas a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos elevadores, 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 7h00 às 19h00.

3.2.3. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Uma série de procedimentos destinados a eliminar defeitos decorrentes de uso normal dos elevadores, recolocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo inclusive as eventuais e ou necessárias substituições de peças e componentes, seguidos de ajustes, correções e testes de acordo com as normas da fabricante, da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) ou na falta destas, as normas internacionais.

3.2.4. **MANUTENÇÃO EMERGENCIAL** – Destina-se ao atendimento de chamadas extras, sem ônus para o TCDF, com a finalidade de verificar defeito ocasionado nos equipamentos ou retirar pessoas eventualmente presas no elevador. 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. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

3.3.1. A manutenção emergencial será realizada mediante emissão de solicitação de execução de serviço, após o chamado da Seção de Manutenção do TCDF – SEMAN –, e terá por finalidade corrigir possíveis falhas, efetuando os necessários ajustes, reparos e consertos, inclusive a substituição de peças desgastadas pelo uso.



3.3.2. A manutenção preventiva deverá observar o Plano Básico de Manutenção de Elevadores, constante do Anexo VI do Edital.

### 3.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ELEVADORES

<b>ESPECIFICAÇÃO – 2 Elevadores – Anexo TCDF</b>	
MARCA	Basic Elevadores Ltda
MODELO	Elevador elétrico de passageiro (BRESCAM)
TIPO	Social (passageiros para uso comercial)
Percurso Aproximado (m)	31,5 (trinta e um metros e cinquenta centímetros)
Número de Paradas	10 (dez)
Número de Entradas	10 (dez), para cada equipamento, todas do mesmo lado
Pavimentos	-1 (Sub-Solo), 0 (Térreo), 1 (1º Andar), 2 (2º Andar), 3 (3º Andar), 4 (4º Andar), 5 (5º Andar), 6 (6º Andar), 7 (7º Andar) e 8 (8º Andar)
Capacidade	1.050Kg – 14 (catorze) passageiros.
Cabina	Painéis em aço escovado espelhado e espelho
Porta da Cabina	Abertura Central com 1.100mm
Portas dos Pavimentos	Abertura Central, constituídas em chapas de aço inoxidável escovado
<b>FONTE DE ALIMENTAÇÃO</b>	
Energia Elétrica	380V, 3 (três) fases, com variação de mais ou menos 10%
Frequência	60Hz, com variação de mais ou menos 5%
<b>MÁQUINA DE TRACÇÃO</b>	
Tipo	Sem casa de máquinas
<b>MOTOR</b>	
Tipo	Modelo GM92S Potencia 20HP Tecnologia VVVF

<b>ESPECIFICAÇÃO – 1 Elevador – Ampliação Edifício Anexo TCDF</b>	
MARCA	OTIS
MODELO	37NL2542
TIPO	Social (passageiros para uso comercial)
Percurso Aproximado (m)	31,5 (trinta e um metros e cinquenta centímetros)
Número de Paradas	10 (dez)
Número de Entradas	10 (dez), todas do mesmo lado
Pavimentos	-1 (Sub-Solo), 0 (Térreo), 1 (1º Andar), 2 (2º Andar), 3 (3º Andar), 4 (4º Andar), 5 (5º Andar), 6 (6º Andar), 7 (7º Andar) e 8 (8º Andar)
Capacidade	1.000Kg – 13 (treze) passageiros.
Cabina	Painéis em aço escovado espelhado e espelho
Porta da Cabina	Abertura Central
Portas dos Pavimentos	Abertura Central, constituídas em chapas de aço inoxidável escovado
<b>FONTE DE ALIMENTAÇÃO</b>	

**Tribunal de Contas do Distrito Federal**

SELIP - Secretaria de Licitação, Material e Patrimônio.

SELIC - Serviço de Licitação

Pág. 25 de 66

<b>ESPECIFICAÇÃO – 1 Elevador – Ampliação Edifício Anexo TCDF</b>	
Energia Elétrica	380V, 3 (três) fases, com variação de mais ou menos 10%
Frequência	60Hz, com variação de mais ou menos 5%
<b>MÁQUINA DE TRACÇÃO</b>	
Tipo	Sem casa de máquinas
<b>MOTOR</b>	
Tipo	Tecnologia VVVF

<b>ESPECIFICAÇÃO – 1 Elevador Social – Edifício Sede TCDF – Porta SIMPLES</b>	
MARCA	OTIS
MODELO	GEN2 Comfort, sem casa de máquinas, de segunda geração.
TIPO	Social (passageiros para uso comercial)
Percurso Aproximado (m)	11,62 (onze metros e sessenta e dois centímetros)
Número de Paradas	4 (quatro)
Número de Entradas	4 (quatro)
Pavimentos	-1 (Sub-Solo), 0 (Térreo), 1 (1º Andar) e 2 (2º Andar);
Capacidade	600kg – 8 (oito) passageiros.
Cabina	Painéis em aço escovado espelhado e espelho
Porta da Cabina	Abertura Central
Portas dos Pavimentos	Abertura Central
<b>FONTE DE ALIMENTAÇÃO</b>	
Energia Elétrica	380V, 3 (três) fases, com variação de mais ou menos 10%
Frequência	60Hz, com variação de mais ou menos 5%
<b>MÁQUINA DE TRACÇÃO</b>	
Tipo	Tração sem engrenagem, sendo a tração realizada pelo sistema de cintas de tração.
<b>MOTOR</b>	
Tipo	GEN2 Comfort

<b>ESPECIFICAÇÃO – 1 Elevador Social – Edifício Sede TCDF – Porta DUPLA</b>	
MARCA	OTIS
MODELO	GEN2 Comfort, sem casa de máquinas, de segunda geração.
TIPO	Social (passageiros para uso comercial)
Percurso Aproximado (m)	11,62 (onze metros e sessenta e dois centímetros)
Número de Paradas	4 (quatro)
Número de Entradas	5 (cinco)
Pavimentos	-1 (Sub-Solo), 0 (Térreo), 1 (1º Andar) e 2 (2º Andar);
Capacidade	600kg – 8 (oito) passageiros
Cabina	Painéis em aço escovado espelhado e espelho
Porta da Cabina	Abertura Central
Portas dos Pavimentos	Abertura Central
<b>FONTE DE ALIMENTAÇÃO</b>	



<b>ESPECIFICAÇÃO – 1 Elevador Social – Edifício Sede TCDF – Porta DUPLA</b>	
Energia Elétrica	380V, 3 (três) fases, com variação de mais ou menos 10%
Frequência	60Hz, com variação de mais ou menos 5%
<b>MÁQUINA DE TRAÇÃO</b>	
Tipo	Tração sem engrenagem, sendo a tração realizada pelo sistema de cintas de tração.
<b>MOTOR</b>	
Tipo	GEN2 Comfort

### 3.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.5.1. Na prestação do serviço, objeto do presente Instrumento, deverão ser observados os requisitos funcionais (especificações técnicas) estabelecidos, devendo ser realizados no horário compreendido entre 7h00 e 19h00.

