



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

CNPJ 32.243.347/0001-51

SEÇÃO DE LICITAÇÃO

Rua Acre, nº 80 - sala 604 - Centro/Rio de Janeiro - CEP 20.081-000

Telefone/FAX: (21) 3261-8682 / 3261-8016 (de 11:00 às 19:00 horas)



**EDITAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/13**

Proc. TRF2-EOF-2013/00249

O Tribunal Regional Federal da 2ª Região, por seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº TRF2-PSG-2013/418 de 25.09.2013 do Ilmo. Sr. Diretor da Secretaria Geral, Dr. Roque Bonfante de Almeida, torna público, a abertura do certame licitatório na modalidade de pregão eletrônico, realizado por meio da internet, no *site*: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). O certame será regido pelas disposições das Leis nºs 8.666/93 e 10.520/02, do Decreto nº 5.450/05, da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, do Decreto nº 6.204/07 e pelas condições adiante estabelecidas neste Edital e seus anexos.

| ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA  |                              |
|---|------------------------------|
| Data: 23 de outubro de 2013   | Horário (de Brasília): 11h30 |
| Local: <a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a> |                              |

Fazem parte deste Edital:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo Planilha de Preços;
- Anexo III - Minuta do Contrato Administrativo;

SIASG 3557

1 - **OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação e manutenção preventiva e corretiva para 16 (dezesesseis) elevadores do complexo predial do Tribunal Regional Federal da 2ª Região**, conforme especificações contidas neste Edital e Termo de Referência - Anexo I do edital.

1.1 - O objeto da presente licitação é uno e indivisível e será adjudicado a uma única licitante.

**2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES**

2.1 - Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via *internet*, as empresas que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da



Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do *site* [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

- 2.2 - Para participação no pregão eletrônico, via *internet*, o licitante deverá manifestar, através de declaração virtual inserida em campo próprio do sistema Comprasnet, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório.
- 2.3 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto 5.450/2005.
- 2.4 - Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar com este Tribunal Regional Federal da 2ª Região.
- 2.5 - A participação na sessão pública da *internet* dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.
- 2.6 - Todas as fotocópias de documentos apresentados deverão estar autenticadas por Tabela de Notas ou deverão ser apresentados os originais para conferência das cópias. Serão aceitas somente cópias legíveis.
- 2.7 - A entrega da proposta implica nos seguintes compromissos por parte da licitante:
  - 2.7.1 - Estar ciente das condições da licitação, assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
  - 2.7.2 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1 - Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do *site* [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). (art. 3º do Decreto 5450/05).
- 3.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3º, § 1º, do Decreto 5.450/05).



- 3.3 - O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF. (art. 3º, § 2º, e art. 13, Inc. I, do Decreto 5.450/05).
- 3.3 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRF-2ª Região, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).
- 3.4 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica. (art. 3º, § 6º, do Decreto 5450/05).

#### **4 - DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 4.1 - A partir da data e horário previstos no Edital, será aberta a Sessão Pública do pregão eletrônico via internet, com a divulgação das propostas de preços recebidas e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente edital e seus anexos.
- 4.2 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente envio da proposta de preços, e quando for o caso, seus anexos, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, no **valor total anual**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, via internet.
- 4.3 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:** A Proposta de Preços deverá ser impressa em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, rubricadas em todas as folhas, datada e assinada, e deverá necessariamente conter e preencher os seguintes requisitos:

- 5.1 - O número do pregão, a data e hora da realização da sessão pública;
- 5.2 - Indicação do CNPJ e razão social do proponente;
- 5.3 - O nome, número do banco, da agência e da conta corrente da empresa licitante;



- 5.4 - Indicação da pessoa legalmente habilitada a assinar o contrato ou ajuste, assim como o telefone e e-mail para contato;
- 5.5 - Descrição detalhada dos serviços, obedecidas as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I deste edital;
- 5.6 - **Preços unitário (mensal) e total (anual)**, em algarismos e por extenso, em moeda nacional, conforme modelo de **Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços**, constante do Anexo II;
- 5.6.1 - A incidência tributária e demais encargos como materiais, mão-de-obra, equipamentos, licenças, impostos, taxas, emolumentos, transportes, embalagens, seguro, enfim todas as despesas pertinentes ao fornecimento deverão estar incluídas no preço proposto.
- 5.7 - **PRAZOS:**
- 5.7.1 - **Prazo de validade da proposta**, não inferior a 60 (*sessenta*) dias, a contar da data da abertura da sessão deste pregão eletrônico;
- 5.7.2 - **Prazo de vigência do contrato:** 24 (*vinete e quatro*) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, na forma autorizada pelo art. 57, inciso II, da lei nº 8.666/93;
- 5.7.3 - Na hipótese de omissão dos prazos mencionados nos subitens **5.7.1** a **5.7.2**, considerar-se-ão os prazos previstos neste edital.
- 5.8 - Depois de solicitado pelo pregoeiro no sistema eletrônico, a proposta de preços da empresa vencedora, contendo as especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado, deverá ser atualizada e assinada, em conformidade com os lances eventualmente ofertados ou valor negociado e enviada, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação, através do próprio Sistema Comprasnet, ou do e-mail [cpl@trf2.gov.br](mailto:cpl@trf2.gov.br), ou, a critério do Pregoeiro, através do fac-símile (0xx21) 3261-8016 ou 3261-8682.
- 5.8.1 - O prazo estipulado acima é referencial. O pregoeiro poderá reduzi-lo ou estendê-lo, bem como decidir sobre a tolerância de possíveis atrasos no envio da proposta e documentos de habilitação.
- 5.9 - Em nenhuma hipótese poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo no que tange aos preços ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame.
- 5.10 - Não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.



- 5.11 - No caso de haver divergência entre a descrição do código do produto no COMPRASNET e o disposto no Anexo I - Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a esta última.
- 5.12 - Serão desclassificadas as propostas que contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação e/ou não atendam às exigências deste Pregão.

## **6 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

- 6.1 - Os preços deverão ser cotados em Reais, com apenas duas casas decimais;
- 6.2 - Serão desclassificadas as cotações que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes, excessivos ou inexeqüíveis;
- 6.3 - O ônus da prova da exeqüibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, contados da intimação.

## **7 - DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)**

- 7.1 - A partir do horário previsto no instrumento convocatório, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas em perfeita consonância com as especificações técnicas exigidas no edital.
  - 7.1.1 - A licitante deverá enviar proposta através do sistema eletrônico para a totalidade do objeto desta licitação, sob pena de desclassificação da mesma.
  - 7.1.2 - Os participantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.2 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras estabelecidas no edital.
- 7.3 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 7.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.5 - A etapa de lances será encerrada por decisão do pregoeiro e mediante aviso de seu fechamento iminente, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 min (*trinta minutos*), aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



- 7.5.1 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública e do procedimento previsto no subitem 8.4 deste edital, 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, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
- 7.5.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.6 - 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.
- 7.6.1 - Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (*dez*) minutos a sessão pública do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após a comunicação aos participantes, no endereço eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).
- 7.7 - Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no artigo 28 do Decreto nº 5.450/05.

