

Aviso de

DISPENSA ELETRÔNICA

01/2023

CONTRATANTE (UASG)

SUPERINTENDENCIA DE POLÍCIA FEDERAL NA BAHIA (200346)

OBJETO

O objeto da presente dispensa é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em elevadores, conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 83.514,72 (Oitenta e três mil, quinhentos e quatorze reais e setenta e dois centavos)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De: 22/10/2021 às 8h

Até: 23/10/2021 às 8h

PERÍODO DE LANCES

De: 23/10/2021 às 8h

Até: 23/10/2021 às 14h

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.	5
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL	6
4. FASE DE LANCES	7
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO	8
6. HABILITAÇÃO	10
7. CONTRATAÇÃO	12
8. SANÇÕES	12
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	15

SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NA BAHIA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2023 (Processo Administrativo n.º [08255.003077/2022-75](#))

Torna-se público que a Superintendência Regional da Polícia Federal na Bahia, por meio da CPL/SR/PF/BA, sediada Av. Eng.Oscar Pontes, Bairro: Agua de Meninos 339, Cep:40.460-001, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO** na hipótese do art. 75, I, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 24/03/2023

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Horário da Fase de Lances: 8:00 às XX:XX

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1.O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de empresa especializada na prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de elevadores da Superintendência da Polícia Federal no Estado da Bahia (SR/PF/BA) com fornecimento de peças de reposição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2.A contratação será em lote, conforme tabela constante abaixo.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	QUANT.	PREÇO Total ESTIMADO (R\$)	LOCAL DE EXECUÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	1	3 (três) Elevadores Comerciais Capacidade 10 Pessoas ou 750 quilos, 4 paradas, Dimensões da Cabina 1,40x1,30x2,20 metros, marca Otis	3557	3	67.312,44		12 meses
	2	1 (um) Elevador Comercial Capacidade 8 Pessoas ou 560 quilos, 9 paradas, marca Thyssenkrupp	3557	1	22.033,48		12 meses
		TOTAL			83.514,72		

1.2.1. O contrato poderá ser prorrogado até o limite de 10 (Dez) anos, nos termos do Art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021, considerando os limites estabelecidos pelo Art. 75 da Lei 14.133/2020.

1.2.2. Características dos equipamentos: Conforme item 8 do Termo de Referência (TR)

1.2.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.2.4. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.2.5. Local de prestação do serviço:

LOCAL	TIPO DE UNIDADE/ CIDADE	ENDEREÇO				
		Tipo	Logradouro	Bairro	Número	CEP
1	SR/PF/BA	Avenida	Eng. Oscar Pontes	Agua de meninos	339	40.460-001
2	Polícia Federal - Corredor da Vitória	Avenida	Sete de setembro	Vitoria	2365	40.080-001

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. *sociedades cooperativas.*

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de

pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

- 4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 4.2.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**
- 4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
- 4.3.2. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1,00 (hum real).**
- 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.4. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.5.1. contiver vícios insanáveis;
 - 5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.7. *Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:*
- 5.7.1. *para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;*
 - 5.7.2. *serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.*
 - 5.7.3. *será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.*

- 5.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

- 6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:*

7.3.1. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

7.3.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

7.3.3. *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

7.4. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite de 10 (Dez) anos**, nos termos do Art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.3. **ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;**

Salvador /BA, **XX** de **XX** de 2023.

André Luís Amaral de Matos
Membro da CPL

FLÁVIO MÁRCIO ALBERGARIA SILVA
Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional na Bahia



MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA – CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo n. 08255.003077/2022-75

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de Empresa Especializada em Manutenção de Elevadores nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	3 (três) Elevadores Comerciais Capacidade 10 Pessoas ou 750 quilos, 4 paradas, Dimensões da Cabina 1,40x1,30x2,20 metros, marca Otis.	12 meses	3	67.312,44
2	1 (um) Elevador Comercial Capacidade 8 Pessoas ou 560 quilos, 9 paradas, marca Thyssenkrupp	12 meses	1	22.033,48
			TOTAL	83.514,72

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de manutenção de elevadores, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando os custos de um novo processo licitatório, em razão, principalmente, das peculiaridades dos equipamentos que restando a Administração Pública atestar a cada renovação que as condições e os preços permanecem vantajosos de acordo com art. 107 da lei 14.133/21.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$83.514,72 (oitenta e três mil quinhentos e quatorze reais e setenta e dois centavos).

1.4. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

1.5. O proponente, ou, havendo dispensa eletrônica, aquele que estiver mais bem colocado na disputa, deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei n. 14.133/2021).

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.1 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.:

4.2.1 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias após a assinatura do contrato.

4.2.2 No caso de seguro-garantia, a garantia deverá ser apresentada no máximo até a data de assinatura do contrato

4.3 O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5. VISTORIA

5.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 11:00 horas.

- 5.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 5.2.1 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.2.2 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

- 6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.1.1 Data para início da execução do objeto: a ser definida em ordem de serviço;
- 6.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 6.1.2.1 **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**
- 6.1.2.1.1 Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, abrangendo mão de obra e fornecimento de peças.
- 6.1.2.1.2 A manutenção preventiva dos equipamentos e instalações será executada obedecendo às rotinas e procedimentos definidos no PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (anexo A deste Termo de Referência), bem como às indicações do fabricante contidas no Manual do Usuário.
- 6.1.2.1.3 As manutenções preventivas deverão ser executadas no horário normal de expediente, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades da SR/PF/BA. Ainda assim, sempre que necessário este procedimento poderá ser realizado fora do horário normal, independente do equipamento, não implicando em qualquer custo adicional para SR/PF/BA.
- 6.1.2.1.4 Para efetuar a limpeza, serão utilizados líquidos e detergentes de acordo com as recomendações dos fabricantes dos equipamentos.
- 6.1.2.2 **MANUTENÇÃO CORRETIVA**
- 6.1.2.2.1 Entende-se como manutenção corretiva, aquela destinada a remover os eventuais defeitos apresentados pelos elevadores, colocando-os em perfeito estado operacional, incluindo o fornecimento de peças e componentes novos e originais.
- 6.1.2.2.2 Para fins de manutenção corretiva, a CONTRATADA se obriga a manter serviço de pronto atendimento, devidamente dotado dos materiais e equipamentos necessários e com mão-de-obra disponível, de forma a possibilitar o atendimento com presteza e o restabelecimento do regular funcionamento dos equipamentos.
- 6.1.3 Local e horário da prestação de serviço: Superintendência Regional do Departamento de Polícia Federal do Estado da Bahia, situado à Av. Engenheiro Oscar Pontes, 339, Água de Meninos, Salvador e prédio das Delegacias de Polícia Federal de Controle de Armas e

Químicos, Imigração e Segurança Privada, situado à Av. Sete de Setembro, 2365, Vitória, Salvador:

6.1.4 Cronograma de realização dos serviços: periódico

6.2 Especificações peculiares:

6.2.1 Plantões

6.2.1.1 A CONTRATADA deverá manter uma equipe de suporte, para atendimento a situações emergenciais.

6.2.1.2 A CONTRATADA deverá manter um sistema de comunicação eficiente (BIP, telefone celular ou rádio), para o pronto atendimento em situações de emergência, ou de algum sintoma anormal em equipamentos e instalações, devendo o número do mesmo ser informado no ato da assinatura do contrato, em documento da própria da CONTRATADA.

6.2.1.3 O atendimento a chamadas emergenciais deve ser prestado no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, a contar da ocorrência registrada do fato, independentemente do tipo de equipamento. No caso de acidente, ou da necessidade de retirada de pessoas retidas nas cabines dos elevadores, o prazo máximo será de 30 (trinta) minutos.

6.2.1.4 Manter, em sua sede e sem qualquer custo adicional para SR/PF/BA, serviço de plantão 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 dias por semana, destinado ao atendimento de chamadas para livrar pessoas retidas na cabine, para os casos de acidente e para a normalização inadiável de funcionamento do elevador.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e ônus pelo fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas e materiais de consumo e lubrificação, necessários à perfeita operação e funcionamento dos equipamentos e instalações, ou recomendados nos manuais dos fabricantes.

7.2 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade pelo fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios necessários ao perfeito funcionamento dos elevadores.

7.3 Sempre que houver necessidade de substituição de peças, componentes e acessórios a CONTRATADA deverá emitir relatório comprovando a necessidade técnica do serviço.

7.4 É vedado o emprego de peças ou componentes reconicionados ou de segunda mão, devendo a CONTRATADA sempre empregar no serviço de manutenção peças e componentes novos e originais, seguindo rigorosamente às especificações do fabricante, sob pena de infração contratual sujeita à multa prevista em lei.

7.5 A comprovação da procedência das peças a serem utilizadas na manutenção dar-se-á por meio de nota fiscal do fabricante.

7.6 Quando do faturamento a CONTRATADA deverá emitir 02 (duas) notas fiscais, sendo uma de serviço (manutenção preventiva e corretiva), e uma de material.

7.7 A nota fiscal de material deverá estar acompanhada da nota fiscal de procedência.

7.8 Do fornecimento e substituição das peças:

7.8.1 As peças de reposição que forem indicadas para substituição deverão ser previamente aprovadas pela SR/PF/BA mediante autorização do FISCAL do contrato. Deverá ser emitido um laudo técnico pela CONTRATADA contendo o preço por ela utilizado, embasado por pesquisa de mercado com, no mínimo, 3 (três) empresas, visando uma melhor conferência do preço cobrado.

7.8.2 A responsabilidade com relação à aquisição e integridade das peças fornecidas será da empresa CONTRATADA. Nos casos de fornecimento pela CONTRATADA, não assume a Contratante qualquer corresponsabilidade pelas mercadorias, mesmo que já depositadas nas dependências desta.

7.8.3 Após três dias úteis a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá efetuar inspeção minuciosa nos elevadores objetos desta licitação, verificando os serviços e peças que devem ser reparadas ou substituídas, elaborando um orçamento contendo os preços das peças, bem como suas especificações e códigos. A execução se fará mediante aprovação do fiscal do contrato, através de seu Superintendente, concluída esta fase, fica a cargo da Empresa elaborar um relatório técnico sobre os serviços realizados e descrever a situação/estado atual dos elevadores.

7.8.4 Trinta dias após a assinatura do Contrato, a empresa deverá apresentar uma relação de peças, pelo menos aquelas de uso mais comuns, com a descrição técnica de suas características - (Especificação Técnica das Peças), juntamente com os respectivos preços unitários, para que a SR/PF/BA possa avaliá-los em relação aos praticados pelo mercado, bem como uma relação de seus possíveis fornecedores. O fiscal do contrato fará as pesquisas de preços das peças, conforme descrição feita pela CONTRATADA. Essas informações são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

7.8.5 As peças novas a serem instaladas nos elevadores devem ser previamente apresentadas ao fiscal do contrato, em suas embalagens originais, com etiqueta que identifique o nome do fabricante, o nome comercial do produto, o número de lotes e cópias das Notas Fiscais de sua compra. As peças substituídas deverão ser entregues ao Gestor, para análise.

7.8.6 À CONTRATADA caberá fornecer e aplicar todas as peças de reposição/necessárias a reparo imprescindíveis à execução dos serviços objeto do contrato, no montante de até 10% do valor mensal contratado submetendo previamente à Administração o orçamento das peças a serem substituídas, com todos os tributos, acompanhados de pelo menos 03 (três) cotações de mercado.

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

7.8.8 As peças de reposição deverão possuir, no mínimo, as mesmas características técnicas das já existentes. Produtos similares deverão sempre atender às necessidades a que se destinam e garantir os mesmos padrões de qualidade, durabilidade, estética e eficiência dos materiais já existentes, devendo ser apresentados e aprovados pela fiscalização da SR/PF/BA, que, ao seu exclusivo critério, poderá realizar consultas, exigir testes, catálogos ou laudos técnicos dos fabricantes ou de laboratórios reconhecidos.

7.8.9 O valor da peça de reposição a ser pago pela SR/PF/BA será sempre o menor valor encontrado no mercado, sem nenhum acréscimo. Portanto, todos os custos previstos para suas aquisições, tais como cotações, telefonemas, transportes, “fac-símile”, administração, bem como a sua instalação, deverão estar inclusos nos preços mensais, relativos à mão-de-obra de manutenção.

7.8.10 Em casos de falta de manutenção adequada, imperícia, descuido, incompetência ou quaisquer outros atos comprovados que levem a induzir ou provocar danos de quaisquer naturezas ao sistema, toda a recuperação e/ou reparos necessários serão de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA, que arcará com os custos de peças de reposição e mão de obra para instalação, a fim de recolocá-los em condições adequadas de funcionamento, inclusive a substituição de máquinas, equipamentos ou instalações, caso isso se faça necessário.

7.8.11 A qualidade, a aquisição e a aplicação das peças de reposição serão de exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA.

7.8.12 Deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como estopa, graxa, soldas e outros.

7.8.13 Em casos emergenciais, com a autorização da SR/PF/BA, peças que não estejam constando da relação inicial prevista no item 7.8.5 deverão ser aplicadas. Nesse caso, a empresa CONTRATADA deverá apresentar a relação nos mesmos moldes do tópico 7.8.1.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1 Elevadores Sociais Tipo I – Instalados no Prédio da Superintendência Regional de Polícia Federal na Bahia, à Av. Engenheiro Oscar Pontes, 339, Água de Meninos, Salvador:

Marca: OTIS

Linha:

Destinação: Comercial

Quantidade: 03 unidades

Capacidade: 10 pessoas ou 750 kg

Velocidade: 1 m/s

Paradas: 04

Dimensões internas da cabina: 1,40 x 1,30 x 2,20m

Número de portas de cabine: 01

8.2 Elevadores Sociais Tipo II – Instalados no prédio das Delegacias de Polícia Federal de Controle de Armas e Químicos, Imigração e Segurança Privada, situado à Av. Sete de Setembro, 2365, Vitória, Salvador:

Marca: SUR

Linha: EM 33

Destinação: Comercial

Quantidade: 01 unidade

Capacidade: 08 pessoas ou 560 kg

Velocidade: 1 m/s

Paradas: 09

Dimensões internas da cabina: 1,50 x 1,50m

Número de portas de cabine: 01

Casa de Máquina: Localizada na parte superior

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

9.1 A execução dos serviços será iniciada em data definida na ordem de serviço.

9.2 Será de completa responsabilidade da Contratada o ambiente das salas técnicas (exceto o fornecimento de energia, que é de responsabilidade da mantenedora predial);

9.3 A Contratada deverá elaborar cronograma de manutenção preventiva e entregar à Contratante na primeira semana de contrato, juntamente com a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA-BA dos serviços previstos no contrato;

9.4 Ao plano de manutenção preventiva poderão ser acrescidos novos serviços, mediante discussão técnica entre Contratada e Contratante, não cabendo neste acréscimo de serviços preventivos qualquer acréscimo financeiro ao contrato, respeitadas as limitações legais;

9.5 Por se tratar de um contrato de empreitada por preço global, o contrato seguirá a lógica de integralidade, ou seja, todos os serviços, sejam eles de manutenção preventiva ou corretiva, bem como o fornecimento das peças necessárias para os serviços, já estarão incluídos na parcela mensal a ser paga à Contratada.

9.6 O valor a ser pago é fixo, ocorrendo as medições a cada 30 dias, tendo ou não havido o fornecimento de peças no período;

9.7 Toda e qualquer peça envolvida nos sistemas de elevadores estão incluídas na integralidade do contrato;

9.8 A medição será feita pela Contratada, mediante entrega à Fiscalização Técnica do Contrato de um relatório de todas as manutenções feitas nos equipamentos durante o período.

9.9 O aceite da medição será providenciado pela Fiscalização Técnica, e somente após este que ficará autorizada a emissão da nota fiscal por parte da Contratada.

9.10 De modo a manter o nível de qualidade de prestação dos serviços em um patamar adequado, eventuais paradas prolongadas dos equipamentos, ficará a medição mensal sujeita a abatimentos sobre o valor previamente acordado.

9.11 A Fiscalização Técnica do contrato poderá solicitar as intervenções corretivas que julgar necessárias para a conservação da qualidade do serviço, mediante ofício ou e-mail à Contratada, desde que tais intervenções não extrapolem o caráter de conservação da operacionalidade e conforto/segurança dos sistemas existentes.

9.12 A contratada deverá disponibilizar Equipe Técnica com qualificação e experiência profissional na atividade de manutenção de elevadores.

9.13 Deverá, na data de assinatura do contrato, designar o Preposto que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do Contrato para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada pela empresa contratada.

9.14 Deverá designar um Responsável Técnico, que poderá acumular esta função com a de Preposto.

9.15 Para exercer a função de Responsável Técnico é preciso ser engenheiro com experiência profissional em manutenção de elevadores, comprovada através de cópia da Certidão de Acervo Técnico (CAT) da qual conste Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme exigido nas normas expedidas pelo Conselho Profissional (CREA), devendo orientar e controlar diretamente todos os aspectos técnicos e operacionais da execução do contrato.

10. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

10.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

10.3.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

10.4.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º), no prazo indicado pelo fiscal.

10.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

10.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

10.7.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

10.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10.10 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

10.11 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

10.12 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

10.13 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

10.13.1 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

10.13.2 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.13.3 A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, etc.

