



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 1 de 54

ANEXO I**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL****TERMO DE REFERÊNCIA N.º __ / 2025**

| | |
|---------------------------|--|
| OBJETO | Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço continuado de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 05 (cinco) elevadores e 01 (uma) plataforma elevatória, localizados no Tribunal de Contas do Distrito Federal, incluindo suporte técnico e o fornecimento de peças originais e insumos necessários à plena prestação dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses. |
| PROCESSO | 00600-00002733/2025-77-e |
| ESTIMATIVA | R\$ 68.046,84 |
| DATA DA ESTIMATIVA | 17/03/2025 |
| REGIME | EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL |
| JULGAMENTO | MENOR PREÇO |

RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

| | |
|--|---|
| ÁREA ADMINISTRATIVA Oswaldo Junqueira Vaz Júnior Darlan Lima Carneiro Marco Antonio Nascimento de Souza Apolônio | TELEFONE: (61) 3314-2870 / 147 / 149 EMAIL: spc@tc.df.gov.br |
| EQUIPE REQUISITANTE Sizenando Pinto Coelho Arthur Schoueri Colaço | TELEFONE: (61) 3314-2109 / 697 EMAIL: sizenando@tc.df.gov.br |

Termo de Referência nº __ / 2025



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 2 de 54

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço continuado de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 05 (cinco) elevadores e 01 (uma) plataforma elevatória, localizados no Tribunal de Contas do Distrito Federal, incluindo suporte técnico e o fornecimento de peças originais e insumos necessários à plena prestação dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. Disponibilização permanente de serviços integrados de manutenção corretiva e preventiva para os elevadores dos Edifício Sede e do Edifício Anexo e para a plataforma elevatória do Edifício Garagem do TCDF, a fim de garantir o adequado funcionamento e o bom estado de conservação desses equipamentos, bem como a acessibilidade e segurança das pessoas.

2.2. MOTIVAÇÃO

2.2.1. Razões de direito

2.2.1.1. Conforme estabelecido no art. 70 do Regulamento dos Serviços Auxiliares, Resolução TCDF nº 273/2014, transcrito a seguir, é de competência do Serviço de Manutenção - SEMAN: “V - operar e manter em funcionamento, diretamente ou por terceiros, os sistemas de telefonia, supervisão predial, elevadores, climatização e exaustão dos imóveis do Tribunal localizados em Brasília.”

2.2.1.2. Ainda, o art. 77, inciso X, da Resolução TCDF nº 273/2014, aduz que é atribuição inerente ao papel gerencial e de caráter geral dos ocupantes de cargos de natureza especial, de cargos em comissão e de funções de confiança de direção, chefia e supervisão: explicitar a necessidade, a motivação, os resultados a serem alcançados, a especificação técnica, as quantidades e o orçamento de contratação de bens e serviços pertinentes a sua área de atuação.

2.2.1.3. De acordo com o art. 138 do Decreto nº 43.056, de 03 de março de 2022, é obrigatória a instalação de, no mínimo, um elevador que sirva às unidades imobiliárias e aos subsolos, em toda edificação com mais de 4 pavimentos.

2.2.1.3.1. Ainda de acordo com o art. 3º do Decreto nº 43.056/2022, a Norma Técnica ABNT NBR 9050, que trata da acessibilidade por meio de elevadores, é de aplicação obrigatória.

Termo de Referência nº ____ / 2025



2.2.1.4. De acordo com o art. 15, inciso VII, da Lei Distrital nº 6.138, de 26 de abril de 2018, que institui o Código de Obras e Edificações do DF, constitui responsabilidade do proprietário da unidade imobiliária autônoma apoiar as providências de manutenção, integridade e preservação das condições de acessibilidade, estabilidade, segurança e salubridade da obra e das edificações

2.2.1.4.1. Ainda de acordo com o inciso XII do §3º do art. 123 dessa mesma lei, constitui infração grave deixar de garantir a acessibilidade universal em todos os acessos à edificação.

2.2.1.5. A Lei Distrital nº 2.511, de 30 de dezembro de 1999, instituí a obrigatoriedade da inspeção anual de segurança nos elevadores dos prédios comerciais, residenciais e públicos do Distrito Federal.

2.2.2. Razões de fato

2.2.2.1. O Tribunal de Contas do Distrito Federal tem seu funcionamento em três edifícios: dois deles localizados na Praça do Buriti, em Brasília-DF, os quais possuem em conjunto 05 (cinco) elevadores; e um no Setor de Garagens Oficiais Norte, Quadra 01, Lote 226, Brasília-DF, que possui 01 (uma) plataforma elevatória. Os elevadores e a plataforma elevatória são usados para o deslocamento de pessoas, dentre elas idosos e pessoas com deficiência (PCDs), e de objetos em geral entre seus pavimentos.

2.2.2.2. O contrato TCDF nº 21/2020 de serviço continuado de manutenção desses elevadores, atualmente em execução, está com seu prazo de vigência prestes a finalizar em 17/08/2025, não sendo mais possível a sua prorrogação, em razão de já ter sido prorrogado para o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/1993.

2.2.2.3. Dessa forma, apresenta-se como necessária a realização prévia de nova licitação para a continuidade dos serviços de manutenção corretiva e preventiva, fundamentais para manter esses elevadores em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas específicas dos fabricantes.



2.3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

2.3.1.1. Redução dos custos, à longo prazo, com a substituição dos elevadores em funcionamento no TCDF, uma vez que a manutenção preventiva prolonga a vida útil dos equipamentos

2.3.1.2. Atendimento das normas legais de acessibilidade, garantindo o acesso de pessoas idosas e de pessoas com deficiência a quaisquer dos pavimentos dos edifícios de funcionamento do TCDF;

2.3.1.3. Garantia das boas condições de conservação dos elevadores, preservando o patrimônio público, bem como das condições adequadas de funcionamento e de segurança das pessoas no uso dos elevadores;

2.3.1.4. Disponibilidade permanente e alternativa de meio de deslocamento vertical, que preserve o esforço físico humano, quando julgado necessário e conveniente pelo transeunte, em prol do trabalho e das condições de saúde dos usuários que necessitem se deslocar com frequência entre os pavimentos dos edifícios do TCDF.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1.1. Prestação de serviço continuado de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 05 (cinco) elevadores e 01 (uma) plataforma elevatória, localizados no Tribunal de Contas do Distrito Federal, incluindo suporte técnico e o fornecimento de peças originais e insumos necessários à plena prestação dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses, conforme as necessidades do TCDF, nos termos do Anexo II (Especificações Técnicas).

4. DO MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E INSTRUMENTO DE AJUSTE

4.1. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1.1. Na prestação de serviços, deverão ser observados as especificações técnicas e os padrões de qualidade exigidos no presente Instrumento, bem como a aplicação uniforme de materiais e de tecnologias.

4.1.2. A prestação dos serviços dos itens dar-se-á de forma integral e imediata.

4.2. DO INSTRUMENTO DE AJUSTE

4.2.1. Sem prejuízo do Título III (Dos Contratos Administrativos) da Lei nº 14.133/2021, o



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 5 de 54

presente Instrumento, os demais Anexo(s) e a proposta do(s) adjudicatário(s) serão partes integrantes do contrato a ser assinado, cuja minuta consta do Anexo VII (Minuta de Contrato).

4.2.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis após seu envio caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e faculta ao TCDF convocar os proponentes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

4.2.3. O prazo de que trata o item 4.2.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, na forma do disposto no §1º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

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

4.2.5. Previamente à assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar documentalmente o cumprimento da exigência de equidade salarial em seu quadro de funcionários, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação do resultado da licitação, prorrogável, justificadamente, por igual período e uma única vez, em conformidade com o art. 2º da Lei Distrital nº 6.679/2020.

4.2.5.1. Caso a empresa não conte com mecanismos de garantia de equidade salarial, poderá apresentar, no mesmo prazo estabelecido nesse item, plano para adoção das ações elencadas no inciso II do art. 2º da Lei Distrital nº 6.679/2020, ou outras que visem ao alcance do mesmo objetivo, com prazo para implantação de no máximo 90 dias.

4.2.6. A empresa que não aceite as condições impostas no item 4.2.5 ficará impedida de assinar o respectivo termo de contrato.

5. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL

5.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1.1. Para a execução do contrato, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos serviços prestados aos padrões de qualidade exigidos; e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários.

5.1.2. A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

Termo de Referência nº ____ / 2025



5.1.2.1. **GESTOR DO CONTRATO:** servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado pela autoridade competente;

5.1.2.2. **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:** é o servidor ou comissão de servidores designados pelo CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento definitivo dos serviços;

5.1.2.3. **FISCAL REQUISITANTE DO CONTRATO:** servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área.

5.1.3. **À CARGO DA CONTRATADA:**

5.1.3.1. **PREPOSTO:** representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento.

5.1.3.2. A CONTRATADA deverá indicar formalmente um preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, o qual deve responder pela fiel execução dos serviços contratados, orientando os técnicos de manutenção que prestarão os serviços de suporte técnico autorizado durante o período da garantia.

5.1.3.3. Para evitar que o CONTRATANTE fique eventualmente sem acesso ao preposto, deverá ser indicado um substituto.

5.1.3.4. É vedada a indicação de pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA para desempenharem a função de preposto.

5.2. **DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

5.2.1. Designar servidor ou comissão, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual, bem como para aprovar a execução do objeto;

5.2.2. Relacionar-se com a CONTRATADA somente por meio de pessoa por ela credenciada;

5.2.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Instrumento, no Instrumento convocatório e demais anexos, exercendo a fiscalização contratual mediante a verificação da conformidade do objeto executado com as condições, quantidades e especificações estabelecidas;

5.2.4. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das

Termo de Referência nº ____ / 2025



condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;

5.2.5. Efetuar o pagamento devido, mediante Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;

5.2.6. Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido;

5.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários pertinentes ao cumprimento contratual, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, por meio de seus empregados e representantes;

5.2.8. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos funcionários da CONTRATADA a suas dependências, para fins de cumprimento contratual;

5.2.9. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condições e especificações definidas no presente Instrumento;

5.2.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas.

5.2.11. Avaliar os relatórios técnicos dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de níveis de serviços alcançados;

5.2.12. Aprovar a substituição de peças proposta pelo Técnico da CONTRATADA, exigindo a devida justificativa em Relatório Técnico.

5.3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.3.1. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ajuste, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade devido a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo CONTRATANTE;

5.3.2. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas, por meio de procedimentos administrativos decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais.