## 8 - DO PROCEDIMENTO

- 8.1 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com o requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório.
- 8.2 - No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL ANUAL**, desde que atendidas as especificações constantes deste Pregão.
- 8.3 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 8.4 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.4.1 - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (*cinco*) minutos, após a convocação realizada através do Sistema, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;



- 8.4.2 - não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 8.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.5 - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.6 - Encerrada a etapa de lances e, quando for o caso, o procedimento previsto no subitem 8.4 deste edital, 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 item 9 deste edital.
- 8.7 - Será declarada vencedora a proposta que ofertar o **MENOR PREÇO TOTAL ANUAL**, observadas as exigências constantes do Instrumento Convocatório.
- 8.8 - Na hipótese de a proposta de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e verificando a sua aceitabilidade e procederá à habilitação na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 8.9 - Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, bem como o preenchimento das exigências habilitatórias, poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data e o horário em que o resultado do julgamento será divulgado no sistema eletrônico.
- 8.10 - O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.
- 8.11 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## 9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1 - A habilitação da licitante será comprovada mediante consulta *on line* ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, para verificação da validade dos documentos abaixo:





- 9.1.1 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, dentro da validade;
- 9.1.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, dentro da validade;
- 9.1.3 - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;
- 9.1.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, dentro da validade;
- 9.1.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante, dentro da validade;
- 9.1.6 - A consulta *on line* deverá comprovar que a licitante encontrava-se regular na data da abertura da sessão do Pregão.
- 9.1.7 - Na hipótese de algum dos documentos abrangidos pelo Sistema encontrar-se com a validade expirada, fica assegurado ao licitante cadastrado e parcialmente habilitado no SICAF o direito de apresentar, via fac-símile, a documentação atualizada na própria sessão pública.
- 9.2 - Para fins de habilitação, deverão ser apresentadas as DECLARAÇÕES listadas a seguir, as quais serão virtuais e deverão ser inseridas em campo próprio do sistema Comprasnet, na ocasião em que a licitante cadastrar sua proposta:
  - 9.2.1 - DECLARAÇÃO de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos de habilitação.
  - 9.2.2 - DECLARAÇÃO, exigida somente das empresas que se enquadram na previsão do art. 11 do Decreto 6.204/07, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei;
  - 9.2.3 - DECLARAÇÃO referente ao trabalho do menor de dezoito anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;
  - 9.2.4 - DECLARAÇÃO de Inexistência de Fato Superveniente;
  - 9.2.5 - DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA, de acordo com a Instrução Normativa nº 2 - SLTI, de 16 de setembro de 2009.
- 9.3 - Apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.





#### 9.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.4.1 - **Certidão de Pessoa Jurídica** expedida ou visada pelo CREA, comprovando a habilitação da licitante na área de **Engenharia Mecânica** e o seu atual quadro técnico;

9.4.2 - **Comprovação de aptidão** para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação;

9.4.2.1 - A aptidão acima referida será comprovada mediante a apresentação de pelo menos 1 (*um*) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, acompanhado da respectiva CAT - Certidão de Acervo Técnico, que ateste que a licitante tenha executado serviço similar de complexidade operacional equivalente ou superior às dos equipamentos e instalações cujas parcelas de maior relevância sejam as seguintes:

9.4.2.1.1 - Manutenção de Elevadores para 20 passageiros ou 1400 kg, com no mínimo 24 paradas, velocidade de 180 m/min, portas de pavimento de aço inox, acionamento eletrônico microprocessado por quatro de comando SUPERDYNE com kit VVVF (controle por variação de frequência e tensão), motor de tração de corrente alternada assíncrono, com tração indireta (com engrenagem), digitalizador de voz na cabine, pesador de carga, controlador para acoplamento ao gerador de emergência, monitorados e controlados remotamente por sistema de supervisão predial TKVision;

9.4.2.1.2 - Manutenção de Elevadores para 10 passageiros ou 700 kg, com no mínimo 22 paradas, velocidade de 180 m/min, portas de pavimento de aço inox, acionamento eletrônico microprocessado por conversor estático PWM, modelo DC CONTROL, motor de corrente contínua, com tração direta (sem engrenagem), equipado com sistema de segurança "rope gripper", digitalizador de voz na cabine, pesador de carga, controlador para acoplamento ao gerador de emergência, monitorados e controlados remotamente por sistema de supervisão predial TKVision";

9.4.2.1.3 - As características técnicas referidas nos tópicos acima poderão ser comprovadas através da apresentação de atestados distintos, sendo considerados semelhantes no que se refere ao porte dos elevadores, números até 10% (*dez por cento*) menores de passageiros, paradas e velocidade.



9.4.2.2 - Apresentação de comprovante de experiência mínima de 3 (*três*) anos no mercado na prestação de serviços de manutenção de elevadores semelhantes aos do objeto do presente Edital. (Acórdão 2.939/2010 Plenário TCU).

9.4.3 - Comprovação de que a licitante possui vínculo contratual com 01 (um) profissional de nível superior na área de **engenharia mecânica**, detentor de atestado de responsabilidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente certificado pelo CREA por execução de serviço similar de complexidade operacional equivalente ou superior às dos equipamentos e instalações, cujas parcelas de maior relevância, sejam conforme o item anterior.

9.4.4 - **Registro** emitido pela **gerência de engenharia mecânica - GEM**, da RIOLUZ, comprovando que a licitante possui experiência na instalação ou manutenção de equipamentos objeto desta licitação, conforme exigência contida art. 45, caput, da Lei Municipal nº 2.743, de 7 de janeiro de 1999.

9.5 - **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA** emitido pela Seção de Eletricidade e Automação / NUMAN – Núcleo de Manutenção Predial, localizada na Rua Acre, nº 80/15º andar - sala 1.503 A), comprovando que a licitante conferiu todas as quantidades e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste Edital;

9.5.1 - Esta vistoria é considerada suficiente para que a licitante conheça todos os aspectos pertencentes aos serviços a serem executados.

9.5.2 - As visitas deverão ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 12:00 às 17:00 horas, e poderão ser previamente agendadas pelo telefone (21) 3261-8965 ou pelo e-mail: "semant@trf2.jus.br".

## 9.6 - DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

9.6.1 – **Comprovação de Patrimônio Líquido** não inferior a R\$ 53.765,42 (**cinquenta e três mil, setecentos e sessenta e cinco reais e quarenta e dois centavos**) correspondente a 10% do valor estimado para contratação, a qual somente será exigida no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, calculados pelo SICAF.



- 9.7 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
- 9.8 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa e empresa de pequeno porte terá prazo adicional de 2 (*dois*) dias úteis, contado da decisão do Pregoeiro que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativa ou positiva com efeito de negativa.
- 9.8.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **9.8**, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da nota de empenho e/ou assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.
- 9.9 - Para fins de habilitação, a verificação em *sites* oficiais de órgãos e entidades emissores de certidão, constitui meio legal de prova.
- 9.10 - Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos via fac-símile, para o número (21) 3261-8682 ou 3261-8016 ou para o endereço eletrônico [cpl@trf2.gov.br](mailto:cpl@trf2.gov.br), no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.10.1 - Os documentos remetidos via fac-símile ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da solicitação do **Pregoeiro**, endereçados da seguinte forma: Tribunal Regional Federal da 2ª Região -Seção de Licitação - Rua Acre, nº 80, sala 604 -CEP 20081-000 - Centro/Rio de Janeiro – Pregão nº 85/13.

