

**CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM  
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 62/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 727/2017**

O Conselho Federal de Enfermagem – Cofen, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei n.º. 5.905, de 12/07/1973, com sede no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.736-550, CNPJ n.º. 47.217.146/0001-57, e este Pregoeiro, designado pela Portaria Cofen n.º. 1176, de 4 de setembro de 2017, Tornam público, que realizará, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo Menor Preço Global, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG n.º 5, de 26 de maio de 2017, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 26/02/2018**

**HORÁRIO: 10:00 h (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**CÓDIGO UASG: 389320**

**1 - DO OBJETO**

1.1 O presente edital tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de 1 (um) elevador, contemplando o fornecimento de mão-de-obra, reposição de peças, componentes e/ou materiais necessários ao perfeito funcionamento do elevador, sem ônus adicional para o Cofen.

**2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas n.º. 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015 – Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações.

**3 - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **4 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1. A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 2010.

##### **4.2. Não poderão participar deste Pregão:**

- a) empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Conselho Federal de Enfermagem, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- e) empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- f) quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- f.1) Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- g) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- h) empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- i) empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- j) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- k) Não será admitida a participação de consórcio de empresas por inexistirem demanda que justifique a aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas, pois a Contratada deve ter apenas competência a ser comprovada por meio de atestado (s) de capacidade técnica, para executar o objeto licitado;
- l) Empresários que tenham em seu quadro dirigente ou empregado do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, bem como ex-empregados, até 6 (seis) meses após a sua demissão;
- m) Não será permitida a participação de cooperativas, pois o serviço a ser executado apresenta características incompatíveis com a organização do trabalho nesta modalidade, tais como:
  - a). Mecanismos de comando e controle visando assegurar a adoção de métodos e padrões que serão rotineiramente cobrados;
  - b). Relação de hierarquia técnica e funcional entre os profissionais;
  - c). Níveis diferenciados de responsabilização técnica.

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA**

5.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4 Incumbirá 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos valor unitário e valor global

5.7 Descrição detalhada do objeto.

5.8 A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.9 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.10 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.

5.11 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.12 Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

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

## **6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência

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

6.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

6.10 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.11 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.12 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

## **7. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**7.1.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**7.2.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

**7.3.** Será rejeitada a proposta que apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.



**7.4.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Cofen ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**7.5.** Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o Pregoeiro solicitará da licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

**7.6.** Se a proposta não for aceitável ou se a 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 a este Edital.

**7.7** 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.

**7.8. Os valores de referência estipulados neste edital, serão os valores máximos para contratação.** Se após as etapas de lances e negociação o valor obtido for superior ao máximo definido, o pregoeiro desclassificará a proposta.

**7.9.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.10** A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizada a convenção coletivas SINDESV-DF – 2016, no cálculo do valor estimado por esta autarquia.

**7.11** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MP nº 2, de 2008.

**7.12** Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

**7.13** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

**7.14** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida

**7.15** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

**7.16.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

**7.17.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**7.18.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**7.19.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **8 - DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** A habilitação das licitantes será verificada por consulta on-line do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

**8.2.** A licitante deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.



**8.3.** Realizada a habilitação parcial no SICAF, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas no item III – Participação, mediante consulta ao:

- a) Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- d) Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados (TCU), no endereço eletrônico: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1498:3>

**8.4.** As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

**8.5.** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

**8.5.1.** Ao menos um atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Termo. O atestado deverá ser emitido sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas e deverá ser assinado por quem tenha competência para expedi-lo;

**8.5.1.1** Será aceito o somatório de atestados ou declarações para comprovar a capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços

**8.5.2.** Registro ou inscrição da licitante (pessoa jurídica) no Conselho Regional da Engenharia e Agronomia – CREA, entidade competente para a fiscalização do exercício profissional, competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto desta licitação;

**8.5.2.1.** A comprovação acima deverá ser efetuada mediante a apresentação do ART do profissional ou atestado de responsabilidade técnica emitido em seu nome, devidamente registrado na entidade profissional competente, mais o comprovante do vínculo empregatício com a licitante, que poderá ser efetuado por intermédio da Carteira de Trabalho ou Contrato Social.

**8.5.2.2.** O profissional indicado deverá participar do serviço objeto da licitação, compondo a respectiva equipe técnica.

**8.7.** Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93. A comprovação será exigida somente no caso do proponente apresentar resultado inferior a 01 (um) nos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, obtidos no SICAF.

**8.8** O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

**8.9** Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, no mesmo prazo estipulado.

a) Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

b) Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Conselho Federal de Enfermagem, para o endereço descrito no rodapé deste edital.

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

e) Em se tratando 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, e a licitante comprovar a centralização do recolhimento de

contribuições na matriz, quando então todos os documentos deverão estar em nome desta;

f) Em se tratando 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 a proponente for declarada vencedora 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.

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

**8.10** Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

**8.11** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances

9.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta

9.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório

9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias,

que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento

10.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1. O julgamento das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, sendo declarada vencedora a Licitante que apresentar o Menor Preço e que atender a todos os requisitos e exigências do certame.

11.2. À contratação que se pretende não se aplica a adjudicação por item, por existir o entendimento desta CPL, de que haveria perda de economia de escala.

11.3. Considerando que o objeto possui pequenas quantidades de seus itens, fato que possivelmente tornaria a licitação desinteressante para o mercado, a adjudicação por preço global não só atrairá mais licitantes, como também possibilitará redução do preço de escala, já que uma única empresa fornecendo todos os materiais reduz consideravelmente o frete unitário e, por conseguinte, o valor total será mais vantajoso ao Cofen.

11.4. Também sob a perspectiva técnica desta CPL, impende lançar luzes sobre a centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada, por ser o mais adequado não apenas em vista do acompanhamento de problemas e soluções, mas, sobretudo, em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto.

11.5. Por fim, entende-se que o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

## **12 TERMO DE CONTRATO**

12.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

12.2 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

12.3 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

12.4 Alternativamente à convocação para comparecer perante o Órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.4 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

## **13. DA REPACTUAÇÃO**

13.1 As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## **14 DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

14.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

15.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste edital.

## **16. DO PAGAMENTO**

**16.1.** A Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser remetida com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Aceite Definitivo.

**16.1.1.** A Nota Fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número do Contrato e os dados bancários da Contratada;

**16.1.2.** Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**16.1.3.** O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Cofen de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato.

**16.2.** Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

**16.3.** Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal, os fatos serão informados à Contratada para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

**16.4.** O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

**16.5.** Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

**16.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Cofen, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** A proponente que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não



mantiver a proposta, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com o Cofen, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

**17.2.** Pela recusa em assinar o Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, o proponente poderá ser penalizado com multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no parágrafo anterior.