5.3.3. Manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas no presente Instrumento;

5.3.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem



necessárias no quantitativo do objeto da presente contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

5.3.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do presente Instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

5.3.6. Acatar as recomendações e solicitações efetuadas pela fiscalização do ajuste, atinentes ao atendimento desta contratação;

5.3.7. Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos trabalhos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do ajuste;

5.3.8. Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações que este considere necessárias à fiel execução das obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;

5.3.9. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do ajuste;

5.3.10. Manter os seus empregados devidamente identificados, por meio de crachá, identificação e uniforme, quando necessário o trânsito nas dependências no TCDF;

5.3.11. Respeitar as normas, os regulamentos e os procedimentos internos do CONTRATANTE, especialmente os de segurança, disciplina e acesso às suas dependências;

5.3.12. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o TCDF, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

5.3.13. Executar os procedimentos objeto do ajuste, por meio de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem ao CONTRATANTE, podendo este solicitar a substituição de funcionário cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;

5.3.14. Executar, dentro do prazo estabelecido, os serviços contratados, em conformidade com as



especificações técnicas estabelecidas e na quantidade indicada na Ordem de Serviço;

5.3.15. Utilizar peças e componentes para reposição novos e originais, exceto nos casos de não mais existirem no mercado ou nos casos fundamentados por escrito mediante justificativa, ficando a cargo da fiscalização do contrato a devida aprovação;

5.3.16. Substituir e corrigir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Fiscalização do Contrato, os serviços e materiais recusados, quando da fase de recebimento;

5.3.17. Manter sempre os elevadores e plataforma elevatória em pleno funcionamento, evitando deixá-lo parado por falta de peças ou manutenção;

5.3.18. Prestar os serviços de manutenção de acordo com os níveis de serviço e prazos de atendimento relacionados no Acordo de Nível de Serviço (ANS);

5.3.19. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

5.3.20. Fornecer aos seus Técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem assim produtos ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos equipamentos;

5.3.21. Emitir o Relatório Técnico de cada serviço de manutenção corretiva quando realizado e o Relatório Geral de manutenção preventiva a ser entregue mensalmente;

5.4. DA FISCALIZAÇÃO

5.4.1. As disposições que tratam sobre FISCALIZAÇÃO constam de CLÁUSULA CONTRATUAL do Anexo VII do Edital (Minuta do Contrato).

5.5. DA VIGÊNCIA, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES

5.5.1. As disposições que tratam sobre VIGÊNCIA, PRAZOS E CONDIÇÕES constam de CLÁUSULAS CONTRATUAIS do Anexo VII do Edital (Minuta do Contrato).

5.6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.6.1. As disposições que tratam sobre RECEBIMENTO DO OBJETO constam de CLÁUSULA CONTRATUAL do Anexo VII do Edital (Minuta do Contrato).

5.7. DO PAGAMENTO



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 10 de 54

5.7.1. As disposições que tratam sobre PAGAMENTO constam de CLÁUSULA CONTRATUAL do Anexo VII do Edital (Minuta do Contrato).

5.8. DO REAJUSTE DE PREÇOS

5.8.1. As disposições que tratam sobre REAJUSTE DE PREÇOS constam de CLÁUSULA CONTRATUAL do Anexo VII do Edital (Minuta do Contrato).

5.9. DA GARANTIA CONTRATUAL

5.9.1. Não será exigida a garantia contratual prevista no artigo 96 (caput) e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

5.10. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

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

5.10.2. Mensagens eletrônicas (e-mail, Whatsapp, Telegram, etc.), a critério do CONTRATADO, podem ser utilizadas para agilizar a comunicação entre as Partes.

6. ESTIMATIVA DE PREÇO

6.1. O valor total estimado para a prestação dos serviços é de até **R\$ 68.046,84 (sessenta e oito mil, quarenta e seis reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme detalhado na planilha do Anexo II (Estimativa de Preços).

6.2. A pesquisa de preços foi realizada na fase instrutória da presente contratação e efetivada como data-base no dia 17/03/2025, conforme estabelecido §7º, do art. 25 da Lei nº 14.133/2023.

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente Instrumento correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

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

8. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

8.1. O LICITANTE será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, sendo-lhe aplicadas as multas listadas abaixo, calculadas sobre o valor estimado para a contratação, a saber:

Termo de Referência nº ____ / 2025



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 11 de 54

- 8.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame: multa de 12% (doze por cento);
- 8.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: multa de 20% (vinte por cento);
- 8.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: multa de 20% (vinte por cento);
- 8.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);
- 8.1.5. fraudar a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);
- 8.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: multa de 15% (quinze por cento);
- 8.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: multa de 20% (vinte por cento);
- 8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: multa de 25% (vinte e cinco por cento).

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Item anterior desta cláusula as seguintes sanções:

- 8.2.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Distrito Federal, por até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas nos Itens 8.1.1 ao 8.1.3 desta cláusula, quando não de justificar a imposição de penalidade mais grave (§4º do art. 156 da Lei 14.133/2021); e
- 8.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por no mínimo 3 (três) anos e até 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas nos Itens 8.1.4 ao 8.1.8 desta cláusula, e nas hipóteses previstas nos Itens 8.1.1 ao 8.1.3 também desta cláusula, quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a do Item 8.2.2 (§4º do art. 156 da Lei 14.133/2021).

8.3. As multas tratadas nesta cláusula serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo TCDF, da garantia, quando houver, ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pelo LICITANTE mediante depósito em conta corrente do TCDF ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

8.4. Para dar efetividade à aplicação à(s) multa(s) administrativa(s) prevista(s) no item 8.1, fica estabelecido que somente será aplicada quando o seu valor for maior ou igual a R\$ 100,00 (cem reais)

Termo de Referência nº ____ / 2025



para sua cobrança, exceto quanto for necessária além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas nos itens 8.2.2 e 8.2.3.

8.5. Na aplicação das sanções previstas neste item 8 serão observadas as disposições constantes nos arts. 156 a 163, da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Outras disposições que tratam sobre SANÇÕES APLICÁVEIS constam de CLÁUSULA do Anexo VII do Edital (Minuta do Contrato).

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

9.1.2. O objeto do presente Instrumento enquadra-se no conceito de serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 44.330/2022, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser adquirido por meio de **Pregão Eletrônico**.

9.1.3. No valor apresentado, deverão ser incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta contratação, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal do fornecedor, como também transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direto ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pelo Fornecedor.

9.2. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

9.2.1. Além dos requisitos de habilitação verificados por meio do SICAF, o PROPONENTE deverá apresentar a seguinte documentação de habilitação complementar:

9.2.1.1. **Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda do Distrito Federal**, em conformidade com o art. 193 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), c/c o art. 68, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021. Esta certidão será exigida se não estiver contemplada no SICAF;

9.2.1.2. **Declaração** de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012;

Termo de Referência nº ____ / 2025



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 13 de 54

9.2.1.3. **Registro comercial**, no caso de empresário individual;

9.2.1.4. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;

9.2.1.5. **Atestado(s) de Capacidade Técnica ou Certidão(ões)** que comprove(m) que a empresa tenha executado, ou que esteja executando, para órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do DF, ou ainda, para empresas privadas, prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em elevadores.

9.2.1.6. **Declaração de Vistoria** (conforme modelo constante do Anexo V) aos equipamentos e locais de prestação dos serviços emitida pelo próprio licitante ou apresentar uma declaração de que assume os riscos da contratação sem a sua realização

9.2.2. A não apresentação da documentação constante do subitem 9.2.1.1 não implicará inabilitação do proponente, salvo se não houver possibilidade de consulta do documento via Internet.

9.3. **DA VISTORIA TÉCNICA**

9.3.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria técnica nas instalações do local de execução dos serviços de instalação, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dias úteis, das 13:00h às 18:00h;

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

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

9.3.4. Por ocasião do agendamento da Vistoria Técnica junto ao Serviço de Manutenção - (Seman), a licitante – ou ao seu representante legal – deverá entrar em contato pelo telefone (3314-2109) ou encaminhar um e-mail (sizenando@tc.df.gov.br) para realização desse agendamento com o servidor responsável.

9.3.5. A realização da vistoria prévia ao local de execução dos serviços de manutenção

Termo de Referência nº ____ / 2025



preventiva, corretiva e emergencial dos elevadores é facultativa. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria técnica, essa não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local de prestação dos serviços de instalação, devendo, portanto, a licitante, caso vencedora, assumir os ônus dessa sua opção.

10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. O presente Termo de Referência possui fundamento nos normativos abaixo relacionados e nos que vierem a substituí-los, desde que preservados os interesses da Administração e o seu direito de avaliação da conveniência e oportunidade:

10.1.1. Lei nº 14.133/2021;

10.1.2. Decretos Distritais nº 44.330/2023 e nº 43.056/2022;

10.1.3. Leis Distritais nº 1.576/1997, nº 2.511/1999, nº 4.770/2012 e nº 6.138/2018;

10.1.4. Resolução TCDF nº 273/2014;

10.1.5. Instrução TCDF nº 3/1997;

10.1.6. Normas da ABNT NBR 13.994 e NBR 9.050.

11. DOS ANEXOS

- 11.1. ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
- 11.2. ANEXO III – ESTIMATIVA DE PREÇOS;
- 11.3. ANEXO IV – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
- 11.4. ANEXO V – TERMO DE VISTORIA;
- 11.5. ANEXO VI - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO;
- 11.6. ANEXO VII – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.

12. DOS RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. São responsáveis pelo presente Termo de Referência o chefe do Serviço de Manutenção (Seman) e o Supervisor da Supervisão de Planejamento da Contratação (SPC).



ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Prestação de serviço especializado e continuado de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 05 (cinco) elevadores e 01 (uma) plataforma elevatória, localizados no Tribunal de Contas do Distrito Federal, incluindo suporte técnico e o fornecimento de peças originais e insumos necessários à plena prestação dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses.
- 1.2. O objeto deste contrato compreende 02 (dois) elevadores da marca OTIS, instalados no Edifício Sede do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF); 02 (dois) elevadores da marca BASIC e 01 (um) elevador da marca OTIS, instalados no Edifício Anexo do TCDF; e uma plataforma elevatória, instalada no Edifício Garagem do TCDF.
- 1.3. Os serviços de manutenção objetos do presente Termo de Referência devem ser executados de acordo com as normas e manuais técnicos de manutenção dos respectivos fabricantes dos elevadores e também de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) ou, na falta destas, as normas técnicas internacionais especializadas, de forma a garantir o pleno e correto funcionamento dos elevadores, a extensão de sua vida útil e a de seus componentes, bem como a segurança das pessoas usuárias e a segurança da edificação.

2. DAS DEFINIÇÕES

- 2.1. **MANUTENÇÃO:** é o conjunto de atividades realizadas com a finalidade de conservar ou recolocar o elevador em condições ideais de funcionamento, por meio de manutenções periódicas e corretivas.
- 2.2. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** é aquela cuja linha de ação é previamente indicada em recomendações dos fabricantes, nas normas técnicas e nas especificações técnicas dos serviços constantes do presente Instrumento, com o objetivo de prevenir a ocorrência de danos e defeitos nos equipamentos, preservando sua eficiência e mantendo-os em perfeito funcionamento. Como exemplos: lubrificações, ajustes, substituição antecipada de peças desgastadas pelo uso, etc.
- 2.3. **MANUTENÇÃO CORRETIVA NORMAL:** Uma série de procedimentos destinados a eliminar defeitos decorrentes do uso normal dos elevadores, recolocando-os em perfeitas condições de funcionamento, compreendendo inclusive as necessárias substituições de peças e componentes, seguidos de ajustes, correções e testes de acordo com as normas e as boas práticas.