3.5.2. A CONTRATADA deverá efetuar mensalmente a limpeza de componentes, os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos, maquinários, sistemas eletrônicos, caixa, cabina, poço e pavimentos, procedendo à inspeção, teste e lubrificação e, se necessário, regulagem e reparos.

3.5.3. A CONTRATADA deverá realizar testes de segurança, conforme legislação em vigor.

3.5.4. As peças defeituosas trocadas em manutenção não poderão ser recondiçionadas e/ou reutilizadas para qualquer outro fim e deverão ser devidamente acondicionadas em embalagem apropriada e descartadas de forma adequada, em atendimento à Lei nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal).

3.5.5. Em casos de falta de manutenção adequada, imperícia, descuido, incompetência ou quaisquer outros atos comprovados que levem a induzir ou provocar danos de qualquer natureza aos elevadores deste Tribunal, toda a recuperação e/ou reparos necessários serão de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA, que arcará com os custos de peças de reposição e mão-de-obra para instalação, a fim de recolocá-los em condições adequadas de funcionamento, inclusive a substituição de máquinas, equipamentos ou instalações, caso isso se faça necessário, nos prazos definidos neste Instrumento, sem deixar de olvidar eventuais danos causados aos usuários.

3.5.6. A CONTRATADA somente poderá retirar quaisquer peças, componentes e/ou



equipamentos das dependências do TCDF, sob qualquer finalidade, após autorização formal do CONTRATANTE.

3.5.7. É responsabilidade da CONTRATADA remover o item com o devido acondicionamento para transporte até o local em que deverá ser consertado, bem como pelas despesas operacionais decorrentes. Qualquer dano ou perda após a retirada do componente será de responsabilidade da CONTRATADA.

### 3.6. **DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

3.6.1. Para fins de execução contratual dos serviços descritos, deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA, quantitativo de recursos humanos de seu quadro, no mínimo, nas categorias profissionais constantes abaixo:

3.6.1.1. **PROFISSIONAL TÉCNICO:** Profissional com ensino médio completo ou equivalente, com curso técnico específico em manutenção de elevadores, com certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada por ele, para os equipamentos objeto deste Termo de Referência, com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho ou atestado de capacidade técnica. Realizará atividades de manutenção conforme cronograma anexo a este Termo de Referência, bem como visitas técnicas sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

3.6.1.2. **PROFISSIONAL SUPERVISOR DE MECÂNICA:** Profissional formado(s) em Engenharia Mecânica, com cursos específicos em manutenção de elevadores, com certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada por ele, para os equipamentos objeto deste Termo de Referência, com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas comprovada mediante Certidão de Acervo técnico. O Engenheiro Mecânico será o Responsável Técnico e o coordenador dos trabalhos e deverá realizar uma visita a cada três meses, na primeira semana do mês da visita, durante o horário de expediente do CONTRATANTE, devendo, ao final da visita, apresentar um Relatório de Supervisão.

3.6.1.3. **PROFISSIONAL SUPERVISOR ELETRICISTA:** Profissional formado em Engenharia Elétrica, com cursos específicos em software de controle de gerenciamento eletrônico e circuitos elétricos, com certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada por ele, para os equipamentos objeto deste Termo de Referência, com registro no CREA, e experiência em suas respectivas áreas comprovada mediante



Certidão de Acervo Técnico.

**3.6.1.4. PROFISSIONAL SUPERVISOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO:**

Profissional portador de certificado de conclusão de curso regulamentado de acordo com a Lei nº 7.410, de 27 de novembro de 1985, e com registro no M.T.E. (Ministério do Trabalho e Emprego) e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho ou atestado de capacidade técnica.

3.6.2. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica devidamente habilitada disponibilizando tantos profissionais quantos necessários à execução dos serviços.

**3.7. FERRAMENTAS**

3.7.1. A empresa CONTRATADA deverá possuir um estoque mínimo de peças e de ferramentas compatíveis com a frequência de substituição que a prática ou o fabricante recomendem, proporcional ao número, tipo e características dos elevadores, sendo de sua responsabilidade a guarda e a conservação das ferramentas necessárias para a realização dos serviços de manutenção dos elevadores.

3.7.2. Incluem-se entre as ferramentas necessárias ao desenvolvimento dos serviços de manutenção dos elevadores:

- 3.7.2.1. Talha com 03 toneladas de capacidade;
- 3.7.2.2. Relógio comparador com base magnética;
- 3.7.2.3. Micrômetro para medição interna e externa;
- 3.7.2.4. Paquímetro;
- 3.7.2.5. Alicates;
- 3.7.2.6. Amperímetro;
- 3.7.2.7. Aparelho de multíteste;
- 3.7.2.8. Chave inglesa;
- 3.7.2.9. Saca-polia;
- 3.7.2.10. Termômetro a laser
- 3.7.2.11. Megôhmetro; e
- 3.7.2.12. Tacômetro.

**3.8. FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS**

3.8.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, objeto da presente



especificação técnica, serão prestados com fornecimento e substituição de todas as peças que vierem a apresentar defeito e necessidade de troca.

3.8.2. A CONTRATADA deverá utilizar exclusivamente peças novas, compatíveis com as especificações do fabricante do elevador, vedada a utilização de itens reconicionados.

3.8.3. Na impossibilidade de fornecimento do componente original e antes de realizar qualquer alteração da especificação técnica de peça a ser substituída, a CONTRATADA deverá elaborar justificativa dirigida à FISCALIZAÇÃO, informando os motivos que levaram à necessidade de alteração da configuração original do equipamento.

### 3.9. NÍVEIS DE SERVIÇO E PRAZOS PARA ATENDIMENTO E SOLUÇÃO

3.9.1. Os serviços de manutenção (atendimento e solução) contemplados neste Termo de Referência devem ser realizados no período de 7h00 às 19h00, de segunda à sexta-feira, durante a vigência do Contrato.