**10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes dos serviços objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, para o corrente exercício, conforme especificado abaixo:

| Programa de Trabalho  | PTRES   | Elemento de Despesa | Despesa estimada anual |
|-----------------------|---------|---------------------|------------------------|
| 02.061.0569.4257.6013 | 060.071 | 33.90.39.16         | R\$ 537.654,24         |



## **11 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO**

- 11.1 - Esclarecimento de dúvidas acerca das condições deste Edital, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas na "*homepage*" do Tribunal: [www.trf2.jus.br](http://www.trf2.jus.br), opção "Transparência Pública / Licitações e Contas / Licitações em andamento", e no *site*: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), na opção "visualizar / Impugnações / Esclarecimentos / Avisos", ficando os licitantes obrigados a acessá-los para a obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro.
- 11.2 - Maiores esclarecimentos de ordem legal ou técnica, ou sobre os termos deste pregão, ou ainda informações complementares sobre o presente Edital poderão ser solicitados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail para [cpl@trf2.gov.br](mailto:cpl@trf2.gov.br), até 3 (*três*) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do pregão eletrônico, no horário de 12:00h às 17:00h. Os telefones de contato são (21) 3261-8682 e 3261-8016.
- 11.3 - Até 02 (*dois*) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.
- 11.4 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração das especificações técnicas, quando necessário, decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.
- 11.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **12 - DOS RECURSOS**

- 12.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio no sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (*três*) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 12.2 - Admitir-se-á, nos termos da legislação vigente, a interposição de recursos, mediante manifestação imediata e motivada do licitante, em campo específico disponibilizado pelo sistema eletrônico, durante a sessão pública, até o prazo final estabelecido pelo pregoeiro.



- 12.3 - A apresentação de recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes será realizada exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em formulários próprios, no prazo máximo de 3 (*três*) dias, contados a partir do encerramento da sessão pública.
- 12.4 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará a decadência do direito de recurso, podendo o pregoeiro adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 12.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

### **13 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

- 13.1 - Após a homologação do resultado desta licitação o TRF-2ªRG convocará a empresa adjudicatária para assinatura do instrumento contratual ou para a retirada da nota de empenho junto à Divisão de Contratos, na Rua do Acre nº 80 - 16º andar, no horário de 12:00 às 17:00 horas.
- 13.2 - A convocação que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (*cinco*) dias úteis, contados da convocação, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério do TRF, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e modificações da Lei 8.883/94 e art. 28 do Decreto 5.450/05.
- 13.3 - No ato da assinatura do contrato ou da retirada da nota de empenho, será comprovada mediante consulta *on line* a regularidade dos documentos abrangidos pelo SICAF, a qual deverá ser mantida pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 13.4 - O vencedor da licitação que não fizer as comprovações referidas nos subitens 13.2 e 13.3 ou, quando, injustificadamente, recusar-se a retirar a nota de empenho ou a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, retirar a nota de empenho ou assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 13.5 - Ao assinar o instrumento contratual ou retirar a nota de empenho, a empresa adjudicatária obriga-se a entregar os materiais a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste Edital e seus Anexos e também na proposta apresentada, independente de transcrição, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições deste Pregão Eletrônico.



13.6 - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme Resolução nº 9 de 06/12/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

13.7 - **GARANTIA CONTRATUAL:** Para fiel cumprimento das cláusulas e obrigações contratuais, o Tribunal Regional Federal da 2ª Região exigirá da empresa contratada a prestação de garantia, na modalidade pela qual a Contratada optar, de acordo com o artigo 56, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, no valor equivalente a 5% (*cinco por cento*) do valor global do contrato a ser firmado.

13.7.1 - A contratada se obriga a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do Contrato, mantê-la válida e atualizada.

13.7.2 - A garantia prestada somente será liberada ou restituída após o término da vigência do contrato.

13.7.3 - A perda da garantia em favor do contratante, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato.

13.7.4 - A garantia deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção em conformidade com o art. 56, § 2º da Lei 8.666/93.

13.7.5 - A qualquer tempo, mediante celebração de Aditamento, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

**14 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:** Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8666/93, modificada pela Lei n.º 8883/94, o objeto da presente será recebido mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, da seguinte maneira:

14.1 - **Provisoriamente** - imediatamente depois de efetuada a apresentação do documento fiscal correspondente aos serviços prestados no último período de adimplemento contratual, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I deste Edital.



- 14.2 - **Definitivamente** - no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório e, depois de concluída a vistoria, salvo motivo justificado, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais e conseqüente aceitação.
- 14.3 - Os termos serão emitidos pelo gestor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, o qual confirmará a aceitação definitiva dos serviços/equipamentos, após comprovada a adequação do objeto aos termos do contrato;
- 14.4 - Se, após o recebimento provisório, for constatado que os serviços foram realizados de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação do contratado, será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação;
- 14.5 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a obrigação da contratada em reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

## 15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, através de ordem bancária e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada, à vista do documento fiscal por ela apresentado, devidamente atestado pelo gestor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, no prazo de 10 (*dez*) dias úteis, contados a partir da data da emissão do referido atesto;
  - 15.1.1 - No ato do pagamento será efetuada retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes;
  - 15.1.2 - Para fins do disposto no item 15.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária.
- 15.2 - O documento fiscal deverá ser entregue no Núcleo de Compras - NUCOMP (Rua do Acre, n.º 80, Sala 1604), no horário de 12 às 17 horas, na primeira semana do mês subsequente ao da prestação dos serviços, em 02 (duas) vias, **devendo também ser enviado eletronicamente ao e-mail [dicom@trf2.gov.br](mailto:dicom@trf2.gov.br), na primeira semana do mês subsequente ao da prestação dos serviços, acompanhado de:**
  - 15.2.1 -Relatórios Técnicos** mensais de manutenção gerados em duas vias, digitados e assinados pelo Engenheiro responsável pela execução dos serviços, sendo que uma das vias deverá ser anexada ao documento fiscal e a outra ser entregue ao setor de Fiscalização do Contratante.





15.3 - O documento fiscal deverá ser emitido considerando os descontos relativos aos itens 4.12 e 4.13 do Termo de Referência, sem o que o mesmo não será atestado.

15.4 - O valor da nota fiscal será calculado da seguinte forma:

15.4.1 - Valor do item 1.i da planilha:

$$V_{1.i} = c_{1.i} \times (1 - I_{d_{1.i}} - 0,10 \times n_{ppp_{1.i}}), \text{ onde:}$$

$c_{1.i}$  é o custo mensal da manutenção do elevador definido no item 1.i da planilha;

$I_{d_{1.i}}$  é o índice de defeitos do elevador definido no item 1.i da planilha;

$n_{ppp_{1.i}}$  é o número de paralisações com passageiro(s) preso(s) do elevador definido no item 1.i da planilha.

15.4.2 - Valor do item 2 da planilha:

$$V_2 = c_T \cdot \left(1 - \frac{f_T}{d_u}\right), \text{ onde:}$$

$c_T$  é o custo mensal do técnico residente definido no item 2 da planilha;

$f_T$  é o número de faltas no mês do técnico residente;

$d_u$  é o número de dias úteis do mês.

15.4.2 - Valor mensal a ser faturado:

$$V_m = \sum_{i=1}^{16} V_{1.i} + V_2$$

15.3 - Caso a Contratada se enquadre nas hipóteses de isenção ou não retenção de tributos e contribuições deverão comprovar tal situação no ato de entrega do documento fiscal.