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 16 de 54

2.4. MANUTENÇÃO CORRETIVA EMERGENCIAL: São ações de manutenção corretiva, classificadas como urgentes pelo CONTRATANTE; cujo tempo para atendimento é reduzido, sem acréscimos de valor no contrato, com a finalidade de sanar defeitos apresentados nos equipamentos, que comprometam a segurança de pessoas, dos aparelhos e da edificação, bem como a satisfação de necessidades urgentes do CONTRANTE; e para retirar pessoas eventualmente presas nos elevadores. Caso haja necessidade de substituição de peças, deverá ser dado o mesmo tratamento utilizado para a manutenção corretiva. Este tipo de manutenção poderá ser realizado em qualquer horário e dia da semana.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ELEVADORES

3.1. Os elevadores têm as seguintes características:

| 03 (TRÊS) ELEVADORES DO EDIFÍCIO ANEXO DO TCDF | |
|--|---|
| 02 (DOIS) ELEVADORES BASIC | |
| MARCA | Basic Elevadores Ltda. |
| MODELO | Elevador elétrico de passageiro (BRESCAM). |
| TIPO | Social (passageiros para uso comercial). |
| Percurso Aproximado (m) | 31,50 (trinta e um metros e cinquenta centímetros). |
| Número de Paradas | 10 (dez) paradas. |
| Número de Entradas | 10 (dez), para cada equipamento, todas do mesmo lado. |
| Pavimentos | -1 (Sub-Solo), 0 (Térreo), 1 (1º Andar), 2 (2º Andar), 3 (3º Andar), 4 (4º Andar), 5 (5º Andar), 6 (6º Andar), 7 (7º Andar) e 8 (8º Andar). |
| Capacidade | 1.050Kg – 14 (catorze) passageiros. |
| Cabina | Painéis em aço escovado espelhado e espelho. |
| Porta da Cabina | Abertura Central com 1100 (um mil e cem) mm. |
| Portas dos Pavimentos | Abertura Central, constituídas em chapas de aço inoxidável escovado. |
| FONTE DE ALIMENTAÇÃO | |
| Energia Elétrica | 380 Volts, em 3 (três) fases, com variação de mais ou menos de 10% (dez por cento). |
| Frequência | 60Hz, com variação de mais ou menos 5% (cinco por cento). |
| MÁQUINA DE TRAÇÃO | |
| Tipo | Sem casa de máquinas. |
| MOTOR | |
| Tipo | Modelo GM92S Potência 20HP Tecnologia VVVF. |

Termo de Referência nº ____ / 2025



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 17 de 54

01 (UM) ELEVADOR OTIS

| | |
|-------------------------|---|
| MARCA | OTIS. |
| MODELO | 37NL2542. |
| TIPO | Social (passageiros para uso comercial). |
| Percurso Aproximado (m) | 31,50 (trinta e um metros e cinquenta centímetros). |
| Número de Paradas | 10 (dez) paradas. |
| Número de Entradas | 10 (dez), todas do mesmo lado. |
| Pavimentos | -1 (Sub-Solo), 0 (Térreo), 1 (1º Andar), 2 (2º Andar), 3 (3º Andar), 4 (4º Andar), 5 (5º Andar), 6 (6º Andar), 7 (7º Andar) e 8 (8º Andar). |
| Capacidade | 1.000 (um mil) Kg – 13 (treze) passageiros. |
| Cabina | Painéis em aço escovado espelhado e espelho. |
| Porta da Cabina | Abertura Central. |
| Portas dos Pavimentos | Abertura Central, constituídas em chapas de aço inoxidável escovado. |

FONTE DE ALIMENTAÇÃO

| | |
|------------------|--|
| Energia Elétrica | 380 Volts, em 3 (três) fases, com variação de mais ou menos 10% (dez por cento). |
| Frequência | 60Hz, com variação de mais ou menos 5% (cinco por cento). |

MÁQUINA DE TRAÇÃO

| | |
|------|-----------------------|
| Tipo | Sem casa de máquinas. |
|------|-----------------------|

MOTOR

| | |
|------|------------------|
| Tipo | Tecnologia VVVF. |
|------|------------------|

02 (DOIS) ELEVADORES DO EDIFÍCIO SEDE DO TCDF**01 (UM) ELEVADOR SOCIAL DO EDIFÍCIO SEDE – Porta SIMPLES**

| | |
|-------------------------|---|
| MARCA | OTIS. |
| MODELO | GEN2 Comfort, sem casa de máquinas, de segunda geração. |
| TIPO | Social (passageiros para uso comercial). |
| Percurso Aproximado (m) | 11,62 (onze metros e sessenta e dois centímetros). |
| Número de Paradas | 4 (quatro) paradas. |
| Número de Entradas | 4 (quatro) entradas. |
| Pavimentos | -1 (Sub-Solo), 0 (Térreo), 1 (1º Andar) e 2 (2º Andar). |
| Capacidade | 600 (seiscentos) kg – 8 (oito) passageiros. |
| Cabina | Painéis em aço escovado espelhado e espelho. |
| Porta da Cabina | Abertura Central. |

Termo de Referência nº ____ / 2025



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 18 de 54

| | |
|---|---|
| Portas dos Pavimentos | Abertura Central. |
| FONTE DE ALIMENTAÇÃO | |
| Energia Elétrica | 380 Volts, em 3 (três) fases, com variação de mais ou menos 10% (dez por cento). |
| Frequência | 60Hz, com variação de mais ou menos 5% (cinco por cento). |
| MÁQUINA DE TRAÇÃO | |
| Tipo | Tração sem engrenagem, sendo a tração realizada pelo sistema de cintas de tração. |
| MOTOR | |
| Tipo | GEN2 Comfort. |
| 01 (UM) ELEVADOR SOCIAL DO EDIFÍCIO SEDE – Porta DUPLA | |
| MARCA | OTIS. |
| MODELO | GEN2 Comfort, sem casa de máquinas, de segunda geração. |
| TIPO | Social (passageiros para uso comercial). |
| Percurso Aproximado (m) | 11,62 (onze metros e sessenta e dois centímetros). |
| Número de Paradas | 4 (quatro) paradas. |
| Número de Entradas | 5 (cinco) entradas. |
| Pavimentos | -1 (Sub-Solo), 0 (Térreo), 1 (1º Andar) e 2 (2º Andar). |
| Capacidade | 600 (seiscentos) kg – 8 (oito) passageiros. |
| Cabina | Painéis em aço escovado espelhado e espelho. |
| Porta da Cabina | Abertura Central. |
| Portas dos Pavimentos | Abertura Central. |
| FONTE DE ALIMENTAÇÃO | |
| Energia Elétrica | 380 Volts, em 3 (três) fases, com variação de mais ou menos 10% (dez por cento). |
| Frequência | 60Hz, com variação de mais ou menos 5% (cinco por cento). |
| MÁQUINA DE TRAÇÃO | |
| Tipo | Tração sem engrenagem, sendo a tração realizada pelo sistema de cintas de tração. |
| MOTOR | |
| Tipo | GEN2 Comfort |

3.2. A plataforma elevatória tem as seguintes características:

3.2.1. Capacidade de 210kg,

3.2.2. 2 Paradas,

3.2.3. Com nobreak,

Termo de Referência nº ____ / 2025



3.2.4. Cabine em estrutura de aço e acabamento laminado melamínico,

3.2.5. Piso em laminado PVC antiderrapante.

4. DIRETRIZES PARA O PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO DOS ELEVADORES

4.1. PERFORMANCE DE QUALIDADE

4.1.1. Posicionado no andar principal, chamar o elevador escolhido para a execução da manutenção;

4.1.2. Enviar o elevador para a primeira parada, observando o funcionamento do indicador de posição, depois chamar o elevador no andar principal, mandá-lo para a última parada e continuar observando o funcionamento do indicador de posição;

4.1.3. Chamar o elevador ao andar principal;

4.1.4. Acessar o elevador e dirigir-se para a primeira parada. Nesta oportunidade, verificar se o alarme funciona;

4.1.5. Ao chegar na primeira parada, abrir a porta, registrar todas as chamadas na botoeira da cabine e proceder as seguintes operações em todas as paradas, inclusive na primeira parada:

4.1.5.1. Colocar o aviso de manutenção;

4.1.5.2. Verificar se as sinalizações estão funcionando e/ou estão quebradas, se os botões de chamadas estão quebrados ou com a numeração apagada ou se soltando, se o gongo está funcionando e não faltam parafusos nas botoeiras e nos visores de portas (batente), corrigindo todos os problemas;

4.1.5.3. Observar se no fechamento e abertura das portas de andar há barulhos anormais ocasionados por componentes defeituosos;

4.1.5.4. Medir o nivelamento na subida (desnível máximo permitido + 9mm e – 9mm entre as soleiras de andar e cabina);

4.1.5.5. Utilizar sua percepção, observar o conforto de viagem, partida e parada.

4.1.6. Ao chegar na última parada, registrar novamente todas as chamadas na botoeira da cabine e descer, procedendo as seguintes operações em cada parada:

4.1.6.1. Verificar se as sinalizações e/ou gongos estão funcionando;



4.1.6.2. Medir o nivelamento na descida (desnível máximo permitido + 9mm e – 9mm entre as soleiras de andar e cabina);

4.1.6.3. Utilizar sua percepção, observando o conforto de viagem, partida e parada.

4.1.7. Ao chegar na primeira parada, registrar a última parada na botoeira da cabine, nesta oportunidade, interrompendo o fechamento da porta teste, a reabertura da porta de cabina.

4.1.7.1. Verificar se os painéis da porta de cabina estão fechando completamente e, forçando os painéis com as mãos nos sentidos laterais, verificar a folga dos excêntricos. Empurrando os painéis de portas para a frente, verificar se os insertos não apresentam folgas excessivas.

4.1.8. subir, observando se há barulhos provocados por corrente, toque de guia, falta de lubrificação nas guias e toque de rampa móvel. Observar, também, se o ventilador e a iluminação estão funcionando normalmente. Observar se na botoeira da cabine há botões quebrados ou com numeração apagada ou se soltando, bem como parafusos faltantes.