3.9.2. 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 (PA) (horas corridas)	Tempo para Reparo (TR) (horas corridas)
URGENTE	2	10
SEMI-URGENTE	4	18
NORMAL	8	72

3.9.3. O nível urgente refere-se às panes no elevador que ocasionem a sua parada total.

3.9.4. O nível semi-urgente refere-se às panes no elevador que ocasionem paradas intermitentes.

3.9.5. O nível normal refere-se às panes no elevador que ocasionem outros defeitos que não a parada total ou intermitente do elevador.

3.9.6. Atender, em até 01 (uma) hora a eventuais chamados para liberar pessoas retidas na cabina ou em casos de acidentes.



3.9.7. O não atendimento dos níveis de serviços, estabelecidos no item 3.9.2., poderá ensejar a aplicação das sanções previstas em contrato, Cláusula Décima (Anexo VII – Minuta do Contrato).

3.9.8. A CONTRATADA deverá garantir, no mínimo, 90% (noventa por cento) de disponibilidade média mensal (DMM), que será calculada conforme a seguinte fórmula:

$$DMM = 1 - \frac{NHP}{QD \times 12}$$

Onde:

<b>DMM</b>	Disponibilidade Média Mensal
<b>NHP</b>	Número de horas que o elevador fica parado no mês, dentro do intervalo de 7h00 às 19h00 dos dias úteis.
<b>QD</b>	Quantidade de dias úteis no mês.

**DMM ≥ 90% (noventa por cento)**

3.9.9. O intuito do estabelecimento do critério de “disponibilidade média mensal” decorre da necessidade de se garantir um bom funcionamento dos elevadores que atendem ao Edifício Sede e Anexo, especialmente no período de maior utilização, ou seja, das 7h00 às 19h00.

3.9.10. O não atendimento da disponibilidade média mensal, estabelecido no item 3.9.8., poderá ensejar a aplicação das sanções previstas em contrato, Cláusula Décima (Anexo VII – Minuta do Contrato).

### 3.10. VISTORIA TÉCNICA

3.10.1. A empresa proponente, se assim optar, poderá realizar Vistoria Técnica nos equipamentos, devendo, nesse caso, apresentar declaração informando que vistoriou os equipamentos objetos deste Termo de Referência.

3.10.2. A realização da Vistoria Técnica deverá ser agendada, previamente, no Serviço de Manutenção (SEMAN), situado no 2º andar do Edifício Anexo do TCDF, Praça do Buriti, Brasília/DF, ou pelo telefone (61) 3314-2109, no horário das 13h00 às 18h00.



3.10.3. Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria no local dos serviços, a ausência de apresentação dessa declaração não implicará desclassificação do licitante; entretanto, o proponente não poderá alegar desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes para eximir-se das obrigações assumidas.

#### **4. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO INSTRUMENTO DE AJUSTE**

##### **4.1. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1.1. Na prestação dos serviços serão observadas as especificações técnicas aqui estabelecidas, bem como toda a legislação e normas vinculadas ao objeto.

4.1.2. Os serviços serão prestados de forma indireta, pelo regime de **empreitada por preço global**.

4.1.3. Cabe esclarecer que o regime de empreitada por preço global é o que mais se adequa ao objeto em questão, pois o objeto encontra-se definido com precisão, conforme a necessidade da Administração, devendo, assim, o ajuste ser por preço certo e total.

##### **4.2. DO INSTRUMENTO DE AJUSTE**

4.2.1. Sem prejuízo do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993, o presente instrumento, Anexo(s) e a proposta do adjudicatário serão partes do Contrato, nos termos do Anexo VII.

4.2.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após seu envio caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e faculta ao TCDF convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

4.2.3. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, na forma do disposto no §1º do art. 64 da Lei nº 8.666/1993.

4.2.4. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Instrumento.

##### **4.3. LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.3.1. A prestação dos serviços será realizada nos Edifícios Sede e Anexo do TCDF, por



intermédio do Serviço de Manutenção (SEMAN), em Brasília-DF, telefone: (61) 3314-2590, e-mail: [juarezc@tc.df.gov.br](mailto:juarezc@tc.df.gov.br), no horário regimental do Tribunal de Contas do DF (TCDF) das 7h00 às 19h00.

#### 4.4. DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO EM LOTE ÚNICO

4.4.1. Verifica-se que o agrupamento dos itens do objeto do presente instrumento em lote único tem por objetivo facilitar o gerenciamento do objeto a ser contratado pelo TCDF, bem como obter economia de escala e reduzir custos para a Administração.

4.4.2. Vários serviços idênticos serão demandados de uma única vez e o custo para o gerenciamento de número variado de fornecedores traz ineficiência e custo na gestão e fiscalização da contratação. Alcança-se, assim, preço mais vantajoso para administração no ganho de escala e eficiência na gestão contratual.

### 5. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL

#### 5.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADE

5.1.1. Para a execução do contrato será adotado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidades. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de conformidade dos serviços aos padrões de qualidade exigidos; e a CONTRATADA como responsável pela entrega dos produtos de acordo com as especificações constantes do item 3.

5.1.2. A execução do serviço contratado pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

5.1.2.1. **Executor ou Comissão de Fiscalização do Contrato:** é o servidor ou comissão de servidores designados pelo CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento definitivo dos materiais;

5.1.2.2. **Preposto:** funcionário representante da empresa CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal com a contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e



responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

5.1.2.3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do Tribunal, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, além de coordenar e fiscalizar as atividades da CONTRATADA, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, números do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.1.2.4. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, após a assinatura do Contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do Contrato.

5.1.2.5. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

5.1.2.6. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

## 5.2. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **Obrigações Gerais**

5.2.1. Proporcionar o acesso dos funcionários da CONTRATADA às instalações do CONTRATANTE, com vistas à execução do objeto contratual.

5.2.2. Atestar a realização do serviço por meio de Nota Fiscal/Fatura.

5.2.3. Efetuar o pagamento devido, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências no instrumento contratual.

5.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes, que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto.



**Obrigações Específicas**

5.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

5.2.6. Comunicar à CONTRATADA qualquer fato que possa interferir com a execução dos serviços.

5.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato.

5.2.8. Designar executor ou comissão para acompanhar e fiscalizar o ajuste, assim como para atestar a execução do serviço.

**5.3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**Obrigações Gerais**

5.3.1. Prestar os serviços com eficiência e presteza, dentro das quantidades e padrões exigidos pelo CONTRATANTE.

5.3.2. 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.

5.3.3. Fornecer e responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão-de-obra necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o TCDF. Não será permitida a guarda de equipamentos e ferramentas da CONTRATADA nas dependências do Tribunal.