**17.3.** Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços, as ocorrências serão registradas pelo Contratante, que notificará a Contratada, atribuindo pontos para as ocorrências segundo a tabela abaixo:

Ocorrências	Pontos
Não atendimento do telefone fornecido pela Contratada para os contatos e registro das ocorrências.	0,3
Cobrança por serviços não prestados.	0,3
Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente.	0,3
Cobrança de valores em desacordo com o contrato.	0,3
Não apresentar corretamente e/ou não respeitar o prazo mínimo de 15 dias úteis entre a data de entrega e a data de vencimento da fatura, para entrega física da Nota Fiscal dos serviços prestados no mês, que deverão conter todos os tributos e encargos, conforme preços contratados no processo licitatório.	0,3
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante, para cada 24 horas de atraso.	0,3
Deixar de informar e apresentar o preposto e seu substituto ao Contratante em caráter definitivo ou temporário	0,3
Interrupção da prestação dos serviços (para cada hora totalizada pela soma de interrupções), sem comunicação prévia e acordada com o Contratante.	1,0

**17.4.** A cada registro de ocorrência será apurado sempre o somatório da pontuação decorrente das ocorrências acumuladas no período de 12 (doze) meses anteriores ao fato gerador. Esta pontuação servirá como base para que o Contratante aplique as seguintes sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada, observado o processo administrativo:

Pontuação acumulada	Sanção
1 (um) ponto	Advertência
2 (dois) pontos	Advertência
3 (três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
4 (quatro) pontos	Multa correspondente a 4% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
5 (cinco) pontos	Multa correspondente a 6% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
6 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
7 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
8 (oito) pontos	Rescisão unilateral do Contrato

## **18. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

18.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

18.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacoes@cofen.gov.br](mailto:licitacoes@cofen.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço descrito no rodapé deste termo.

18.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

18.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

18.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **19. DA VISTORIA**

**19.1.** As licitantes poderão vistoriar o local, conforme declaração, Anexo II deste Termo, onde poderão efetuar-la até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento Administrativo do Cofen, pelo telefone (61) 3329-5800;

**19.2.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

19.2. No julgamento das propostas e da habilitação, 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.

19.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e no site do Cofen [www.cofen.gov.br](http://www.cofen.gov.br), com vista franqueada aos interessados.

**20.10.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**20.10.1.** ANEXO I – Termo de Referência;

**20.10.2.** ANEXO II – Minuta de Contrato; e

**20.10.3.** ANEXO III – Termo de Ajustamento de Conduta;

Brasília, \_\_\_\_\_ de novembro de 2017.

Reni Fernandes  
Pregoeiro



## ANEXO I DO EDITAL TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de 1 (um) elevador, contemplando o fornecimento de mão-de-obra, reposição de peças, componentes e/ou materiais necessários ao perfeito funcionamento do elevador, *sem ônus* adicional para o Contratante. O elevador está instalado na sede do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).

### 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1.** O elevador é um dispositivo de transporte seguro e eficiente, utilizado para movimentar bens ou pessoas verticalmente. Tem uma importância fundamental no dia a dia de qualquer organização, pois garante uma maior agilidade na operacionalização das atividades desempenhadas pelos servidores e colaboradores do Cofen e permite uma maior acessibilidade a pavimentos superiores pelas pessoas com dificuldade de locomoção.

**2.2.** Como fundamento legal, o Decreto nº 2.271, de 07/07/97, trata da contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Nele está estabelecido que a atividade de manutenção de equipamentos e instalações será de execução preferencialmente indireta. Sendo assim, não apenas inexistente obstáculo legal, como é recomendável que os serviços de manutenção sejam terceirizados.

**2.3.** Os serviços terão por objetivo ações técnicas necessárias à garantia de um melhor desempenho e durabilidade do elevador, visando prevenir e/ou corrigir defeitos que porventura possam ocorrer no equipamento do Cofen.

**2.4.** Assim, com o objetivo de manter a conservação do patrimônio público e o elevador dentro dos padrões aceitáveis de segurança, é que a contratação se justifica.

**2.5.** Por fim, considerando que a estrutura do Cofen está voltada para as rotinas internas do sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, e, ainda, que não dispõe de estrutura e pessoal suficientes à realização de tal serviço, faz-se necessária a contratação, observando principalmente o Princípio da Eficiência, como alerta o caput do artigo 37 da Constituição Federal.

### 3. DOS SERVIÇOS

**3.1.** O serviço de manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizado em 01 (um) elevador, de marca Atlas Schindler, modelo EL 0340401, com capacidade para 06 pessoas ou 450 quilos, de tração elétrica, 05 paradas, casa de máquinas superior e todo o conjunto que o compõe, localizado na sede do Cofen. Tal serviço deverá ser efetuado de acordo com a presente especificação e de acordo com as recomendações do fabricante e demais normas técnicas específicas.

**3.2.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados por técnicos devidamente habilitados e credenciados pela Contratada durante o período de vigência do contrato e sem quaisquer ônus adicionais.

**3.3.** Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos equipamentos e ferramentas necessários à efetivação das manutenções.

**3.4.** Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de manutenção, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes.

**3.5.** O Cofen poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços previstos, notificando a Contratada por escrito, a qual terá o prazo máximo de cinco dias úteis para promover as alterações necessárias.

**3.6.** Os serviços consistem em:

- **Manutenção Preventiva:** o objetivo desta manutenção é não somente a limpeza, mas os ajustes e reparos necessários para manter o elevador em perfeitas condições de conservação e uso, utilizando-se, para isso, atividades técnicas e administrativas rigorosamente programadas, de forma contínua;
- **Manutenção Corretiva:** serviços necessários à reparação de falhas já ocorridas com o equipamento, com o objetivo de recolocá-lo em operação, qualquer que seja a falha, sempre que for preciso, observando fielmente as normas de segurança vigentes;

**3.7.** O serviço de manutenção corretiva será realizado na forma de plantão, disponível 24 horas por dia 7 dias na semana, inclusive feriados. Para isso a Contratada fornecerá um ou mais números de telefone para recebimento das chamadas.

**3.8.** Os serviços deverão ser executados pela Contratada no período das 7h30 às 23 horas.

**3.9.** A Contratada deverá manter plantão de emergência das 23h às 7h30, destinado exclusivamente para casos de acidentes ou pessoas retidas no interior da cabina.

**3.10.** O prazo máximo para atendimento de qualquer chamada feita pelo Contratante para manutenção corretiva será de até 2 (duas) horas, inclusive para os casos de acidentes ou pessoas retidas na cabina, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, em qualquer dia da semana e nos finais de semana.

**3.11.** A Contratada deverá entregar o elevador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a chamada por parte da Contratante.

**3.12.** A execução dos serviços de manutenção deverá obedecer rigorosamente: às normas e especificações técnicas e rotinas constantes deste termo; aos manuais, prescrições e recomendações dos fabricantes; às Normas Técnicas específicas, se houver, principalmente as referentes à segurança; às normas da ABNT e do Inmetro; às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT; à Resolução nº 425/98 do Confea.

**3.13.** O serviço de manutenção preventiva e corretiva deve contemplar, no mínimo, os sistemas eletrônicos, mecânicos e de segurança, inclusive alarmes, iluminação e acabamentos do elevador.

**3.14.** Ao final de cada mês, a Contratada deverá emitir um Relatório Mensal de Manutenção, no qual serão apresentados os serviços de manutenção preventiva e corretiva, quando for o caso, desenvolvidos. Este relatório deverá conter folhas de testes e relatórios discriminando nome e função dos funcionários, data, local, horários de início e término dos atendimentos, peças substituídas, relação de pendências, análise dos testes e vistos do executante e da Fiscalização;

**3.15.** A Contratada deverá manter o elevador em condições normais de funcionamento e segurança, executando todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários a permitir a sua operação contínua e ininterrupta.