10.13.4 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

11.DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

11.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 11.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 11.2.1 Período de inoperância de qualquer equipamento;
 - 11.2.2 Tempo de resposta em casos de emergência;
- 11.3 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 11.4 não produziu os resultados acordados;
 - 11.5 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 11.6 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.DO RECEBIMENTO

- 12.1 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 12.2 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 12.3 O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 12.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da comunicação formal da CONTRATADA da finalização da etapa (inserir evento que faça iniciar prazo de contagem conforme nota explicativa abaixo), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 12.4.1 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 12.4.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada etapa e após a apresentação da medição prévia pelo Contratado, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 12.4.1.2 Em caso de rejeição, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

12.4.1.3 Nesse caso, cabe à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório

12.4.1.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.4.1.5 A aprovação da medição prévia apresentada pelo contratado não o exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

12.4.1.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.4.1.7 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.4.2 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

12.5 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.6.1 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.6.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.6.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.6.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no instrumento substituto.

12.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 18, III, da Lei n. 14.133/2021)

13.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal e independente da garantia de execução contratual, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

13.1.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o Contratado deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

13.2. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

13.2.1. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

13.2.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

13.2.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

13.2.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

13.2.5. Uma vez notificada, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

13.2.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

13.2.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

13.2.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus

componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

13.2.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

13.2.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de menor preço (menor preço por grupo/item/global OU maior desconto).

14.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

14.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

14.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

14.4.1. Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica da Empresa junto ao CREA/BA.

14.4.2. Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica do Profissional Responsável junto ao CREA/BA.

14.4.3. Apresentação de CAT com serviços de natureza similar, firmados com a iniciativa Pública ou Privada.

14.5. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

14.5.1. Para o Mecânico: serviços de: manutenção em elevadores.

14.5.2. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

14.5.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante

14.6. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente.

14.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do Contratado.

14.8. O Contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Contratante, cópia do contrato que deu suporte à

contratação, endereço atual da empresa que a contratou e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

15.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto).

15.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

15.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

15.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

15.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

15.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

15.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

15.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

15.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

15.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

15.13. **Habilitação Jurídica:**

15.13.1. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.13.2. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.13.3. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.14. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

15.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.14.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.14.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.14.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

15.14.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

15.14.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.14.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15.14.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.14.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

16.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

16.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Município de **Salvador**, **23 de novembro** de **2022**.

Max Chandler Rodrigues
Chefia GTED/SELOG/SR/PF/BA
Arquiteto

Vinícius Jesus Lago
Escrivão de Polícia Federal
Engenheiro Mecânico

Adriana Moscoso Pereira Domingues
Agente de Polícia Federal
Engenheira Civil



**TERMO DE CONTRATO – CONTRATAÇÃO DIRETA (LEI Nº 14.133/21)
SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE NATUREZA COMUM**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO/
AUTARQUIA/FUNDAÇÃO, POR INTERMÉDIO
DO (A) E A
EMPRESA**

A União, por intermédio do(a) Superintendência de Polícia Federal da Bahia, com sede no(a) Av. Engenheiro Oscar Pontes, 339, Água de Meninos, na cidade de Salvador /BA, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.394.494/0022-60, neste ato representado(a) pelo(a) Superintendente Regional, nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. .../23, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Empresa Especializada em Manutenção de Elevadores nos termos da tabela abaixo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1	3 (três) Elevadores Comerciais Capacidade 10 Pessoas ou 750 quilos, 4 paradas, Dimensões da Cabina 1,40x1,30x2,20 metros, marca Ot	12 meses	3	
2	1 (um) Elevador Comercial Capacidade 8 Pessoas ou 560 quilos, 9 paradas, marca	12 meses	1	

	Thyssenkrupp			
--	--------------	--	--	--

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação e eventuais anexos;
- 1.3.2. Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes; e
- 1.3.3. A Proposta do Contratado e seus eventuais anexos.

1.4. O regime de execução é o de *empreitada por preço unitário / fornecimento e prestação de serviço associado*.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.*

2.1.1. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. MATRIZ DE RISCO: (a ser discriminado conforme doc SEI 26108256 – DEMANDANTE/GESCON)

3.2.1 *Constituem riscos a serem suportados pelo Contratante:*

- a) *Ausência de empresas interessadas na prestação do serviço;*
- b) *Contratação de empresa sem qualificação técnica e/ou econômica necessária;*
- c) *Não aprovação dos artefatos do Planejamento da Contratação;*
- d) *Ausência de recursos orçamentários ou financeiros;*
- e) *Valores orçados superiores aos estimados para os serviços;*
- f) *Especificações inadequadas.*

Nota Explicativa: Segundo o artigo 6º, XXVII, da Lei nº 14.133, de 2021, matriz de risco é cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

Há situações em que a matriz de risco, segundo a lei, será obrigatória. São elas: nas hipóteses de obras e serviços de grande vulto ou quando forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada, conforme §3º do art. 22 da Lei 14.133/2021.

Nos demais casos, o gestor deverá analisar se convém a inserção de uma matriz de alocação de riscos, hipótese em que deverá cumprir os requisitos previstos no artigo 22 da Lei 14.133, de 2021, ponderando os riscos que serão imputados a cada uma das partes, bem como sua proporção, conforme artigo 103 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. *O valor total da contratação é de R\$...... (.....)*

Nota Explicativa. O cômputo do valor total do Termo de Contrato levará em conta o período inicial de vigência estabelecido.

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.*

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. *O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*

5.2.1.1 *Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.*

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até (...) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice XXXX de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do valor a ser pago, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, **que implique** proibição de contratar com o Poder Público, bem como eventuais ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.11.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

Nota Explicativa: ~~Incluir esse item no caso de a contratação adotar o pagamento antecipado previsto no art. 145 da Lei nº 14.133/2021.~~

~~Importante lembrar que, para a utilização desse mecanismo, é necessário que se demonstre nos autos que a antecipação do pagamento é, alternativamente, ou condição indispensável para a obtenção do bem, ou propiciar sensível economia de recursos (art. 145, § 1º, da Lei nº~~

~~14.133/2021). Em todo o caso, a lei impõe que a adoção do pagamento antecipado, parcial ou total, seja precedida de justificativa prévia.~~

~~5.5.1. A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.—~~

~~5.5.2. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante — ex: seja assinado o termo de contrato ou seja prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~5.5.3. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação de pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~5.5.3.1. R\$..... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.~~

~~5.5.3.2. (...)~~

~~**Nota Explicativa:** Cabe à área técnica ajustar os itens acima conforme as peculiaridades do contrato. É possível, por exemplo: fazer o pagamento antecipado apenas parcial, com o remanescente sendo pago com a execução do serviço; estabelecer pagamento antecipado integralmente no início do contrato ou dividido em etapas; prever prazos antes ou após o início da etapa conforme o cronograma financeiro do contrato para a antecipação, ou ainda combinar as possibilidades acima, dentre outras. Saliente-se, apenas, que a forma de antecipação de pagamento (se integralmente no início, se por etapas etc.) deve ser objeto de justificativa específica, que motive a estratégia utilizada pelo contratante.~~

~~5.5.4. Fica o contratado obrigado a devolver a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~5.5.4.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~**Nota Explicativa:** A previsão dos itens acima é obrigatória caso seja adotado o pagamento antecipado.~~

~~5.5.5. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico anterior deste instrumento.~~

~~5.5.6. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~5.5.7. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:~~

~~**Nota Explicativa:** A adoção das medidas abaixo é facultativa, conforme art. 145, §2º, e deve ser objeto de justificativa, que demonstre a adequação das opções escolhidas, incluindo valores e percentuais respectivos, com a contratação em questão e a antecipação a ser feita, em especial caso se opte por não utilizar quaisquer das medidas abaixo.~~

~~O dimensionamento do uso das cautelas facultativas ocorrerá conforme a demanda e as características do contrato a ser firmado, sempre mediante apresentação de justificativa, que deverá abordar o elo entre a situação fática em questão e as garantias eventualmente elcitas.~~

~~5.5.7.1. Comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

~~**Nota Explicativa:** Essa condição só seria factível se houver antecipação de pagamento durante a execução contratual e não só no início do contrato. Se houver utilização dessa cautela, deve haver a previsão dos momentos de comprovação de execução para os fins deste item.~~

~~5.5.7.2. Prestação da garantia nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no percentual de ...%.~~

Nota Explicativa: Cabe à Administração prever o percentual que seja mais razoável para o caso. Ressalte-se, entretanto, que, no caso de antecipação parcial do pagamento, não se deve exigir a garantia de que trata este item em patamar superior ao valor que for antecipado.

~~5.5.8. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

5.6. CESSÃO DE CRÉDITO

5.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.6.2. A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.6.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 25, §§ 7º e 8º, art. 92, V, §§ 3º e 4º, e art. 135 da Lei nº 14.133/21)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de recebimento da proposta.

6.2. Após o interregno de um ano, e desde de que haja pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INCC – Índice Nacional da Construção Civil, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

Nota Explicativa: A Administração deverá atentar para que o índice utilizado seja o indicador mais próximo da efetiva variação dos preços do serviço contratado, "...o qual deverá ser preferencialmente um índice setorial ou específico, e, apenas na ausência de tal índice, um índice geral, o qual deverá ser o mais conservador possível de forma a não onerar injustificadamente a administração..." – TCU, Ac. nº 114/2013-Plenário. A Administração poderá, ainda, utilizar índices diferenciados, de forma justificada, de acordo com as peculiaridades envolvidas no objeto contratual.

Considerando-se que se trata de serviço de engenharia, a Administração deve avaliar a pertinência de eleger o Índice Nacional da Construção Civil – INCC.

Nota Explicativa 2: A Administração poderá, ainda, utilizar índices diferenciados, inclusive mais de um, de forma justificada, de acordo com as peculiaridades envolvidas no objeto contratual (Artigo 25, § 7º, da Lei n.º 14.133/2021). Caso haja a utilização de mais de um índice, deverá a Administração ajustar a redação da cláusula de modo a especificar o insumo respectivo sobre o qual incidirá cada índice de correção.

Nota Explicativa 3: Cabe lembrar que o Parecer n. 00079/2019/DECOR/CGU/AGU, emitiu orientação no sentido de que o edital ou contrato podem condicionar a concessão do reajuste ao pedido do contratado. A aplicação de reajuste nos serviços de engenharia geralmente não se restringe a meros cálculos aritméticos, mas envolve a análise do quanto já foi executado e do quanto falta por executar, para que o reajuste incida somente sobre esse segundo grupo. Assim, em essência, é uma avaliação que depende de pedido do contratado acompanhado da respectiva documentação. Se for esse o caso, ajustar a cláusula acima.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

Nota explicativa: As obrigações que seguem, tanto do Contratante como do Contratado, são meramente ilustrativas. O órgão ou entidade licitante deverá adaptá-las ou suprimi-las, em conformidade com as peculiaridades do serviço de engenharia de que necessita

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico;

7.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

7.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto executado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, conforme cronograma físico-financeiro;

7.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do Contratante;

7.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente

protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste (Lei nº 14.133/2021, art. 123, caput).

- 7.9.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de **30 dias** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

Nota Explicativa: Nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/21, a Administração tem o dever de decidir questões contratuais que lhe são apresentadas. O prazo do subitem acima pode ser especificado pela Administração, conforme a complexidade do objeto contratual e os trâmites internos das áreas envolvidas na execução contratual. Caso não haja especificação, o art. 123, parágrafo único, estabelece que o prazo será de um mês.

Nota Explicativa 2: A menção ao prazo para responder a pedidos de restabelecimento de reequilíbrio econômico-financeiro decorre do art. 92, XI da Lei nº 14.133/21, não tendo a lei indicado qual seria o prazo a ser adotado. No caso de omissão, o prazo tende a ser o geral constante no item seguinte, o que pode ser insuficiente, a depender dos trâmites internos no órgão contratante.

Nota Explicativa 3: Caso o gestor prefira, poderá definir prazos diferenciados para decisões acerca de (i) pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e (ii) outros requerimentos.

7.10. Notificar os emitentes das garantias contratuais quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.11. *Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.*

7.12. Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:

- 7.12.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 7.12.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar no Contratado;
- 7.12.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do Contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 7.12.4 Considerar os trabalhadores do Contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

7.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

7.15. *Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:*

- 7.15.1. *"as built", elaborado pelo responsável por sua execução;*
- 7.15.2. *comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;*
- 7.15.3. *laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;*
- 7.15.4. *carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e*
- 7.15.5. *certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;*

7.16. *Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.*

7.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

7.18. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.19. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

Nota Explicativa. *Este modelo contém obrigações gerais que podem ser aplicadas aos mais diversos tipos de contratações. Entretanto, compete ao órgão verificar as peculiaridades a fim de definir quais obrigações serão aplicáveis, incluindo, modificando ou excluindo itens a depender das especificidades do objeto. Dentre as obrigações passíveis de inclusão, têm-se aquelas referentes à proteção de dados, conforme preconiza a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que somente deverão ser previstas no instrumento de contrato caso o objeto a ser executado envolva qualquer operação de tratamento de dados pessoais, o que deverá ser avaliado pelo contratante.*

8.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto:

8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021).

8.4. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

8.4.1 Substituir no prazo fixado pelo fiscal do contrato os empregados alocados que não se mostrem adequados para a execução do objeto.

8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

8.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.9. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos ao setor responsável pela fiscalização do contrato, quando não for possível a verificação de sua regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) *certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital OU Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado*; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, salvo na hipótese do §2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

8.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

8.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

8.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

8.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

8.24. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

8.25. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

8.26. Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.27. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

8.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.29. *Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.*

8.30. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

8.31. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

8.32. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

8.33. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

8.34. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

8.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

8.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.37. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

8.38. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

8.39. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

8.40. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

8.41. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

8.42. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

8.43. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

8.44. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- 8.46.1 Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- 8.46.2 Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;
- 8.46.3 Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

8.46.4 Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

8.45. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

8.47.1 O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

8.47.2 Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

8.47.2.1 resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros.

8.47.2.2 resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

8.47.2.3 resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

8.47.2.4 resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

8.47.3 Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

8.47.4 Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

8.46. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

8.46.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de

emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

8.46.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

8.47. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

8.48. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

8.49. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

8.50. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Nota Explicativa: As cláusulas abaixo são necessárias para cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), caso a contratação envolva, de qualquer forma, o tratamento de dados pessoais, devendo ser incluída e ajustada nessa hipótese.

Nota Explicativa 2: Caso o objeto do contrato envolva, ainda que indiretamente, o acesso ou o tratamento de dados pessoais, é possível que a Administração estabeleça modelagem contratual por meio da qual seja imposto ao Contratado o dever de disponibilizar à Administração a possibilidade de acesso direto a esses dados, o que deve se dar com todas as cautelas cabíveis em relação ao tema.

Vale lembrar que eventual requerimento administrativo do titular dos dados será direcionado à Administração, sendo certo que comandos oriundos de Autoridade Regulatória ou do Poder Judiciário serão igualmente direcionados à Administração, inclusive com risco de responsabilização objetiva. Por isso, em situações em que for justificável, fica a recomendação para que a Administração crie condições para que possa atender tempestivamente o requerimento do titular dos dados ou eventual comando regulatório ou judicial. Tudo isso para que a Administração tenha condições de atender o requerimento ou comando tempestivamente, sem depender exclusivamente do Contratado para tanto.

O tema deve ser avaliado pela Administração com base nos riscos da contratação em relação aos dados pessoais eventualmente envolvidos.

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

Nota Explicativa: Conforme PARECER n. 00004/2022/CNMLC/CGU/AGU, é possível também a exigência de declaração, firmada por representante da empresa, de que seus empregados estão capacitados e/ou firmaram termo de responsabilidade de cumprimento da LGPD. Ademais, em situações específicas, é possível exigir tal providência de cada empregado. Incumbe ao Contratante avaliar a necessidade de medida dessa natureza.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

Nota Explicativa: Se o Contratante entender oportuno, é possível especificar, nesta cláusula, rotinas ou diligências mais adequadas ao objeto contratual respectivo.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Nota Explicativa: Recomenda-se avaliar e, se for o caso, incluir disposição sobre transferência internacional de dados, estabelecendo alguma rotina para sua eventual realização. Trata-se de questão específica para contratos que envolvam o tratamento de dados no seu objeto, não sendo medida necessária para contratos em geral.

Nota explicativa: Todas as disposições acima da presente Cláusula são meramente indicativas. Pode ser necessário que se suprimam algumas das obrigações ou se arrolem outras, conforme as peculiaridades do órgão e as especificações do serviço a ser executado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII e art. 96 e segs.)

- 10.1 *A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.*
- 10.1 Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 30 dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 10.2 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 10.3 Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 10.4 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 10.5 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 10.5.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.
 - 10.5.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado. e
 - 10.5.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 10.6 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.7 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 10.8 Caso a garantia seja mediante títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 10.9 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo

Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

- 10.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 10.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo *de 10 (dez) dias úteis*, contados da data em que for notificada.
- 10.12 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.13 Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 10.14 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.
- 10.15 *A garantia de execução é independente da que eventualmente seja prevista no Termo de Referência especificamente para os itens entregues e serviços executados.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
 - I - der causa à inexecução parcial do contrato;
 - II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III - der causa à inexecução total do contrato;
 - IV - deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
 - V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- 11.2.1 **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- 11.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- 11.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)
- 11.2.4 **Multa:**

Nota explicativa 1: O art. 156, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, esclarece que “a multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei”.