5.3.4. 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.

5.3.5. Não utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.

5.3.6. Manter durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovando-as, a qualquer tempo, mediante solicitação do CONTRATANTE.



5.3.7. Não transferir, no todo ou em parte, a execução do serviço, objeto do presente Instrumento, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

5.3.8. Executar fielmente o objeto do presente Instrumento na mais perfeita conformidade com o estabelecido, comunicando imediatamente ao CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte daquela.

5.3.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança na prestação dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**Obrigações Específicas**

5.3.10. Prestar os serviços de assistência técnica dos elevadores, abrangendo manutenção preventiva, corretiva e emergencial sempre que previsto ou solicitado, de modo a executar todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento dos elevadores com o fornecimento de todo o material necessário, inclusive peças.

5.3.11. Manter os elevadores em condições normais de funcionamento e segurança.

5.3.12. Fornecer e utilizar sempre peças e componentes de reposição novos e originais.

5.3.13. Dispor, até a data de celebração do contrato, de profissionais devidamente qualificados e detentores de certificação, conforme disposto no item 3.6 do Anexo I do Edital. A empresa deverá, também, dispor de no mínimo 2 (dois) técnicos treinados, detentores da qualificação e certificação, exigida pelo item 3.6.1.1 do Anexo I do Edital.

5.3.14. Prestar os serviços de manutenção dentro do prazo estabelecido no item 3.9.2 deste Termo de Referência.

5.3.15. Responsabilizar-se pela remoção de equipamentos, peças e acessórios para seu laboratório, quando a execução do serviço comprovadamente a exigir, mediante autorização escrita fornecida pela FISCALIZAÇÃO do Contrato.

5.3.16. Verificar a ativação dos equipamentos e sistemas de segurança e controle, após a realização de qualquer serviço de manutenção.

5.3.17. 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.

5.3.18. Fornecer, a cada chamado efetuado, um número de registro para acompanhamento, assim como 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.

5.3.19. Acondicionar adequadamente, em embalagens lacradas, os bens defeituosos que necessitarem ser trasladados às instalações da CONTRATADA. O mesmo deverá ser feito ao retornarem-se os itens ao TCDF.

5.3.20. Emitir um relatório técnico, após cada atendimento, contendo a descrição do atendimento, o número do chamado, a data do atendimento, a assinatura do técnico da empresa, bem como a aceitação da FISCALIZAÇÃO do TCDF para os serviços prestados.

5.3.21. Responsabilizar-se pelos pagamentos de remunerações, transportes e alimentação aos profissionais que atuarem na execução dos serviços, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e pelo recolhimento dos tributos incidentes.

5.3.22. Responsabilizar-se por danos que venham a ocorrer nas instalações, prédios, equipamentos, decorrentes dos trabalhos executados, respondendo também por acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e, ainda, por eventuais danos causados no local de execução dos serviços, aos servidores do CONTRATANTE, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, arcando com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso.

5.3.23. Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos de uso necessários à execução dos serviços, que serão dimensionados, especificados e fornecidos pela CONTRATADA, de acordo com o seu plano de execução dos serviços, empregando sempre materiais novos e peças originais procurando sempre manter o padrão existente, de acordo com as normas aplicáveis e as recomendações do fabricante.

5.3.24. A mão-de-obra a ser fornecida deverá ser constituída por profissionais capacitados e habilitados, registrados nos órgãos de fiscalização profissional quando existentes, e no quantitativo necessário à perfeita execução dos serviços a serem contratados. Os profissionais que deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados por



meio de crachás com a fotografia atual e munidos de todo o material de proteção individual, equipamentos e ferramentas necessários para a execução do serviço.

5.3.25. Não reutilizar material, peça, equipamento ou componente sem anuência da FISCALIZAÇÃO.

5.3.26. Refazer os trabalhos que não satisfaçam às condições contratuais ou sejam impugnados tecnicamente pela FISCALIZAÇÃO, ficando por conta exclusiva da CONTRATADA as despesas decorrentes dessas providências.

5.3.27. Zelar para que ferramentas manuais e materiais não sejam abandonados sobre áreas de trânsito ou de trabalho dos funcionários do Tribunal.

5.3.28. Fornecer aos trabalhadores, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual adequados, obedecendo às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como orientá-los e treiná-los sobre o uso adequado, guarda e conservação desses equipamentos.

5.3.29. Observar e cumprir, durante a execução do serviço, com todas as leis e posturas federais, distritais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, inclusive vistoriar anualmente os elevadores e informar ao CONTRATANTE se houver qualquer irregularidade e fornecer o RIA (Relatório de Inspeção Anual), sendo a CONTRATADA a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

5.3.30. Manter em seu estabelecimento, de segunda a sexta-feira, Plantão de Emergência, 24 horas por dia, destinado única e exclusivamente ao atendimento de eventuais chamados para soltar pessoas retidas, ou para casos de acidentes.

5.3.31. Cumprir os acordos de níveis de serviço estabelecidos.

5.3.32. Garantir a disponibilidade média mensal do elevador estabelecida em contrato.

5.3.33. Prestar manutenção nas dependências do TCDF, na modalidade "on site" durante todo o período do contrato, valendo-se de técnicos devidamente credenciados.

#### 5.4. DA FISCALIZAÇÃO

5.4.1. As disposições que tratam sobre a FISCALIZAÇÃO a ser realizada na prestação do serviço constam na Cláusula Décima Terceira do Contrato que será firmado entre o



CONTRATANTE e a CONTRATADA, nos termos do Anexo VII, desse Instrumento.

#### 5.5. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES

5.5.1. O prazo de execução dos serviços e vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, prorrogável, caso haja interesse da Administração, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

#### 5.6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.6.1. As disposições que tratam sobre o RECEBIMENTO DO OBJETO a ser realizado na prestação do serviço constam na CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA do Contrato que será firmado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, nos termos do Anexo VII, desse Instrumento.

#### 5.7. DO PAGAMENTO

5.7.1. As disposições que tratam sobre o PAGAMENTO a ser realizado na prestação do serviço constam na CLÁUSULA QUINTA do Contrato que será firmado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, nos termos do Anexo VII, deste Instrumento.

#### 5.8. DO REAJUSTE

5.8.1. As disposições que tratam sobre o REAJUSTE a ser realizado na prestação do serviço constam na Cláusula Décima Quinta do Contrato que será firmado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, nos termos do Anexo VII, deste Instrumento.

#### 5.9. DA GARANTIA CONTRATUAL

5.9.1. Será exigida apresentação de garantia contratual, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, conforme disposto na Cláusula 4ª da Minuta de Contrato (Anexo VII).