**3.16.** A Contratada efetuará, periodicamente, testes de segurança, conforme legislação em vigor.

**3.17.** A Contratada garantirá a utilização de materiais e peças novas, de primeiro uso e originais do fabricante.

**3.18.** A Contratada fornecerá todos os materiais, peças, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita manutenção dos elevadores.

**3.19.** A Contratada elaborará e fornecerá à Fiscalização normas de operação e segurança dos elevadores.

**3.20.** A Contratada deverá executar todo o Plano de Manutenção Preventiva dos equipamentos, conforme estabelecido a seguir:

<b>ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b>		
<b>ITENS A VERIFICAR</b>		<b>PERIODICIDADE</b>
<b>1</b>	<b>Casa de Máquinas</b>	
1.1	Varrer casa de máquinas	MENSAL
<b>2</b>	<b>Motor</b>	



2.1	Fazer remoção da poeira do motor	MENSAL
2.2	Inspecionar motor de tração quanto a temperatura de funcionamento e ruído, estabelecer e submeter a aprovação da Anatel, parâmetros de normalidade	MENSAL
<b>3</b>	<b>Freios</b>	
3.1	Inspecionar o sistema de frenagem quanto ao ruído, desgaste das sapatas, ovalização do tambor, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento da parada.	MENSAL
3.2	Lubrificar o conjunto de freios	MENSAL
3.3	Limpar as sapatas e tambores, removendo todo lubrificante excedente.	MENSAL
3.4	Fazer teste de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de laudo.	ANUAL
<b>4</b>	<b>Quadros de Comando</b>	
4.1	Fazer remoção de poeira nos quadros	MENSAL
4.2	Inspecionar as chaves controladoras quanto a regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos.	MENSAL
4.3	Inspecionar e ajustar, se necessário, os temporizadores, relés, chaves com mau contato e circuitos de proteção.	MENSAL
4.4	Inspecionar os leds de monitoração (interface homem/máquina) dos comandos microprocessados.	MENSAL
<b>5</b>	<b>Eixo sem Fim</b>	
5.1	Inspecionar o eixo sem fim e o controlador de velocidade.	MENSAL
<b>6</b>	<b>Caixa</b>	
6.1	Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias de cabine e de contrapesos.	ANUAL
<b>7</b>	<b>Cabinas</b>	
7.1	Fazer remoção do lixo acumulado em toda extensão das soleiras das cabinas	MENSAL
7.2	Fazer remoção de toda a poeira das faces externas das portas.	MENSAL
7.3	Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando da movimentação da cabina.	MENSAL
7.4	Fazer remoção de todo material depositado nas suspensões.	MENSAL
7.5	Inspecionar excentricidade da polia da cabina.	MENSAL
7.6	Lubrificar polia da cabina.	MENSAL
7.7	Proceder a limpeza geral das barras articulares, lubrificando-as.	MENSAL
7.8	Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação.	MENSAL
7.9	Fazer a remoção do lixo e da poeira da tampa do teto.	MENSAL
7.10	Limpar e inspecionar o funcionamento e nível de ruídos dos ventiladores.	MENSAL
7.11	Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo.	MENSAL
7.12	Lubrificar os conjuntos operadores de porta mensal	MENSAL
7.13	Inspecionar o funcionamento do motor e as condições das correias de acionamento.	MENSAL
7.14	Inspecionar o funcionamento dos aparelhos de comunicação.	MENSAL
7.15	Inspecionar o funcionamento das botoeiras, botão de chamada de emergência, sinalizadores e iluminação normal e de emergência.	MENSAL
7.16	Inspecionar o funcionamento da barra de proteção eletrônica.	MENSAL
7.17	Inspecionar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com as portas abertas e que impede a abertura das mesmas com o carro em movimento	MENSAL
7.18	Inspecionar o desgaste dos coxins ou roletes, ajustando-os se necessário.	BIMESTRAL
7.19	Inspecionar os terminais elétricos na parte superior das cabinas, quanto ao estado geral e fixação.	MENSAL
7.20	Inspecionar os comandos localizados sobre a cabina.	MENSAL
7.21	Testar o dispositivo de segurança que limita a carga.	SEMESTRAL



7.22	Testar o funcionamento do freio de segurança (teste estático), ajustando as velocidades de desarme.	MENSAL
<b>8</b>	<b>Pavimentos</b>	
8.1	Fazer a remoção de toda poeira das faces internas e externas das portas dos pavimentos mensal	MENSAL
8.2	Fazer a remoção de todo material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas).	MENSAL
8.3	Proceder à limpeza geral e inspecionar o estado das carretilhas e dos trincos, lubrificando os eixos destes componentes.	MENSAL
8.4	Inspecionar as portas quanto à atuação das carretilhas e do fechador mecânico.	MENSAL
8.5	Ajustar folga excessiva das carretilhas excêntricas das suspensões das folhas das portas.	MENSAL
8.6	Inspecionar o nivelamento, aceleração e retardamento das cabinas em cada um dos pavimentos.	MENSAL
8.7	Inspecionar simultaneidade das portas das cabinas com as de cada pavimento.	MENSAL
8.8	Inspecionar o funcionamento dos dispositivos de abertura manual de portas e dos dispositivos mecânicos de acionamento de emergência.	MENSAL
8.9	Inspecionar todos os botões de chamada e indicadores visuais e sonoros de posição (térreo) e movimentação (todos os pavimentos).	MENSAL
8.10	Inspecionar a integridade dos perfis de borracha das portas dos pavimentos, substituindo-os se necessário.	MENSAL
<b>9</b>	<b>Contrapesos</b>	
9.1	Ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes	MENSAL
9.2	Inspecionar excentricidade da polia intermediária.	MENSAL
9.3	Lubrificar polia intermediária.	MENSAL
9.4	Fazer remoção de poeira da suspensão.	BIMESTRAL
<b>10</b>	<b>Cabos de Aço</b>	
10.1	Limpar e lubrificar.	MENSAL
10.2	Inspecionar quanto ao desgaste, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames entranças.	MENSAL
10.3	Ajustar tensões dos cabos de tração e compensação	SEMESTRAL
<b>11</b>	<b>Poço</b>	
11.1	Varrer o poço	MENSAL
<b>12</b>	<b>Polias de Compensação</b>	
12.1	Inspecionar quanto à excentricidade e lubrificar	MENSAL
<b>13</b>	<b>Polias Esticadoras</b>	
13.1	Inspecionar quanto à excentricidade e lubrificar	MENSAL
<b>14</b>	<b>Para-choque</b>	
14.1	Inspecionar o nível de óleo do para-choque, completando-o se necessário.	MENSAL
14.2	Inspecionar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio	MENSAL

**3.21.** Para a manutenção corretiva, a Contratada deverá comparecer no prazo de até 2 (duas) horas, munida de todas as ferramentas necessárias à solução do problema. A Contratada deverá emitir um laudo técnico descrevendo a irregularidade ou defeito constatado contendo data, horário, nome e assinatura do responsável técnico.

#### 4. DAS PEÇAS E MATERIAIS

**4.1.** Todos os materiais, inclusive os destinados à lubrificação e limpeza dos elevadores, e peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos, originais, de primeira qualidade e estar de acordo com as especificações técnicas exigidas.