4.2. POÇOS

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

4.2.2. Entrar no poço utilizando a escada de acesso.

4.2.3. Reapertar os parafusos de fixação dos baquetes e vigas;

4.2.4. Limpar e lubrificar guias de carro e CWT, exceto com "rollerguides";

4.2.5. Aprumar e ajustar o tensor do regulador e limpar as articulações do contato;

4.2.6. Limpar e verificar se os limites inferiores estão fixados com parafusos passantes;

4.2.7. Limpar e verificar se as ligações na caixa de emergência estão frouxas ou danificadas;

4.2.8. Varrer o poço e retirar todo o lixo;

4.2.9. Limpar e lubrificar a polia de compensação;

4.2.10. Limpar os aparadores de óleo e pratos coletores;

4.2.11. Limpar e passar o azul da prússia no pistão e completar o nível de óleo;

4.2.12. Medir a distância entre o pistão/mola e o CWT;

4.2.13. Sair do poço, desacionar o botão de emergência e fechar a porta de andar.



4.3. BLOQUEIO ELÉTRICO:

- 4.3.1. Colocar o elevador na última parada. Desligar o relé de sobrecarga no controle e, na sequência, a chave geral;
- 4.3.2. Proceder a fixação das fiações e observar se o suporte dos fusíveis está enferrujado ou danificado;
- 4.3.3. Verificar, utilizando o multímetro, se a tensão de entrada está em conformidade com a registrada na chave e se ela está realmente desligada (não há passagem de corrente);
- 4.3.4. Fazer o bloqueio elétrico.

4.4. NÍVEL DE ÓLEO E ESCOVAS:

- 4.4.1. Completar o nível de óleo dos mancais de fricção e/ou lubrificar os rolamentos do eixo da máquina;
- 4.4.2. Verificar se as escovas da máquina apresentam especificação correta, de acordo com o livro de peças, desgastes excessivo ou irregular na área de contato provocado por mal assentamento, rabicho com tranças partidas ou mal fixada, bem como, se as escovas estão prendendo na porta escova;
- 4.4.3. Verificar se as fiações das máquinas estão com as ligações frouxas, desencapadas e com presença de óleo sobre elas, caso exista, reapertar e/ou limpar a fiação;
- 4.4.4. Completar o nível de óleo das máquinas e aplicar graxa nos mancais;
- 4.4.5. Verificar se as escovas apresentam especificação correta, de acordo com o livro de peças, desgastes excessivo ou irregular na área de contato provocado por mau assentamento, rabicho com tranças partidas ou mal fixada, bem como, se as escovas estão prendendo na porta escova;
- 4.4.6. Verificar se as fiações estão com as ligações frouxas, desencapadas e com presença de óleo sobre elas, caso exista, reapertar e/ou limpar a fiação.

4.5. CONTROLE PARTE FRONTAL SUPERIOR

- 4.5.1. Limpar e verificar a fixação dos mini-relés;
- 4.5.2. Remover e limpar com pincel pequeno todos os painéis de circuito impresso e soquetes, reinstalando-os na sequência de desmontagem.
- 4.5.3. Colocar o avental de proteção sobre a fileira de chaves logo abaixo da fileira a qual será



executada a manutenção e, utilizando escova longa e pincel pequeno, limpe as bobinas, amaduras e entreferro das chaves eletromagnéticas;

4.5.4. Verificar se há contatos gastos, bobinas queimadas ou descascadas e molas inadequadas. Manualmente, aproxime a armadura da chave, verificando se os contatos móveis tocam ao mesmo tempo nos contatos fixos. Utilizar o gabarito para ajustar a folga de entreferro e contatos das chaves;

4.5.5. Verificar se os conectores das chaves não estão endurecidos, partidos, com ligações frouxas, bem como, o estado do protetor (quebra de fase) e da mola do contato;

4.5.6. Substituir ou remarcar as etiquetas de identificação das chaves.

4.6. SISTEMA DE RESGATE DE PASSAGEIRO PRESO

4.6.1. Com o elevador em movimento desligar a chave geral e verificar atuação do sistema;

4.6.2. Verificar se o elevador irá nivelar no andar mais próximo e abrir portas;

4.6.3. Verificar o estado aparente das baterias e conexões.

4.7. CONTROLE PARTE TRASEIRA:

4.7.1. Verificar e reapertar as conexões das resistências de potência;

4.7.2. Reapertar as ligações das chaves na parte traseira, verificando se existem bobinas *jumpeadas*;

4.7.3. Verificar o estado dos transformadores, reatores saturados, condensadores, diodos, retificadores, resistências, "shunt", etiquetas e reapertar todas as conexões;

4.7.4. Verificar se há solda fria nas ligações dos fusíveis nos porta-fusíveis;

4.7.5. Verificar se há fiação danificada e proceder a arrumação e amarração da mesma;

4.7.6. Proceder à limpeza geral da carcaça do controle.

4.8. CONJUNTO DE TRAÇÃO:

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

4.8.2. Limpar o porta-escovas e utilizar lixa fina, lixar os eixos do suporte da porta escova (após



esta operação limpar os resíduos provocados pelo lixamento);

- 4.8.3. Verificar se o comutador da máquina não apresenta lâminas queimadas, soltas, falta de solda nas ligações e mica alta;
- 4.8.4. Verificar se as fiações da máquina estão com as ligações frouxas, desencapadas e com presença de óleo sobre as mesmas, caso exista, reapertar e limpar fiação;
- 4.8.5. Completar o nível dos mancais de fricção e lubrificar os rolamentos do eixo da máquina;
- 4.8.6. Verificar se as lonas de freio estão gastas e com rebites arrastando na polia e, se a polia de freio apresenta sulcos ou riscos profundos ocasionados pelos rebites das lonas;
- 4.8.7. Ajustar o contato BS do freio;
- 4.8.8. Pressionar manualmente os cabos de tração e caso você julgue que não estão equalizados (frouxos) anotar esta observação na Ordem de Serviços para ajuste;
- 4.8.9. Onde houver "lubrificable" completar o reservatório com óleo SAE 60;
- 4.8.10. Observar se algum cabo se encontra mais baixo, em relação aos outros, dentro do canal da polia de tração;
- 4.8.11. No caso de suspensão 2:1, verificar se existe mola partida;
- 4.8.12. Proceder a limpeza externa de todo o conjunto, incluindo o piso onde ela está instalada.

4.9. 9- REGULADOR

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



4.10. ACESSO AO TOPO DO CARRO

- 4.10.1. Abrir a porta do andar;
- 4.10.2. Testar a chave de emergência e inspeção;
- 4.10.3. Desligar a emergência mais o contato da fita ou "safety";
- 4.10.4. Colocar todos os materiais e ferramentas no topo do carro;
- 4.10.5. Fechar a porta de andar;
- 4.10.6. Religar a emergência e o contato da fita ou "safety";

4.11. PORTAS CORREDIÇAS:

- 4.11.1. Limpar e reapertar os parafusos de fixação da suspensão de porta;
- 4.11.2. Ajustar a tensão e verificar se há fios no cabinho de porta;
- 4.11.3. Limpar e verificar se as roldanas estão gastas ou danificadas;
- 4.11.4. Limpar e verificar se os excêntricos não estão encostados na régua de porta;
- 4.11.5. Verificar se os batentes de borracha estão gastos ou danificados;
- 4.11.6. Limpar e ajustar o acoplamento do fecho de porta com a caixa de contato;
- 4.11.7. Forçando os painéis de porta, na parte superior, com as mãos, verificar a folga do fecho de porta, e, na parte inferior, a folga dos excêntricos, ajustando-os se necessário;
- 4.11.8. Ajustar fechamento da porta por ação do contrapeso ou corrente;
- 4.11.9. Verificar se os insertos estão correndo livremente e não apresentam desgastes ou estão folgados. Reapertar parafusos e ajustá-los;
- 4.11.10. Limpar e verificar a fixação da soleira, bem como se os canais apresentam desgastes acentuados;
- 4.11.11. Limpar e verificar se as fiações de porta estão ressecadas, partidas ou mal fixadas.

4.12. PASSADIÇO:

- 4.12.1. Dirigir-se para a última parada e executar os seguintes procedimentos:
 - 4.12.1.1. Limpar a polia deslocadora utilizando o vassourão articulado;
 - 4.12.1.2. Em inspeção, verificar a atuação dos limites superiores;



4.12.2. Viajar na direção de descida:

- 4.12.2.1. Limpar e verificar a fixação de baquetes e vigas;
- 4.12.2.2. Limpar e verificar a fixação das guias de contrapeso e cabine;
- 4.12.2.3. Limpar e verificar se existem fios partidos ou ferrugem generalizada nos cabos de tração;
- 4.12.2.4. Limar e verificar se existem fios partidos ou ferrugem generalizada no cabo do regulador e de compensação;

4.12.3. Durante o percurso, ao encontrar o contrapeso:

- 4.12.3.1. Limpar e verificar se as molas dos tirantes estão quebradas ou lubrificar a polia;
- 4.12.3.2. Verificar a fixação dos cabos de tração nos tirantes;
- 4.12.3.3. Verificar a fixação e se as corrediças ou "rollerguides" superiores estão gastos ou danificados;
- 4.12.3.4. Limpar a parte superior do contrapeso;
- 4.12.3.5. Verificar a fixação e se existem pesos quebrados na armação. Proceda a limpeza;
- 4.12.3.6. Verificar a fixação e se as corrediças ou "rollerguides" inferiores estão gastos ou danificados;
- 4.12.3.7. Verificar a fixação da corrente de compensação;
- 4.12.3.8. Limpar a parte inferior do contrapeso;

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

4.13. TOPO DO CARRO

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

- 4.13.1.1. Desligar a emergência e o contato da fita ou "safety";
- 4.13.1.2. Abrir e travar a porta de andar, utilizando a ferramenta de bloqueio de porta. Colocar o cinto de segurança, caso não haja guarda-corpo e se posicionar na parte traseira da cabina;
- 4.13.1.3. Proceder a limpeza da armação do carro, corrediças ou "rollerguides" e do teto



(parte traseira);

4.13.1.4. Limpar e ajustar o contato SOS;

4.13.1.5. Verificar a fixação dos cabos de tração nos tirantes;

4.13.1.6. Limpar o painel traseiro e as laterais da cabine, utilizando dispositivo tipo vassourão articulado;

4.13.1.7. Limpar e lubrificar as articulações de segurança;

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

4.13.2.1. Verificar o funcionamento da luz de emergência;

4.13.2.2. Proceder a limpeza da armação do carro, corrediças ou "rollerguides" e do teto (parte frontal);

4.13.2.3. Limpar e lubrificar as articulações de segurança;

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

4.13.3.1. Limpar e verificar se existem folgas nos mecanismo e articulações do operador de porta. Completar o nível de óleo, e verificar se as escovas estão gastas. Limpar a caixa DOCB e o aparador de óleo;

4.13.3.2. Ajustar a tensão e verificar a presença de fios partidos no cabinho de porta;

4.13.3.3. Limpar a parte superior dos painéis de porta de cabine;

4.13.3.4. Limpar a régua de porta;

4.13.3.5. Ajustar os excêntricos, as roldanas, os insertos e os painéis de porta da cabine;

4.13.3.6. Retirar o bloqueio da porta e fechá-la;

4.13.3.7. Dirigir-se ao andar em que foi feito o acesso ao topo do carro;

4.13.3.8. Retirar todo o material existente no topo do carro;

4.13.3.9. Passar o carro para normal e dirigir-se para a primeira parada.

4.14. PARTE INFERIOR DO CARRO

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

4.14.1.1. Abrir a porta de andar;



4.14.1.2. Desligar a chave de emergência no fundo do poço, seguindo todos os procedimentos de segurança para teste do botão de emergência, antes de entrar no poço;