5.9.2. Conhecidos o resultado da licitação e a ordem de classificação das licitantes, de acordo com os critérios estabelecidos no presente Edital, a primeira colocada prestará garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato que antecederá sempre a sua assinatura.



5.9.3. A garantia, a critério do licitante vencedor, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:

- a) caução: em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

5.9.4. Nos casos das modalidades “b” ou “c” do item anterior, a validade mínima da garantia deverá cobrir **03 (três) meses**, além do prazo pactuado para a execução dos serviços.

5.9.5. A modalidade de Seguro Garantia deverá seguir as normas da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em especial a Circular SUSEP nº 477, de 30 de setembro 2013.

5.9.6. As demais condições eferentes à garantia contratual estão dispostas na Cláusula 4ª da Minuta de Contrato (Anexo VII).

## 5.10. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

5.10.1. Para informar o descumprimento de alguma norma pela Contratada será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências.

5.10.2. O uso de mensagens eletrônicas (e-mail) também pode ser utilizado para agilizar a comunicação entre as partes.

## 6. ESTIMATIVA DE PREÇO

6.1. O valor estimado total para a contratação do serviço solicitado é de **R\$ 43.200,00 (quarenta e três mil e duzentos reais)**, conforme planilha estimativa de preços constante no Anexo II.

## 7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto neste Instrumento correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).



- 7.2. A Secretaria de Contabilidade, Orçamento e Finanças do TCDF indicará o Programa de Trabalho, a fonte, a natureza de despesa, o código de subatividade e outras informações atinentes à classificação orçamentária do serviço.

## **8. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS**

- 8.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Distrito Federal pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento, no instrumento de ajuste e disposições legais.
- 8.2. A CONTRATANTE poderá, ainda, utilizar-se da sanção de advertência, prevista no art. 87, I, da Lei nº 8.666/1993, aplicada ao pregão subsidiariamente.
- 8.3. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal poderão ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa administrativa.
- 8.4. Outras disposições que tratam sobre as PENALIDADES na execução contratual, a serem aplicadas na prestação do serviço, constam na CLÁUSULA DÉCIMA do Contrato, que será firmado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, nos termos do Anexo VII, desse Instrumento.

## **9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9.1. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

9.1.1. Propõe-se que seja adotado o critério de **MENOR PREÇO** para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Instrumento.

9.1.2. Os serviços a serem executados, enquadram-se na categoria de serviço comum, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 5.450/2005, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado,



podendo, portanto, serem licitados por meio de Pregão Eletrônico.

9.1.3. No preço cotado deverão ser incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive despesas com transportes de qualquer natureza, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento do objeto.

## 9.2. HABILITAÇÃO

A habilitação dos licitantes se dará conforme estabelecido no Capítulo XIV do Edital.

## 10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. As disposições constantes neste instrumento foram elaboradas com base nos seguintes normativos:

10.1.1. Lei nº 8.666/1993;

10.1.2. Lei nº 10.520/02; e

10.1.3. Lei Complementar nº 123/06.

## 11. ANEXOS

- 11.1. ANEXO II – PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS
- 11.2. ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- 11.3. ANEXO IV – TERMO DE VISTORIA
- 11.4. ANEXO V – CROQUI DE LOCALIZAÇÃO DOS ELEVADORES
- 11.5. ANEXO VI – PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO DE ELEVADORES
- 11.6. ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

## 12. DOS RESPONSÁVEIS PELO PROJETO

12.1. São responsáveis pelo projeto o Chefe do Serviço de Manutenção (SEMAN) e o Supervisor de Planejamento da Contratação (SPC).

<b>ASSINADO DIGITALMENTE</b>	<b>ASSINADO DIGITALMENTE</b>
Serviço de Manutenção Chefe	Supervisão de Planejamento da Contratação Supervisor



**Tribunal de Contas do Distrito Federal**

SELIP - Secretaria de Licitação, Material e Patrimônio.

SELIC - Serviço de Licitação

Pág. 42 de 66

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2015**  
**ANEXO II - PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (12 meses) (R\$)
1	1	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 01 (um) elevador da marca OTIS, porta simples, com 4 (quatro) paradas e 4 (quatro) entradas, instalado no Edifício Sede do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF, incluindo assistência técnica, mão de obra e fornecimento de peças originais.	3.600,00	43.200,00
	2	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 01 (um) elevadores da marca OTIS, porta dupla, com 4 (quatro) paradas e 5 (cinco) entradas, instalado no Edifício Sede do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF, incluindo assistência técnica, mão de obra e fornecimento de peças originais.		
	3	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 02 (dois) elevadores da marca BASIC, com 10 (dez) paradas e 10 (dez) entradas, instalados no Edifício ANEXO, incluindo assistência técnica, mão de obra e fornecimento de peças originais.		
	4	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 01 (um) elevador, marca OTIS, com 10 (dez) paradas e 10 (dez) entradas, instalados na Ampliação do Edifício Anexo do TCDF, incluindo assistência técnica, mão de obra e fornecimento de peças originais.		
<b>PREÇO TOTAL ESTIMADO</b>				<b>43.200,00</b>



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2015**

**ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

NOME DA LICITANTE, CNPJ, endereço, representante, vem apresentar proposta de desconto para contratação de empresa para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EMERGENCIAL DE ELEVADORES, para atendimento das necessidades do Tribunal de Contas do Distrito Federal, conforme abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (12 meses) (R\$)
1	1	Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 01 (um) elevador da marca OTIS, porta simples, com 4 (quatro) paradas e 4 (quatro) entradas, instalado no Edifício Sede do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF, incluindo assistência técnica, mão de obra e fornecimento de peças originais.		
	2	Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 01 (um) elevadores da marca OTIS, porta dupla, com 4 (quatro) paradas e 5 (cinco) entradas, instalado no Edifício Sede do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF, incluindo assistência técnica, mão de obra e fornecimento de peças originais.		
	3	Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 02 (dois) elevadores da marca BASIC, com 10 (dez) paradas e 10 (dez) entradas, instalados no Edifício ANEXO, incluindo assistência técnica, mão de obra e fornecimento de peças originais.		
	4	Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 01 (um) elevador, marca OTIS, com 10 (dez) paradas e 10 (dez) entradas, instalados na Ampliação do Edifício Anexo do TCDF, incluindo assistência técnica, mão de obra e fornecimento de peças originais.		
<b>PREÇO TOTAL (12 meses)</b>				<b>(*)</b>

(\*) valor a ser lançado no sistema eletrônico.