Nota Explicativa 2: Recomenda-se suprimir a sanção relativa à apresentação, reposição ou suplementação da garantia caso esta não seja exigida para a contratação.

Nota Explicativa 3: A redação abaixo é apenas exemplificativa. A ideia é que haja uma multa maior para infrações mais graves e menor para infrações menos graves. Segundo a própria Lei, as infrações sujeitas à declaração inidoneidade são mais graves que as sujeitas à pena de impedimento.

11.2.4.1 Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de **25% a 30%** do valor do contrato.

11.2.4.2 Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de **20% a 25%** do valor do contrato.

11.2.4.3 Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de **15% a 20%** do valor do contrato.

11.2.4.4 Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de **15% a 20%** do valor do contrato.

11.2.4.5 Para a infração descrita no inciso I acima, a multa será de **10% a 15%** do valor do contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.2.4.6 Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;

11.2.4.7 Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de% (.... por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.8 O atraso superior a XXXXXX dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

Nota Explicativa: A Lei nº 14.133, de 2021 (art. 162, parágrafo único) apregoa que “a aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções”. Dessa forma, a

Administração deve decidir, caso a caso, de acordo com o objeto, qual o prazo limite para a mora do contratado, a partir do qual a execução da prestação deixa de ser útil e enseja a rescisão do contrato. Lembre-se que esse modelo é apenas uma sugestão; é possível escalonar as multas conforme os dias de atraso, por exemplo.

- 11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).
- 11.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).
- 11.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

- 11.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Nota Explicativa: Use a redação abaixo para os contratos a termo de serviços ou fornecimentos contínuos e de aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática (art. 106. NLLC)

- 12.1 *O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*
- 12.2 *O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*
- 12.3 *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*
- 12.4 *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

Nota Explicativa: A sistemática acima decorre do que dispõe o art. 106, III e §1º da Lei nº 14.133/21. Para a sua compreensão, vale trazer um exemplo:

Um contrato firmado em 20 de maio de 2022 fará aniversário no dia 20 de maio dos anos subsequentes. Supondo-se que se chegue à conclusão pela descontinuidade do contrato, seja por razões orçamentárias, seja por ausência de vantagem na permanência, há três possibilidades:

- 1) *Se a comunicação à empresa da rescisão ocorrer até 20 de março (dois meses antes da data de aniversário), a extinção poderá ocorrer na data de aniversário, ou seja, 20 de maio.*
- 2) *Se ela se der entre 20 de março e 20 de maio (menos de dois meses), fica garantida a vigência contratual por mais dois meses (portanto, por exemplo, se a notificação for em 20 de abril, a extinção seria em 20 de junho).*
- 3) *Por fim, uma comunicação de extinção havida entre 20 de maio e 20 março (após a data de aniversário) só teria efeito no aniversário subsequente.*

- 12.5 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.6 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.7 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.7.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.7.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; E
- 12.7.3 Indenizações e multas

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:

- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

12.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal na Bahia, Seção Judiciária de Salvador para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

....., de..... de 20.....

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

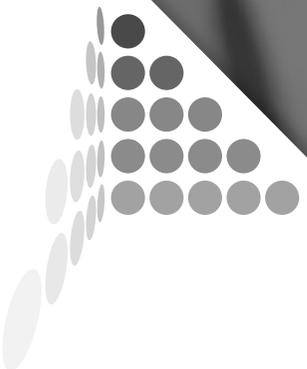
Nota Explicativa: *É recomendável que, além da assinatura do responsável legal do CONTRATANTE e do CONTRATADO, conste a de duas testemunhas para atender o disposto no art. 784, III do CPC, que considera título executivo extrajudicial o documento particular assinado por duas testemunhas, caso não haja prejuízo à dinâmica administrativa do instrumento. Vale dispor que, embora o Contrato já seja considerado título executivo extrajudicial pelo Código de Processo Civil de 2015, a recomendação acima é uma verdadeira cautela, que visa evitar eventual discussão judicial e tornar mais eficiente a cobrança dos créditos, se eventualmente for necessária no caso concreto.*

Vide: Nota n. 00013/2021/DECOR/CGU/AGU e respectivos Despachos de Aprovação - NUP 23282.002192/2019-93

Manual do usuário

OTIS

THE WAY TO GREEN™



Manual do Usuário

Instruções do elevador

Este manual de instruções aplica-se a
todos os elevadores Otis,
Elétricos e Hidráulicos.

ÍNDICE

1. Definições e símbolos.....	8
1.1. Definições.....	8
1.2. Símbolos.....	9
2. Objetivos e Obrigações	12
2.1. Objetivos do manual de instruções.....	12
2.2. Obrigações do proprietário.....	13
2.3. Obrigações da empresa de manutenção	14
3. Instruções de utilização.....	18
3.1. Descrição da instalação	18
3.1.1. Modelo elétrico.....	18
3.1.1.1. Modelos de tração elétrica – Descrição geral.....	18
3.1.1.2. Modelos de tração elétrica – Elevadores sem casa de máquina.....	19
3.1.1.3. Modelos com tambor de tração.....	20
3.1.1.4. Componentes de segurança.....	20
3.1.2. Modelo hidráulico	21
3.1.2.1. Componentes de segurança.....	21
3.2. Instruções para utilização.....	22
3.2.1. Funcionamento do elevador em segurança	22
3.2.2. Entrada e saída do elevador em segurança	22
3.2.3. Outras instruções de segurança.....	24
3.2.4. Disposições gerais para utilização normal	24
3.2.5. Disposições para facilitar a acessibilidade.....	25
3.2.6. Manter o acesso à máquina e ao quadro de comando fechado à chave	25
3.2.7. Assegurar que os acessos ao elevador nos andares estejam desimpedidos.....	25
3.2.8. Comandos gerais em elevadores de passageiros e de carga.....	25
3.2.9. Métodos de manobra do elevador	26
3.2.9.1. Módulo coletivo na descida.....	27
3.2.9.2. Módulo coletivo seletivo	28
3.2.9.3. Elevadores em grupo	29
3.2.10. Módulos adicionais.....	29
3.2.10.1. Funções nos andares.....	29
3.2.10.2. Botões de cabina	30
3.2.10.3. Equipamento de série	30
3.2.10.4. Opções.....	30
3.2.11. Proteção das portas	30
3.3. Instruções para operações de resgate.....	31
3.3.1. Instruções de resgate	31
3.3.2. Utilização da chave de emergência.....	31
3.3.3. Resgate manual de emergência de passageiros.....	31
3.3.4. Precauções básicas para o resgate manual de emergência de passageiros do elevador em segurança.....	32
3.4. Informações referentes a inspeções e testes.....	33
3.5. Informações de teste após modificações importantes ou de um acidente	33
3.6. Aspectos ambientais	34
3.7. Requisitos regulamentares nacionais.....	34

4. Instruções de manutenção	36
4.1. Instruções gerais de manutenção do elevador	36
4.1.1. Considerações gerais	36
4.1.2. Manutenção geral pelo proprietário.....	37
4.1.3. Manutenção geral por uma empresa de manutenção.....	38
4.1.3.1. Acesso e saída do topo da cabina e do poço	38
4.1.3.1.1. Procedimento de acesso ao topo da cabina	38
4.1.3.1.2. Procedimento de saída do topo da cabina	39
4.1.3.1.3. Procedimento de acesso ao poço	40
4.1.3.1.4. Procedimento de saída ao poço	40
4.1.3.2. Verificação geral.....	40
4.1.3.2.1. Quadro de comando	41
4.1.3.2.2. Dispositivos do andar.....	42
4.1.3.2.3. Portas de andar	42
4.1.3.2.4. Guias	43
4.1.3.2.5. Cabos, cintas e terminais de ligação	43
4.1.3.2.5.1. Geral	43
4.1.3.2.5.2. Inspeção dos cabos	43
4.1.3.2.5.3. Inspeção das cintas.....	43
4.1.3.2.6. Armação do carro.....	44
4.1.3.2.7. Porta da cabina e operador.....	44
4.1.3.2.8. Interruptores da caixa.....	45
4.1.3.2.9. Pontos específicos a modelos elétricos.....	45
4.1.3.2.9.1. Máquina de tração e freio.....	45
4.1.3.2.9.2. Contrapeso	46
4.1.3.2.9.3. Equipamento do poço	47
4.1.3.2.10. Pontos específicos a modelos hidráulicos.....	47
4.1.3.2.10.1. Unidade da bomba hidráulica (central).....	47
4.1.3.2.10.2. Topo do pistão	47
4.1.3.2.10.3. Cilindros e pistões hidráulicos.....	48
4.1.3.2.10.4. Acesso à casa de máquinas (quadro de comando integrado/anexado) ..	48
4.1.3.2.10.5. Itens do poço.....	49
4.1.3.3. Componentes de segurança	49
4.1.3.3.1. Trinco de porta	49
4.1.3.3.2. Blocos de segurança	49
4.1.3.3.3. Regulador de velocidade.....	50
4.1.3.3.4. Dispositivo de proteção contra velocidade excessiva na subida	50
4.1.3.3.5. Amortecedores	50
4.1.3.3.6. Válvula de ruptura.....	51
4.2. Limpeza	51
4.2.1. Superfícies do interior da cabina	51
4.2.2. Portas de andar e marcos.....	52
4.2.3. Produto para limpeza e proteção do aço inoxidável e superfícies cromadas.....	53
4.3. Fluido hidráulico e especificações dos lubrificantes.....	53
4.3.1. Características dos fluidos hidráulicos.....	53
4.3.2. Especificações de diversos lubrificantes.....	54
5. Dicas de segurança	56

Prezados clientes,

O elevador Otis instalado em seu edifício é constituído por elementos desenvolvidos com a mais avançada tecnologia para proporcionar a máxima segurança aos usuários e à equipe técnica responsável pela instalação e conservação do equipamento.

A qualidade do equipamento, contudo, não é suficiente para se conseguir a permanente funcionalidade e segurança, é necessário que a manutenção seja realizada por uma empresa autorizada e com disponibilidade de peças originais para poder manter, durante toda a vida do elevador, os mesmos parâmetros de qualidade do momento da sua instalação.

Com mais de 150 anos, a Otis é líder mundial na produção, venda e prestação de serviços em elevadores, escadas e esteiras rolantes. É responsável pela manutenção de mais de 1,7 milhão de equipamentos em sua carteira de clientes, e possui uma equipe técnica altamente treinada para oferecer o melhor produto aliado à melhor prestação de serviços a todos os seus clientes.

Lembre-se: Não há elevador seguro sem uma boa manutenção.

Para que possa conhecer em detalhe as suas obrigações como proprietário dos elevadores, você encontrará neste manual as características da instalação, bem como instruções de uso e manutenção, que sugerimos sejam lidas atentamente.

Em caso de dúvida, não hesite em contatar a Otis em qualquer uma de suas filiais por todo o País.

Agradecemos a sua confiança!

Elevadores Otis Ltda.

D E F I N I Ç Õ E S
E S Í M B O L O S



1 - DEFINIÇÕES E SÍMBOLOS

Para os propósitos deste manual de instruções, aplicam-se as seguintes definições e simbologia:

1.1 - Definições

Proprietário do elevador: Indivíduo ou entidade que, pela sua natureza ou por lei, possui o direito de cessão da instalação e que toma a responsabilidade pelo seu funcionamento e sua utilização.

Entrega do elevador: Momento em que a Otis coloca o elevador à disposição do proprietário pela primeira vez.

Colocação em serviço: O momento em que o proprietário coloca o elevador à disposição dos usuários.

Emergência: Situação em que as pessoas necessitam de assistência externa.

Instalador: Indivíduo ou entidade que, pela sua natureza ou por lei, toma a responsabilidade pela concepção, fabricação, instalação e colocação do elevador em serviço.

Empresa de manutenção: Entidade que utiliza pessoal competente para efetuar o trabalho de manutenção por conta do proprietário do elevador.

Manutenção preventiva: Qualquer operação necessária para garantir o funcionamento correto e seguro do elevador e dos seus componentes, de acordo com o contrato de manutenção.

Manutenção corretiva: Substituição ou reparação de componentes defeituosos e/ou desgastados.

Componentes de segurança: Classificados de acordo com as normas NM (Normas Mercosul) e ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

Técnico de manutenção competente: Indivíduo a serviço de uma empresa de manutenção, com formação teórica e prática adequada, bem como experiência no tipo de equipamento no qual efetua a manutenção, de modo a permitir uma avaliação correta do seu estado e a garantir um funcionamento seguro.

1.2 - Símbolos



Perigo: Este símbolo chama a atenção para um risco elevado de lesões. Tem de ser sempre respeitado.



Aviso: Este símbolo chama a atenção para um perigo que poderá causar lesões em pessoas ou danos materiais importantes. Tem de ser sempre respeitado.



Atenção: Este símbolo chama a atenção para informações contendo instruções importantes.



Atenção: Este símbolo chama a atenção para risco de choque elétrico.

M A N U A L D E
I N S T R U Ç Õ E S



2 - OBJETIVOS E OBRIGAÇÕES

2.1 - Objetivo do manual de instruções

O objetivo deste manual é fornecer informações adequadas sobre a utilização e a manutenção do elevador ao proprietário. A Otis recusa qualquer responsabilidade por prejuízos ou acidentes resultantes da não observância das instruções contidas neste manual.



ATENÇÃO!

O proprietário do elevador deve manter este manual de instruções em bom estado. Ele deve ser guardado em local seguro e estar sempre disponível para consulta por pessoas autorizadas.

Este manual oferece informações relacionadas com a utilização normal do elevador, manutenção básica e instruções em caso de avaria ou situações de emergência. Qualquer alteração relativa à utilização pretendida, bem como ao funcionamento, ruídos, movimentos fora do habitual ou outra condição devem ser imediatamente comunicados à empresa responsável pela manutenção. O elevador deverá ser colocado fora de serviço.



ATENÇÃO!

É perigoso utilizar este elevador para outros fins que não aqueles para os quais foi concebido. Em caso de dúvida, contate a nossa equipe técnica.

Este elevador foi concebido para o transporte de pessoas e carga dentro de um edifício, com limite máximo de peso indicado na cabina do elevador, funcionando à velocidade especificada para as condições normais de movimento. A sobrecarga provocará, em alguns elevadores, a ativação de sinais audíveis na cabina e, enquanto essa sobrecarga se mantiver, o elevador não funcionará.

A manutenção deve ser efetuada como especificada pela Otis e somente deve ser realizada por funcionários da empresa de manutenção qualificada. Isso é vital, por razões de segurança. Apenas as peças sobressalentes originais podem garantir a completa segurança e a funcionalidade do elevador tal como foi concebido.

2.2 - Obrigações do proprietário

O proprietário é legalmente responsável pela manutenção adequada do elevador. Por conseguinte, é da maior importância que seja estabelecido um contrato com uma empresa de manutenção de elevadores antes da colocação do elevador em utilização normal.

O elevador apenas deverá ser utilizado para os fins para os quais foi concebido.

Este manual de instruções deverá ser guardado em local apropriado, ficando à disposição do pessoal autorizado, sempre que necessário.

A ventilação precisa ser mantida de forma a que a cabina, a caixa, a casa de máquinas ou o espaço da máquina e o controle não excedam as condições/temperaturas operacionais (entre + 5°C e + 40°C), exceto se especificado de outro modo neste manual de instruções.

O acesso aos equipamentos deverá ser permanentemente garantido, especialmente em caso de emergência, manutenção ou inspeção. O acesso ao equipamento deverá ser permitido apenas a pessoal autorizado. A(s) casa(s) da(s) máquina(s) deverá(ão) ser mantida(s) fechada(s) à chave. A iluminação da(s) casa(s) da(s) máquinas, ou do(s) espaço(s) para o(s) equipamento(s), da caixa e de todos os percursos de acesso deverá ser mantida em boas condições de funcionamento.

Os acessos às áreas reservadas para os técnicos de manutenção devem ser mantidos e a empresa de manutenção ser informada, especialmente sobre:

- a) Os meios de acesso a serem usados e os procedimentos de evacuação do edifício em caso incêndio;
- b) Localização das chaves das áreas reservadas;
- c) Se necessário, o nome das pessoas que acompanharão os técnicos de manutenção e instalação;
- d) Se necessário, equipamento de proteção pessoal a ser usado nos meios de acesso, e onde este equipamento pode ser encontrado. As informações também deverão estar disponíveis no local para a empresa de manutenção. Todos os acessos deverão ser mantidos permanentemente em boas condições.

A manutenção deverá ser efetuada por uma empresa de manutenção competente, de modo a garantir o funcionamento seguro e correto da instalação. Poderá encontrar instruções gerais de manutenção na seção apropriada deste manual de instruções do elevador.



ATENÇÃO!

Certifique-se de que a empresa de manutenção forneceu as respectivas instruções de manutenção para as modificações feitas na instalação.

Resgate de emergência. Os sistemas de comunicação entre a cabina e a portaria/central de segurança têm de estar sempre em funcionamento. Deve haver uma revisão periódica do seu correto funcionamento. Será avisado para retirar o elevador de serviço quando não for possível a comunicação com a portaria/central de segurança.