15.4 - A Contratada optante pelo SIMPLES para fins do disposto no subitem anterior, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação da Declaração, em duas vias, a que se refere o art. 4º da Instrução Normativa nº 480 de 15/12/2004, da Secretaria da Receita Federal, alterada pelas Instruções Normativas nºs 539 de 25/04/05 e 706 de 09/01/2007 e pela IN RFB nº 765 de 02/08/2007;



- 15.5 - A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação, sob pena de rescisão contratual, execução da garantia, além da aplicação das penalidades contratualmente previstas (**Acórdão 964/2012-Plenário-TCU**);
- 15.5.1 - A manutenção das condições de habilitação e qualificação acima referidas será verificada quando da realização de cada pagamento;
- 15.6 - O documento fiscal que for apresentado com erro será devolvido ao contratado para retificação e reapresentação acrescentando-se, no prazo fixado no item 15.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.
- 15.7 - O TRF - 2ª Região poderá sustar o pagamento de qualquer documento fiscal, no todo ou em parte, nos casos de:
- 15.7.1 - Existência de qualquer débito para com o Contratante;
- 15.7.2 - Se os serviços não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.
- 15.8 - Na hipótese de o objeto licitatório se tratar de prestação de serviços com fornecimento de materiais será obrigatória a discriminação, no documento fiscal, do valor correspondente aos materiais aplicados;
- 15.9 - No caso da prestação dos serviços descritos nos itens previstos no inciso XX, do art. 14, da Lei Municipal nº 691/84, alterada pela Lei nº 3.691/03, a contratada não localizada no município do Rio de Janeiro, estará sujeita, no ato de pagamento, à retenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;
- 15.9.1 - Para fins de identificação da situação prevista no item 15.9, a contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.

**16 - DO REAJUSTE:** Os valores contratados, serão reajustados com base na variação do IGP DI, calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indexador que a legislação determinar, de acordo com a seguinte fórmula:

|  |   |
|--|---|
| $R = \left( \frac{I - I_o}{I_o} \right) \cdot P$ | Onde:   |
|  | R = Reajuste  |
|  | I = Nº índice da data do reajuste   |
|  | I <sub>o</sub> = Nº índice da data limite da apresentação da proposta ou da concessão do último reajuste. |
|  | P = Preço a ser reajustado.   |



- 16.1 - A aplicação da fórmula supracitada vincula-se à divulgação do índice oficial do mês de reajuste, não devendo se utilizar o cálculo *pró-rata* mas sim o mês cheio.
- 16.2 - A periodicidade de reajuste do Contrato será de 12 (*doze*) meses, em conformidade com os termos da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, e legislação superveniente, ou outra regulamentação editada pelo Poder Executivo que vier a alterá-la.
- 16.4 - Compete à Contratada a iniciativa de pedido de reajustamento e a apresentação do demonstrativo de cálculo para análise e aprovação do Contratante.
- 16.5 - A Contratada poderá exercer, perante o Contratante, seu direito ao reajuste dos preços do Contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.
- 16.6 - A não formalização do pedido de reajustamento pela contratada ou, ainda, a sua formalização intempestivamente, ou seja, após a prorrogação do ajuste, acarretará a preclusão do direito de reajustar.

## **17 - DAS PENALIDADES**

- 17.1 - O Licitante que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (*cinco*) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 17.1.1 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 17.2 - Na hipótese de a empresa adjudicatária recusar-se a assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de validade da proposta, quando convocada para tal, dentro do prazo de 05 (*cinco*) dias, sujeitar-se-á ao pagamento de multa de até 10% (*dez por cento*) sobre o valor da adjudicação, independentemente da multa correspondente à diferença entre o valor total porventura resultante de nova contratação e o valor total que seria pago ao adjudicatário.
- 17.3 - Penalidades a que está sujeita a contratada inadimplente:
- a) Advertência;
  - b) Multa;
  - c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o TRF-2ªRG, pelo prazo de 2 (*dois*) anos.
  - d) Declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a Administração Pública.



17.4 - As multas serão aplicadas nos casos e formas abaixo, discriminadas:

17.4.1 - A inexecução, total ou parcial, do contrato acarretará, conforme o critério adotado em virtude do prejuízo causado à Administração, o pagamento das seguintes multas, alternativamente:

- a) Multa compensatória de até 30% (*trinta por cento*) sobre o valor equivalente à obrigação inadimplida;
- b) Multa de 50% (*cinquenta por cento*) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total do mesmo;
- c) Multa correspondente à diferença entre o valor total porventura resultante de nova contratação e o valor total que seria pago ao adjudicatário inadimplente.

17.5 - Os atrasos injustificados no cumprimento das obrigações assumidas pelas contratadas sujeitá-las-ão ao pagamento de multa diária, até a data do efetivo adimplemento, de 0,3% (*três décimos por cento*), calculada à base de juros compostos, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

17.5.1 - A multa moratória acima estipulada fica limitada a 30% (*trinta por cento*) sobre o valor da obrigação inadimplida.

17.6 - Caso as multas previstas nos subitens 17.4.1 e 17.5 não sejam pagas no prazo estabelecido, serão descontadas dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou, ainda, cobradas judicialmente, se for o caso.

17.7 - Se as multas supracitadas forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela diferença faltante.

17.8 - O período de atraso será contado em dias corridos.

17.9 - A aplicação das multas ora previstas não impede que a autoridade competente rescinda o contrato e/ou aplique outras penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

17.10 - Os procedimentos de aplicação e recolhimento das multas foram regulamentados pela IN-24/12 de 16.12.04, atualizada em 08/06/2005.

17.11 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

17.12 - Sempre que não houver prejuízo para o TRF-2ªRG, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras mais brandas, a critério da Administração.



## 18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - Fica assegurado ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região o direito de, no interesse da Administração, sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

18.1.1 - Adiar a data de abertura da sessão pública do pregão eletrônico, dando conhecimento aos interessados através dos sites: **www.trf2.jus.br**, opção **"Transparência Pública / Licitações e Contas / Licitações em andamento"**, e **www.comprasnet.gov.br**, opção **"visualizar / Impugnações / Esclarecimentos / Avisos"**, e comunicando às firmas, com a antecedência mínima de 24 (*vinete e quatro*) horas da data inicialmente marcada;

18.1.2 - Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados e comunicando às empresas licitantes, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93;

18.1.3 - Alterar as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a este Pregão.

18.2 - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (*vinete e cinco por cento*) do valor inicial, de acordo com o estabelecido no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93;

18.3 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro que decidirá com base na legislação vigente;

18.4 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro que decidirá com base na legislação vigente;

18.5 - As decisões dos recursos somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente.

Rio de Janeiro, terça-feira, 8 de outubro de 2013

Francisco Luis Duarte  
Pregoeiro



# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2013

Proc. nº TRF2-EOF-2013-00249

**1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva, e corretiva para 16 (*dezesesseis*) elevadores do complexo predial do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

**2. JUSTIFICATIVA:** O serviço de manutenção de elevadores é obrigatório pelo Artigo 48 da Lei municipal nº 2743/99.

### 3. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E CASAS DE MÁQUINAS

#### 3.1. Prédio Sede:

3.1.1. 4 (*quatro*) elevadores modernizados pela Thyssenkrupp, com as seguintes características:

- 3.1.1.1. Comando automático em grupo de 4 carros com seleção na subida e descida;
- 3.1.1.2. Máquina de corrente contínua (Otis);
- 3.1.1.3. Controle microprocessado por conversor estático PWM (modulação por largura de pulso);
- 3.1.1.4. Capacidade para 10 passageiros;
- 3.1.1.5. Velocidade de 3,00 m/s (180 m/min);
- 3.1.1.6. 22 paradas;
- 3.1.1.7. Portas de abertura central com 0,80 m de largura.
- 3.1.1.8. Operador de porta eletrônico com inverso WEG CFW-10