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

4.14.2.1. Travar a porta com a ferramenta de bloqueio de porta;

4.14.2.2. Limpar o avental de proteção, parte interna externa;

4.14.2.3. Limpar a parte inferior da cabine utilizando o vassourão articulado;

4.14.2.4. Verificar visualmente a fixação e limpeza dos cabos de manobra;

4.14.2.5. Verificar visualmente a fixação e proceda a limpeza da corrente ou cabo de compensação;

4.14.2.6. Limpar e verificar se as corrediças ou "rollerguides" na parte inferior da cabine estão gastos ou danificados;

4.14.2.7. Limpar os micros de carga;

4.14.2.8. Verificar a fixação e limpar a fita seletora;

4.14.2.9. Proceder à limpeza da parte inferior do carro utilizando vassourão articulado.

4.15. VERIFICAÇÕES FINAIS

4.15.1. A partir da primeira parada, registrar uma chamada para última parada superior;

4.15.2. Subir, verificando se na corrida longa existem barulhos provocados por toques de guia, correntes ou trepidação;

4.15.3. Verificar o funcionamento da interligação (sistema duplex) dos dois elevadores

4.15.4. Subir para casa de máquina a fim de guardar o material utilizado na manutenção, e registrar, no plano de manutenção flexível, as etapas executadas no mês;

4.15.5. Sair e trancar a casa de máquinas;

4.15.6. Descer na cabina, retirando todos os adesivos de manutenção;

4.15.7. Entregar a chave da casa de máquinas ao executor do contrato de manutenção dos elevadores;

4.15.8. Informar ao executor do contrato os problemas solucionados ou pendentes, relativos à



manutenção realizada, com respeito a barulhos, folgas, defeitos apresentados etc.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

- 5.1. O conjunto dos serviços contratados tem como objetivo manter os elevadores sempre disponíveis para uso, preservar a expectativa normal de sua vida útil, manter o desempenho adequado de seu funcionamento, e garantir a segurança das pessoas que circulam pelos edifícios do TCDF, a segurança da edificação e do próprio aparelho.
- 5.2. A CONTRATADA será responsável pelos serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial de todos os equipamentos especificados no item anterior, juntamente com todos os seus componentes, elementos e peças; considerando os conceitos, as definições, especificações, prazos e condições descritos no presente Termo de Referência.
- 5.3. Tendo em vista a exigência do art. 5º da Lei Distrital nº 1.576/1997, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar, com base nas disposições do presente Instrumento, nos manuais dos fabricantes, em normas técnicas regulamentadoras, e nas diretrizes de Plano Básico de Manutenção dos Elevadores constante do Item 4 deste Anexo; no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o início da vigência contratual, um Plano Geral de Rotina de Manutenção, que deverá ser previamente aprovado pelo CONTRATANTE antes de sua implementação, e que especifique a estratégia de atuação para as manutenções preventivas e corretivas em geral, indicando, no mínimo:
- 5.3.1. Em relação à manutenção preventiva, as ações necessárias e o seu escalonamento para a preservação da integridade dos elevadores; a garantia da continuidade de funcionamento dos equipamentos; a prevenção de panes e de acidentes; e orientações para operação adequada, fixando também o cronograma de rotina de execução, com base em periodicidade mínima mensal; e
- 5.3.2. Em relação à manutenção corretiva normal e emergencial, as ações iniciais necessárias e o seu escalonamento com o objetivo de dar maior precisão e celeridade à solução de problemas ocorridos com os elevadores e demais componentes do sistema de transporte vertical, considerando os mais variados graus de gravidade.
- 5.4. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva em geral serão acionados por meio de solicitação de atendimento acompanhada de Ordem de Serviço (OS), nos termos do modelo no Anexo VI, por parte do CONTRATANTE; sendo que, para isso, a CONTRATADA deverá disponibilizar número de telefone e e-mail, a fim de possibilitar a abertura desses chamados.



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 29 de 54

- 5.4.1. Objetivando a celeridade do atendimento, especialmente em casos de manutenções corretivas em geral, as solicitações serão apresentadas preferencialmente por contato telefônico. As Ordens de Serviço correspondentes serão encaminhadas por e-mail.
- 5.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento telefônico e correio eletrônico específico, para a abertura dos chamados referentes às manutenções preventivas e corretivas normais, funcionando, no mínimo, das 8h00 às 18h00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto em feriados.
- 5.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento telefônico, para a abertura dos chamados referentes às manutenções corretivas emergenciais, funcionando 24h (vinte e quatro horas) por dia, todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- 5.7. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE, a cada chamado telefônico efetuado, um número de registro para acompanhamento da solicitação, bem assim o nome do funcionário atendente que o recebeu, e, no caso de ter sido utilizado o correio eletrônico, a CONTRATADA deverá confirmar o recebimento do pedido em, no máximo, 2h (duas horas).
- 5.8. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva normal deverão ser prestados no horário compreendido entre 7h e 19h, de segunda-feira à sexta-feira, exceto em feriados. O CONTRATANTE poderá autorizar a CONTRATADA a ultrapassar o horário das 19h, durante a execução do serviço de manutenção corretiva normal já iniciada, a pedido da CONTRATADA.
- 5.9. O serviço de manutenção corretiva emergencial definido no item 2.4 deste Anexo deverá ser prestado em tempo integral (24h), em qualquer horário do dia e da noite, 7 (sete) dias por semana, inclusive em dias não úteis; ou seja, incluindo sábados, domingos e feriados.
- 5.10. O serviço de manutenção preventiva definido no item 2.2 deste Anexo deverá ser realizado no mínimo mensalmente e incluir no mínimo: a limpeza de componentes, a avaliação e intervenções necessárias em todos os equipamentos, maquinários, sistemas eletrônicos, caixa, cabina, poço e pavimentos, procedendo à inspeção, teste e lubrificação e, se necessário, regulagem e reparos.
- 5.11. A CONTRATADA deverá realizar, quando da execução do serviço mensal de manutenção preventiva e quando da realização das manutenções corretivas em geral, testes de segurança, conforme normas técnicas e a legislação em vigor.
- 5.12. Em casos de falhas nos serviços de manutenção por quaisquer motivos, como imperícia, falta de cuidado, falta de atenção, despreparo técnico ou quaisquer outros atos omissivos ou

Termo de Referência nº ____ / 2025



comissivos comprovados, que induzam ou provoquem a ocorrência de danos de quaisquer naturezas aos elevadores do TCDF; toda a recuperação e reparos necessários serão de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que arcará com todos os custos de peças de reposição, materiais, insumos e mão de obra para a reparação integral do problema, a fim de recolocar os elevadores em condições adequadas de funcionamento, inclusive a substituição de máquinas, módulos, sistemas, equipamentos ou instalações em geral, caso isso se faça necessário, nos prazos definidos pelo CONTRATANTE.

5.13. É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA a remoção de componentes dos elevadores para conserto em sua oficina, ou em outro local especializado, desde que justificada a necessidade e autorizado pelo CONTRATANTE. Nessa hipótese, a CONTRATADA também terá responsabilidade exclusiva pela reinstalação, transporte, acondicionamento, despesas operacionais envolvidas, e por quaisquer danos ou perdas decorrentes desse processo.

5.14. Para cada visita técnica realizada pela CONTRATADA, seja para execução de serviços de manutenção preventiva ou corretiva normal ou emergencial, deverá ser entregue por e-mail ao CONTRATANTE, no prazo de 48h (quarenta e oito horas) após a conclusão do procedimento, **Relatório Técnico**, assinado pelo Técnico da CONTRATADA que executou o serviço, contendo informações acerca das intervenções executadas e das próximas ações a serem realizadas, quando necessárias. A não entrega desse Relatório no prazo indicado sujeitará a CONTRATADA à multa de mora por dia de atraso.

5.15. Até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de referência, junto à Nota Fiscal de prestação dos serviços, deverá ser apresentado Relatório Geral de Manutenção, assinado pelo Responsável Técnico da CONTRATADA, contendo a relação de serviços executados no referido mês, bem como a discriminação qualitativa e quantitativa desses serviços.

5.16. A não entrega desse Relatório juntamente com a Nota Fiscal impedirá o andamento dos procedimentos de pagamento, bem como sujeitará a CONTRATADA à multa de mora por dia de atraso em relação ao dia de entrega da Nota Fiscal

6. DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

6.1. Para fins de execução contratual dos serviços de manutenção descritos no presente Termo de Referência, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais habilitados e capacitados, pertencentes ao seu quadro de funcionários, para exercerem as seguintes funções:

6.1.1. **PROFISSIONAL TÉCNICO:** Profissional com ensino médio completo ou equivalente; com



curso técnico específico em manutenção de elevadores; com certificado (s) de capacitação e as necessárias atualizações, fornecido (s) pelo fabricante ou por empresa credenciada pelo fabricante, com os requisitos que o habilite a executar serviços de manutenção para os elevadores especificados no presente Termo de Referência; com registro no CREA e experiência em sua área de execução, comprovada na carteira de trabalho ou por meio de atestado de capacidade técnica. Esse profissional realizará atividades de manutenção conforme o Plano Geral de Rotina de Manutenção a ser elaborado pela CONTRATADA, bem como visitas técnicas sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

6.1.2. PROFISSIONAL SUPERVISOR DE MECÂNICA: Profissional formado em Engenharia Mecânica; com curso(s) específico(s) em manutenção de elevadores, com certificado(s) de capacitação e as devidas atualizações, fornecido(s) pelo fabricante ou por empresa credenciada pelo fabricante, com os requisitos que o habilite a executar e supervisionar os serviços de manutenção para os elevadores especificados no presente Termo de Referência; com registro no CREA do Distrito Federal e experiência em sua área de atuação comprovada mediante Certidão de Acervo técnico. O Engenheiro Mecânico será o Responsável Técnico e o coordenador dos trabalhos.

6.1.3. PROFISSIONAL SUPERVISOR ELETRICISTA: Profissional formado em Engenharia Elétrica; com curso(s) específico(s) em software de controle de gerenciamento eletrônico e circuitos elétricos; com certificado(s) de capacitação, fornecido(s) pelo fabricante ou por empresa credenciada pelo fabricante para os elevadores especificados no presente Termo de Referência e respectivos equipamento associados; com registro no CREA, e experiência em sua área de atuação comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico.

6.1.4. PROFISSIONAL SUPERVISOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO: Profissional habilitado, portador de certificado de conclusão de curso específico de engenharia de segurança do trabalho, regulamentado de acordo com a Lei nº 7.410, de 27 de novembro de 1985, com registro no Ministério do Trabalho; e com experiência em sua respectiva área de atuação, comprovada na carteira de trabalho ou por meio de atestado de capacidade técnica.

6.2. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica legalmente habilitada, disponibilizando tantos profissionais quantos sejam necessários à execução dos serviços, a qualquer tempo, de acordo com as condições previstas no presente Instrumento.