A recolocação do elevador em funcionamento normal depois de uma avaria, ou quando o elevador tenha estado parado por um certo período de tempo, só deverá ser efetuada por uma empresa de manutenção competente. Essa empresa deverá limpar e lubrificar o elevador, substituir todos os componentes danificados e verificar os componentes de segurança, conforme necessário.

Inspeções e manutenção necessitam ser realizadas de acordo com os regulamentos locais. Se nenhum regulamento existir para esta instalação, uma companhia de manutenção qualificada deverá assegurar as inspeções.

O proprietário deverá informar a empresa de manutenção:

- Antes de retirar o elevador de serviço;
- Antes de repor o elevador em serviço.

As irregularidades verificadas durante a utilização do elevador e qualquer situação de emergência deverão ser imediatamente comunicadas à empresa de manutenção. Além disso, qualquer modificação na construção e na instalação, que possa ter influência no funcionamento do elevador, também deverá ser comunicada.

O elevador deverá ser retirado de serviço, e a empresa de manutenção deverá ser imediatamente informada no caso de qualquer situação perigosa.

Antes da inspeção ou de qualquer intervenção por um terceiro no elevador, a empresa de manutenção deverá ser informada.

O nome e o número de telefone da empresa de manutenção devem estar sempre disponíveis para os usuários, permanentemente afixados e visíveis.

2.3 - Obrigações da empresa de manutenção

Quando o proprietário do elevador contrata uma empresa para manter a instalação em boas condições e seguras, tal como definido na seção 1.1, deve saber quais são seus direitos e suas obrigações:

Trabalhos de manutenção serão realizados em conformidade com as instruções de manutenção e baseados sistematicamente em verificações. Depois dessas verificações, a empresa de manutenção decidirá, em conformidade com as instruções de manutenção, que ações tomar, se houver alguma.

Quando houver modificações na instalação, as instruções pertinentes deverão ser disponibilizadas à empresa de manutenção.

Medidas relevantes de segurança na instalação e nas áreas de trabalho do edifício devem ser fornecidas pelo instalador e pelo proprietário da respectiva instalação.

É necessário identificar e listar os riscos relacionados com a saúde e a segurança, fazendo uma análise de riscos para qualquer operação de manutenção, incluindo o acesso à área de trabalho. Para esse fim, deve-se ter em consideração os seguintes fatores:

- a) A presença de um ou mais técnicos de manutenção;
- b) Ações involuntárias de outras pessoas sem serem os técnicos de manutenção (ex. Uma pessoa desligar os circuitos de alimentação e os circuitos de iluminação, ou tentar utilizar a instalação durante as operações de manutenção, etc.);
- c) Possíveis estados da instalação (normal ou anormal devido a falha involuntária dos seus componentes, distúrbios externos, distúrbios da rede elétrica, etc.).

Uma avaliação de risco para qualquer área de trabalho e para qualquer operação de manutenção é exigida para assegurar que foram levadas em conta as instruções de manutenção do instalador e todas as informações dadas pelo proprietário da instalação.

Certifique-se de que as ações resultantes das análises de risco são adotadas. Se uma avaliação de riscos da empresa de manutenção indica que avisos especiais (marcas, avisos, pictogramas e alertas escritos) são requeridos para o objetivo da manutenção, estes devem ser afixados diretamente na instalação/componente ou, quando não for possível, nas imediações.

Avisos de segurança devem ser facilmente compreensíveis. Símbolos e pictogramas devem ser utilizados em preferência aos avisos escritos. Símbolos ou avisos escritos indicando somente “PERIGO” não devem ser utilizados.

Informações afixadas diretamente na instalação/nos componentes devem ser permanentes e legíveis. Marcas, símbolos, pictogramas e avisos escritos afixados na instalação devem ser substituídos se estiverem ilegíveis.

Um plano de manutenção deve ser usado para que a manutenção preventiva seja adaptada à instalação, e o tempo de manutenção deve ser tão curto quanto razoavelmente praticável (sem reduzir a segurança de pessoas) para minimizar o tempo de não operacionalidade da instalação.

O plano de manutenção deverá ser adaptado para detectar qualquer anomalia previsível. Por exemplo devido a abuso, má utilização, deterioração, etc.

Operações de manutenção serão realizadas por pessoas competentes, contando com as ferramentas e os equipamentos necessários.

Um Serviço 24 horas, durante todo o ano, deverá ser disponibilizado para resgate de pessoas presas nas cabinas dos elevadores.

Retirar o elevador de serviço é imprescindível se a empresa de manutenção detectar, durante a manutenção, uma situação perigosa que não possa ser eliminada imediatamente. O proprietário do elevador deve ser informado da necessidade de manter o equipamento fora de serviço até a sua reparação.

Peças sobressalentes necessárias para qualquer manutenção deverão estar disponíveis, e o serviço de manutenção deverá ser realizado adequadamente.

O envio de um técnico de manutenção competente, para qualquer inspeção, por uma entidade oficial ou necessária na manutenção do edifício, deverá ser providenciada mediante uma notificação, com antecedência.

Qualquer atualização necessária no equipamento será aconselhada ao proprietário do elevador.

Operações de resgate devem estar previstas para circunstâncias como fogo, pânico, etc., sempre que necessário.

Um seguro adequado e de acordo com a legislação deve ser providenciado pela empresa de manutenção para todas as suas atividades.

I N S T R U Ç Õ E S
D E U T I L I Z A Ç Ã O



3 - INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO



Esta seção apresenta as instruções sobre o funcionamento do(s) seu(s) elevador(es).
Recomenda-se que as informações pertinentes desta seção estejam disponíveis a todos os usuários do elevador.

É apresentada uma explicação geral acerca do funcionamento da maioria dos tipos de elevadores de passageiros e mistos. Consulte as características básicas do seu elevador de modo a determinar o tipo de instalação que possui, nomeadamente elétrico ou hidráulico, e leia as instruções apropriadas. Nota: As ilustrações desta seção são apresentadas a título informativo e podem não representar fielmente a sua instalação.

3.1 - Descrição da instalação

3.1.1 - Modelo elétrico

3.1.1.1 - Modelos de tração elétrica – Descrição geral

A máquina transmite o movimento à cabina no sentido ascendente ou descendente por meio dos cabos ou cintas de suspensão. A cabina é equilibrada por um contrapeso (sistema de tração).

A manobra do elevador (velocidade, parada, chamadas em cabina ou chamadas no hall, etc.) é realizada através de um comando.

Nos modelos com casa de máquinas, a máquina e o quadro de comando estão localizados na casa de máquinas em cima, embaixo ou ao lado do poço. Nos modelos sem casa de máquinas, a máquina está localizada no topo do poço, enquanto o Painel de Emergência e Inspeção e o Quadro de Comando encontram-se normalmente no último ou penúltimo piso.

O sistema de cabos pode ser direto da cabina à roda de tração da máquina e ao contrapeso (sistema de cabos 1:1) (ver figura 1) ou com polias adicionais na cabina e no contrapeso (sistema de cabos 2:1) (ver figura 2 e figura 3).

No caso de a máquina ser localizada ao lado, atrás ou embaixo da caixa, encontram-se polias adicionais fixadas por vigas no topo da caixa (ver figura 3).

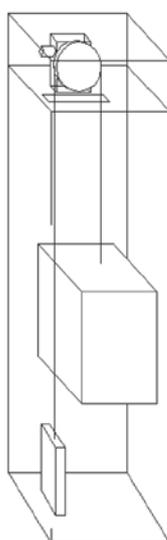


Figura 1

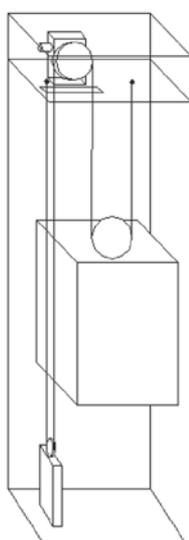


Figura 2

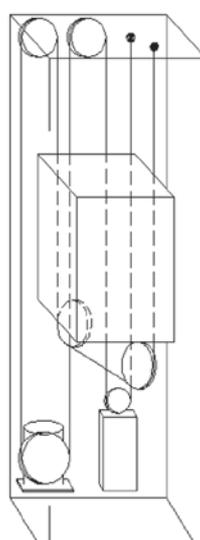


Figura 3

3.1.1.2 - Modelos de tração elétrica - Elevadores sem casa de máquinas

Os modelos sem casa de máquinas são elevadores de passageiros com uma polia de tração (ver figura 4).

A manobra do elevador (velocidade, parada, chamadas em cabina ou chamadas no hall, etc.) é realizada através de um quadro de comando.

A máquina encontra-se na parte superior da caixa.

Um quadro para resgate, manutenção e diagnóstico encontra-se adjacente a uma porta de andar, perto ou em uma coluna da porta de andar.

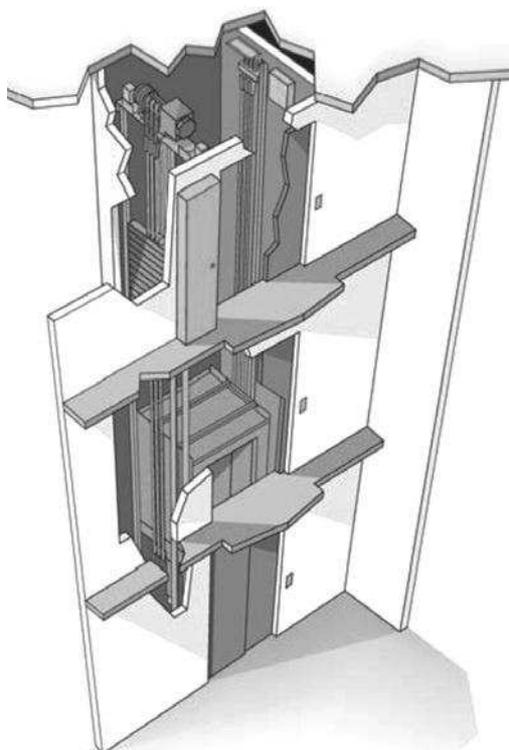


Figura 4

3.1.1.3 - Modelos com tambor de tração

O sistema consiste em um motor elétrico, com uma caixa de redução e um tambor que enrola um cabo para subir a cabina ou desenrola para descê-la a mesma. A cabina não é balanceada com um contrapeso. (ver figura 5)

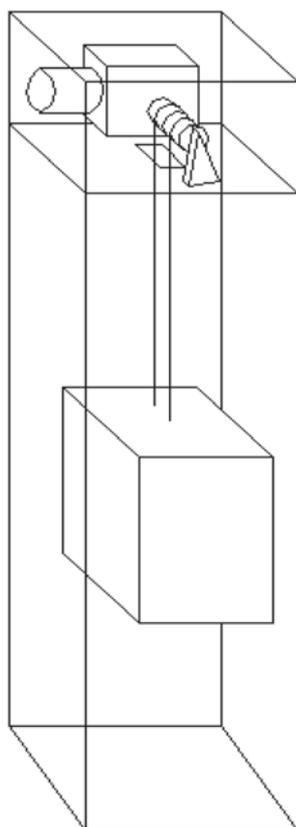


Figura 5

3.1.1.4 - Componentes de segurança

Os principais componentes de segurança são: para-choques, amortecedores, trincos de porta, limitador, proteção contra velocidade excessiva à subida e amortecedores.

A instalação está equipada com portas de andar e portas de cabina automáticas. Os trincos de porta impedem que estas se abram durante o percurso ou fora do nível de um piso.

O limitador de velocidades da cabina é acionado por um cabo de segurança e para a cabina caso ela exceda a velocidade nominal.

A proteção contra velocidade excessiva à subida previne um movimento incontrolado da cabina no sentido ascendente.

O amortecedor para a cabina caso ela ultrapasse o nivelamento da primeira parada.

3.1.2 - Modelo hidráulico

As figuras 6 a 11 correspondem a elevadores hidráulicos para o transporte de passageiros, disponibilizados numa série de montagens diferentes.

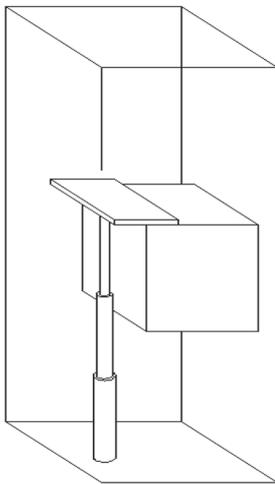


Figura 6
MODELO COM PISTÃO DIRETO

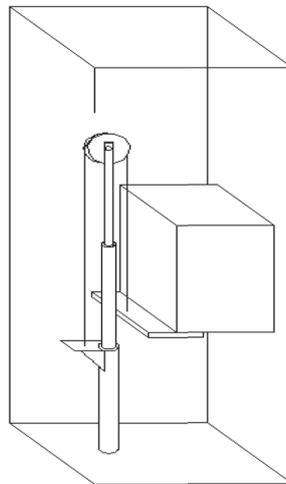


Figura 7
MODELO COM PISTÃO INDIRETO 2:1

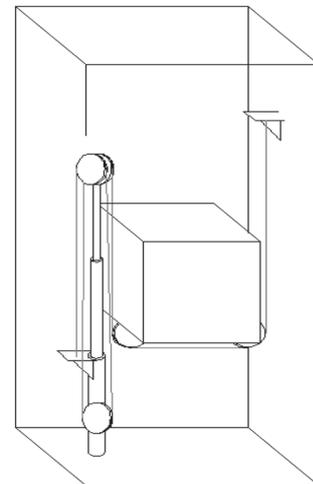


Figura 8
MODELO COM PISTÃO INDIRETO 4:2

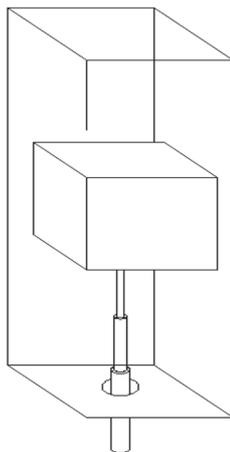


Figura 9
MODELO COM PISTÃO CENTRAL

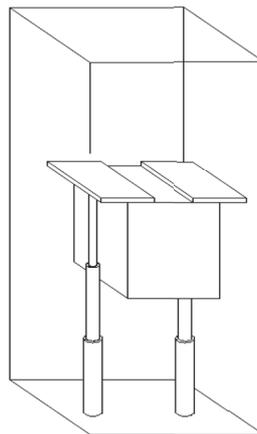


Figura 10
MODELO COM 2 PISTÕES DIRETOS

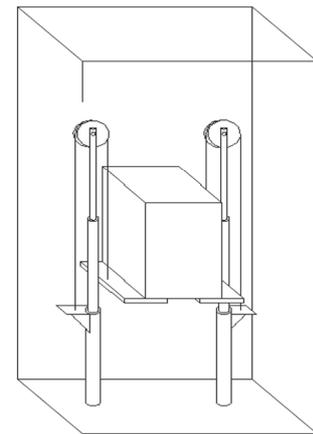


Figura 11
MODELO COM 2 PISTÕES INDIRETOS

3.1.2.1 - Componentes de segurança

Os principais componentes de segurança são: limitador de velocidade, amortecedores, trincos de porta e válvula de queda.

A instalação está equipada com portas de andar e portas de cabina automáticas. Os trincos de porta impedem que estas se abram durante o percurso ou fora do nível de um piso.

O limitador de velocidades da cabina é acionado por um cabo de segurança, para a cabina caso ela exceda a velocidade nominal.

O amortecedor para a cabina caso ela ultrapasse o nivelamento da primeira parada.

A válvula de queda no cilindro evita a descida descontrolada da cabina em caso de ruptura de qualquer tubo.

3.2 - Instruções para utilização

3.2.1 - Funcionamento do elevador em segurança

Os elevadores são uma das formas de transporte mais seguras mas requerem responsabilidade e bom senso da parte de quem os utiliza. A utilização de um elevador com sensatez e cuidado contribui, de forma significativa, para o seu bom desempenho a longo prazo. Abaixo, são apresentados alguns pontos-chave a serem considerados.

De modo a garantir a segurança dos usuários, o elevador está equipado com numerosos circuitos de segurança. O circuito de segurança tem de estar fechado antes de iniciar uma viagem. Se um circuito de segurança for aberto durante a viagem, seja pelo contato com o trinco da porta de andar, seja pelo contato do fecho da porta da cabina, o elevador para imediatamente. O elevador não voltará a funcionar até que a condição seja corrigida.

Se o elevador parar por qualquer razão e a porta não abrir, NENHUMA TENTATIVA deve ser feita pelos usuários para saírem de dentro da cabina. Eles devem pressionar o botão de alarme no interior da cabina e esperar por assistência.

3.2.2 - Entrada e saída do elevador em segurança

Em virtude da carga e do tipo de comando de tração, a cabina pode parar ligeiramente acima ou abaixo do nível do piso. Por conseguinte, os passageiros devem ter sempre cuidado ao entrar ou sair da cabina do elevador.

O elevador é projetado para o transporte de pessoas, cargas ou uso intenso.

A tabela abaixo fornece indicações do tipo de carga que cada tipo de elevador pode transportar com segurança.