#### 3.2. Prédio Anexo I

3.2.1. Elevadores Privativos 1 e 2: 2 (*dois*) elevadores Thyssenkrupp, com as seguintes características:

- 3.2.1.1. Comando automático em grupo de 2 carros com seleção na subida e descida;
- 3.2.1.2. Máquina de corrente alternada assíncrona;
- 3.2.1.3. Aceleração e frenagem dinâmica (Superdyne);
- 3.2.1.4. Capacidade para 10 passageiros;
- 3.2.1.5. 24 paradas;
- 3.2.1.6. Velocidade de 3,00 m/s (180 m/min);



3.2.1.7. Portas de abertura lateral com 0,80 m de largura.

3.2.2. Elevadores Turma 1 e 2: 2 (*dois*) elevadores Thyssenkrupp com as seguintes características:

- 3.2.2.1. Comando automático em grupo de 2 carros com seleção na subida e descida;
- 3.2.2.2. Máquina de corrente alternada assíncrona;
- 3.2.2.3. Controle por variação de tensão e frequência (VVVF);
- 3.2.2.4. Capacidade para 10 passageiros;
- 3.2.2.5. Velocidade de 3,00 m/s (180 m/min);
- 3.2.2.6. 13 (Turma 1) paradas e 12 (Turma 2) paradas;
- 3.2.2.7. Portas de abertura lateral com 0,80 m de largura.

### 3.3. **Plenário:**

3.3.1. Elevador Copa: 1 (*um*) elevador Thyssenkrupp, com as seguintes características:

- 3.3.1.1. -Máquina de corrente alternada assíncrona;
- 3.3.1.2. -Aceleração e frenagem dinâmica (Superdyne);
- 3.3.1.3. -Capacidade para 10 passageiros;
- 3.3.1.4. -Velocidade de 1,75 m/s (105 m/min);
- 3.3.1.5. -5 paradas;
- 3.3.1.6. -Portas de abertura lateral com 0,80 m de largura.

3.3.2. -Elevador Deficientes Físicos: 1 (*um*) elevador Thyssenkrupp, com as seguintes características:

- 3.3.3. - Máquina de corrente alternada assíncrona;
- 3.3.4. -Controle por variação de tensão e frequência (VVVF);
- 3.3.5. -Capacidade para 8 passageiros;
- 3.3.6. -Velocidade de 0,75 m/s (45 m/min);
- 3.3.7. -2 paradas;
- 3.3.8. -Portas de abertura lateral com 0,80 m de largura.

### 3.4 **Prédio Anexo II:**

3.4.1 -5 (*cinco*) elevadores Thyssenkrupp com as seguintes características (Elevadores 1, 2, 3, 4 e 5):

- 3.4.1.1. -Comando automático em grupo de 5 carros com seleção na subida e descida;
- 3.4.1.2. -Máquina de corrente alternada assíncrona;
- 3.4.1.3. -Controle por variação de tensão e frequência (VVVF);
- 3.4.1.4. -Capacidade para 20 passageiros;
- 3.4.1.5. -Velocidade de 3,00 m/s (180 m/min);
- 3.4.1.6. -25 (Elevador 5) e 24 (Elevadores 1, 2, 3 e 4) paradas.





- 3.4.1.7. -Portas de abertura central com 1,10 m de largura.
- 3.4.2 -1 (um) elevador Thyssenkrupp com as seguintes características (Elevador 6 "Serviço"):
  - 3.4.2.1. - Máquina de corrente alternada assíncrona;
  - 3.4.2.2. - Controle por variação de tensão e frequência (VVVF);
  - 3.4.2.3. - Capacidade para 20 passageiros;
  - 3.4.2.4. - Velocidade de 3,00 m/s (180 m/min);
  - 3.4.2.5. - 24 paradas.
  - 3.4.2.6. - Portas de abertura central com 1,10 m de largura.

#### 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 A Contratada deverá executar serviços de manutenção corretiva, visando à eliminação de defeitos, irregularidades ou desajustes que causem o funcionamento do equipamento abaixo da performance esperada, e manutenção preventiva, destinada a evitar a ocorrência destes problemas, com cobertura integral de peças e serviços, nos termos dos itens seguintes.

4.2 Realizar, periodicamente, inspeções, ajustes, limpezas, lubrificações e substituições de peças no final de sua vida útil, de acordo com a legislação vigente, recomendações do fabricante do equipamento e normas da ABNT ou, na ausência destas, as normas internacionais vigentes.

4.3 Havendo necessidade de interromper o funcionamento de um ou mais elevadores, em dias úteis e no horário de expediente do Contratante, a interrupção deverá ter uma duração compatível com a complexidade do defeito a ser corrigido e apenas será realizado com autorização prévia do gestor do contrato.

4.4 A Contratada deverá utilizar em seus reparos, somente peças originais do fabricante ou peças equivalentes a estas.

4.5 A Contratada deverá manter a quantidade de técnicos necessária para execução dos serviços descritos no item 5 - **Plano de Manutenção**, referente à manutenção preventiva. Os técnicos também serão responsáveis pelos seguintes serviços:

4.5.1 Inspeccionar diariamente os elevadores antes do expediente normal do Contratante, verificando se os mesmos se encontram em perfeito estado de funcionamento e efetuando, em tempo hábil, os testes, ajustes e/ou substituições de peças que se fizerem necessários, de forma que não haja prejuízo ao atendimento dos usuários.



4.5.2 Executar os serviços de manutenção preventiva durante os dias úteis, no horário compreendido entre 19:00 horas de um dia até as 10:00 horas do dia subsequente, e em finais de semana e feriados, em horário integral, sem ônus extras para o Contratante

4.5.3 O(s) técnico(s) deverá(ão) ter experiência mínima de 5 (*cinco*) anos em manutenção de equipamentos conforme descrito no item 3, a contratada será obrigada a apresentar o *curriculum vitae* do referido profissional à gestão/fiscalização do contrato para aprovação.

4.6 A Contratada será obrigada a atender a chamados de emergência, caso haja passageiro preso, com a chegada do técnico no Tribunal Regional Federal da 2ª Região em até **30 minutos** após a abertura do chamado, quando ocorrer no horário de 22:01 às 6:59 no dia seguinte.

4.7 Caso algum passageiro fique preso no horário de 07:00 às 22:00, a liberação deverá ocorrer em até **10 minutos** do momento em que tiver ocorrido o incidente.

4.8 A quantidade de funcionários para atender o plano de manutenção preventiva e os resgates nos itens 4.6 e 4.7 devem ser avaliados pela contratada e apresentados ao gestor de contrato para aprovação e início dos serviços.

4.9 Durante a vigência do contrato, os elevadores deverão manter os índices de desempenho relacionados na tabela abaixo:

| Item | Descrição dos índices de desempenho dos elevadores   | Valores Referenciais |
|------|--|----------------------|
| 1    | Tempo de abertura de portas  | 1,8/2,2 s            |
| 2    | Tempo de fechamento de portas  | 2,0/2,5 s            |
| 3    | Tempo de viagem entre andares consecutivos, considerando-se um fechamento de portas, <i>break to break</i> e $\frac{3}{4}$ da abertura de portas no andar seguinte. (altura pé direito: 3 m) | 8,0/9,5 s            |
| 4    | Sistema de pré-abertura de porta no andar  | 0,8/1,0 s            |
| 5    | Variação percentual da velocidade nominal (%)  | < 5,0 %              |
| 6    | Aceleração / desaceleração máxima ( $m/s^2$ )  | 1,0/1,5 $m/s^2$      |
| 7    | <i>Jerk</i> máximo ( $m/s^3$ )   | 1,0/1,5 $m/s^3$      |
| 8    | Tolerância nivelamento andar (mm)  | < 5,0 mm             |
| 9    | Nível máximo de ruídos no interior da cabine (db)  | 60 dB                |
| 10   | Vibração Vertical na viagem  | 10 mg                |
| 11   | Vibração Horizontal Lateral na viagem  | 15mg                 |
| 12   | Vibração Horizontal Lateral na viagem  | 25 mg                |

4.10 A contratada será obrigada a elaborar relatório mensal detalhado dos serviços executados, devendo nele constar:

4.10.1 Serviços executados;



- 4.10.2 Identificação do elevador;
- 4.10.3 Data e horário de início e término do serviço;
- 4.10.4 Profissionais envolvidos;
- 4.10.5 Solução adotada;
- 4.10.6 Peças/materiais/equipamentos substituídos;
- 4.10.7 Tempo de paralisação;
- 4.10.8 Medição dos índices de desempenho da tabela do item 4.9;
- 4.10.9 Informação se havia passageiro(s) preso(s).