**Prazo de validade da proposta:** mínimo 60 (sessenta) dias corridos da data de realização do certame.

**Declaração:** A [ NOME DA LICITANTE ] declara que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012.

**Nome da Empresa:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone/fax:**

**Banco/agência/conta:**

**E-mail:**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2015**

**ANEXO IV – TERMO DE VISTORIA**

A Empresa \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_, declara, para fins do Pregão nº \_\_ / 201\_\_ do Tribunal de Contas do Distrito Federal, referente **À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ELEVADORES**, que compareceu aos locais para verificar a qualidade e os detalhes das especificações dos serviços, bem como dirimiu dúvidas pertinente para fins de vistoria, conforme previsto no Instrumento convocatório.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Empresa

Visto:

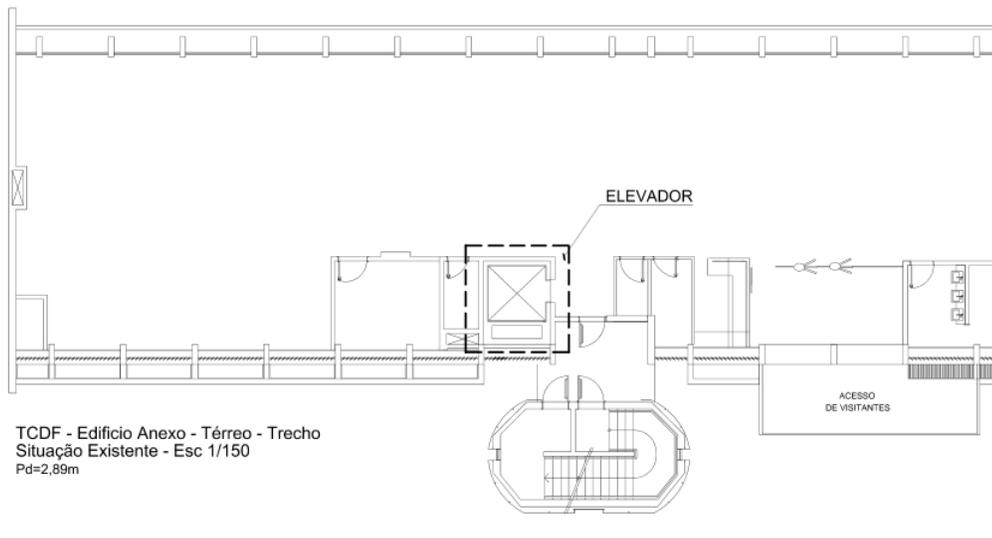
\_\_\_\_\_  
Juarez Cavalcante da Costa  
Chefe  
Serviço de Manutenção

**Observação** - Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria dos serviços a serem realizados, a ausência da presente declaração não implicará **INABILITAÇÃO** do licitante vencedor, entretanto não poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes para eximir-se das obrigações assumidas.



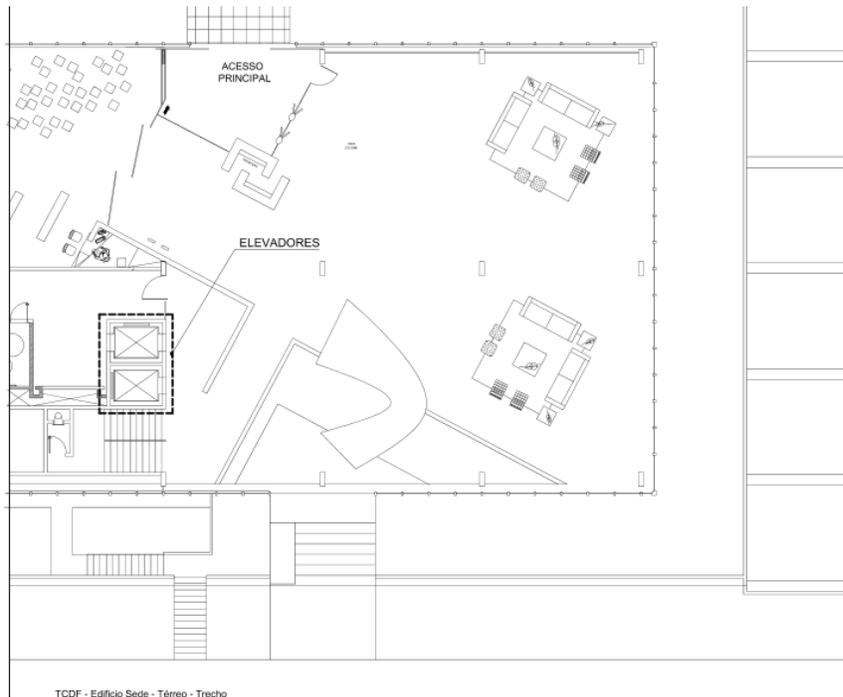


- **ELEVADOR MARCA OTIS – EDIFÍCIO ANEXO – SEM ESCALA**



TCDF - Edifício Anexo - Térreo - Trecho  
Situação Existente - Esc 1/150  
Pd=2,89m

- **ELEVADORES MARCA OTIS – EDIFÍCIO SEDE – SEM ESCALA**



TCDF - Edifício Sede - Térreo - Trecho



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2015**

### **ANEXO VI PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO DE ELEVADORES**

#### **PLANO DE ROTINA PARA MANUTENÇÃO DOS 05 (CINCO) ELEVADORES, SENDO 02 (DOIS) ELEVADORES MARCA OTIS INTERLIGADOS E INSTALADOS NO EDIFÍCIO SEDE DO TCDF; 02 (DOIS) ELEVADORES DA MARCA BASIC E 01 (UM) ELEVADOR MARCA OTIS INSTALADOS NO EDIFÍCIO ANEXO 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 as mãos nos sentidos laterais, verificar a folga dos



excêntricos. Empurrando os painéis de portas para a frente, verificar se os insertos 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 – POÇOS**

**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 máquinas 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 mau 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 seqüência 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 à 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 mau assentamento, rabicho com trancas partidas ou mal fixada e se as escovas estão precedendo no porta escovas.

8.2 – Limpar o porta escova e utilizar lixa fina, lixar os eixos do suporte da 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 desequalizados (frouxos) anotar esta observação na Ordem de Serviços para ajuste;
  - 8.9 – Onde houver "*lubricable*" completar o reservatório com óleo SAE 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 Corrediza:**

- 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 mãos, verificar a folga do fecho de porta, e, na parte inferior, a folga dos excêntricos, ajustando-os se necessário;
- 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 ressecadas, partidas ou mal fixadas.