Tipo de Cargas	Nome	Peso Máximo Admissível	Tipo do elevador (Ver – Características Básicas)		
			Elevadores de Passageiros	Elevadores de Carga	
				Regular	Serviço intenso
	Carrinho de compras	150 kg *	✓	✓	✓
	Carrinho de duas rodas	220 kg *	✓	✓	✓
	Carrinho de carga	420 kg *	✗	✓	✓
	Carrinho manual	240 kg *	✗	✓	✓
		400 kg *	✗	✗	✓
*O peso do transportador da carga deve ser deduzido da carga máxima admissível para cálculo da verdadeira capacidade de carga.					
Legenda: ✗ = não autorizada ✓ = autorizada					

Quando o elevador é utilizado para transporte de cargas, exige-se cuidado especial. Os carrinhos de transporte com rodas devem ser utilizados com cuidado, de modo a evitar que fiquem presos no espaço entre as soleiras da cabina e do andar ou nos trilhos das soleiras.

No transporte, as cargas devem ser distribuídas de forma uniforme no pavimento da cabina do elevador, de modo a evitar qualquer movimento durante a viagem. Antes de colocar cargas pesadas, compare a capacidade máxima do elevador com o peso total da carga e dos passageiros a transportar. As sobrecargas são perigosas.

Respeite as especificações relativas a cargas máximas e à forma como são distribuídas, bem como situações que dependem do tipo de elevador, se é de carga ou de passageiros (veja tabela acima). É necessário um cuidado especial no caso de o elevador ser usado para transportar mercadorias ou usado para transportar cadeiras de rodas ou camas sobre rodas.

Num elevador de passageiros, apenas devem ser transportadas cargas leves.

Se o elevador é desenhado para transporte regular de mercadorias ou transporte de mercadorias pesadas, é importante que as cargas sejam distribuídas uniformemente no chão.

As cargas devem estar seguras, de forma a não se movimentar e bloquear as portas. Antes de se movimentar as mercadorias pesadas (peso superior a $\frac{1}{4}$ da carga máxima indicada no elevador), deve-se verificar se o elevador é adequado ao transporte desse tipo de cargas. Se não for, deve-se contatar a empresa responsável.



ATENÇÃO!

É proibida a utilização de carrinho manual para carregar e descarregar mercadorias na cabina, a não ser que o elevador tenha sido concebido para este fim.

NUNCA se deve ultrapassar o limite de carga indicado no elevador. A capacidade máxima em nº de pessoas e peso (kg) de cada elevador é facilmente visível numa placa situada no seu interior. Se o elevador estiver com excesso de carga, uma luz e/ou um alarme irão avisá-lo para retirar a carga.

3.2.3 - Outras instruções de segurança

NÃO puxe ou force as portas quando utilizar o elevador.

NUNCA LAVE a cabina ou peças do elevador. Quando for necessário, limpe a cabina com um pano úmido e, em seguida, seque-a completamente.

NÃO permita o acesso à casa das máquinas a pessoal não autorizado.

CERTIFIQUE-SE DE QUE O ACESSO À CASA DAS MÁQUINAS OU AO QUADRO DE EMERGÊNCIA E INSPECÇÃO/MANOBRA está sempre livre e desobstruído.

Se, ao utilizar o elevador, NOTAR ou sentir ALGO DE ESTRANHO, tal como ruído em excesso, vibrações ou cheiros, comunique esse fato imediatamente à empresa de manutenção e coloque o elevador fora de serviço.

SE DESCOBRIR QUE QUALQUER SISTEMA DO ELEVADOR NÃO FUNCIONA CORRETAMENTE, tal como a iluminação, a ventilação, o nivelamento, ou as manobras, ou se o elevador apresentar um movimento anormal, comunique esse fato imediatamente à empresa de manutenção.

AS SOLEIRAS DO ACESSO às cabinas têm calhas para guiar as portas. Deve-se ter atenção para evitar tropeçar quando se entra ou sai da cabina. Pessoas com sapatos de salto alto devem ter cuidado especial.

QUANDO A CABINA ESTIVER EQUIPADA COM PAINÉIS DE VIDRO OU ESPELHADOS, deve-se ter cuidado ao utilizar carrinhos de transporte ou ao transportar objetos grandes no elevador. Qualquer vidro danificado deve ser reparado logo que possível.

O ELEVADOR NUNCA DEVE SER UTILIZADO PARA OUTROS FINS que não aqueles para os quais foi concebido.

EM ESPECIAL, não deve ser permitida a utilização do elevador por CRIANÇAS (menores de 10 anos) sozinhas nem devem os elevadores ser utilizados como brinquedos.

NÃO PERMITA que estragos causados por vandalismo permaneçam expostos, pois isso encorajam mais vandalismo.

Se a energia elétrica for cortada por um período longo, **ASSEGURE-SE** de que as baterias de suporte aos sistemas do elevador (como os circuitos de alimentação, iluminação, alarme remoto e outros) continuam em boas condições.

3.2.4 - Disposições gerais para utilização normal



EM CASO DE INCÊNDIO, NUNCA UTILIZAR O ELEVADOR.

Ao viajar no elevador, os passageiros deverão procurar não se movimentar muito. O movimento excessivo (saltar ou balançar) pode fazer com que o elevador pare. Se a iluminação da cabina se avariar, o elevador deve ser colocado fora de serviço e a iluminação reparada em conformidade. Os passageiros devem manter-se afastados das portas de acesso da cabina quando elas se estão abrindo ou fechando.

3.2.5 - Disposições para facilitar a acessibilidade

Dentre as características especiais fornecidas sobre o elevador, destacam-se:

- Nivelamento dentro da margem de 10 mm para facilitar o acesso às cadeiras de rodas;
- Tempo de abertura de porta ajustável para facilitar o acesso;
- Sistema de detecção de passageiros com abertura/fechamento de portas;
- Controles situados a uma altura acessível a todos os passageiros;
- Sinais visuais e audíveis para auxiliar os passageiros com deficiências de audição e visão;
- Corrimãos de segurança no interior do elevador;
- Sistema de alarme baseado na comunicação via painel de visualização e audição.

3.2.6 - Manter o acesso à máquina e ao quadro de comando fechado à chave

O acesso à máquina e ao quadro de comando deverá ser permitido apenas a pessoal autorizado. As portas e os alçapões de acesso deverão ser mantidos fechados à chave. As chaves devem estar sempre disponíveis para utilização por parte de pessoal autorizado, de modo a permitir o acesso rápido e fácil em situações de emergência ou de socorro e para trabalhos de manutenção.

Deve ser garantido permanentemente o acesso seguro à casa das máquinas, espaços para máquina e quadro de comando. Quaisquer alterações ou riscos deverão ser imediatamente comunicados à empresa de manutenção.

3.2.7 - Assegurar que os acessos ao elevador nos andares estejam desimpedidos

Os andares devem estar livres e desobstruídos de modo a evitar qualquer risco ou perigo na entrada e na saída de passageiros.

A entrada para a casa das máquinas deve estar sempre desobstruída e em segurança, assim como o seu interior deve estar arrumado.

É preciso ter um cuidado especial com substâncias líquidas como água nos halls de andar.

3.2.8 - Comandos gerais em elevadores de passageiros e de carga

O seu elevador foi concebido para uma utilização fácil e com comandos simples para os passageiros, com sinalizações que lhe proporcionam uma indicação clara da posição do elevador. Existem dois locais principais onde os passageiros controlam o elevador e recebem informação: no andar e na cabina.



No andar

Em cada piso servido por um elevador existem botões de “chamada de andar”. Este é o termo utilizado na indústria dos elevadores para descrever a ação de um passageiro num piso chamando um elevador. Uma luz, geralmente o próprio botão, acende-se indicando ao passageiro que o seu pedido de elevador foi registrado. Dependendo do tipo de elevador, poderão também existir sinais luminosos indicando a direção atual de cada elevador e a sua localização presente. Opcionalmente, o elevador poderá estar equipado com um sinal sonoro de aviso de chegada. Em certas instalações, alguns andares poderão ter um interruptor de chave, cujas finalidades serão descritas mais adiante.



Na cabina

Em cada cabina existem botões para efetuar uma “chamada de cabina”. Este é o termo utilizado na indústria dos elevadores para descrever a ação de um passageiro selecionando um piso de destino. Uma luz, geralmente o próprio botão, acende-se indicando ao passageiro que o seu pedido de envio foi registrado. Poderão também existir sinais luminosos indicando a direção atual do elevador e a sua localização presente.

O painel onde os botões estão localizados tem o nome de Painel de Operação da cabina (POC). O POC também poderá estar equipado com outras funções. Como equipamento de série, estão instalados um botão de alarme de emergência e um botão de abrir portas. Poderão também estar instalados interruptores de chave para várias finalidades e, frequentemente, está instalado um intercomunicador. Este equipamento será descrito mais adiante.



3.2.9 - Métodos de manobra do elevador

Existem dois módulos principais de funcionamento de elevadores de passageiros e elevadores mistos:

- Módulo coletivo na descida
- Módulo coletivo seletivo

Módulo coletivo na descida: utilizado frequentemente em elevador de passageiros em hotéis e em prédios residenciais e nos casos em que a maior parte do movimento de passageiros é entre os andares superiores e a entrada principal. Pode ser utilizado também em alguns elevadores mistos.

Módulo coletivo seletivo: habitualmente utilizado em elevadores de passageiros de edifícios de escritórios e em situações semelhantes em que os passageiros viajam regularmente entre andares. Controla o movimento entre pisos de forma eficaz. É raramente utilizado em elevadores mistos.

3.2.9.1 - Módulo coletivo na descida

Esta manobra está baseada no princípio de acumulação das chamadas registradas em cabina e das efetuadas nos pisos em sentido de descida, para serem atendidas sucessivamente numa ordem lógica que reduza ao mínimo o número de viagens da cabina.

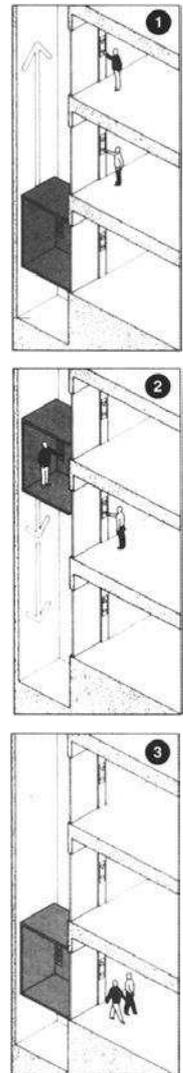
Normalmente, quando inativa, a cabina fica parada no piso da entrada principal. Quando os passageiros (A e B) entram na cabina, no piso da entrada principal, o elevador sobe até aos pisos selecionados pelos seus chamados de cabina.

1. Junto à porta do elevador no piso principal existe um indicador que mostra o andar onde o elevador está ou pelo qual está passando. Ao lado da porta do elevador existe um botão com uma seta de subir. No restante dos pisos geralmente só existe uma botoeira com um botão com uma seta de descer. Ao pressionar um botão, este ilumina-se para indicar que a chamada foi registrada. Este módulo memoriza as chamadas de andar e de cabina.

- Para chamar o elevador, pressione o botão de chamada. A lâmpada de chamada registrada acende.
- Espere pela cabina. Quando chegar, as portas abrem-se automaticamente (ou manualmente em elevadores mistos).

2. Se estiver subindo, a cabina responderá somente às chamadas ascendentes registradas; quando atende a última, muda o sentido da viagem e atende apenas às chamadas descendentes.

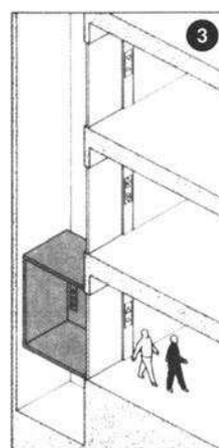
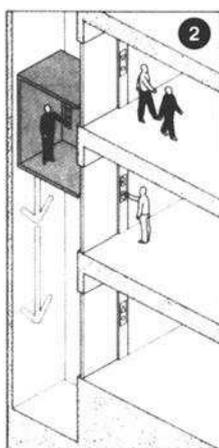
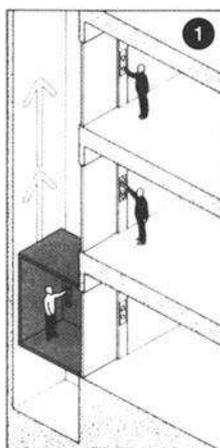
3. No piso da entrada principal, o elevador espera por chamadas de cabina efetuados pelos passageiros ou por chamadas de piso. Se receber apenas chamadas de piso, responde começando pela chamada mais elevada e continua em ordem descendente.



3.2.9.2 - Módulo coletivo seletivo

Chamadas de andar

1. Junto à porta do elevador, em cada andar intermediário, existe uma botoeira com dois botões – um para cima e outro para baixo, exceto nos andares extremos, onde existe apenas um botão para descer ou para subir. A direção de cada botão é indicada ao lado do respectivo botão.
2. No caso de um simplex (uma cabina), normalmente a cabina, quando inativa, fica estacionada no andar mais baixo.
3. As chamadas de piso são memorizadas e atendidas em sequência lógica, de acordo com o sentido e a marcha do elevador, independentemente da ordem em que essas chamadas foram registradas.



Chamados de cabina

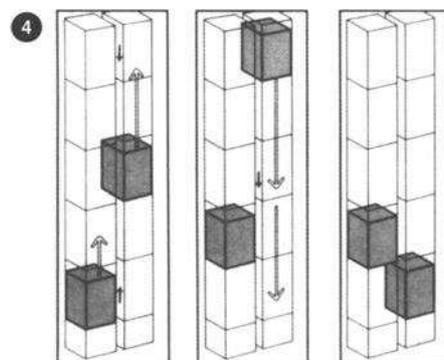
Dentro da cabina existe uma botoeira com um botão para cada piso.

- Os passageiros devem pressionar os botões dos andares para os quais pretendem se dirigir. Os botões selecionados acendem-se, as portas fecham-se e o elevador inicia a sua viagem.
- Se o elevador estiver em direção ascendente, responde, em primeiro lugar, às chamadas de cabina para cima, juntamente com as chamadas de piso para cima dos pisos por onde vai passando. Os comandos são atendidos por ordem ascendente de andares.
- Se o elevador estiver em direção descendente, responde, em primeiro lugar, às chamadas de cabina para baixo, juntamente com as chamadas de piso para baixo por onde vai passando. Os comandos são atendidos por ordem descendente de pisos. Um indicador dentro da cabina mostra o sentido da direção e o piso presente. Quando o elevador chega a um piso selecionado, as portas abrem-se automaticamente.

3.2.9.3 - Elevadores em grupo

Em uma instalação de elevadores em grupo, uma cabina espera no piso da entrada principal enquanto as outras cabinas (ou outra cabina) estão distribuídas pelo edifício. O sistema de manobra computadorizado envia a cabina mais apropriada, de modo a fornecer um serviço de passageiros eficiente para todas as chamadas de piso.

As cabinas completamente cheias são controladas pelo sistema de modo a não responder a chamadas de piso antes que alguns passageiros tenham saído. Nos casos em que existam indicadores de posição nos pisos, os passageiros que esperam podem notar que, aparentemente, o elevador ignorou a sua chamada. Não é uma avaria, mas uma função de segurança da unidade incorporada de modo a evitar sobrecargas.



3.2.10 - Módulos adicionais

3.2.10.1 - Funções nos andares

Tipo interruptor de chave



Em algumas instalações, todos ou alguns pisos podem ter um interruptor de chave. Esses interruptores apenas podem ser utilizados por pessoas autorizadas e podem ter diversas finalidades.

Cabina para o piso da entrada principal: Chama a(as) cabina(s) do elevador para o piso da entrada principal, imobilizando-a(s) com as portas abertas.

Miolo de chave de manobra para casos de incêndio: localizado no piso destinado ao acesso em caso de incêndio.

- **Miolo de chave de manobra para casos de incêndio (funcionalidade).**



Quando um elevador é colocado em modo de incêndio, imediatamente se dirige para o piso de acesso a bombeiros, que é um piso estabelecido de acordo com os Bombeiros locais. Durante a operação, o elevador ignora TODAS as chamadas de cabina e chamadas de andar existentes. Ao chegar ao andar de acesso a bombeiros, a cabina estaciona e as portas se abrem. Então, só responde a um chamado de cabina. Pressionar um botão da botoeira da cabina fará com que as portas se fechem, mas a pressão sobre o botão DEVERÁ SER MANTIDA até que as portas estejam completamente fechadas. Caso contrário, as portas reabrem-se imediatamente. Quando as portas estiverem fechadas, o elevador dirige-se ao piso selecionado.

O elevador para no andar selecionado, e as portas se abrem. Também aqui deve-se continuar a pressionar o botão até que as portas estejam completamente abertas. Caso contrário, as portas se fecham imediatamente. Uma vez que as portas estejam completamente abertas, a cabina fica parada nesse piso até que seja efetuada outra chamada na cabina de acordo com os procedimentos dos bombeiros. Caso um elevador em serviço de bombeiros seja colocado de novo em funcionamento normal durante mais de dez segundos, antes de se poder voltar a colocar em serviço de bombeiros, a sequência anterior terá que ser repetida; isto é, o elevador

volta ao andar de acesso a bombeiros. Por isso, é essencial que seja adotada uma política interna rigorosa de modo a que os elevadores não sejam retirados do modo de serviço de bombeiros, numa emergência, antes de terem sido feitas rigorosas verificações sobre o paradeiro das pessoas no edifício.