4.11 O relatório deverá ser entregue juntamente com o documento fiscal do mês.

4.12 Será descontado do item referente à manutenção mensal de cada elevador, constantes da planilha, o índice de defeitos do respectivo elevador, que é definido no subitem 4.12.1.

4.12.1 Índice de Defeitos (Id):

$$I_d = \frac{\sum n_d}{d_u}$$

Onde:  $n_d$  = nº de defeitos;  
 $d_u$  = nº de dias úteis do mês.

4.12.2 Considerar-se-á 1 (*um*) defeito a ocorrência de qualquer falha que impeça o funcionamento normal do elevador por mais de 1 (*uma*) hora, caso ocorra um novo defeito no mesmo dia e no mesmo elevador, somente será contabilizado 1 (*um*) defeito.

4.13 Os passageiros não poderão ficar presos dentro dos elevadores, em virtude de falha no comando eletrônico ou nos sistemas mecânicos do equipamento, ressalvados os casos em que o elevador não possua pesador de carga e, comprovadamente, tenha sido utilizado com um número de passageiros acima do limite máximo permitido.

4.13.1 Na ocorrência de paralisação de elevador por defeito com passageiro preso, será descontado **5%** (*cinco por cento*) do valor mensal de manutenção do respectivo elevador, a cada paralisação.



4.13.2 Caso a liberação do(s) passageiro(s) não ocorra nos prazos estabelecidos nos itens 4.6 e 4.7, será descontado cumulativamente ao estabelecido no item 4.13.1, **5%** (*cinco por cento*) do valor mensal de manutenção do respectivo elevador.

4.14 As instalações do sistema (casas de máquinas, caixas de corrida, poços, parte superior das cabinas) deverão ser mantidas absolutamente limpas e ordenadas, sendo que:

4.14.1 As casas de máquinas não devem ser usadas para guarda de materiais em geral, exceto os estritamente necessários para a conservação dos elevadores;

4.14.2 As caixas, principalmente junto às portas dos pavimentos e aos poços, não devem ser utilizados como depósito, devendo ser eliminados quaisquer acúmulos de água nos poços;

4.14.3 A parte superior das cabinas não deve servir para depósito de materiais de qualquer tipo.

4.15 No caso de eventuais serviços executados por terceiros, tais como instalações de câmeras, alto-falantes, sistemas de iluminação ou ventilação, que necessitem do acesso às instalações do elevador (caixa de corrida, parte superior da cabina, casa de máquinas), a Contratada deverá acompanhar a execução dos mesmos e, quando for o caso, orientar quanto à melhor maneira de executá-los, de modo que não haja a possibilidade de danos às instalações sob sua responsabilidade.

4.16 Caso a Contratada utilize, eventualmente, mão de obra terceirizada na execução dos serviços pertinentes ao presente Contrato, ficará obrigada a comunicar este fato ao Contratante com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, ficando a critério do Contratante concordar ou não com o procedimento, dependendo do tipo de serviço a ser realizado.

4.17 Os serviços a serem executados fora do expediente normal do técnico residente, deverão ser agendados com a gestão do contrato, devendo ser enviada a lista de funcionários, com antecedência mínima de 48 (*quarenta e oito*) horas do início dos serviços, para a liberação da entrada dos mesmos.



## **5 PLANO DE MANUTENÇÃO**

### **5.1 Manutenção e Assistência Técnica:**

#### **5.1.1 Relação de Atividades Mínimas Necessárias para o Serviço de Manutenção:**

**5.1.1.1** As atividades de manutenção e/ou conservação efetuadas pela contratada deverão satisfazer às leis e posturas, bem como às normas técnicas pertinentes e rotinas pré-estabelecidas pela contratada, devendo ainda satisfazer, no mínimo aos procedimentos relacionados neste plano de manutenção.

**5.1.1.2** -Da assinatura do contrato até a modificação do atual Plano de Manutenção, a empresa contratada deverá seguir a manutenção preventiva conforme descrito do item 5.1.2 ao 5.1.7.

#### **5.1.2 - Manutenção Periódica Planejada:**

5.1.2.1 -Limpar, onde necessário, a unidade principal de acionamento e equipamento de controle, guias e fixações, parte inferior e superior do carro, poço e seus equipamentos, trilhos superiores das portas internas e casa de máquinas;

5.1.2.2-Lubrificar, onde necessário, a unidade principal de acionamento, motor e equipamento de controle, guias e todos os trilhos superiores das partes internas e externas, mancais de polias e equipamento de segurança, para evitar possíveis oxidações;

5.1.2.3 -Verificar e ajustar todas as partes móveis, corrigindo-as onde for possível;

5.1.2.4 -Proceder quando necessário, à realização de testes especiais de segurança, relacionados à instalação específica, seu tipo e frequência de uso, junto com outras verificações;

5.1.2.5 -Verificar os trincos internos e externos das portas de pavimento periodicamente e da operação de segurança de cada porta;

5.1.2.6-Verificar a operação de abertura e fechamento das portas de cada pavimento;



5.1.2.7-Testar a eficiência de todos os circuitos dos dispositivos de segurança;

5.1.2.8- Verificar a correta operação de proteção contra o limite de velocidade de todas as chaves-limite;

5.1.2.9-Verificar a operação de todos os botões, interruptores e quaisquer circuitos e sinais especiais;

5.1.2.10-Examinar o estado das corrediças e as condições dos cabos de tração e outros cabos e correntes;

5.1.2.11-Verificar, manualmente, o movimento livre do aparelho de segurança e o funcionamento das chaves-limite;

5.1.2.12-Sinalizar abundantemente a área utilizada para a realização das manutenções, a fim de evitar acidentes;

5.1.2.13-Deverão também ser executadas, todas as inspeções, verificações, testes, intervenções e serviços pertinentes ao objeto deste contrato;

5.1.2.14-A manutenção preventiva deverá ser organizada através de fichas de controle e serviço, obedecendo a frequência abaixo descrita, devendo a programação das atividades abaixo ser entregue por escrito à gestão do contrato impreterivelmente no mês precedente ao da realização das atividades:

### 5.1.3 - **Manutenção Periódica Planejada nas CABINES:**

#### 5.1.3.1 - **TAREFAS MENSAIS**

5.1.3.1.1 -Verificar luz de emergência;

5.1.3.1.2-Verificar aspectos dos componentes da cabine;

5.1.3.1.3-Verificar funcionamento do painel de chamada da cabine;

5.1.3.1.4-Verificar partida, parada e nivelamento;

5.1.3.1.5-Verificar abertura, reabertura e fechamento das portas;

5.1.3.1.6-Verificar sapata de segurança, detetor e foto-célula;

5.1.3.1.7-Verificar funcionamento do ventilador;

5.1.3.1.8-Limpar gotas de óleo no acrílico da cabine e;



5.1.3.1.9-Lubrificação e ajustes necessários;

5.1.3.1.10 -Limpar o teto da cabine;

5.1.3.1.11 -Verificar portas dos andares;

5.1.3.1.12 -Verificar roldanas e excêntricos das portas;

5.1.3.1.13 -Verificar cabinho de aço das portas dos andares;

5.1.3.1.14 -Verificar contatos e parafusos das portas;

5.1.3.1.15-Limpar suspensão das portas dos andares;

5.1.3.1.16-Verificar guias e pivô das portas dos andares e;

5.1.3.1.17-Lubrificação e ajustes necessários.