**4.2.** Se a Fiscalização julgar necessário, poderá ser solicitada à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais e peças ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais e peças empregados nos serviços.

**4.3.** A Contratada fornecerá as máquinas, os equipamentos, os materiais, as peças, a mão-de-obra, o transporte e tudo mais que for necessário para a execução e a conclusão dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários. Os custos relativos a esses insumos deverão estar embutidos nos respectivos custos unitários.

**4.4.** A Contratada será responsável pela substituição ou reparo de peças originais, tais como e sem se limitar a: máquina de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas; limitador de 5 velocidade; painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relês, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, microprocessador, placas I/O, módulo de potência; inversores de frequência, encoders; cabos de aço e cabos elétricos; aparelho seletor; fita seletora, pick-ups, cavaletes; polias de tração, desvio, esticadora, secundária e intermediária; limites, para-choques, guias, fixadores e tensores; armação de contrapeso e cabina, coxins; freio de segurança; carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas; operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes e cordoalhas; botões e componentes e sinalizadores.

**4.5.** As peças substituídas durante a manutenção corretiva deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do elevador.

## **5. DA MÃO DE OBRA**

**5.1.** Para a execução dos serviços a Contratada deverá disponibilizar todos os recursos técnicos e humanos necessários à perfeita execução deste objeto, inclusive disponibilizando no mínimo 01 (um) engenheiro mecânico ou equivalente, que será o responsável técnico da empresa, além de técnicos de manutenção com conhecimento de manutenção e operação de todos os componentes do elevador. Os valores referentes à mão de obra já deverão estar inclusos no preço final.

## **6. DO LOCAL**

**6.1.** O local para prestação dos serviços será a sede do Conselho Federal de Enfermagem situado na Quadra 304, Bloco “E”, lote 9 – Asa Norte, Brasília - DF.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**7.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

**7.1.1.** Responder, nos prazos definidos no Termo de Referência e nas disposições legais, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, inerentes aos seus funcionários, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

**7.1.2.** Respeitar as normas internas do Contratante e as orientações do fiscal do contrato;

**7.1.3.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato;

**7.1.4.** Abrir Livro de Ocorrências específico, fornecido pela própria Contratada, os principais fatos ocorridos durante a jornada de trabalho de seus funcionários e relatar, por escrito, ao fiscal do contrato qualquer anormalidade constatada, prestando os esclarecimentos solicitados;

**7.1.5.** Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas no artigo 27 e seguintes da Lei 8.666/93 e do edital;

**7.1.6.** Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, os comprovantes dos seguintes fatos:

- 7.1.6.1.** Pagamento de salários e benefícios dos empregados;
- 7.1.6.2.** Recolhimento dos encargos sociais;
- 7.1.6.3.** Regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei nº 4.923/65);
- 7.1.6.4.** Cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período;
- 7.1.6.5.** Documentação rescisória completa; e
- 7.1.6.6.** Recibos de pagamento dos empregados demitidos no período.
- 7.1.7.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço, objeto da contratação;
- 7.1.8.** Refazer os serviços que, a juízo do representante do Contratante, não forem considerados satisfatórios em razão do estipulado em contrato, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 7.1.9.** Recrutar, selecionar e encaminhar, na forma da lei e às suas expensas, ao Contratante os funcionários necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida e exigida, apresentando os documentos quando solicitado pelo Contratante;
  - 7.1.9.1.** Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que prestarão os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 7.1.10.** Fornecer a todos os funcionários alocados crachá de acesso às dependências do Contratante, com fotografia recente, de uso obrigatório pelos empregados da Contratada;
- 7.1.11.** Manter os seus empregados uniformizados, que deverão, ainda, apresentarem-se sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente àquele que não estiver de acordo com tais exigências, mediante comunicação do Gestor do contrato;
- 7.1.12.** Exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do Contratante, membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) quando exigido pelas normas de segurança do Trabalho;
- 7.1.13.** Instruir, com a devida frequência, os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, bem como no uso racional e sustentável de materiais, equipamentos e recursos como água, luz e telefone, comprovando, sempre que solicitado, o treinamento;
- 7.1.14.** Apresentar ao Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas;
- 7.1.15.** Cumprir com todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- 7.1.16.** Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante;
- 7.1.17.** Arcar com todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 7.1.18.** Arcar com todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 7.1.19.** Manter os profissionais sempre atualizados por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em

eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade do serviço e sempre que o Contratante entender conveniente;

**7.1.20.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação das Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

**8.1.1.** Permitir acesso aos empregados da Contratada, devidamente identificados, às suas dependências para a execução do serviço;

**8.1.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da Contratada;

**8.1.3.** Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

**8.1.4.** Exercer a Fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive notificando as imperfeições, falhas e irregularidades constatadas, determinando as medidas corretivas necessárias;

**8.1.5.** Comunicar oficialmente à Contratada qualquer falha verificada na prestação do serviço e exigir sua correção;

**8.1.6.** Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

**8.1.7.** Exigir certidão negativa de débitos para com a previdência – CND e para com o FGTS, caso não estejam regularizados junto ao Sicafe, ou qualquer outra documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

## **9. DA VISTORIA**

**9.1.** As licitantes poderão vistoriar o local, conforme declaração, Anexo II deste Termo, onde poderão efetuar a vistoria até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento Administrativo do Cofen, pelo telefone (61) 3329-5800;

**9.2.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

## **10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**10.1.** As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para fins de comprovação da qualificação técnica:

**10.1.1.** Ao menos um atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Termo. O atestado deverá ser emitido sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas e deverá ser assinado por quem tenha competência para expedir-lo;

**10.1.2.** Registro ou inscrição da licitante (pessoa jurídica) no Conselho Regional da Engenharia e Agronomia – CREA, entidade competente para a fiscalização do exercício profissional, competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto desta licitação;

**10.1.3.** Comprovação de que a empresa licitante possui em seu quadro permanente, na data de assinatura do contrato, 1 (um) engenheiro mecânico detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica relativo(s) à manutenção preventiva e corretiva de elevadores em características e quantidades similares ou superiores, ao objeto desta licitação;

**10.1.3.1.** A comprovação acima deverá ser efetuada mediante a apresentação do ART do profissional ou atestado de responsabilidade técnica emitido em seu nome, devidamente registrado na entidade profissional competente, mais o comprovante do vínculo empregatício com a licitante, que poderá ser efetuado por intermédio da Carteira de Trabalho ou Contrato Social.

**10.1.3.2.** O profissional indicado deverá participar do serviço objeto da licitação, compondo a respectiva equipe técnica.

## **11. DO PRAZO CONTRATUAL**

**11.1.** O prazo de vigência do Contrato decorrente do presente Termo de Referência é de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, mediante assinatura de Termo Aditivo;

**11.2.** O início da execução dos serviços deverá se dar em no máximo 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, sem prejuízo dos prazos para o cumprimento de exigências, definidos no presente Termo, cuja apuração se inicia, concomitantemente, com a assinatura do Termo Contratual;

**11.3.** Não se realizará prorrogação contratual nos casos em que a Contratada tiver sido declarada inidôneo, impedida no âmbito da União ou suspensa no âmbito do Cofen, enquanto perdurarem os efeitos;

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** A proponente que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com o Cofen, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

**12.2.** Pela recusa em assinar o Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, o proponente poderá ser penalizado com multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no parágrafo anterior.