3.2.10.2 - Botoeiras de cabina

Além dos botões para funcionamento normal do elevador, a botoeira possui um botão de alarme e um botão de abrir portas. Também poderá ter uma quantidade de outros botões e comutadores fornecidos como módulos opcionais.



3.2.10.3 - Equipamento de série

Para determinar o equipamento do seu elevador, verifique a botoeira dentro da cabina

Botão de alarme



Quando se pressiona este botão, faz-se ouvir um alarme sonoro a fim de advertir que os passageiros dentro do elevador necessitam de ajuda. Poderá também ativar o sistema de comunicação da cabina, caso tenha sido instalado. Utilizar apenas esse botão em caso de emergência.

Botão de abrir portas



Quando se pressiona este botão, se a cabina estiver ao nível de um piso, as portas se abrem. Pode ser utilizado para reabrir as portas para deixar entrar ou sair passageiros desde que o ciclo de viagem do elevador não tenha sido iniciado.

3.2.10.4 - Opções

Interruptor de ventilador

Liga e desliga o ventilador da cabina do elevador.



Interruptor de chave de serviço independente

Retira a cabina de funcionamento normal. A cabina estaciona com as portas abertas e responde apenas a uma única chamada de cabina de cada vez.



Botão de fechar portas

Este botão permite aos passageiros fechar as portas imediatamente, sobrepondo o fechamento manual das portas ao comando automático.



3.2.11 - Proteção das portas

O seu elevador está equipado com um dispositivo que faz com que as portas reabram caso qualquer obstáculo provoque o contato físico com a aresta de contato da porta.

Além disso, para um maior conforto dos passageiros, o seu elevador poderá ser equipado com um segundo dispositivo “sem contato”. Neste caso, não é necessário o dispositivo fazer contato físico com o obstáculo para que as portas reabram.

3.3 - Instruções para operações de resgate

3.3.1 - Instruções de resgate



A OTIS proporciona-lhe uma assistência de 24 horas por dia, 365 dias por ano para avarias e manutenção.

Antes de fazer uma chamada pedindo assistência para a sua empresa de manutenção, responda às seguintes perguntas:

1. Algum passageiro está bloqueando a cabina?
2. Algum interruptor de chave está regulado para funcionamento normal?
3. Ficou algum botão encravado/preso?
4. As portas da cabina e de piso estão desobstruídas e em condições de funcionamento?
5. O detector da porta está limpo e em condições de funcionamento?
6. Os interruptores principais de alimentação do sistema estão ligados?
7. O elevador está sobrecarregado?

É essencial que os passageiros sejam tranquilizados e constantemente mantidos informados sobre o progresso da operação por meio dos sistemas de comunicação verbal. A OTIS está sempre pronta para prestar assistência quando necessário. Não hesite em contata-la.

CENTRO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE
0800 704 8783

3.3.2 - Utilização da chave de emergência

Todas as portas de andar podem ser abertas pelo lado externo com a ajuda de uma chave. Serão fornecidas chaves deste tipo apenas à pessoa responsável, mediante a assinatura de termo de responsabilidade e treinamento (previsto para alguns modelos de elevador). Vão acompanhadas de instruções escritas onde estão detalhadas todas as precauções para evitar acidentes. A utilização da chave de emergência é restrita aos funcionários da empresa de manutenção contratada, ao Corpo de Bombeiros e/ou à Defesa Civil, devido ao fato de algumas pessoas terem a prática inadequada de esconder objetos no teto do elevador, no piso do poço, etc., expondo a sua segurança e a segurança dos demais usuários, correndo-se o risco de queda no poço ou eventualmente outros tipos de acidentes. Se a porta abrir sem que o elevador esteja no andar, deve-se desligar a chave do elevador e chamar o técnico da empresa mantenedora do equipamento.

3.3.3 - Resgate manual de emergência de passageiros

Poderão existir raras ocasiões, devido a avaria no sistema, em que um elevador se imobiliza entre dois pisos prendendo passageiros na cabina.

É fornecida uma função que permite mover o elevador manualmente ou eletricamente para um andar. Isso só deve ser efetuado por pessoal com formação adequada, ou seja, por técnicos da empresa de manutenção contratada ou pelo Corpo de Bombeiros da Polícia Militar ou pela Defesa Civil. Em uma emergência, o elevador pode ser nivelado manualmente.

Em instalações com casa das máquinas, as ferramentas especiais (se necessárias) e um documento com a descrição do procedimento para a sua instalação estão colocados em local apropriado. Ou em cada uma das máquinas, no armário do painel de emergência e controle de inspeção. Certifique-se de que as ferramentas estão sempre no local devido e que o procedimento é realizado corretamente.

Sempre que se verificar que o documento de instruções de resgate manual de emergência de passageiros do elevador estiver desaparecido ou danificado, ele deve ser imediatamente substituído. Deve ser facilmente entendido, protegido e afixado em local visível.

Apenas as pessoas com a formação adequada devem executar o resgate manual de emergência de passageiros do elevador.



AVISO!

O movimento manual da cabina pode ser perigoso. Só deverá ser efetuado por pessoal formado, de acordo com os procedimentos estabelecidos para a instalação.



AVISO!

A intervenção deverá ser efetuada apenas por pessoal com formação ou competência. Sempre que houver uma intervenção de resgate, executada por pessoas com formação e autorizadas, a empresa que faz a manutenção da instalação deve ser informada.

3.3.4 - Precauções básicas para o resgate manual de emergência de passageiros do elevador em segurança



Para um resgate manual de emergência de passageiros do elevador em segurança, siga sempre os procedimentos do documento afixado na casa das máquinas ou no armário do painel de emergência e controle de inspeção. Em caso de dúvida, sobre o que fazer, entre em contato com a Otis.

Em adição aos procedimentos descritos nas linhas acima, deve-se fazer também o seguinte:

- Apenas pessoal com formação ou competência deve realizar os procedimentos de resgate.
- Avisar aos passageiros para ficarem dentro do elevador e afastarem-se da entrada.
- Depois de usar a porta de evacuação do piso, deve-se fechá-la e bloqueá-la e verificar que as outras estão igualmente fechadas e bloqueadas.
- Se o elevador não puder ser movido, devem ser imediatamente avisados os serviços de emergência da Otis.

- Por razões de segurança, a chave de desbloqueio das portas de evacuação deve ser apenas entregue a pessoal competente e com formação adequada.

3.4 - Informações referentes a inspeções e testes

Sempre que for necessária a realização de testes periódicos, eles devem ser feitos de acordo com a legislação nacional vigente para a instalação.

Inspeções ou testes periódicos não devem ser mais rigorosos que aqueles efetuados quando da sua entrada ao serviço pela primeira vez.

Os testes devem ser realizados de modo a não esforçar demasiadamente os componentes do elevador e comprometer a sua segurança.

3.5 - Informações de testes após modificações importantes ou de um acidente

Os testes periódicos não devem ser mais rigorosos que os necessários, antes de o elevador ser colocado em serviço pela primeira vez.

Os testes periódicos não devem, pela sua repetição, causar desgaste excessivo ou impor esforços suscetíveis de reduzir a segurança do elevador. Isso é o que acontece especialmente em testes dos para-choques e dos amortecedores. Os testes desses componentes devem ser efetuados com a cabina vazia e a velocidade reduzida.

A pessoa encarregada de efetuar os testes periódicos deve certificar-se de que esses componentes, os quais não são utilizados durante o funcionamento normal, estão em boas condições.

As modificações importantes e os acidentes devem ser registrados na parte técnica do livro de registro. Em particular, são consideradas importantes as seguintes modificações:

a) Alteração:

- da velocidade nominal
- do peso da cabina
- da carga nominal
- do curso

b) Alteração ou substituição:

- do tipo de dispositivos de emergência (a substituição de um dispositivo de emergência por outro do mesmo tipo não é considerada modificação importante)
- do tipo de porta (ou acrescentar uma ou mais portas de andar ou de cabina)
- do tipo de guia
- do sistema de comando
- da máquina
- do bloco de segurança
- da polia de tração
- dos amortecedores
- do limitador de velocidade

- do pistão
- da válvula de segurança
- da válvula de ruptura

A documentação dos testes depois de uma modificação importante ou de um acidente e a informação necessária terão de ser submetidos à pessoa ou ao órgão responsável que decidirá sobre a conveniência de se efetuar testes dos componentes modificados ou substituídos.

Esses testes serão, no máximo, os necessários para os componentes originais antes de o elevador ter sido colocado em serviço.

3.6 - Aspectos ambientais

Os lubrificantes, os óleos e outras substâncias ou materiais que poluam o meio ambiente devem ser devolvidos à empresa de manutenção e eliminados em conformidade com as normas. Se o proprietário do edifício assumir a responsabilidade da eliminação, ela deverá ser efetuada em conformidade com os requisitos legais e também deverá seguir as instruções da empresa de manutenção.

Quando uma instalação é inteiramente substituída, a eliminação deve ser combinada entre o proprietário do edifício e o instalador. Nos casos em que a nova instalação é entregue à OTIS, esta encarrega-se de proceder à eliminação da antiga instalação de acordo com o proprietário do edifício.

3.7 - Requisitos regulamentares nacionais

Existe um certo número de normas legais que se aplicam especificamente ao funcionamento e à utilização de elevadores. Além disso, existem disposições que determinam que o proprietário de um elevador possua um seguro adequado e que cada instalação de elevador seja sujeita à inspeção obrigatória.

Em geral, o proprietário e o usuário das instalações onde o elevador está instalado são responsáveis pela sua manutenção adequada. O proprietário e os usuários têm, também, a responsabilidade da garantia de condições de trabalho seguras quando é prestada assistência ao elevador e quando a manutenção é efetuada.

As inspeções obrigatórias efetuadas de acordo com a lei não substituem a manutenção e a assistência, as quais devem ser efetuadas de acordo com as recomendações da Otis.

I N S T R U Ç Õ E S D E M A N U T E N Ç Ã O



4



4 - INSTRUÇÕES DE MANUTENÇÃO



Esta seção fornece-lhe informações de manutenção, na qualidade de proprietário do elevador.



AVISO!

A manutenção é uma tarefa especial. Só deve ser permitida a pessoal competente e com formação neste equipamento específico para realizar a maioria das tarefas aqui referidas.



CHAVE GERAL PRINCIPAL

O interruptor principal do seu elevador está localizado na casa das máquinas, no quadro de entrada, como indicado no esquema de montagem. Só deve ser utilizado para desligar o elevador em caso de cheiro de queimado ou de outras situações graves relacionadas com a segurança da unidade.

Certifique-se de que a cabina do elevador está vazia.
Bloqueie a chave geral na posição de desligado e coloque um aviso.

4.1 - Instruções gerais de manutenção do elevador

4.1.1 - Considerações gerais

É importante que a empresa contratada para fazer a manutenção aja em conformidade com o que está escrito neste manual.

Não é definida neste manual a frequência com que as inspeções devem ser feitas. Isso dependerá da intensidade de uso das instalações e de condições ambientais, tais como poeiras, umidade, etc. A empresa contratada para fazer a manutenção deve determinar qual a periodicidade das manutenções e agir de acordo com a legislação em vigor.

Além dos procedimentos normais de manutenção, a legislação pode obrigar a testes periódicos dos componentes de segurança.



AVISO!

Certifique-se de que a empresa contratada para fazer a manutenção, está coberta pelo seguro apropriado

É do interesse do proprietário desenvolver uma política que garanta que o elevador seja mantido em boas condições. Essa política, terá efeitos na redução de incidências, inconvenientes e custos de avarias. Negligenciar terá o efeito contrário e acarretará, a longo prazo, sérios riscos para os responsáveis.

Deve ser realizada uma manutenção regular de acordo com o manual de instruções, de forma a garantir a confiabilidade da instalação.

Devem ser mantidos em bom estado, de acordo com o manual de instruções, o acesso ao elevador e ao seu equipamento, a iluminação e o ambiente associado.

Na empresa de manutenção, deve ser realizada uma formação contínua do técnicos.



AVISO!

Certifique-se de que a empresa contratada para fazer a manutenção, tem um sistema de qualidade reconhecido.

PEÇAS DE REPOSIÇÃO



Nas substituições, utilize apenas peças de reposição originais. A não utilização de peças originais poderá ter repercussões na Declaração de Conformidade e influência na segurança do seu elevador. Consulte o instalador. Se tiver alguma dúvida sobre como cuidar do seu elevador, contate o fabricante.

4.1.2 - Manutenção geral pelo proprietário

É totalmente do seu interesse, na qualidade de proprietário do elevador, estabelecer um procedimento que garanta que ele seja mantido em boas condições. Isso irá minimizar a incidência, o incômodo e os custos de avarias. A negligência tem o efeito oposto e comporta graves riscos a longo prazo para as pessoas responsáveis.

Recomenda-se que uma pessoa responsável, tal como o administrador do edifício, fique encarregado de verificar a instalação do elevador. Esta responsabilidade deverá incluir uma verificação visual do elevador e uma viagem de elevador em toda a extensão do percurso. Resumindo, uma inspeção normal deve determinar se:

01. O elevador e as portas funcionam sem qualquer ruído, vibrações ou cheiro fora do habitual.
02. Os avisos de segurança estão todos nos locais devidos.
03. A iluminação da cabina do elevador está inteiramente funcional.
04. O sistema de alarme funciona.
05. A inversão de movimento das portas (sistema de proteção), incluindo o botão de abrir portas, funciona corretamente.
06. O pavimento da cabina do elevador fica sensivelmente no mesmo nível que o pavimento dos andares (o instalador poderá comunicar-lhe as tolerâncias).

07. As seções ou painéis de vidro da cabina ou das portas não estão danificados e estão seguros.
08. O pavimento da cabina não apresenta nenhum risco, especialmente de escorregar ou tropeçar.
09. Todos os indicadores e comandos funcionam corretamente.
10. A chave de abertura manual do freio e os diafragmas elétricos estão nos locais devidos.
11. A casa das máquinas, a chave de emergência e as chaves dos outros sistemas estão nos locais próprios.



AVISO!

Se for encontrado algo de anormal devem ser imediatamente implementadas medidas corretivas.

4.1.3 - Manutenção geral por uma empresa de manutenção

4.1.3.1 - Acesso e saída do topo da cabina e do poço

Por razões de segurança, os procedimentos de acesso e saída do topo da cabina e poço devem somente ser efetuados por técnicos autorizados e com formação adequada.



AVISO!

Em instalações Otis em que exista um sistema de detecção de acesso ao poço, uma eventual falha no seguimento dos procedimentos resulta na não operação do elevador.



AVISO!

É muito perigoso para alguém sem formação e não autorizado subir no topo da cabina. Não o faça!

4.1.3.1.1 - Procedimento de acesso ao topo da cabina

01. Ligar a iluminação.
02. Verificar se o elevador não tem passageiros e colocar o sinal de “FORA DE SERVIÇO”.
03. Se necessário, usar vedações que impeçam o acesso do público ao piso.
04. Fazer duas chamadas aos pisos inferiores – preferencialmente uma para o piso a seguir e a outra para o último piso de descida.
05. À medida que o elevador começar a descer, parar a cabina na posição de fácil acesso ao topo, abrindo em seguida as portas de andar com o dispositivo próprio de bloqueio de portas.

06. Esperar com as portas de andar abertas (10 segundos, tempo recomendado) para verificar se a cabina não se move.
07. Colocar o botão Stop de emergência da botoeira do topo da cabina na posição de "Stop" (parado).
08. Esperar 10 segundos com as portas de andar fechadas.
09. Reabrir as portas e verificar se que a cabina não se moveu.
10. Colocar o botão de inspeção da botoeira do topo da cabina na posição de "inspeção".
11. Colocar o botão de Stop de emergência da botoeira do topo da cabina na posição de "Run" (desacionado).
12. Retirar os bloqueadores das portas de andar e permitir que fechem normalmente. Esperar 10 segundos com as portas de andar fechadas, para verificar que a cabina não se move.
13. Reabrir a porta e verificar se que a cabina não se moveu.
14. Recolocar o botão de Stop de emergência na posição de "Stop".
15. Avaliar as condições de segurança no topo da cabina e tomar uma posição segura.
16. Fechar as portas de andar.
17. Verificar o funcionamento dos botões de inspeção do topo da cabina. Verificar sempre, primeiro a operação de descida e depois a de subida.
18. Certifique-se de que o elevador está em modo de inspeção e pode ser movido para cima ou para baixo, conforme desejado.

4.1.3.1.2 - Procedimento de saída do topo da cabina

Procedimento a seguir ao sair do topo da cabina e colocar o elevador em modo normal:

01. Colocar a cabina no piso de acesso. Garantir que o topo da cabina esteja numa posição segura de acesso.
02. Se está usando um cinto, verificar se a espia está desconectada antes de sair do topo da cabina.
03. Colocar o botão de Stop de emergência da botoeira do topo da cabina na posição de "Stop".
04. Verificar se o elevador não se move para outro piso.
05. Fechar as portas de andar e garantir que estejam bloqueadas.
06. Desligar a iluminação.
07. Colocar o botão de inspeção da botoeira do topo da cabina na posição "Normal".
08. Colocar o botão de Stop de emergência da botoeira do topo da cabina na posição "Run".
09. Fechar a porta de andar, remover as proteções da caixa e fazer a verificação da operação do elevador em modo normal.