## **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 correções 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 correções 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 as 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, as roldanas, os insertos e os painéis de porta da 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 corrediças 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 à 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;
- 15.2 – verificar o funcionamento da interligação (sistema duplex) dos dois elevadores
- 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.

## **16 - CROQUIS**

- 16.1 – Todos Croquis dos cinco elevadores estão dispostos no Anexo V deste Edital.
- 16.2 – Qualquer necessidade de esclarecimento em relação aos desenhos podem ser realizados juntos ao Serviço de Manutenção Predial do TCDF.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2015**  
**ANEXO VII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL EM 05 (CINCO) ELEVADORES. SENDO 02 (DOIS) ELEVADORES, MARCA OTIS, INSTALADOS NO EDIFÍCIO SEDE DO TCDF; 02 (DOIS) ELEVADORES, MARCA BASIC, E 01 (UM) ELEVADOR, MARCA OTIS, INSTALADOS NO EDIFÍCIO ANEXO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL (PROCESSO Nº 9781/2015).**

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 por seu \_\_\_\_\_, 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, com suas alterações subsequentes, bem como outras normas vigentes relacionadas com o seu objeto e de acordo as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 05 (cinco) elevadores, sendo 02 (dois) elevadores da marca OTIS, instalados no Edifício Sede do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF; 02 (dois) elevadores, marca BASIC, e 01 (um) elevador, marca OTIS, instalados no Edifício Anexo do TCDF, incluindo assistência técnica, mão-de-obra e fornecimento de peças originais, referente ao Pregão Eletrônico nº \_\_\_ do TCDF, de acordo com as especificações e condições previstas no Edital e seus anexos.



## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

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

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estabelecido na proposta de R\$\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), correspondendo a R\$\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) mensais, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária do CONTRATANTE.

3.2 Todas as despesas com tributos, encargos sociais, fretes, embalagens, seguros e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto desta licitação correrão por conta da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA**

4.1 A CONTRATADA apresentou garantia contratual, no valor de R\$ \_\_\_\_\_,00 (\_\_\_\_\_), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.2 A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas.

4.5 A garantia, ou seu saldo, será liberada após a vigência do contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.6 No caso de utilização da garantia, a CONTRATADA providenciará seu reforço no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 1 (um) mês após o final do prazo de sua vigência inicial.

4.7 No caso de a CONTRATADA não cumprir o disposto no item anterior, poderá ter os pagamentos retidos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido.

4.8 Por ocasião do reajustamento de preços, a CONTRATADA providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.



### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1 Mensalmente, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA protocolizará, junto ao CONTRATANTE, Nota Fiscal que, após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

5.2 Nos termos do Protocolo ICMS 42, de 03.07.2009, os contribuintes enquadrados nos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE – descritos no Anexo Único do referido Protocolo, deverão utilizar a Nota Fiscal eletrônica (NF-e) prevista no Ajuste SINIEF 07/05, de 30.09.2005, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, salvo nas hipóteses previstas naquele Protocolo.

5.3 Nos termos do art. 3º, §4º da Portaria nº 403/09 da Secretaria de Estado da Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), com redação dada pela Portaria SEF/DF nº 259/2013, a obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e em substituição à Nota Fiscal modelo 3 aplica-se, também, às prestações de serviços sujeitos ao ISS para a Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para fatos geradores ocorridos a partir de 1º de abril de 2014.

5.4 O Microempreendedor Individual (MEI) está dispensado da emissão da NF-e.

5.5 Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), a Fazenda Nacional, a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF), e a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT). Nesse sentido, é necessária a apresentação das Certidões Negativas de Débitos emitidas pelos respectivos órgãos, em plena validade, caso as apresentadas na habilitação estejam vencidas.

5.6 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, nesse caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

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



5.8 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.

5.9 Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 5.1, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

5.10 A CONTRATADA deverá apresentar Fatura/Nota Fiscal de Serviços devidamente discriminada para fins de pagamento dos serviços prestados.

5.11 A nota fiscal /fatura deverá ser enviada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a prestação do serviço.

5.12 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.

5.13 Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA caso o(s) serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela FISCALIZAÇÃO do Contrato, devendo esses ser refeitos pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da FISCALIZAÇÃO, quando for o caso.

5.14 Quando a CONTRATADA não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, em conformidade com o previsto na Cláusula Quarta, item 4.6, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.

5.15 Nos termos da Lei Distrital nº 5.319/2014, o contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ainda que imune ou isento, cuja sede ou matriz econômica seja estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, mas que, por força de contrato, convênio ou termo, vise à prestação de serviços no Distrito Federal, em caráter permanente ou temporário, fica obrigado a inscrever-se no Cadastro Fiscal do Distrito Federal - CF/DF.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DESPESA**

6.1 A despesa será imputada à conta do crédito consignado no orçamento do CONTRATANTE, enquadrando-se segundo a natureza em \_\_\_\_\_, tendo a seguinte classificação funcional e programática: \_\_\_\_\_, fonte de recursos:\_\_\_\_\_.



### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

7.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, prorrogável por iguais períodos, caso haja interesse da Administração, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que mantidas as mesmas condições exigidas na habilitação, sendo seu extrato publicado no DODF, a expensas do CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

8.1 Além de outras hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, garantida a prévia defesa, constituem motivos para a rescisão do Contrato:

8.1.1 não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, principalmente quanto às especificações do objeto contidas no Anexo I do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_;

8.1.2 o atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

8.1.3 o não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

8.1.4 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;

8.1.5 a decretação de falência;

8.1.6 a dissolução da sociedade;

8.1.7 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;

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



8.1.9 subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do Contrato, sem a anuência prévia do CONTRATANTE; e

8.1.10 o uso ou emprego da mão-de-obra infantil, sem prejuízo de aplicação de multa e das sanções legais cabíveis.

### **CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO**

9.1 Nos casos de rescisão previstos neste contrato, a Administração adotará as seguintes providências:

9.1.1 assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local que se encontrar;

9.1.2 execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos; e

9.1.3 retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993 em decorrência do fornecimento dos bens.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

10.1 Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Distrito Federal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

10.2 O CONTRATANTE poderá, ainda, utilizar-se da sanção de advertência, prevista no art. 87, I, da Lei n.º 8.666/1993, aplicada ao pregão subsidiariamente.

10.3 A sanção de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal poderão ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa administrativa.