#### 5.1.3.2 -TAREFAS SEMESTRAIS

5.1.3.2.1 -Verificar tensão dos cabos e fixação dos mesmos;

5.1.3.2.2-Verificar as correções superiores da cabine;

5.1.3.2.3-Verificar a parada;

5.1.3.2.4-Limpar passadiço, vigas, guias e ferragens;

5.1.3.2.5-Verificar a chumbeação dos braquetes das guias;

5.1.3.2.6-Verificar o contrapeso e correções (ajustes);

5.1.3.2.7-Verificar operação da porta de emergência;

5.1.3.2.8-Verificar o aparelho de segurança;

5.1.3.2.9-Verificar calços de borracha da cabine;

#### 5.1.4 - Manutenção Periódica Planejada nas ÚLTIMAS PARADAS:

##### 5.1.4.1 -TAREFAS MENSAIS

5.1.4.1 -Verificar funcionamento da porta da cabine;

5.1.4.2 -Limpar suspensão da porta da cabine;

5.1.4.3 -Verificar roldanas e excêntricos da porta da cabine;

5.1.4.4 -Verificar contato da porta da cabine;

5.1.4.5 -Verificar cabinho de aço da porta da cabine;

5.1.4.6 -Verificar operador de portas, contatos, fixação e caixa DOCB;





5.1.4.7- Lubrificação e ajustes necessários.

**5.1.4.2 - TAREFAS TRIMESTRAIS**

5.1.4.2.1-Verificar guias e pivô da porta da cabine;

5.1.4.2.2 -Limpar a frente da porta da cabine;

5.1.4.2.3 – Realizar teste e ajuste dos pesadores de carga;

**5.1.5-Manutenção Periódica Planejada nas CASAS DE MÁQUINAS:**

**5.1.5.1 -TAREFAS MENSAIS**

5.1.5.1.1 -Verificar nível de óleo no motor e máquinas – vazamento;

5.1.5.1.2 -Limpar escovas, porta escovas e coletor;

5.1.5.1.3 -Limpar o conjunto da máquina;

5.1.5.1.4 -Limpar a casa de máquinas;

5.1.5.1.5 -Limpar o quadro de comando;

5.1.5.1.6 -Verificar chaves, temporização e manobra;

5.1.5.1.7 -Verificar fusíveis de controle;

5.1.5.1.8 -Verificar o motor;

5.1.5.1.9 -Verificar máquinas, folga, coroa-sem-fim e polia;

5.1.5.1.10 -Limpar, lubrificar e ajustar o freio, para que não haja ruídos;

5.1.5.1.11- Lubrificação e ajustes necessários.

**5.1.5.2 - TAREFAS SEMESTRAIS**

5.1.5.2.1 -Verificar e reapertar terminais frouxos no controle;

5.1.5.2.2 -Verificar calços de borracha da máquina;

5.1.5.2.3 -Verificar folga nos mancais da máquina e motor;

5.1.5.2.4 -Verificar desgaste dos cabos de aço, limpeza e lubrificação;

5.1.5.2.5 -Reapertar conexões do motor de tração;

5.1.5.2.6 -Verificar fusíveis da caixa geral e re-apertar os terminais;



5.1.5.2.7 -Limpar e verificar o limitador de velocidade;

5.1.5.2.8 -Verificar o cabo do limitador de velocidade;

5.1.5.2.9 -Verificar parafusos em geral.

#### **5.1.6 - Manutenção Periódica Planejada nos POÇOS/CAIXAS DE CORRIDA:**

##### **5.1.6.1-TAREFAS MENSAS**

5.1.6.1.1-Limpar o poço;

5.1.6.1.2-Limpar e lubrificar componentes danificados no poço.

##### **5.1.6.2-TAREFAS SEMESTRAIS**

5.1.6.2.1 -Verificar estiramento dos cabos de tração;

5.1.6.2.2-Verificar correções inferiores da cabine;

5.1.6.2.3 -Verificar o estado dos pára-choques;

5.1.6.2.4-Verificar o tensor do cabo do regulador;

5.1.6.2-5-Limpar as laterais da cabine e parte inferior do carro.

#### **5.1.7-Manutenção Periódica Planejada nos ANDARES:**

##### **5.1.7.1-TAREFAS MENSAS**

5.1.7.1.1-Verificar botões, indicadores de posição e direção;

5.1.7.1.2-Limpar a soleira da cabine;

5.1.7.1.3 -Limpar a soleira das portas dos andares;

5.1.7.1.4 -Ajustar excêntrico das portas dos andares;

5.1.7.1.5-Ajustar trinco de porta dos andares.

## **6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **6.1 - Procedimentos legais:**

6.1.1- Respeitar a legislação federal, estadual e municipal, especialmente aquela que interfira diretamente na execução dos serviços, bem como acordos, convenções coletivas, sentenças ou acórdãos normativos vigentes, relacionados



com a mão-de-obra que prestará serviços nas dependências do contratante, observando e cumprindo fielmente suas determinações.

6.1.2 -Todos os procedimentos legais exigidos pelos órgãos públicos como aprovações, licenças, aceitações e franquias necessárias aos serviços que contratar, serão providenciados e de responsabilidade da contratada, pagando os emolumentos previstos e observando todos os regulamentos e posturas referentes às obras e segurança pública, bem como, atender ao pagamento de seguros de pessoal e de riscos de engenharia, despesas decorrentes de leis trabalhistas e impostos que digam respeito diretamente aos serviços contratados.

6.1.3- Providenciar junto ao CREA/RJ, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), recolhendo a respectiva taxa, **no prazo máximo de 10 dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do contrato.** O responsável técnico constante da referida ART deverá acompanhar os serviços na medida necessária à garantia da qualidade e ao cumprimento do prazo contratual.

6.1.4 -Caso seja necessária a substituição do responsável técnico durante a vigência do contrato, a contratada comunicará, imediatamente e por escrito, ao gestor do contrato, bem como providenciar a apresentação de nova ART.

## 6.2 - **Procedimentos legais trabalhistas:**

6.2.1- Pagar em dia seus empregados, nos termos da legislação aplicável à matéria, assumindo a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço.

6.2.2-A remuneração do profissional, bem como os benefícios, deverá atender a Convenção Coletiva de trabalho para cada categoria profissional.

6.2.3- Fornecer, diariamente, leite, café, pão e manteiga aos trabalhadores que fizerem jus, de acordo com a Lei Municipal 1.418 de 27 de 1989.

6.2.4 -Fornecer vale-transportes aos seus funcionários no último dia útil do mês anterior àquele em que serão utilizados. Serão fornecidos em quantidades necessárias ao deslocamento do beneficiário no seu trajeto residência/trabalho e vice-versa (Lei 7418/85 e Decreto 95.247/87).