4.1.3.1.3 - Procedimento de acesso ao poço



AVISO!

É muito perigoso para alguém sem formação e não autorizado descer no poço. Não o faça!

01. Verificar se o elevador não tem passageiros e colocar o sinal de “FORA DE SERVIÇO”.
02. Se necessário, usar vedações que impeçam o acesso do público ao piso.
03. Fazer duas chamadas para pisos superiores – preferencialmente uma para o piso imediatamente a seguir e outra para um piso mais alto.
04. Assim que a cabina deixar o piso, parar a cabina numa posição que permita o acesso ao poço com segurança, abrindo a porta de acesso ao passadiço com um bloqueador de portas autorizado (as portas bloqueiam mecanicamente quando estiverem abertas).
05. Esperar com as portas de andar abertas (10 segundos) para verificar se a cabina não se movimenta com as portas de andar desbloqueadas.
06. Ligar a iluminação.
07. Colocar o botão de Stop de emergência do poço na posição de “Stop”.
08. Remover o bloqueio das portas e permitir que elas se fechem normalmente.
09. Esperar 10 segundos com as portas fechadas.
10. Reabrir a porta e verificar se que a cabina não se movimentou. Bloquear as portas mecanicamente.
11. Antes de descer, fazer uma análise dos perigos da atividade.

4.1.3.1.4 - Procedimento de saída do poço

Deixar o poço usando a escada existente.

01. Deixar as portas de acesso ao poço abertas e bloqueadas mecanicamente.
02. Desligar a iluminação do poço e colocar o botão de Stop de emergência do poço na posição “Run”.
03. Fechar a porta de acesso ao poço, remover as proteções de acesso e verificar o normal funcionamento do elevador.

4.1.3.2 - Verificação geral

A informação que se segue indica os trabalhos de manutenção a serem efetuados no seu elevador. Talvez apenas alguns dos procedimentos se apliquem ao seu elevador, baseados na concepção pormenorizada e na utilização. A intenção desta seção é a de indicar apenas os trabalhos que devem ser efetuados de modo a garantir o funcionamento seguro do elevador.



AVISO!

Por motivos de segurança, as operações só deverão ser efetuadas por um técnico de manutenção de elevadores com formação.

**AVISO!**

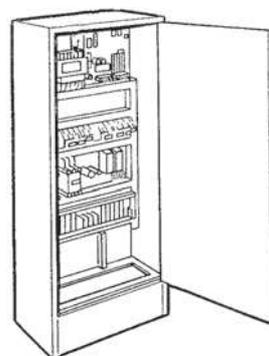
O elevador deve ser colocado fora do serviço normal e deve-se colocar sinais de aviso. Se as portas abrirem sem que a cabina esteja presente, deve-se colocar barreiras de segurança.

01. Verificar se o interior da cabina apresenta danos e repare as arestas cortantes e/ou salientes.
02. Verificar se os sistemas de arranque e a paragem mostram sinais de deterioração e avarias.
03. Verificar se o nivelamento está dentro da tolerância.
04. Verificar o funcionamento das portas da cabina e de andar e assegure-se de que todos os dispositivos de inversão funcionam corretamente.
05. Verificar o funcionamento de todos os comandos dentro da cabina, especialmente os dispositivos de alarme.
06. Verificar se a temperatura na casa das máquinas é satisfatória (só nos modelos com casa das máquinas).
07. Verificar o funcionamento da iluminação normal e a de emergência da cabina.

4.1.3.2.1 - Quadro de comando**AVISO!**

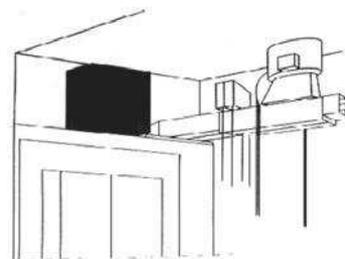
O armário contém equipamento de alta tensão. A corrente deve ser desligada, exceto se forem utilizados métodos adequados de trabalho com corrente.

Elevador com Casa da Máquina

**AVISO!**

Os valores dos reostatos e de outros componentes reguláveis não devem ser alterados sem um completo conhecimento do seu funcionamento. Em caso de dúvida, consulte o instalador. A detecção de avarias não deve ser efetuada sem a consulta do esquema correto e o completo conhecimento do equipamento.

Elevador sem Casa da Máquina



01. Verificar se todas as ligações elétricas estão bem apertadas.
02. Certifique-se de que todos os ventiladores e grelhas estão limpos e funcionam.
03. Verificar os dispositivos de proteção e fusíveis.
04. Manter todas as peças isentas de poeiras.
05. Verificar o estado dos contatos dos relés de modo a assegurar o seu correto funcionamento.
06. Certifique-se de que, depois da inspeção, as portas dos armários são fechadas.

4.1.3.2.2 - Dispositivos do andar



AVISO!
Desligue a corrente antes de trabalhar em qualquer dispositivo.

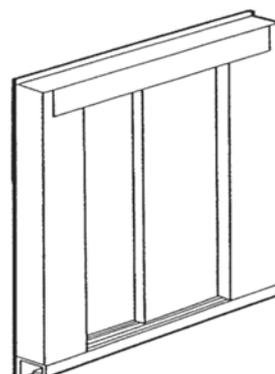


01. Verificar o funcionamento de todos os dispositivos.
02. Verificar se o miolo de chave de serviço de incêndio e todos os outros de funções especiais funcionam corretamente.

4.1.3.2.3 - Portas de andar



AVISO!
Caso a cabina não esteja presente, não abra as portas sem antes ter colocado uma barreira. Antes de qualquer inspeção, desligue a corrente ou coloque a cabina em modo de inspeção e ative o interruptor de emergência.



01. Limpar as calhas das portas de piso.
02. Verificar se as portas funcionam livremente.
03. Verificar se as portas se fecham pela ação da gravidade ou da força da mola.
04. Verificar se o travamento do trinco está correto.
05. Verificar se as corrediças inferiores apresentam folga excessiva.
06. Verificar o estado dos núcleos de ar e outros dispositivos de acoplamento.
07. Verificar se os parafusos e as fixações estão apertados.
08. Verificar se os painéis estão danificados.
09. Verificar se as portas de vidro apresentam rachaduras e substituir imediatamente os painéis danificados.
10. Verificar se os dispositivos de movimentação estão regulados corretamente.
11. Verificar a segurança das calhas e das soleiras.

4.1.3.2.4 - Guias



AVISO!

Uma lubrificação incorreta terá efeitos prejudiciais no funcionamento do bloco de segurança.

01. Verificar a segurança de todas as fixações.
02. Retirar a sujeira e as poeiras.
03. Lubrificar as corrediças, quando instaladas. (Consultar as especificações dos lubrificantes). Certifique-se de que os dispositivos de elevação, quando instalados, se movem livremente.

4.1.3.2.5 - Cabos, cintas e terminais de ligação

4.1.3.2.5.1 - Geral

01. Verificar a segurança de todos os terminais.
02. Garantir que a tensão nos cabos/cintas são iguais.
03. Fazer uma verificação completa ao elevador e ao contrapeso.

4.1.3.2.5.2 - Inspeção dos cabos

Devido às propriedades de tração e resistência dos cabos, é importante verificar o seu estado. Não deve ser usado qualquer produto de limpeza. Qualquer limpeza deve ser executada com um pano limpo e seco, com o cabo imóvel.

Inspecionar os cabos principais, por sinais de fragmentação, corrosão ou deterioração, de 6 em 6 meses ou em função do desgaste.

4.1.3.2.5.3 - Inspeção das cintas

As cintas, externamente, são revestidas por poliuretano e internamente por cabos de aço. É importante que as cintas mantenham intactas as suas propriedades de tração e resistência.

As cintas devem ser mantidas limpas e secas. Não deve ser usado qualquer produto de limpeza ou lubrificante.

Qualquer limpeza deve ser executada com um pano limpo e seco, com a cinta imóvel.

Deve ser realizado um exame visual externo às cintas, de 6 em 6 meses, de forma a avaliar suas condições, ou ainda por determinação da estimativa de seu desgaste das cintas.

Inspecionar por sinais de desgaste, degradação ou algum defeito na superfície do revestimento de poliuretano. Em boas condições, a superfície da cinta apresenta-se lisa e uniforme, sem cortes ou pontos de desgaste.

Internamente, a integridade dos cabos de aço deve ser continuamente monitorizada pelo sistema Pulse da Otis.

Este sistema irá avaliar a condição dos cabos através de um grupo de luzes indicadoras, cuja legenda vem anexa ao aparelho.

Em instalações onde não existe o sistema Pulse da Otis, a integridade dos cabos de aço tem de ser verificada a seguir após os primeiros 5 anos de uso contínuo, e depois, uma vez por ano, deve ser executado um monitoramento por um aparelho apropriado. Caso contrário a cinta deve ser substituída.

Em caso de dúvida, deve-se contatar a Otis.

4.1.3.2.6 -Armação do carro



AVISO!

Antes de inspeções, desligue a corrente da rede.

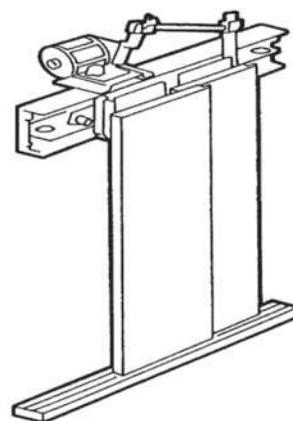
01. Limpar a sujeira e as poeiras.
02. Certifique-se de que todas as fixações estão seguras.
03. Verificar se as corredeiras de tipo deslizante apresentam folga excessiva.
04. Verificar se há ruído, calor ou vibrações fora do habitual.
05. Verificar se a articulação do sistema do bloco de segurança funciona livremente.
06. Certifique-se de que é mantida folga adequada entre os blocos de segurança e as guias.
07. Verificar se o bloco de segurança engata corretamente.
08. Verificar o estado e a regulação do dispositivo de fixação e nivelamento da cabina.
09. Verificar se os cabos de manobra têm o comprimento correto e se apresentam sinais de deterioração.
10. Verificar o estado de todos os canais da polia e a segurança da compensação (se incluída).

4.1.3.2.7 - Porta da cabina e operador



AVISO!

Não viaje em cima da cabina a não ser que esteja em inspeção. Sempre que a cabina estiver imobilizada, ative o interruptor de parada de emergência. Não trabalhe por baixo de uma cabina sem apoio. Quando trabalhar nas portas da cabina, certifique-se de que a corrente está desligada.



01. Remover todos os detritos das calhas da porta da cabina.
02. Verificar a segurança de todas as suas fixações.
03. Verificar a segurança e a regulação do mecanismo de união da porta.
04. Verificar se as corredeiras da porta apresentam folga excessiva.
05. Verificar se os dispositivos de movimentação têm a folga mínima possível.

06. Verificar se os cabos elétricos apresentam sinais de deterioração.
07. Verificar o funcionamento das rampas móveis, quando instaladas.
08. Verificar a segurança de todas as calhas e suspensões.
09. Verificar as folgas entre os painéis da porta e as entradas.
10. Verificar se o mecanismo de emergência da porta funciona corretamente.
11. Verificar a velocidade e a força do fecho da porta.
12. Verificar o funcionamento do botão de abrir portas e todos os outros dispositivos de inversão.

4.1.3.2.8 - Interruptores da caixa



AVISO!

Não efetue regulagens sem um completo conhecimento do funcionamento dos componentes.

01. Limpar as chaves e verificar se os braços e as polias se movem livremente.
02. Verificar o funcionamento de todos os limites finais.
03. Verificar a folga em funcionamento dos indutores, das rampas, dos sensores e dos ímãs.

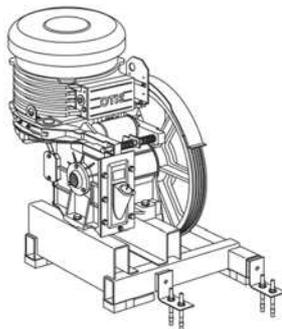
4.1.3.2.9. - Pontos específicos a modelos elétricos

4.1.3.2.9.1 - Máquina de tração e freio

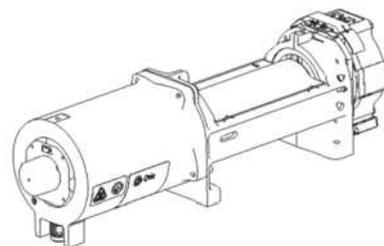


AVISO!

A máquina está colocada dentro da caixa, na parte superior. A acessibilidade à máquina depende de instruções específicas. Qualquer trabalho na máquina só deverá ser efetuado por pessoal com formação adequada para tal.



Máquina com redução



Máquina sem redução



AVISO!

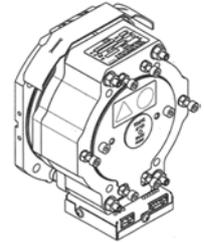
A frenagem e a sua eficácia deverão ser mantidos de forma a assegurar que o freio suporte uma carga equivalente a 125% da carga especificada.

a) Para sistema de máquina com redução:

01. Tentar detectar ruídos, calor ou vibrações fora do habitual e folgas excessivas das peças.
02. Verificar a segurança de todos os parafusos e fixações.
03. Verificar a segurança da polia de tração.
04. Verificar se a polia apresenta desgaste ou deteriorações.
05. Observar o funcionamento de modo a detectar possível deslizamento dos cabos.
06. Verificar a segurança e o estado de todas as ligações elétricas.
07. Verificar se o freio funciona livremente e se o afastamento é mínimo.
08. Verificar a abertura do freio da máquina.

b) Para sistema de máquina sem redução:

O freio é totalmente ajustado na fábrica, e nenhum ajuste adicional é necessário nem permitido em campo devido a ser um componente de segurança. Nenhuma operação de manutenção é necessária em campo.



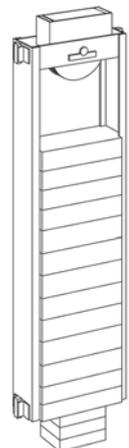
4.1.3.2.9.2 – Contrapeso



AVISO!

Certifique-se de que a cabina está em modo de inspeção com a frenagem ativada ou corte a corrente da rede.

01. Verificar a segurança dos pesos.
02. Verificar se as corrediças deslizantes apresentam desgaste ou folga em excesso.
03. Verificar se as corrediças de rodas têm a folga e a lubrificação corretas. (Consulte as especificações de lubrificação).
04. Verificar as polias, a armação, os cabos de compensação, a corrente e os dispositivos de guia.
05. Verificar a lubrificação da polia, quando necessário. (Consultar as especificações de lubrificação).
06. Verificar os prensa-cabos, quando instalados.
07. Certifique-se de que todas as ligações do bloco de segurança funcionam livremente.
08. Certifique-se de que é mantida folga adequada entre os blocos de segurança e as guias.
09. Verificar se o bloco de segurança engata corretamente.

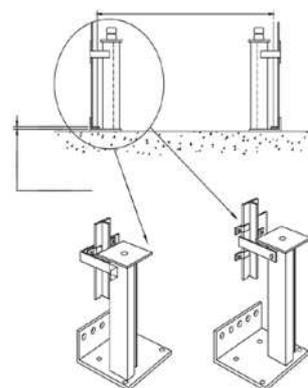


4.1.3.2.9.3 - Equipamento do poço



AVISO!

Não entre no poço sem ter desligado a corrente e ter ativado o interruptor de emergência do poço. Utilize o suporte do poço ou os blocos de encosto sob os elevadores hidráulicos.



01. Verificar se a roda tensora do limitador de velocidade se move livremente e verificar o contato de segurança.
02. Verificar a segurança do amortecedor.
03. Verificar se o arco das correntes/cabos de compensação está correto.
04. Despejar os receptores de óleo e certifique-se de que todo o equipamento está limpo.

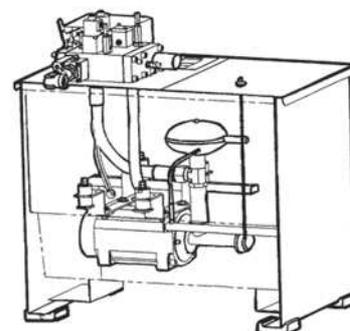
4.1.3.2.10 - Pontos específicos a modelos hidráulicos

4.1.3.2.10.1 - Unidade da bomba hidráulica (central)



AVISO!

Antes da inspeção, certifique-se de que as portas da cabina estão fechadas no piso mais baixo, desligue a corrente e bloqueie o interruptor.