6.3. O licitante vencedor deverá provar, até o ato de assinatura do contrato, a inscrição ou registro da sede da empresa e dos seus responsáveis técnicos perante o Conselho Regional de Engenharia,



Arquitetura e Agronomia (CREA) do Distrito Federal. No caso de o licitante vencedor possuir registro de sua sede ou de seu responsável técnico no CREA de outra localidade fora do Distrito Federal (DF), deverá apresentar visto do CREA-DF em cada caso, previamente à contratação. A empresa deverá comprovar que possui em seu quadro de responsáveis técnicos, no mínimo, um Engenheiro Mecânico, que deverá ser o responsável técnico pelo serviço a ser contratado.

7. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO FERRAMENTÁRIO NECESSÁRIO

7.1. A CONTRATADA deverá possuir um conjunto mínimo de ferramentas, instrumento, aparelhos e equipamentos necessários e compatíveis com a prestação dos serviços de manutenção, disponíveis a qualquer tempo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a guarda e a conservação desses elementos.

7.2. Incluem-se entre as ferramentas, instrumentos, aparelhos e equipamentos mínimos necessários ao desenvolvimento dos serviços de manutenção dos elevadores, os seguintes:

7.2.1. Talha com 03 toneladas de capacidade;

7.2.2. Relógio comparador com base magnética;

7.2.3. Micrômetro para medição interna e externa;

7.2.4. Paquímetro;

7.2.5. Alicates;

7.2.6. Amperímetro;

7.2.7. Aparelho de multitest;

7.2.8. Chave inglesa;

7.2.9. Saca-polia;

7.2.10. Termômetro a laser;

7.2.11. Megôhmetro;

7.2.12. Tacômetro;

7.2.13. Outros elementos não relacionados acima, mas que sejam recomendados pelo fabricante e em normas técnicas, que contribuam com a eficiência e segurança dos procedimentos de manutenção dos elevadores.

7.3. As ferramentas, instrumentos, aparelhos e equipamentos, que a CONTRATADA levar para os



locais dos serviços, somente poderão entrar ou sair das dependências do CONTRATANTE de acordo com as regras e procedimentos de segurança internos do TCDF. Os funcionários da CONTRATADA deverão ainda observar as regras de acesso aos edifícios do CONTRATANTE.

8. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS NOVAS PARA SUBSTITUIÇÃO

8.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva em geral serão prestados com o fornecimento de peças a cargo da CONTRATADA, cujos custos estão incluídos em sua proposta de preços apresentada na licitação, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

8.1.1. A obrigação imputada à CONTRATADA prevista no item acima excetua-se em relação às peças e componentes cujas avarias tenham sido causadas comprovadamente pelo CONTRATANTE ou por eventos fortuitos de natureza química, física e atmosférica.

8.1.2. Na hipótese de ocorrência dos fatos descritos no subitem anterior, a CONTRATADA fornecerá as peças necessárias ao correto funcionamento dos equipamentos danificados, ficando o CONTRATANTE com a obrigação de ressarcir em favor da CONTRATADA o menor valor dentre as seguintes opções: o valor da Nota Fiscal de aquisição ou o valor médio de mercado apurado pelo fiscal do contrato em pesquisa de preços com no mínimo 3 (três) cotações.

8.2. Sempre que houver indicação técnica, deverá ser realizada a substituição de peças defeituosas que estejam impedindo ou dificultando o perfeito funcionamento dos equipamentos.

8.3. Antes de efetuar a substituição de peças, a CONTRATADA deverá informar esse procedimento previamente, para anuência do CONTRATANTE.

8.4. Com o intuito de garantir que os reparos dos elevadores respeitem os prazos de atendimento e que o TCDF fique submetido ao menor tempo possível nas circunstâncias de inoperância dos equipamentos; a CONTRATADA deverá manter estoque de peças originais para reposição imediata, compatíveis com as especificações técnicas dos elevadores do TCDF.

8.5. Em caso de substituição de peças e de outros componentes do sistema, além do fornecimento das peças originais, caberá à CONTRATADA o fornecimento de toda a mão-de-obra necessária à execução do serviço.

8.6. Todas as peças e componentes empregados em substituições deverão ser novos de primeiro uso e originais de acordo com as especificações do fabricante do elevador, ter garantia mínima de (90) noventa dias ou, no caso de peças e componentes ainda com garantia de fábrica, o período que for determinado pelo fabricante, quando este tiver vigência maior.

Termo de Referência nº ____ / 2025



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 34 de 54

- 8.7. Durante o período de garantia das peças, estas serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.8. Na substituição de peças e componentes avariados, a CONTRATADA não poderá empregar elementos reciclados ou remanufaturados, reservando-se ao Tribunal de Contas do Distrito Federal o direito de recusar quaisquer materiais, equipamentos ou produtos que apresentem essas características.
- 8.9. Na impossibilidade de fornecimento de peça original e antes de fazer uso de peça com especificação técnica diferente, a CONTRATADA deverá elaborar justificativa técnica fundamentada para prévia autorização do CONTRATANTE.
- 8.10. As peças substituídas, mesmo que inaproveitáveis, deverão ser apresentadas ao CONTRATANTE, juntamente com a embalagem da peça nova aplicada, para o controle do procedimento.
- 8.11. As peças defeituosas trocadas na manutenção não poderão ser recondicionadas ou reutilizadas para qualquer outro fim e deverão ser devidamente acondicionadas em embalagem apropriada e descartadas pela CONTRATADA de forma adequada, em atendimento à Lei nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e na contratação de obras e serviços pelo Distrito Federal.

9. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DO FORNECIMENTO DE PEÇAS

- 9.1. O prazo de garantia dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em geral, executados durante a vigência contratual é de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de conclusão desses serviços, independentemente da natureza do defeito apresentado. Caso a CONTRATADA tenha oferecido prazo de garantia maior em sua proposta, este será adotado.
- 9.2. O prazo de garantia das peças fornecidas a cargo da CONTRATADA deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir de sua instalação, salvo quando o período de garantia disponível oferecido pelo fabricante for maior, situação em que este último será adotado.
- 9.3. O prazo para a correção dos serviços e para substituição de peças que apresentarem defeitos durante o prazo de garantia estabelecido no presente tópico será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação emitida pelo CONTRATANTE.
- 9.4. A CONTRATADA obriga-se a garantir os serviços prestados e peças fornecidas dentro de seus prazos de garantia conceituados no presente tópico e aceitos pela CONTRATADA, mesmo que a contagem desses prazos se estenda para além da vigência contratual, tendo em vista tratar-se de obrigação legal (art. 112 e 140, §2º, da Lei nº 14.133/2021) e contratual de reparação pelas

Termo de Referência nº ____ / 2025



falhas imputadas na execução do objeto, baseando-se na obrigação de correção, segurança, durabilidade e de qualidade assumidas pela CONTRATADA na apresentação de sua proposta e quando da assinatura do contrato.

- 9.5. Além de outras penalidades previstas em Edital e em seus anexos por não cumprimento da garantia oferecida no presente tópico, a CONTRATADA será declarada inidônea pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal, caso não cumpra a garantia assumida quando seu prazo de atendimento extrapolar o prazo de vigência contratual.

10. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO

- 10.1. Para os fins da presente contratação, entende-se por serviço de suporte técnico aquele efetuado mediante o fornecimento de informações e de orientações, por atendimento telefônico ou presencial, para prevenção e resolução de problemas de ordem técnica referentes à operação, ao correto manuseio, à programação e à configuração dos equipamentos componentes dos elevadores do TCDF, inclusive para esclarecimentos de dúvidas sobre a utilização. Os chamados relativos ao suporte técnico serão realizados pelo Serviço de Manutenção (SEMAN) do TCDF.
- 10.2. O serviço de suporte técnico por atendimento telefônico deve ser disponibilizado, no mínimo, das 8h00 às 18h00, de segunda-feira a sexta-feira, exceto em feriados.
- 10.3. O serviço de suporte técnico não substitui os serviços de manutenção preventiva e corretiva, objetos da presente contratação, os quais deverão ser prestados sempre que demandados pelo CONTRATANTE. O serviço de suporte técnico pode ser fornecido presencialmente de forma suplementar aos serviços de manutenção sempre que o CONTRATANTE considerar necessário.

11. DO SETOR RESPONSÁVEL

- 11.1. Considera-se setor responsável pela gestão dos serviços objetos da presente contratação o Serviço de Manutenção (SEMAN) do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF, localizado no 2º Andar do Edifício Anexo do TCDF, que designará o fiscal responsável pelos atos de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, bem como funcionário responsável apenas pelo acompanhamento da execução operacional em cada Ordem de Serviço.

12. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) DO ATENDIMENTO

- 12.1. Para fins de avaliação do atendimento prestado pela CONTRATADA às solicitações de serviços de manutenção corretiva normal e corretiva emergencial do CONTRATANTE, serão considerados 4 (quatro) níveis de serviços; os quais serão classificados conforme as relações

Termo de Referência nº ____ / 2025



entre os níveis de severidade e respectivos prazos a serem cumpridos, na forma descrita na seguinte Tabela:

| Níveis de severidade | Prazo para Atendimento (horas úteis) | Prazo para Reparo (horas corridas) |
|----------------------|--------------------------------------|------------------------------------|
| muito alta | 1h | 10h |
| alta | 2h | 10h |
| média | 4h | 18h |
| baixa | 8h | 72h |

12.2. Para os fins do presente Instrumento de Medição de Resultados (IMR), serão consideradas horas úteis aquelas compreendidas nos intervalos de horário para atendimento às solicitações de serviços de manutenção corretiva normal e corretiva emergencial, previstos nos itens 5.5 e 5.6 do presente Instrumento, respectivamente, conforme o caso.

12.3. Para os fins de aplicação do presente Instrumento de Medição de Resultados (IMR), consideram-se:

12.3.1. **PRAZO PARA ATENDIMENTO** - Tempo decorrido entre a solicitação efetuada pelo CONTRATANTE e o efetivo início da execução do serviço de manutenção corretiva; e

12.3.2. **PRAZO PARA REPARO** - Tempo decorrido entre o fim do “Prazo para Atendimento” para início da execução dos serviços de manutenção corretiva, registrado pelo fiscal do contrato, e a efetiva conclusão dos serviços; sendo essa considerada quando da efetiva recolocação dos elevadores em pleno estado de funcionamento e operação normal.

12.4. O Prazo para Reparo (TR) poderá ser prorrogado pelo CONTRATANTE, após avaliação circunstanciada do Fiscal do Contrato, mediante justificativa técnica da CONTRATADA aceita pela fiscalização.

12.5. Os chamados para a execução da manutenção corretiva normal serão apresentados no período das 8h00 às 18h00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto em feriados. Todos os chamados abertos, cujo prazo para atendimento, previsto no IMR, ultrapassar as 19h00, terão sua contagem de tempo suspensa, reiniciando-se sua contagem residual às 7h00 do primeiro dia útil subsequente.



12.5.1. Para os fins do disposto no item acima, consideram-se dias úteis os dias de segunda-feira a sexta-feira, exceto em feriados, para atendimento das solicitações.