## 6.3 - **Procedimentos Administrativos:**

6.3.1 - Atender todas as solicitações do gestor do contrato, no prazo que este lhe assinalar, tratando-o com urbanidade, eficiência e presteza.



6.3.2 - Designar formalmente o preposto, antes do início dos serviços, com capacidade gerencial para tomada de decisões relativas ao contrato.

6.3.3 - Encaminhar ao Contratante, antes do início dos serviços cópia das convenções, dissídios e acordos coletivos vigentes, mantendo-as devidamente atualizadas;

6.3.4 -Instalar, antes do início dos serviços, equipamento para marcação de ponto (relógio de ponto, ponto eletrônico etc.) de seu empregado, colocado à disposição do Contratante, acompanhado de quadro de cartões de ponto;

6.3.5 -Suprir a falta de qualquer empregado dentro da primeira hora, completando o efetivo contratado, sem nenhum ônus adicional para o Contratante. Caso a substituição do(s) empregado(s) faltoso(s) não seja providenciada pela Contratada, a(s) ausência(s) será(ão) anotada(s) pelo Contratante, que procederá ao desconto do valor correspondente no documento fiscal a ser pago, sem prejuízo das penalidades previstas neste Contrato.

6.3.6 -Relacionar-se com o TRF durante a execução do contrato, por intermédio do gestor do contrato. A firma só deverá proceder a qualquer alteração na execução do serviço com a autorização do gestor ou co-gestor do contrato.

6.3.7 - Os serviços deverão ser executados de maneira a não interferir nas atividades da Contratante, transferindo para os horários fora do expediente normal, os serviços que venham a causar transtornos ao Tribunal. Os serviços também não deverão colocar em risco a segurança dos servidores, funcionários da empresa, vizinhos e transeuntes.

6.3.8 -Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pelo Tribunal, o que não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada.

6.3.9 - Facilitar a inspeção dos materiais e serviços por parte da fiscalização, facultando a esta o acesso aos depósitos ou qualquer outra dependência que, direta ou indiretamente, se relacionem com o objeto do contrato.

#### 6.4 - **Despesas:**

6.4.1 -Arcar com todas as despesas decorrentes de eventual execução dos trabalhos, quer com insumos, quer com mão de obra, necessários à plena execução dos serviços contratados, bem como todos os testes e inspeções técnicas necessárias à aceitação e recebimento dos mesmos.

6.4.2 -Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do serviço;



## **6.5 - Materiais:**

6.5.1 - Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização do objeto do presente. Não será permitida a utilização de ferramentas, equipamentos e materiais de limpeza do Tribunal, salvo quando houver autorização do Diretor competente.

6.5.2 - Todos os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade e de acordo com os requisitos destas Especificações, sendo vedado o uso de material improvisado ou peças adaptadas.

6.5.3 - As similaridades, de marcas e características dos materiais a serem empregados, deverão ser comprovadas por meio de certificação fornecida por órgão de controle de qualidade reconhecido.

6.5.4 - A contratada será responsável pelo transporte horizontal e vertical dos materiais, equipamentos, ferramentas e funcionários necessários à execução dos serviços.

## **6.6 - Mão de Obra:**

6.6.1 - Fornecer toda mão-de-obra necessária à execução dos serviços, com experiência comprovada e devidamente capacitada. Os empregados sediados nas dependências do contratante deverão ser capazes de tomar decisões compatíveis com a garantia do cumprimento dos compromissos assumidos.

6.6.2 - Eventuais substituições deste profissional só serão aceitas caso o substituto apresente, comprovadamente por documentos, qualificação técnica compatível com a exigida na etapa de qualificação / habilitação da licitação, o qual deverá, uma vez aprovado pela fiscalização, cumprir todas as formalidades legais, inclusive com assunção da responsabilidade técnica perante o CREA.

6.6.3 - Responder ainda, integral e exclusivamente, pela idoneidade e comportamento de seus empregados e subordinados, assim como por todos os serviços em tela, afastando ou substituindo, sempre que exigido pela fiscalização, de forma incontinente, qualquer empregado que seja considerado inconveniente ou insatisfatório ao bom andamento do escopo do contrato ou ao interesse público.

6.6.4 - Manter seus empregados, alocados na execução do serviço em situação empregatícia regular e legal. O contratante se reserva o direito de, a qualquer tempo e sempre que julgar conveniente, exigir essa comprovação.



6.6.5 -Os empregados da Contratada, quando prestando serviços no Tribunal, estarão sujeitos às suas normas disciplinares, mas em nenhuma hipótese terão vínculo empregatício com o TRF, pois que manterão contrato de trabalho com a empresa Contratada, a qual, como tal, responderá sempre única e exclusivamente perante as repartições respectivas, por todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus empregados ao TRF ou a terceiros, durante ou em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento do mês subsequente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

6.6.6 -Permitir que seus empregados, caso venham a trabalhar nas dependências deste Tribunal, sejam vistoriados pela Segurança Interna.

6.6.7 -Manter o Tribunal a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

6.6.8 Responderá a Contratada por qualquer acidente que venha a ocorrer com seus empregados.

#### **6.7 - Segurança e Higiene do Trabalho:**

6.7.1 - Oferecer na execução dos trabalhos a plena proteção contra riscos de acidentes (incluindo EPI's convencionais e demais materiais de segurança necessários), ao seu próprio pessoal e a terceiros, independente de transferência daqueles riscos às companhias ou institutos seguradores.

6.7.2- A contratada deverá cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho (tendo como referência as normas regulamentadoras do Ministério do trabalho), e diligenciar para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), adequados a todo e qualquer tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido.

6.7.3 -Os técnicos que prestarão o serviço de manutenção deverão ter participado do CURSO BÁSICO – SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS COM ELETRICIDADE, previsto na NR-10, e comprovar qualificação na manutenção de elevadores com as características descritas no item 3. Ambos com apresentação de certificados de conclusão de curso.

6.7.4 -A contratante poderá paralisar a execução dos serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos. O ônus da execução correrá por conta da contratada, inalterado o prazo contratual.



6.7.5 -Disponibilizar, antes do início dos serviços, todas as peças de vestuário que constituirão os uniformes, de uso obrigatório, com identificação da Contratada e de seus empregados alocados nas dependências do Contratante;

6.7.6-A contratada deverá substituir de imediato os uniformes que não tiverem mais apresentação condizente para serem usados nas dependências do contratante. Essa substituição ocorrerá, integralmente, às expensas da contratada, uma vez que se de mediante a devolução, pelo seu empregado, das peças que estejam em mau estado.

6.7.7 -Fornecer a todos os seus empregados alocados nas dependências do CONTRATANTE, crachás de identificação, contendo os dados pessoais do funcionário, fotografia recente e função. Os crachás serão de uso obrigatório.

**7 -OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:** Além daquelas previstas na Lei nº 8.666/93, são obrigações da contratante:

7.1 -Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato, bem como local a ser utilizado pela Equipe Residente, vestiário e sanitários de uso comum e ramais telefônicos para uso exclusivo dos serviços.

7.2- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada e indicar as áreas onde os serviços serão executados.

7.3-Efetuar os pagamentos à contratada pelos serviços prestados, desde que cumpridas as obrigações previstas no presente contrato, bem como outras decorrentes da legislação aplicável, de acordos e convenções coletivas, sentenças ou acórdãos normativos.

7.4-Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do presente Contrato.

7.5-Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do serviço, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.