**12.3.** Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços, as ocorrências serão registradas pelo Contratante, que notificará a Contratada, atribuindo pontos para as ocorrências segundo a tabela abaixo:

<b>Ocorrências</b>	<b>Pontos</b>
Não atendimento do telefone fornecido pela Contratada para os contatos e registro das ocorrências.	0,3
Cobrança por serviços não prestados.	0,3
Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente.	0,3
Cobrança de valores em desacordo com o contrato.	0,3
Não apresentar corretamente e/ou não respeitar o prazo mínimo de 15 dias úteis	0,3



entre a data de entrega e a data de vencimento da fatura, para entrega física da Nota Fiscal dos serviços prestados no mês, que deverão conter todos os tributos e encargos, conforme preços contratados no processo licitatório.	
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante, para cada 24 horas de atraso.	0,3
Deixar de informar e apresentar o preposto e seu substituto ao Contratante em caráter definitivo ou temporário	0,3
Interrupção da prestação dos serviços (para cada hora totalizada pela soma de interrupções), sem comunicação prévia e acordada com o Contratante.	1,0

**12.4.** A cada registro de ocorrência será apurado sempre o somatório da pontuação decorrente das ocorrências acumuladas no período de 12 (doze) meses anteriores ao fato gerador. Esta pontuação servirá como base para que o Contratante aplique as seguintes sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada, observado o processo administrativo:

Pontuação acumulada	Sanção
1 (um) ponto	Advertência
2 (dois) pontos	Advertência
3 (três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
4 (quatro) pontos	Multa correspondente a 4% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
5 (cinco) pontos	Multa correspondente a 6% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
6 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
7 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
8 (oito) pontos	Rescisão unilateral do Contrato

### 13. DA FORMA DE PAGAMENTO

**13.1.** A Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser remetida com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Aceite Definitivo.

**13.1.1.** A Nota Fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número do Contrato e os dados bancários da Contratada;

**13.1.2.** Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**13.1.3.** O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Cofen de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato.

**13.2.** Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.



**13.3.** Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal, os fatos serão informados à Contratada para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

**13.4.** O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

**13.5.** Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

**13.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Cofen, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

## **14. FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA**

**14.1** A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**14.2.** Pelo fato do objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de serviços de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço Global.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** O valor final para o cumprimento do objeto do presente Termo será definido após Cotação Prévia de Preços a ser feita na forma das normas vigentes.

**15.2.** O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada.

**15.3.** O Contratante se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

**15.4.** Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções desta especificação não poderão constituir pretexto para a Contratada deixar de executar o serviço, cobrando “serviços extras” e/ou alterando a composição de preços unitários.

## **16. ANEXO**

**16.1.** Faz parte integrante deste Termo de Referência:

Anexo I – Planilha de Formação de Preços

Anexo II – Declaração de Vistoria

Termo de referência elaborado pela ASTEC.



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

A proponente deverá preencher os itens da Planilha de Formação de Preços respectiva, conforme indicado na tabela a seguir.

2. Nos valores informados deverão estar compreendidos, além dos tributos, todos e quaisquer custos ou encargos que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.

Grupo	Serviço	Equipamentos	Quantidade de equipamentos	Valor Unitário	Valor Total
1	Manutenção preventiva e corretiva de elevador, contemplando o fornecimento de mão-de-obra, reposição de peças, componentes e/ou materiais necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, <i>sem ônus</i> adicional para o Contratante. O elevador está instalado na sede do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), na cidade de Brasília/DF.	Elevador da marca Atlas Schindler, modelo EL 0340401, com capacidade para 06 pessoas ou 450 quilos, de tração elétrica, 05 paradas, casa de máquinas superior.	1	R\$ 1.132,72	R\$ 13.952,58
<b>Valor Total Mensal =====&gt;</b>					<b>R\$ 13.952,58</b>
<b>Valor Total Anual (Valor Mensal X 12 Meses) =====&gt;</b>				<b>R\$ 13.952,58</b>	

**OBS: Não serão aceitos valores acima dos valores descritos na tabela acima.**

### 3. DOS SERVIÇOS

**3.1.** O serviço de manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizado em 01 (um) elevador, de marca Atlas Schindler, modelo EL 0340401, com capacidade para 06 pessoas ou 450 quilos, de tração elétrica, 05 paradas, casa de máquinas superior e todo o conjunto que o compõe, localizado na sede do Cofen. Tal serviço deverá ser efetuado de acordo com a presente especificação e de acordo com as recomendações do fabricante e demais normas técnicas específicas.

**3.2.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados por técnicos devidamente habilitados e credenciados pela Contratada durante o período de vigência do contrato e sem quaisquer ônus adicionais.

**3.3.** Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos equipamentos e ferramentas necessários à efetivação das manutenções.

**3.4.** Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de manutenção, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes.

**3.5.** O Cofen poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços previstos, notificando a Contratada por escrito, a qual terá o prazo máximo de cinco dias úteis para promover as alterações necessárias.

**3.6.** Os serviços consistem em:

- **Manutenção Preventiva:** o objetivo desta manutenção é não somente a limpeza, mas os ajustes e reparos necessários para manter o elevador em perfeitas condições de conservação e uso, utilizando-se, para isso, atividades técnicas e administrativas rigorosamente programadas, de forma contínua;



- **Manutenção Corretiva:** serviços necessários à reparação de falhas já ocorridas com o equipamento, com o objetivo de recolocá-lo em operação, qualquer que seja a falha, sempre que for preciso, observando fielmente as normas de segurança vigentes;
- 3.7.** O serviço de manutenção corretiva será realizado na forma de plantão, disponível 24 horas por dia 7 dias na semana, inclusive feriados. Para isso a Contratada fornecerá um ou mais números de telefone para recebimento das chamadas.
- 3.8.** Os serviços deverão ser executados pela Contratada no período das 7h30 às 23 horas.
- 3.9.** A Contratada deverá manter plantão de emergência das 23h às 7h30, destinado exclusivamente para casos de acidentes ou pessoas retidas no interior da cabina.
- 3.10.** O prazo máximo para atendimento de qualquer chamada feita pelo Contratante para manutenção corretiva será de até 2 (duas) horas, inclusive para os casos de acidentes ou pessoas retidas na cabina, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, em qualquer dia da semana e nos finais de semana.
- 3.11.** A Contratada deverá entregar o elevador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a chamada por parte da Contratante.
- 3.12.** A execução dos serviços de manutenção deverá obedecer rigorosamente: às normas e especificações técnicas e rotinas constantes deste termo; aos manuais, prescrições e recomendações dos fabricantes; às Normas Técnicas específicas, se houver, principalmente as referentes à segurança; às normas da ABNT e do Inmetro; às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT; à Resolução nº 425/98 do Confea.
- 3.13.** O serviço de manutenção preventiva e corretiva deve contemplar, no mínimo, os sistemas eletrônicos, mecânicos e de segurança, inclusive alarmes, iluminação e acabamentos do elevador.
- 3.14.** Ao final de cada mês, a Contratada deverá emitir um Relatório Mensal de Manutenção, no qual serão apresentados os serviços de manutenção preventiva e corretiva, quando for o caso, desenvolvidos. Este relatório deverá conter folhas de testes e relatórios discriminando nome e função dos funcionários, data, local, horários de início e término dos atendimentos, peças substituídas, relação de pendências, análise dos testes e vistos do executante e da Fiscalização;
- 3.15.** A Contratada deverá manter o elevador em condições normais de funcionamento e segurança, executando todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários a permitir a sua operação contínua e ininterrupta.
- 3.16.** A Contratada efetuará, periodicamente, testes de segurança, conforme legislação em vigor.
- 3.17.** A Contratada garantirá a utilização de materiais e peças novas, de primeiro uso e originais do fabricante.
- 3.18.** A Contratada fornecerá todos os materiais, peças, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita manutenção dos elevadores.
- 3.19.** A Contratada elaborará e fornecerá à Fiscalização normas de operação e segurança dos elevadores.
- 3.20.** A Contratada deverá executar todo o Plano de Manutenção Preventiva dos equipamentos, conforme estabelecido a seguir:

<b>ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b>		
<b>ITENS A VERIFICAR</b>		<b>PERIODICIDADE</b>
<b>1</b>	<b>Casa de Máquinas</b>	
1.1	Varrer casa de máquinas	MENSAL
<b>2</b>	<b>Motor</b>	
2.1	Fazer remoção da poeira do motor	MENSAL
2.2	Inspecionar motor de tração quanto a temperatura de funcionamento e ruído, estabelecer e submeter a aprovação da Anatel, parâmetros de normalidade	MENSAL
<b>3</b>	<b>Freios</b>	
3.1	Inspecionar o sistema de frenagem quanto ao ruído, desgaste das sapatas, ovalização do tambor, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento da parada.	MENSAL
3.2	Lubrificar o conjunto de freios	MENSAL
3.3	Limpar as sapatas e tambores, removendo todo lubrificante excedente.	MENSAL
3.4	Fazer teste de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de laudo.	ANUAL



<b>4</b>	<b>Quadros de Comando</b>	
4.1	Fazer remoção de poeira nos quadros	MENSAL
4.2	Inspecionar as claves controladoras quanto a regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos.	MENSAL
4.3	Inspecionar e ajustar, se necessário, os temporizadores, relés, chaves com mau contato e circuitos de proteção.	MENSAL
4.4	Inspecionar os leds de monitoração (interface homem/máquina) dos comandos microprocessados.	MENSAL
<b>5</b>	<b>Eixo sem Fim</b>	
5.1	Inspecionar o eixo sem fim e o controlador de velocidade.	MENSAL
<b>6</b>	<b>Caixa</b>	
6.1	Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias de cabine e de contrapesos.	ANUAL
<b>7</b>	<b>Cabinas</b>	
7.1	Fazer remoção do lixo acumulado em toda extensão das soleiras das cabinas	MENSAL
7.2	Fazer remoção de toda a poeira das faces externas das portas.	MENSAL
7.3	Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando da movimentação da cabina.	MENSAL
7.4	Fazer remoção de todo material depositado nas suspensões.	MENSAL
7.5	Inspecionar excentricidade da polia da cabina.	MENSAL
7.6	Lubrificar polia da cabina.	MENSAL
7.7	Proceder a limpeza geral das barras articulares, lubrificando-as.	MENSAL
7.8	Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação.	MENSAL
7.9	Fazer a remoção do lixo e da poeira da tampa do teto.	MENSAL
7.10	Limpar e inspecionar o funcionamento e nível de ruídos dos ventiladores.	MENSAL
7.11	Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo.	MENSAL
7.12	Lubrificar os conjuntos operadores de porta mensal	MENSAL
7.13	Inspecionar o funcionamento do motor e as condições das correias de acionamento.	MENSAL
7.14	Inspecionar o funcionamento dos aparelhos de comunicação.	MENSAL
7.15	Inspecionar o funcionamento das botoeiras, botão de chamada de emergência, sinalizadores e iluminação normal e de emergência.	MENSAL
7.16	Inspecionar o funcionamento da barra de proteção eletrônica.	MENSAL
7.17	Inspecionar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com as portas abertas e que impede a abertura das mesmas com o carro em movimento	MENSAL
7.18	Inspecionar o desgaste dos coxins ou roletes, ajustando-os se necessário.	BIMESTRAL
7.19	Inspecionar os terminais elétricos na parte superior das cabinas, quanto ao estado geral e fixação.	MENSAL
7.20	Inspecionar os comandos localizados sobre a cabina.	MENSAL
7.21	Testar o dispositivo de segurança que limita a carga.	SEMESTRAL
7.22	Testar o funcionamento do freio de segurança (teste estático), ajustando as velocidades de desarme.	MENSAL
<b>8</b>	<b>Pavimentos</b>	
8.1	Fazer a remoção de toda poeira das faces internas e externas das portas dos pavimentos mensal	MENSAL
8.2	Fazer a remoção de todo material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas).	MENSAL
8.3	Proceder à limpeza geral e inspecionar o estado das carretilhas e dos trincos, lubrificando os eixos destes componentes.	MENSAL
8.4	Inspecionar as portas quanto à atuação das carretilhas e do fechador mecânico.	MENSAL
8.5	Ajustar folga excessiva das carretilhas excêntricas das suspensões das	MENSAL



	folhas das portas.	
8.6	Inspecionar o nivelamento, aceleração e retardamento das cabinas em cada um dos pavimentos.	MENSAL
8.7	Inspecionar simultaneidade das portas das cabinas com as de cada pavimento.	MENSAL
8.8	Inspecionar o funcionamento dos dispositivos de abertura manual de portas e dos dispositivos mecânicos de acionamento de emergência.	MENSAL
8.9	Inspecionar todos os botões de chamada e indicadores visuais e sonoros de posição (térreo) e movimentação (todos os pavimentos).	MENSAL
8.10	Inspecionar a integridade dos perfis de borracha das portas dos pavimentos, substituindo-os se necessário.	MENSAL
<b>9</b>	<b>Contrapesos</b>	
9.1	Ajustar a folga excessiva entre as corrediças deslizantes	MENSAL
9.2	Inspecionar excentricidade da polia intermediária.	MENSAL
9.3	Lubrificar polia intermediária.	MENSAL
9.4	Fazer remoção de poeira da suspensão.	BIMESTRAL
<b>10</b>	<b>Cabos de Aço</b>	
10.1	Limpar e lubrificar.	MENSAL
10.2	Inspecionar quanto ao desgaste, oxidação, redução de diâmetro e quebra de arames entranças.	MENSAL
10.3	Ajustar tensões dos cabos de tração e compensação	SEMESTRAL
<b>11</b>	<b>Poço</b>	
11.1	Varrer o poço	MENSAL
<b>12</b>	<b>Polias de Compensação</b>	
12.1	Inspecionar quanto à excentricidade e lubrificar	MENSAL
<b>13</b>	<b>Polias Esticadoras</b>	
13.1	Inspecionar quanto à excentricidade e lubrificar	MENSAL
<b>14</b>	<b>Para-choque</b>	
14.1	Inspecionar o nível de óleo do para-choque, completando-o se necessário.	MENSAL
14.2	Inspecionar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio	MENSAL

**3.21.** Para a manutenção corretiva, a Contratada deverá comparecer no prazo de até 2 (duas) horas, munida de todas as ferramentas necessárias à solução do problema. A Contratada deverá emitir um laudo técnico descrevendo a irregularidade ou defeito constatado contendo data, horário, nome e assinatura do responsável técnico.