12.6. O nível de **severidade muito alta** refere-se às panes no elevador ou em quaisquer elementos de seu sistema, que ocasionem a sua parada total ou outro defeito que mantenha uma ou mais pessoas presas; que envolvam ou possam ocasionar acidentes; que comprometam a segurança de pessoas, dos equipamentos ou da edificação, ou que possam prejudicar a satisfação de necessidades urgentes do CONTRANTE que justifiquem a medida.

12.7. O nível de **severidade alta** refere-se às panes no elevador ou em quaisquer elementos de seu sistema, que ocasionem a sua parada total sem pessoas presas ou quaisquer outros problemas que impeçam o seu uso, desde que não estejam relacionados às possibilidades descritas no nível de severidade mais elevado.

12.8. O nível de **severidade média** refere-se a problemas no elevador ou em quaisquer elementos de seu sistema, que ocasionem paradas intermitentes, sem impedir o transporte com segurança e sem deixar pessoas presas por qualquer tempo.

12.9. O nível de **severidade baixa** refere-se a problemas no elevador ou em quaisquer elementos de seu sistema, de baixo comprometimento de seu funcionamento e que não provoquem as ocorrências descritas nos níveis de severidade mais elevadas.

12.10. Haverá penalidade de multa por não cumprimento dos prazos fixados na forma do item 12.1 deste Anexo, de acordo com a seguinte Tabela:

| CLASSIFICAÇÃO IMR | PENALIDADE | LIMITE DA INCIDÊNCIA |
|-----------------------|---|---------------------------------|
| SEVERIDADE MUITO ALTA | Multa de 1 % (um por cento) do valor anual do contrato, por hora de atraso. | 10% do valor total do contrato. |
| SEVERIDADE ALTA | Multa de 2 % (dois por cento) do valor mensal do contrato, por hora de atraso. | 10% do valor total do contrato. |
| SEVERIDADE MÉDIA | Multa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, por hora de atraso. | 10% do valor total do contrato. |
| SEVERIDADE BAIXA | Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor mensal do contrato, por hora de atraso. | 10% do valor total do contrato. |

12.11. O nível de severidade do chamado será informado pelo CONTRATANTE no momento da solicitação de execução do serviço de manutenção corretiva normal ou emergencial.

12.12. O nível de severidade poderá ser reduzido pelo CONTRATANTE, após a solicitação da
Termo de Referência nº ____ / 2025



prestação do serviço de manutenção corretiva e durante o seu atendimento. Caso isso ocorra, será considerado o novo prazo correspondente, a partir do momento da ciência à CONTRATADA, por meio dos canais de comunicação disponibilizados.

12.13. Os atendimentos às solicitações de SEVERIDADE MUITO ALTA não poderão ser interrompidos até que ocorra o completo restabelecimento do funcionamento dos equipamentos, mesmo que o serviço se estenda para períodos noturnos, sábados, domingos e feriados, mediante avaliação da necessidade apontada pela CONTRATADA e anuência da fiscalização do CONTRATANTE, hipótese que não poderá implicar custos adicionais ao TCDF.

12.14. Depois de concluída a manutenção corretiva normal ou emergencial, a CONTRATADA comunicará o fato ao fiscal do contrato e solicitará autorização para o fechamento do chamado. Caso a fiscalização do contrato não confirme a ocorrência da solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que o problema seja efetivamente solucionado pela CONTRATADA. Nesse caso, o fiscal do contrato informará as pendências relativas à solicitação em aberto, em Termo Circunstanciado.

12.15. Sempre que houver quebra do acordo do nível de serviço estabelecido no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), o fiscal do contrato emitirá ofício de notificação à CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento do Ofício, para apresentar as justificativas técnicas a respeito das obrigações não cumpridas. Caso não haja manifestação dentro desse prazo, ou caso a fiscalização do contrato entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, será iniciado processo de aplicação das penalidades previstas, garantida a ampla defesa e o contraditório.

12.16. Ainda como parâmetro integrante do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a CONTRATADA deverá garantir, no mínimo, 90% (noventa por cento) de disponibilidade média mensal (DMM) de cada elevador, a qual será calculada conforme a seguinte fórmula:

$$DMM = \left[1 - \frac{NHP}{QD \times 12h} \right] * 100\%$$

Em que:

DMM: Disponibilidade Média Mensal (%);

NHP: somatório do número de horas em que o elevador ficou parado no mês, dentro do intervalo das 7h às 19h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto nos feriados;

QD: Quantidade de dias úteis no mês de referência.



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 39 de 54

12.17. O intuito do estabelecimento do critério de “disponibilidade média mensal” decorre da necessidade de se garantir um bom funcionamento dos elevadores que atende ao Edifício Sede e Anexo do TCDF, especialmente, no período de maior utilização, ou seja, das 07 às 19 horas.

12.18. A ocorrência de DMM menor que 90% (noventa por cento) em qualquer elevador, sem justificativa técnica aceita pelo CONTRANTE, será considerada inexecução parcial do contrato, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas no Edital, no contrato e demais anexos, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

13. DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS

13.1. Em caso de dúvida de ordem técnica quanto aos produtos e suas especificações, é conveniente o contato do interessado com o Serviço de Manutenção (Seman) do TCDF, localizada na Praça do Buriti, Edifício Anexo do Tribunal de Contas do DF, telefones (61) 3314-2109, das 13h às 19h ou por e-mail: sizenando@tc.df.gov.br.

14. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A prestação dos serviços será realizada nos Edifícios Sede e Anexo, localizados na Praça de Buriti, em Brasília-DF; e no Edifício Garagem, localizado no Setor de Garagens Oficiais Norte, Quadra 01, Lote 226, Brasília-DF. Este serviço será prestado mediante o acompanhamento de servidor do Serviço de Manutenção (SEMAN) ou de quem este Serviço designar, nos horários previstos no presente Instrumento.



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 40 de 54

ANEXO III - ESTIMATIVA DE PREÇOS

| Item | Und | Qtd | Especificação | Valor Mensal Estimado (R\$) | Valor Total Estimado (R\$) |
|--|---------|-----|--|-----------------------------|----------------------------|
| 1 | serviço | 12 | Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço continuado de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 05 (cinco) elevadores e 01 (uma) plataforma elevatória, localizados no Tribunal de Contas do Distrito Federal, incluindo suporte técnico e o fornecimento de peças originais e insumos necessários à plena prestação dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos do Anexo II (Especificações Técnicas). | 5.670,57 | 68.046,84 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (R\$) | | | | | 68.046,84 |

Termo de Referência nº ____ / 2025



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 41 de 54

ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

[NOME DO PROPONENTE], CNPJ, endereço, representante, vem apresentar proposta de preços para prestação do serviço de manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos elevadores do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), conforme as necessidades abaixo:

| ITEM | UND | QTD | ESPECIFICAÇÃO | Preço Unitário Mensal (R\$) | Valor Total do Item (R\$) |
|------------------------------|---------|-----|--|-----------------------------|---------------------------|
| 1 | serviço | 12 | Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço continuado de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 05 (cinco) elevadores e 01 (uma) plataforma elevatória, localizados no Tribunal de Contas do Distrito Federal, incluindo suporte técnico e o fornecimento de peças originais e insumos necessários à plena prestação dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos do Anexo II (Especificações Técnicas). | | (*) |
| VALOR TOTAL DO SERVIÇO (R\$) | | | | | |

(*) Valor total do item a ser lançado no sistema comprasnet.

Declaração - A [nome da proponente] declara que:

- 1) Atenderá ao prazo para a execução integral do objeto de no máximo 5 dias corridos, contados da assinatura do Contrato;
- 2) O prazo de validade da proposta é de no mínimo de 60 (sessenta) dias corridos da data de sua apresentação definitiva;
- 3) Atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Banco/agência/conta:

E-mail:

Termo de Referência nº ____ / 2025



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 42 de 54

ANEXO V - TERMO DE VISTORIA

Declaramos para fins do Pregão Eletrônico nº ____ / 20____, do Tribunal de Contas do Distrito Federal, referente à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da central telefônica do Tribunal de Contas do Distrito Federal, que a Empresa _____ CNPJ: _____ compareceu aos locais onde serão realizadas as atividades e serviços pertinentes a presente contratação, para verificação das condições e para levantar quantitativos e medições de dimensionamento dos locais, bem como dirimiu dúvidas pertinentes ao contexto de vistoria e do Edital e Termo de Referência pertinentes, conforme previsto no Instrumento convocatório.

Brasília-DF, ____ de _____ de 20____.

Representante Legal da Empresa

Visto:

Chefe
Serviço de Manutenção

OBSERVAÇÃO - Tendo em vista a faculdade para realizar a vistoria dos locais de prestação do serviço referente ao objeto da presente contratação, a ausência da presente declaração não implicará INABILITAÇÃO do licitante vencedor; entretanto, este não poderá alegar desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes, para eximir-se das obrigações assumidas.

Termo de Referência nº ____ / 2025



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 43 de 54

ANEXO VI - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

| TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL | ORDEM DE SERVIÇO |
|--|------------------|
| | Contrato nº |
| | O.S. nº |

1. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

| |
|--|
| |
| |

2. PRAZO PARA EXECUÇÃO

| Período de execução | Data/hora do pedido | Data/hora de entrega |
|---------------------|---------------------|----------------------|
| | | |

3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

| |
|--|
| |
| |

4. CUSTOS

| Item | Quantidade | Valor Unitário (R\$) | Valor Total do Item (R\$) |
|---------------------------|------------|----------------------|---------------------------|
| | | | |
| | | | |
| Valor Total da O.S. (R\$) | | | |

5. ANEXOS

| Documento(s) | Identificação |
|--------------|---------------|
| | |
| | |

Brasília-DF, ____, de _____ de 202__.

Termo de Referência nº __ / 2025



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 44 de 54

ANEXO VII - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº __/20__ QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA _____ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL DOS ELEVADORES DO TCDF.

(PROCESSO Nº 00600-00002733/2025-77).

Pelo presente instrumento, o DISTRITO FEDERAL, por intermédio do **TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**, com sede nesta Capital, inscrito no CNPJ/MF nº 00.534.560/0001-26, neste ato representado, na forma do seu Regimento Interno e Portaria - TCDF nº 15, de 06 de janeiro de 2023, artigo 1º, inciso XV, pelo seu _____, Sr. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a _____, com sede no _____, CNPJ nº _____, representada por seu _____, Sr(a) _____, RG nº _____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA** celebram o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, com suas alterações subsequentes, bem como outras normas vigentes relacionadas com o seu objeto e de acordo as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço continuado de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 05 (cinco) elevadores e 01 (uma) plataforma elevatória, localizados no Tribunal de Contas do Distrito Federal, incluindo suporte técnico e o fornecimento de peças originais e insumos necessários à plena prestação dos serviços, no intuito de atender as necessidades do CONTRATANTE, de acordo com as especificações e condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____, seu Anexos, e proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 Os serviços serão executados, sob demanda, de forma indireta pelo regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

Termo de Referência nº ____ / 2025



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 45 de 54

3.1 O prazo de vigência e execução deste contrato é de ___/___/20__ até **31/12/20__**, consoante ao disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, sendo seu extrato publicado no Diário Oficial do DF, às expensas do CONTRATANTE.