10.4 Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), poderá ser aplicada à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 0,20% por dia de atraso sobre o custo mensal do Contrato, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento) sobre



este valor, ressalvadas as hipóteses previstas no item 10.7.

10.5 As multas previstas nessa cláusula serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento.

10.6 Pela inexecução parcial ou total do ajuste, o CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 10% (dez por cento) ou 15% (quinze por cento), respectivamente, sobre o valor total da contratação, ressalvadas as hipóteses previstas no item 10.7.

10.7 Sobre o valor mensal do Contrato poderá incidir multa à CONTRATADA por descumprimento das suas obrigações, por ocorrência, a ser descontada da fatura mensal, uma vez comunicada oficialmente.

10.7.1 O somatório das multas aplicadas não ultrapassará 20% (vinte por cento) do custo mensal do Contrato.

10.7.2 Especificamente para efeito de aplicação da multa prevista, às infrações são atribuídos graus, conforme a tabela a seguir:

ITEM	INFRAÇÃO	Obrigação Contratual Correspondente
<b>GRAU 1</b>		
<b>2,00% (DOIS POR CENTO) DO VALOR MENSAL DO CONTRATO</b>		
1	Utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	Item 5.3.5 Anexo I
<b>GRAU 2</b>		
<b>3,00% (TRÊS POR CENTO) DO VALOR MENSAL DO CONTRATO</b>		
2	Reutilizar material, peça, equipamento ou componente sem anuência da fiscalização; por ocorrência.	Item 5.3.25 Anexo I
<b>GRAU 3</b>		
<b>4,00% (QUATRO POR CENTO) DO VALOR MENSAL DO CONTRATO</b>		
3	Deixar de cumprir os acordos de níveis de serviço estabelecidos, por nível de serviço não cumprido.	Itens 3.9.2, e 5.3.31 Anexo I
<b>GRAU 4</b>		
<b>5,00% (CINCO POR CENTO) DO VALOR MENSAL DO CONTRATO</b>		



4	Deixar de fornecer os equipamentos de proteção individual, ferramentas e elementos de sinalização imprescindíveis ao tipo de trabalho executado, por ocorrência.	Item 5.3.28 Anexo I
5	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	Item 5.3.4 Anexo I
6	Deixar de garantir a disponibilidade média mensal do elevador estabelecida em contrato, por ocorrência.	Itens 3.9.8 e 5.3.32 Anexo I

10.8 As multas tratadas nesta cláusula serão descontadas do valor da garantia, do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela CONTRATADA mediante depósito em conta corrente do CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.9 No caso de aplicação da multa administrativa, 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 prevista nessa cláusula.

10.10 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após seu envio caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e faculta ao TCDF convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE, em especial:

11.1.1 receber o objeto contratado nos termos da Cláusula Décima Quarta deste contrato.

11.1.2 efetuar o pagamento do objeto deste contrato, nos termos da Cláusula Quinta, mediante Nota Fiscal devidamente atestada.

11.1.3 cumprir as obrigações previstas no Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_ e seus Anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, em especial:

12.1.1 prestar os serviços com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela Administração.



12.1.2 cumprir as obrigações estabelecidas no Anexo I do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_.

12.1.3 cumprir orientação do fiscal/executor do Contrato;

12.1.4 ressarcir ao CONTRATANTE quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993;

12.2 A CONTRATADA fica compelida a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 A Fiscalização e controle da execução dos serviços, objeto desse Edital, será exercida por servidor do TCDF, legalmente habilitado e designado para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, devendo o mesmo franquear à CONTRATADA livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o Contrato, além das atribuições elencadas no art. 2º da Instrução TCDF nº 03, de 22.12.1997.

13.2 A Fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desses, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

13.3 Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE:

13.3.1 Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas; e

13.3.2 Sustar quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado neste instrumento, ou pelo fabricante do equipamento, ou ainda esteja em desacordo com este Contrato ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.

13.4 O serviço rejeitado, seja devido ao uso de materiais ou peças inadequados, seja por ter



sido considerado mal executado, deverá ser refeito corretamente, com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela FISCALIZAÇÃO, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes do fato.

13.5 O Tribunal de Contas do DF poderá realizar diligências nas dependências da empresa vencedora, para verificar as condições necessárias ao atendimento a este Instrumento, no que se referem às instalações físicas, equipamentos e mão-de-obra especializada, para a prestação dos serviços de manutenção de elevadores.

13.6 Os serviços serão executados, preferencialmente, no expediente normal do TCDF, devendo a CONTRATADA programar, junto com a FISCALIZAÇÃO, os horários de suas realizações, de forma a produzir o máximo de resultados e o mínimo de transtorno.

13.7 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Executor do Contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente desse Tribunal em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.8 A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

14.1 Os serviços/fornecimentos serão recebidos pelo executor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/1993, da seguinte forma:

14.1.1 **PROVISORIAMENTE:** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, referente à parcela da obrigação contratual cumprida, que deverá corresponder ao mês comercial ou sua fração, no caso da execução ocorrer durante apenas parte do período do mês comercial;

14.1.2 **DEFINITIVAMENTE:** por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 15 (quinze) dias úteis de observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/1993.

14.2 Em caso de conformidade, o servidor ou comissão liberará o pagamento e emitirá o aceite



definitivo do objeto em termo circunstanciado, em 02 (duas) vias, também assinado por representante da CONTRATADA, que receberá uma via do referido termo.

14.3 Qualquer desconformidade quanto ao objeto contratado, apontada pelo servidor ou pela Comissão, acarretará o não recebimento. A Comissão discriminará em termo circunstanciado, em 2 (duas) vias, as irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA com o recebimento de uma das vias para as devidas providências, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.

14.4 À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, submetendo à nova verificação o objeto impugnado, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis previstas na Cláusula Décima.

14.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança com relação ao objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.

14.6 No caso de bens importados, deverão ser comprovadas sua origem e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, comprovações estas que deverão ser apresentadas no momento da entrega, sob pena de rescisão contratual e multa;

14.7 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS**

15.1 Os valores contratados poderão ser reajustados 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 à data de entrega da proposta;

15.1.1 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.

15.1.2 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.

15.1.3 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 do cálculo 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.

15.1.4 A periodicidade prevista no item 15.1 poderá ser reduzida por legislação superveniente.

15.2 O reajuste será formalizado por meio de Termo de Apostilamento, nos termos do disposto no art. 65, §8º da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1 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 SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO**

17.1 O teor do Edital e seus anexos, na modalidade de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, seus anexos e a proposta da CONTRATADA são partes integrantes deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

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

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

Brasília, de de 2015

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_