#### **4. DAS PEÇAS E MATERIAIS**

**4.1.** Todos os materiais, inclusive os destinados à lubrificação e limpeza dos elevadores, e peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos, originais, de primeira qualidade e estar de acordo com as especificações técnicas exigidas.

**4.2.** Se a Fiscalização julgar necessário, poderá ser solicitada à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais e peças ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais e peças empregados nos serviços.

**4.3.** A Contratada fornecerá as máquinas, os equipamentos, os materiais, as peças, a mão-de-obra, o transporte e tudo mais que for necessário para a execução e a conclusão dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários. Os custos relativos a esses insumos deverão estar embutidos nos respectivos custos unitários.

**4.4.** A Contratada será responsável pela substituição ou reparo de peças originais, tais como e sem se limitar a: máquina de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas; limitador de 5 velocidade; painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relês, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, microprocessador, placas I/O, módulo de potência; inversores de frequência, encoders; cabos de aço e cabos elétricos; aparelho seletor; fita seletora, pick-ups, cavaletes; polias de tração, desvio, esticadora, secundária e intermediária; limites, para-choques, guias, fixadores e tensores; armação de contrapeso e cabina, coxins; freio de segurança; carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas

mecânicas e eletromagnéticas; operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes e cordoalhas; botões e componentes e sinalizadores.

**4.5.** As peças substituídas durante a manutenção corretiva deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do elevador.

## **5. DA MÃO DE OBRA**

**5.1.** Para a execução dos serviços a contratada deverá disponibilizar todos os recursos técnicos e humanos necessários à perfeita execução deste objeto, inclusive disponibilizando no mínimo 01 (um) engenheiro mecânico ou equivalente, que será o responsável técnico da empresa, além de técnicos de manutenção com conhecimento de manutenção e operação de todos os componentes do elevador. Os valores referentes à mão de obra já deverão estar inclusos no preço final.

## **6. DO LOCAL**

**6.1.** O local para prestação dos serviços será a sede do Conselho Federal de Enfermagem situado na Quadra 304, Bloco “E”, lote 9 – Asa Norte, Brasília - DF.



**Cofen**  
Conselho Federal de Enfermagem

**ANEXO II DO TERMO DE REFERENCIA  
DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO do Cofen, declara que a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., representada por seu Representante Legal o Sr....., procedeu vistoria nas áreas onde serão executados os serviços de manutenção preventiva e corretiva, em elevador do prédio sede do Conselho Federal de Enfermagem - Cofen, e que tomou conhecimento de todas as informações e das atuais condições necessárias para subsidiar a formulação de sua proposta.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Departamento Administrativo

Empresa: \_\_\_\_\_  
C.N.P.J(MF): \_\_\_\_\_ Tel/Fax: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Declaramos que o Representante Legal da Empresa conheceu e compreendeu por inteiro o teor do Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2017, cujo objeto é contratação de empresa especializada para serviço de manutenção preventiva e corretiva em elevador, contemplando o fornecimento de mão-de-obra, reposição de peças, componentes e/ou materiais necessários ao perfeito funcionamento do elevador, *sem ônus* adicional para o Contratante e visitou as áreas onde serão executados os serviços, pelo que aceitamos seus termos e comprometemo-nos a atendê-lo integralmente.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Responsável Legal da Empresa

\_\_\_\_\_  
Nome e carimbo do acompanhante pela vistoria



**Cofen**  
Conselho Federal de Enfermagem

**ANEXO II DO EDITAL  
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. /2017**

**CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM  
– COFEN E A SOCIEDADE  
EMPRESÁRIA.....**

**CONTRATANTE: CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM – COFEN**, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, com sede no SCLN 304, Bloco E, Lote 9, Asa Norte, Brasília/DF, CNPJ nº. 47.217.146/0001-57, representado, neste ato, por sua Presidente **Dr. MANOEL CARLOS NERI DA SILVA**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira COREN/RO nº. 63.592, inscrito no CPF sob o nº. 350.306.582-20, e por seu 1º Tesoureiro **Dr. JEBSON MEDEIROS DE SOUZA**, brasileiro, enfermeiro, portador da carteira profissional COREN/AC nº. 95621, inscrito no CPF sob o nº. 508.180.402-97.

**CONTRATADA:** -----, inscrita no CNPJ sob o Nº -----, sediada na -----, neste ato representada pelo Sr., portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por estatuto social.

Os CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no **PAD nº 727/2017 -Pregão Eletrônico nº 62/2017**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de 1 (um) elevador, contemplando o fornecimento de mão-de-obra, reposição de peças, componentes e/ou materiais necessários ao perfeito funcionamento do elevador, *sem ônus* adicional para o Contratante. O elevador está instalado na sede do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência do Contrato decorrente do presente contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, mediante assinatura de Termo Aditivo;

**2.2.** O início da execução dos serviços deverá se dar em no máximo 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, sem prejuízo dos prazos para o cumprimento de exigências, definidos no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 62/2017, cuja apuração se inicia, concomitantemente, com a assinatura do Termo de contrato;

**2.3.** Não se realizará prorrogação contratual nos casos em que a Contratada tiver sido declarada inidôneo, impedida no âmbito da União ou suspensa no âmbito do Cofen, enquanto perdurarem os efeitos;

**2.4.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação;

**2.5.** A vantajosidade econômica para a prorrogação do presente contrato, cujo objeto tem caráter de serviço continuado, estará assegurada, dispensando a realização de pesquisa de mercado, na medida em que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários são efetuados com base em



convenção, acordo coletivo de trabalho das respectivas categorias, com exceção dos itens envolvendo insumos (ressalvadas as obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais, de acordo com Acórdão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

**3.1.** O valor global deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato, conforme planilha a seguir:

Grupo	Serviço	Equipamentos	Quantidade de equipamentos	Valor Unitário	Valor Total
1	Manutenção preventiva e corretiva de elevador, contemplando o fornecimento de mão-de-obra, reposição de peças, componentes e/ou materiais necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, <i>sem ônus</i> adicional para o Contratante. O elevador está instalado na sede do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen), na cidade de Brasília/DF.	Elevador da marca Atlas Schindler, modelo EL 0340401, com capacidade para 06 pessoas ou 450 quilos, de tração elétrica, 05 paradas, casa de máquinas superior.	1		
<b>Valor Total Mensal =====&gt;</b>					
<b>Valor Total Anual (Valor Mensal X 12 Meses) =====&gt;</b>					

**3.1.** A Nota Fiscal dos serviços prestados deverá ser remetida com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Aceite Definitivo.

**3.1.1.** A Nota Fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada dos itens do objeto, o número do Contrato e os dados bancários da Contratada;

**3.1.2.** Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**3.1.3.** O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Cofen de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato.