3.1 O prazo de vigência e execução deste contrato é de **12 (doze) meses, contados de sua assinatura**, prorrogável por iguais períodos, caso haja interesse do CONTRATANTE, desde que mantidas as condições exigidas na habilitação e os preços permanecerem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, consoante ao disposto nos arts. 107 e 108, da Lei nº 14.133/2021, sendo seu extrato publicado no Diário Oficial do DF, às expensas do CONTRATANTE.

3.2 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto ajustado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços prestados deverão atender aos Acordo de Nível de Serviço (ANS) previsto no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1. O valor total da presente contratação é de R\$ _____ (_____), a ser pago ao final da efetiva conclusão da prestação do serviço, conforme CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.

5.2 A despesa correrá à conta da dotação orçamentária do CONTRATANTE.

5.3 Todas as despesas com os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto deste contrato, correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Em conformidade com o §7º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021, o valor unitário referido na cláusula quinta (item 5.1), poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pela variação acumulada do IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo, contados a partir da data do orçamento estimativo previsto no Termo de Referência nº 16/2023, observado o disposto no item 3.1, e será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

Termo de Referência nº ___ / 2025



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 46 de 54

Em que:

V = valor do contrato;

I₁ = valor obtido a partir da fórmula constante do item 6.2;

I₀ = valor obtido a partir da fórmula constante do item 6.3;

6.2. Para cálculo de I₁, será aplicada a seguinte fórmula:

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

Em que:

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

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

d₁ = nº de dias decorridos entre o início do mês do reajustamento e a data de aniversário do orçamento estimativo;

D₁ = nº de dias corridos do mês do reajustamento.

6.3. Para cálculo do I₀, será aplicada a seguinte fórmula:

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

Em que:

I_C = nº índice do IPCA do mês anterior ao do orçamento estimativo;

I_D = nº índice do IPCA do mês do orçamento estimativo;

d₀ = nº de dias decorridos entre o início do mês e a data do orçamento estimativo;

D₀ = nº de dias corridos do mês do orçamento estimativo.

6.4. Enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês do reajustamento, o reajuste será calculado de acordo com o último número índice conhecido, cabendo, quando publicado o número definitivo, a correção dos cálculos e o respectivo faturamento complementar. Caberá à **CONTRATADA** efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com o correspondente Informativo.

6.5 O **CONTRATANTE** poderá realizar a conferência da variação de preços apresentada pela **CONTRATADA**.

6.6. Os reajustes dos preços dos serviços a que a **CONTRATADA** fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

Termo de Referência nº ____ / 2025



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 47 de 54

6.7. Os reajustes preços dos serviços serão formalizados por Apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas oriundas da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CONTRATANTE, na natureza de despesa _____, classificação funcional-programática _____ e fonte de recursos _____.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE, em especial:

8.1.1 Receber o objeto contratado nos termos da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA deste contrato;

8.1.2 Efetuar o pagamento do objeto deste contrato, nos termos da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA, mediante Nota Fiscal devidamente atestada; e

8.1.3 Cumprir as obrigações estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/ 20____ e Anexos.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, em especial:

9.1.1 Prestar os serviços com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela Administração;

9.1.2 Cumprir as obrigações estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº _____ e Anexos, bem como na proposta apresentada;

9.1.3 Cumprir as orientações do fiscal/executor do contrato; e

9.1.4 Ressarcir ao CONTRATANTE quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021, em razão da execução do contrato.

9.2 A CONTRATADA fica obrigada a manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações nele por ela assumidas, todas as condições de habilitação e

Termo de Referência nº ____ / 2025



qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por comissão ou servidor do CONTRATANTE, legalmente habilitado e designado para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, além das atribuições elencadas no art. 2º da Instrução DGA - TCDF nº 3, de 22/12/1997, devendo ser franqueado à CONTRATADA o livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e às informações sobre o contrato.

10.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

10.3 Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do CONTRATANTE:

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

10.3.2 Sustar quaisquer serviços prestados que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado neste instrumento, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações e a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.

10.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do objeto deverão ser autorizadas pela autoridade competente do CONTRATANTE em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

11.1 Não foi exigida a garantia contratual prevista no artigo 96, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1.1. 12.1 Sendo cumprida a obrigação contratual completa, contemplando a prestação do serviço, a CONTRATADA emitirá a nota fiscal correspondente, sendo o objeto recebido pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, da seguinte forma:

Termo de Referência nº ____ / 2025



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 49 de 54

12.1.1.1. **PROVISORIAMENTE**, por servidor ou comissão responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade da prestação de serviço com as exigências contratuais; e

12.1.1.2. **DEFINITIVAMENTE**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, no prazo máximo de até 5 (cinco) úteis dias do recebimento provisório, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, devendo-se observar o disposto no artigo 119 da Lei nº 14.133/2021.

12.2 Em caso de conformidade, o servidor ou comissão autorizará o pagamento, emitindo o aceite definitivo do objeto.

12.3 Qualquer não conformidade quanto ao objeto contratado, apontada pelo servidor, ou comissão, acarretará o não recebimento definitivo. O servidor ou comissão discriminará em termo circunstanciado as irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA obrigada a tomar as devidas providências, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis previstas no presente Instrumento.

12.4 À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, substituindo e submetendo o objeto à nova verificação, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

13.1 Ocorrendo o adimplemento da obrigação, a CONTRATADA protocolizará Nota Fiscal referente aos serviços já demandados e regularmente prestados, observado o disposto nos itens 13.1.1 e 13.1.2 abaixo, a qual, após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

13.2 Nos termos do Protocolo ICMS nº 42, de 03/07/2009, os contribuintes enquadrados nos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE (descritos no Anexo Único do referido Protocolo), deverão utilizar a Nota Fiscal eletrônica (NF-e) prevista no Ajuste SINIEF 07/2005, de

Termo de Referência nº ____ / 2025



30/09/2005, em substituição à Nota Fiscal modelo 1 ou 1-A; salvo nas hipóteses previstas naquele Protocolo.

13.3 Nos termos do art. 3º, §4º, da Portaria nº 403/2009 da então Secretaria de Estado da Fazenda do Distrito Federal, com redação dada pela Portaria nº 259/2013, a obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, em substituição à Nota Fiscal modelo 3, aplica-se, também, às prestações de serviços sujeitos ao ISS para a Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para fatos geradores ocorridos a partir de 1º de abril de 2014.

13.4 Para que seja efetivado o pagamento, deverá ser verificada previamente a regularidade da empresa perante as Fazendas do Distrito Federal e Nacional, a Caixa Econômica Federal (quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS), e a Justiça do Trabalho (por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT). Nesse sentido, é necessária a apresentação das Certidões Negativas de Débitos, emitidas pelos respectivos órgãos, em plena validade, caso as certidões apresentadas na habilitação estejam vencidas.

13.5 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento será susinado, ou suspenso, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias; não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus contra o CONTRATANTE.

13.6 Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 13.1, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

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

13.8 Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, caso o serviço fornecido seja rejeitado pela fiscalização do contrato; circunstância em que deverá ser refeito pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização.

13.9 Nos termos da Lei Distrital nº 5.319/2014, o contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ainda que imune ou isento, cuja sede, ou matriz econômica, seja estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, mas que, por força de contrato, convênio ou termo,



vise à prestação de serviços no Distrito Federal, em caráter permanente ou temporário, fica obrigado a inscrever-se no Cadastro Fiscal do Distrito Federal - CF/DF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

14.1 A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, sendo-lhe aplicadas as multas listadas abaixo, calculadas sobre o valor da contratação, a saber:

- 14.1.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato: multa de 12% (doze por cento);
- 14.1.2 - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: multa de 15% (quinze por cento);
- 14.1.3 - dar causa à inexecução total do contrato: multa de 20% (vinte por cento);
- 14.1.4 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: multa de 11% (onze por cento);
- 14.1.5 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato: multa de 25% (vinte e cinco por cento);
- 14.1.6 - praticar ato fraudulento na execução do contrato: multa de 25% (vinte e cinco por cento);
- 14.1.7 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: multa de 15% (quinze por cento);
- 14.1.8 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: multa de 25% (vinte e cinco por cento).
- 14.1.9 - Nos termos do art. 162 da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, no valor de 0,5% (cinco décimos por cento), por cada dia de atraso, sobre o valor do contrato, não ultrapassando o limite de 9% (nove por cento) sobre aquele valor.

14.2. Juntamente com as multas administrativas previstas no item 14.1, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Item anterior desta cláusula as seguintes sanções:

- 14.2.1. Advertência, exclusivamente na hipótese da infração do Item 14.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§2º do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- 14.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Distrito Federal, por até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas nos Itens 14.1.2 ao 14.1.4 desta cláusula,



quando não de justificar a imposição de penalidade mais grave (§4º do art. 156 da Lei 14.133/2021); e

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por no mínimo 3 (três) anos e até 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas nos Itens 14.1.5 ao 14.1.8 desta cláusula, e nas hipóteses previstas nos Itens 14.1.2 ao 14.1.4 também desta cláusula, quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a do Item 14.2.2 (§5º do art. 156 da Lei 14.133/2021).

14.3. A multa de inexecução total do contrato incidirá ainda nos casos em que a CONTRATADA, sem motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado, solicitar a rescisão contratual.

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

14.5. Para dar efetividade à aplicação à(s) multa(s) administrativa(s) prevista(s) no item 14.1, fica estabelecido que somente será aplicada quando o seu valor for maior ou igual a R\$ 100,00 (cem reais) para sua cobrança, exceto quanto for necessária além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas nos itens 14.2.2 e 14.2.3.

14.6. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula serão observadas as disposições constantes nos arts. 157 a 163, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO

15.1 A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

15.2 No procedimento que visa à extinção do contrato será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.3 O esgotamento do valor contratual ou quando o valor remanescente for insuficiente para a execução do contrato acarretará na resolução contratual, sem qualquer penalidade para CONTRATANTE ou CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE EXTINÇÃO CONTRATUAL



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 53 de 54

16.1 Nos casos de extinção previstos neste contrato, a Administração adotará as seguintes providências:

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

16.1.2 retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõe a Lei nº 14.133/2021, e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO

18.1 O teor do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____, e Anexos, e a proposta da CONTRATADA são partes integrantes deste Instrumento Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Justiça Comum do Distrito Federal para dirimir eventuais controvérsias relativas ao cumprimento deste Contrato.

19.2 Por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Instrumento Contratual, do qual se extraíram 2 (duas) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Brasília, ____ de _____ de 20__.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Termo de Referência nº ____ / 2025



Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF
Serviço de Manutenção – SEMAN
Supervisão de Planejamento da Contratação - SPC

Pág. 54 de 54

Termo de Referência nº ____ / 2025