**3.2.** Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.

**3.3.** Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal, os fatos serão informados à Contratada para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

**3.4.** O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados.

**3.5.** Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.

**3.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Cofen, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

**I** = Índice de atualização financeira;

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual;

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela em atraso

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do Código de Despesas nº. 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015 – Manutenção e Conservação de Bens e imóveis/Instalações.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**5.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação das Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

**5.1.1.** Permitir acesso aos empregados da Contratada, devidamente identificados, às suas dependências para a execução do serviço;

**5.1.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitado pelo representante ou preposto da Contratada;

**5.1.3.** Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

**5.1.4.** Exercer a Fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim, registrando as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive notificando as imperfeições, falhas e irregularidades constatadas, determinando as medidas corretivas necessárias;

**5.1.5.** Comunicar oficialmente à Contratada qualquer falha verificada na prestação do serviço e exigir sua correção;

**5.1.6.** Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

**5.1.7.** Exigir certidão negativa de débitos para com a previdência – CND e para com o FGTS, caso não estejam regularizados junto ao Sicafe, ou qualquer outra documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

**6.1.1.** Responder, nos prazos definidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 62/2017) e nas disposições legais, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, inerentes aos seus funcionários, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

**6.1.2.** Respeitar as normas internas do Contratante e as orientações do fiscal do contrato;

- 6.1.3.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato;
- 6.1.4.** Abrir Livro de Ocorrências específico, fornecido pela própria Contratada, os principais fatos ocorridos durante a jornada de trabalho de seus funcionários e relatar, por escrito, ao fiscal do contrato qualquer anormalidade constatada, prestando os esclarecimentos solicitados;
- 6.1.5.** Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas no artigo 27 e seguintes da Lei 8.666/93 e do edital;
- 6.1.6.** Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, os comprovantes dos seguintes fatos:
- 6.1.6.1.** Pagamento de salários e benefícios dos empregados;
  - 6.1.6.2.** Recolhimento dos encargos sociais;
  - 6.1.6.3.** Regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei nº 4.923/65);
  - 6.1.6.4.** Cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período;
  - 6.1.6.5.** Documentação rescisória completa; e
  - 6.1.6.6.** Recibos de pagamento dos empregados demitidos no período.
- 6.1.7.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço, objeto da contratação;
- 6.1.8.** Refazer os serviços que, a juízo do representante do Contratante, não forem considerados satisfatórios em razão do estipulado em contrato, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 6.1.9.** Recrutar, selecionar e encaminhar, na forma da lei e às suas expensas, ao Contratante os funcionários necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima definida e exigida, apresentando os documentos quando solicitado pelo Contratante;
- 6.1.9.1.** Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que prestarão os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 6.1.10.** Fornecer a todos os funcionários alocados crachá de acesso às dependências do Contratante, com fotografia recente, de uso obrigatório pelos empregados da Contratada;
- 6.1.11.** Manter os seus empregados uniformizados, que deverão, ainda, apresentarem-se sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente àquele que não estiver de acordo com tais exigências, mediante comunicação do Gestor do contrato;
- 6.1.12.** Exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do Contratante, membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) quando exigido pelas normas de segurança do Trabalho;
- 6.1.13.** Instruir, com a devida frequência, os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios, bem como no uso racional e sustentável de materiais, equipamentos e recursos como água, luz e telefone, comprovando, sempre que solicitado, o treinamento;
- 6.1.14.** Apresentar ao Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração,

bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas;

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

**6.1.16.** Tomar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante;

**6.1.17.** Arcar com todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**6.1.18.** Arcar com todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

**6.1.19.** Manter os profissionais sempre atualizados por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade do serviço e sempre que o Contratante entender conveniente;

**6.1.20.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**7.1.** Os serviços deverão ser prestados no Distrito federal, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência, anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 62/2017, que fazem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, nos termos do artigo 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

**8.2.** Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 62/2017);

**8.3.** A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens do Termo de Referência (Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 62/2017).

## **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

**9.1.** A proponente que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e de contratar com o Cofen, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

**9.2.** Pela recusa em assinar o Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, o proponente poderá ser penalizado com multa no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no parágrafo anterior.

**9.3.** Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços, as ocorrências serão registradas pelo Contratante, que notificará a Contratada, atribuindo pontos para as ocorrências segundo a tabela abaixo:



Ocorrências	Pontos
Não atendimento do telefone fornecido pela Contratada para os contatos e registro das ocorrências.	0,3
Cobrança por serviços não prestados.	0,3
Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente.	0,3
Cobrança de valores em desacordo com o contrato.	0,3
Não apresentar corretamente e/ou não respeitar o prazo mínimo de 15 dias úteis entre a data de entrega e a data de vencimento da fatura, para entrega física da Nota Fiscal dos serviços prestados no mês, que deverão conter todos os tributos e encargos, conforme preços contratados no processo licitatório.	0,3
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo Contratante, para cada 24 horas de atraso.	0,3
Deixar de informar e apresentar o preposto e seu substituto ao Contratante em caráter definitivo ou temporário	0,3
Interrupção da prestação dos serviços (para cada hora totalizada pela soma de interrupções), sem comunicação prévia e acordada com o Contratante.	1,0

**9.4.** A cada registro de ocorrência será apurado sempre o somatório da pontuação decorrente das ocorrências acumuladas no período de 12 (doze) meses anteriores ao fato gerador. Esta pontuação servirá como base para que o Contratante aplique as seguintes sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada, observado o processo administrativo:

Pontuação acumulada	Sanção
1 (um) ponto	Advertência
2 (dois) pontos	Advertência
3 (três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
4 (quatro) pontos	Multa correspondente a 4% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
5 (cinco) pontos	Multa correspondente a 6% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
6 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
7 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção
8 (oito) pontos	Rescisão unilateral do Contrato

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E AO CONTRATO**

**10.1.** O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5.450/2005, Lei nº 8.666/1993 e vincula - se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 62/2017, bem como à proposta da CONTRATADA, constantes do PAD nº 727/2017, independentemente de transcrição.

## **CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

**11.1.** Este Contrato poderá ser rescindido pelo Contratante, independente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93, considerando-se especialmente as seguintes hipóteses:



- a) O não-cumprimento, ou o cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O atraso injustificado no início da execução do serviço;
- c) A paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao Contratante;
- d) A cessão ou transferência total ou parcial do seu objeto, a associação da Contratada com terceiros, a fusão, a cisão ou a incorporação, não admitidas neste Contrato;
- e) O não-atendimento das determinações regulares do empregado do Contratante designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- f) A ocorrência de caso fortuito e força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.
- g) O não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações constantes na Cláusula Sexta;

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados no processo administrativo correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

**12.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do Contratante à continuidade do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.** Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução deste contrato serão dirimidas, nos termos do disposto no art. 55, § 2º da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, no foro da Seção Judiciária da sede do Contratante, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem justos e contratados, lavram o presente instrumento de contrato em três vias de igual teor, que vão assinados pelas partes, que se comprometem a cumprir o presente em todas as suas cláusulas e condições, tudo de acordo com a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

CONTRATANTE  
**MANOEL CARLOS NERI DA SILVA**  
Presidente

CONTRATADA

---

CONTRATANTE  
**JEBSON MEDEIROS DE SOUZA**  
1º Tesoureiro

---

**FABIO BROILO PAGANELLA**  
Procuradora Geral

**TESTEMUNHAS:**