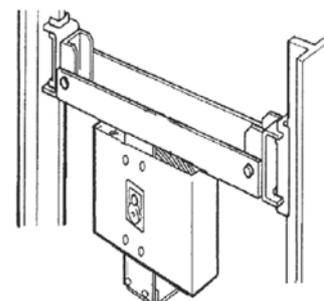
01. Verificar o nível do óleo no tanque com a vareta de nível de óleo. Ateste se necessário. (Consulte as características dos fluidos hidráulicos).
02. Verificar se o sistema apresenta fugas de óleo, observando a pressão no bloco de válvulas e o nivelamento da cabina durante um certo período de tempo.
03. Verificar se todas as ligações estão apertadas.
04. Limpar o exterior do tanque e o bloco de válvulas.

4.1.3.2.10.2 - Topo do pistão



AVISO!

Certifique-se de que a cabina está em modo de inspeção com o interruptor de paragem ativo ou corte a corrente da rede.



01. Verificar o estado dos canais da polia.
02. Verificar a segurança de todas as fixações.
03. Verificar os prensa-cabos, quando instalados. Tentar detectar ruídos, calor ou vibrações fora do habitual.
04. Limpar todas as peças.
05. Verificar se as corredeiras deslizantes apresentam desgaste ou folga em excesso.

4.1.3.2.10.3 - Cilindros e pistões hidráulicos



AVISO!

Não trabalhe por baixo de uma cabina sem apoio. Certifique-se de que a cabina está em manobra de inspeção ou a corrente foi cortada antes da inspeção.



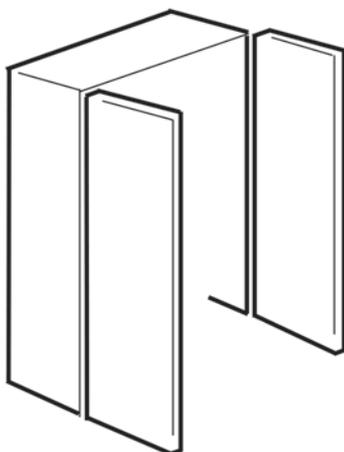
01. Verificar se o pistão apresenta escoriações.
02. Verificar se os buçins apresentam fugas.
03. Certifique-se de que a tubagem está apertada e sem deteriorações.
04. Certifique-se de que o pistão fixa no batente antes de a cabina colidir com qualquer objeto.

4.1.3.2.10.4 - Acesso à casa de máquinas (quadro de comando integrado/anexado)

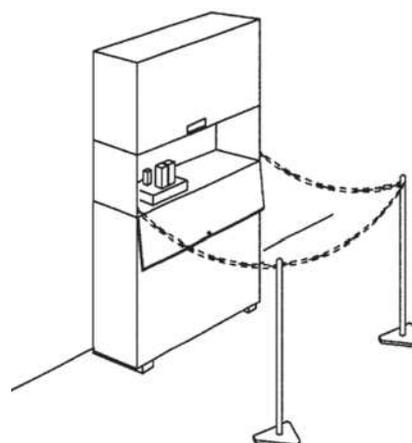


AVISO!

Quando estiver trabalhando na casa de máquinas, utilize barreiras de segurança.



Casa de máquinas compacta afastada

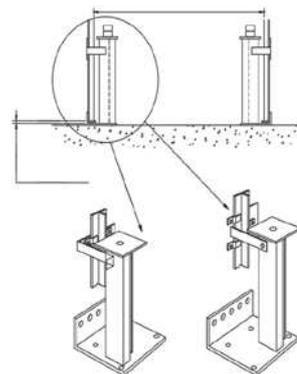


Casa de máquinas independente afastada

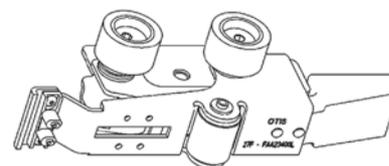
4.1.3.2.10.5 - Itens do poço**AVISO!**

Não entre no poço sem ter ativado o interruptor de emergência e garantir que o poço tenha iluminação adequada. Utilize o suporte do poço ou os blocos de encosto sob os elevadores hidráulicos.

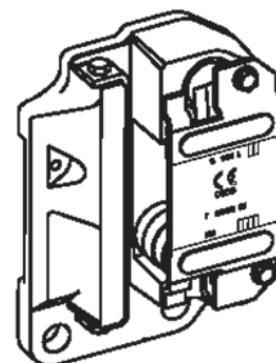
01. Verificar se a polia tensora do limitador de velocidade se move livremente e verifique o contato de segurança.
02. Verificar a segurança do amortecedor.
03. Verificar se o arco das correntes de compensação ou a compensação de cabo livre estão corretas.
04. Despejar os coletores de óleo e certifique-se de que todo o equipamento está limpo.

**4.1.3.3 - Componentes de segurança****4.1.3.3.1 - Trinco de porta**

01. Identificar visualmente sinais de danos ou gasto.
02. Limpar contato elétrico de segurança da porta.
03. Verificar o correto engajamento do bico de fecho na caixa de fecho. Engajamento mínimo: 7 mm.
04. Verificar funções elétricas.
05. Verificar se o bico de fecho falha livremente devido ao seu próprio peso.

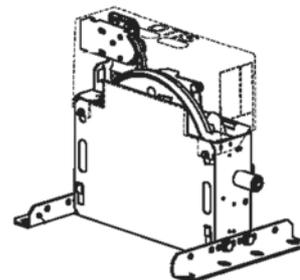
**4.1.3.3.2 - Blocos de segurança**

01. Limpar e verificar a operação livre das articulações do aparelho de segurança puxando o cabo através do regulador.
02. Assegurar que a manutenção (limpeza) entre os blocos de segurança e as calhas das guias é efetuada, de modo a evitar contato entre ambos. Os blocos devem estar aproximadamente no centro das calhas.
03. Verificar o aparelho de segurança, se o engajamento é feito de forma adequada, de modo a que o cabo é ligado ao elevador. E se as ligações são iguais em ambos os blocos de forma a ligar as calhas simultaneamente.



4.1.3.3 - Regulador de velocidade

01. Inspeccionar visualmente o aparelho na procura de sinais de danos ou partes soltas.
02. Verificar sons “anormais”.
03. Limpar as partes mecânicas.
04. Verificar o movimento livre das partes mecânicas do regulador de velocidade.
05. Verificar a função do botão de segurança no regulador de velocidade.
06. Inspeccionar os sulcos da polia na procura de desgaste.
07. Verificar o cabo do regulador, procurar por sinais de desgaste e deterioração.
08. Verificar o movimento livre do dispositivo de tensão e a liberdade do movimento do cabo do regulador de velocidade.
09. Verificar o acionamento do contato elétrico.
10. Verificar a velocidade correta.

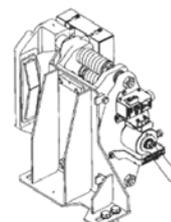


Nota : Não lubrificar o cabo do regulador.

4.1.3.3.4 - Dispositivo de proteção contra velocidade excessiva na subida

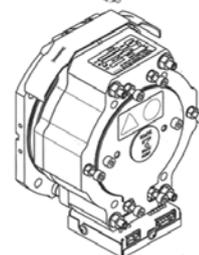
a) Para máquinas elevatórias orientadas:

01. Inspeccionar visualmente o dispositivo na procura de partes soltas ou danos.
02. Assegurar que todos os parafusos estejam bem fixos.
03. Limpar todas as partes móveis.
04. Verificar os contatos elétricos de segurança.



b) Para máquinas elevatórias não orientadas:

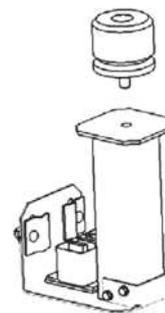
01. Inspeccionar visualmente o dispositivo na procura de partes soltas ou danos.
02. Limpar revestimento.
03. Como este dispositivo está integrado no travão da máquina, não necessita de manutenção especial.



4.1.3.3.5 - Amortecedores

01. Inspeccionar visualmente os amortecedores do tipo poliuretano por sinais de desgaste, rachaduras, perda de cor e outros sinais de danos.
02. Inspeccionar os pistões hidráulicos amortecedores por sinais de ferrugem ou riscos.

03. Limpar os amortecedores.
04. Verificar fixações soltas.
05. Verificar o nível do óleo (amortecedores do tipo hidráulico).
06. Verificar os contatos elétricos de segurança (amortecedores do tipo hidráulico).
07. Através de meios apropriados, testar o amortecedor, verificar se após uma pancada (baixando-o) ele volta à sua total extensão.



4.1.3.3.6 - Válvula de Ruptura

01. Inspeccionar visualmente sinais de fuga de óleo.
02. Limpar e verificar danos externos.



4.2 - Limpeza



AVISO!

Por motivos de segurança, o elevador deverá estar imobilizado durante operações de limpeza.

01. Para minimizar o risco de incêndio, a parte superior da cabina deve ser mantida sem óleo, sujeira ou lixo.
02. O pavimento do poço deve ser mantido limpo, seco e sem lixo.
03. A casa das máquinas, a máquina, o controle e outros itens devem ser mantidos sem sujeira, poeiras ou óleo.



AVISO!

Dentro da cabina, NÃO utilize aparelhos elétricos ligados, por uma extensão, a uma fonte de alimentação externa, exceto se tiver colocado o elevador em funcionamento manual e a cabina estiver imobilizada com segurança e com as portas abertas.

4.2.1 - Superfícies do interior da cabina

O interior da cabina do seu elevador, incluindo as portas, foi concebido para manter o acabamento e durar longos anos. Para garantir que assim aconteça, é necessário seguir as seguintes instruções:

- Limpar regularmente as superfícies seguindo os conselhos apresentados abaixo.
- Proteger todas as superfícies vulneráveis contra deteriorações, especialmente quando o elevador é utilizado no transporte de móveis ou equipamento, ou em atividades semelhantes. O seu instalador aconselha-lhe as seguintes técnicas de limpeza:
- **Vidro:** Limpar com um produto limpa-vidros não abrasivo de marca adequada, utilizando um pano macio e sem pó.
- **Aço inoxidável:** Utilizar um pano macio e sem pó com um produto para aço inoxidável de qualidade. Limpar no sentido do grão do aço inoxidável.
- **Não** utilizar qualquer outro tipo de pó ou creme de limpeza ou qualquer tipo de palha de aço.
- **Superfícies de bronze:** Utilizar um pano macio e sem pó, umedecido com água e sabão, e secar com um pano macio seco.
- **Não** utilizar qualquer outro produto de limpeza concebido para bronze não lacado ou pós, ou cremes de limpeza.
- **Superfícies de laminados:** Utilizar um pano macio e sem pó, umedecido com água e sabão. Na limpeza da botoeira, não utilizar pós, cremes ou “sprays” de limpeza.
- **Superfícies pintadas:** Utilizar um pano macio e sem pó, umedecido com água e sabão. Não utilizar qualquer pó ou creme de limpeza.
- **Juntas de silicone:** Utilizar um pano macio e sem pó, umedecido com água e sabão.



AVISO!

A cabina é um espaço limitado.

NÃO utilize produtos de limpeza que requeiram ventilação adicional.

4.2.2 - Portas de andar e marcos

As portas de andar e marcos devem ser limpas de acordo com as dicas acima e protegidas contra deterioração sempre que necessário.

Calhas das soleiras das portas de piso e da cabina:

É essencial que, regularmente, sejam retirados todos os detritos das ranhuras das calhas das soleiras das portas de andar e da cabina.

Antes, imobilize o elevador (leia o aviso abaixo), com as portas abertas, num piso conveniente. A sujeira acumulada deve ser escovada e aspirada.



AVISO!

Devem ser utilizados o interruptor de serviço independente ou outros bloqueios do comando de sistemas de supervisão, chamada para o piso da entrada principal, de modo a imobilizar o elevador. Caso tenha dúvidas sobre como realizar esta tarefa com segurança, contate o fabricante.

4.2.3 - Produto para limpeza e proteção do aço inoxidável e superfícies cromadas

O inox é utilizado nos elevadores em diversos locais, normalmente em componentes decorativos ou de acabamento.

É utilizado em revestimentos interiores das cabinas, forro ou construção de painéis de portas de andar e de cabina, rodapés e corrimãos de cabina, botoeiras e painéis de sinalização no interior da cabina ou nos andares.

A cromagem de superfícies é também aplicada em locais com a mesma utilização de inox.

Essas superfícies, para manterem o seu aspecto de origem, têm de ser limpas periodicamente com produtos adequados que assegurem a sua conservação. A utilização de produtos de limpeza comuns pode provocar danos irreversíveis, tais como manchas, perda de brilho, remoção de cromagem, etc.

Produtos recomendados - específicos para aço inox

Estes produtos eliminam manchas, vestígios, marcas, manchas de gordura e óleo. Após a sua utilização, as superfícies tratadas ficam com excelente aspecto e brilho perfeito.

a) Cuidados na sua utilização

Estes produtos são altamente inflamáveis, fornecidos em recipientes sob pressão, pelo que se recomenda:

- Proteger dos raios solares e de temperaturas superiores a 50°.
- Não furar nem queimar mesmo depois de vazio.
- Manter longe de qualquer espécie de chama.
- Não fumar enquanto estiver fazendo sua utilização.
- Utilizar em locais bem arejados devido à possibilidade de formação e acúmulo de gases inflamáveis (limpeza do interior da cabina sempre em um andar e com portas abertas).
- Manter em local inacessível a crianças.

b) Modo de uso:

- Agitar bem a lata antes de usar e pulverizar a uma distância de aproximadamente 20 cm da superfície cromada ou de inox, previamente limpa de resíduos ou lixos.
- Em seguida, polir com uma toalha seca (não aplicá-lo em superfícies úmidas).

Nota: Em caso de dificuldades para encontrar estes produtos no mercado, contate o serviço OTIS mais próximo, que o auxiliará na sua aquisição.

4.3 - Fluido hidráulico e especificações dos lubrificantes

4.3.1 - Características dos fluidos hidráulicos

Este tipo de óleo é um óleo mineral solúvel parafínico que contém um conjunto especial de aditivos de modo a garantir um excelente funcionamento numa vasta variedade de aplicações hidráulicas industriais.

4.3.2 - Especificações de diversos lubrificantes

ELEMENTOS	COMPONENTES A LUBRIFICAR	REFERÊNCIA DO INSTALADOR
Guia	Guia	Composto FO1
Guia com lubrificador	Lubrificador	Óleo nº 2
Cabo de tração	Cabos	Óleo nº 3
Cabo do limitador de velocidade	Não lubrificar	
Máquina	Rolamentos	Massa nº 12
Freio da máquina	Apenas veios e articulação	Óleo nº 2
Roda de desvio	Eixo	Óleo nº 2
Interruptores mecânicos	Eixo	Óleo nº 2
Bloco de segurança	Ligação, articulações	Óleo nº 39
Operador	Pivô, eixo, rolamentos	Óleo nº 2, Massa nº 12
Portas de andar e da cabina	Rodas, cilindro, rolamentos, guias	Óleo nº 2
Travamento das portas	Não lubrificar	

D I C A S D E
S E G U R A N Ç A

↓
5

5 - DICAS DE SEGURANÇA

- Antes de entrar na cabina, certifique-se de que o elevador encontra-se no andar.
- Não apertar várias vezes o botão de chamada do elevador ou acionar dois ou mais elevadores ao mesmo tempo.
- Antes de entrar e ao sair do elevador, sempre observar se a cabina está totalmente parada e nivelada no andar. Aguardar a abertura total da porta.
- Não tentar apressar a abertura das portas com as mãos.
- Não adiantar a abertura nem atrasar o fechamento normal das portas.
- No caso de falta de energia e/ou eventual defeito, se o elevador parar no meio do trajeto, permanecer na cabina e aguarde socorro. Não saia sozinho.
- O elevador é um equipamento provido com entradas independentes de ar, portanto, em caso de parada por falta de energia ou defeito, não haverá falta de ar na cabina.
- O elevador possui um freio mecânico independente que é acionado mesmo na falta de energia elétrica, e que impede a queda brusca do equipamento. Aguardar a chegada do técnico ou do socorro especializado.
- Em caso de incêndio, utilizar a escada. Estando dentro do elevador, descer no andar mais próximo e utilizar as escadas.
- Não fumar dentro da cabina.
- Não exceder a carga máxima do elevador.
- Não permitir o uso da casa de máquinas para o armazenamento de materiais não relacionados ao elevador.
- Ter a chave da casa de máquinas guardada em segurança e verificar periodicamente se a porta, que deve permanecer trancada, não foi violada.
- Por se tratar de um local de risco, recomendamos que a entrada à casa de máquinas seja feita apenas pelos técnicos da Otis e por pessoas autorizadas.

Cuidados especiais com as crianças

Ensinar as crianças a utilizarem corretamente o equipamento; avisá-las para não pularem dentro do elevador, não danificarem nenhum componente, nem colocarem as mãos ou quaisquer objetos em possíveis frestas.

- Crianças não devem andar sozinhas nos elevadores e precisam ser constantemente informadas que eles são meios de transportes e que, apesar de seguros, não foram projetados como brinquedos.
- Dentro da cabina todas as pessoas e especialmente as crianças devem manter-se afastadas da porta (inclusive as mãos).
- Não permitir brincadeiras com bola, skate, bicicletas, patins, etc., nos andares, devido à proximidade das portas do elevador.
- Os animais devem ser transportados no colo.

Cuidados com a manutenção e a conservação do elevador

- Não sobrecarregar o elevador. Ele foi projetado para transportar uma carga máxima pré-determinada, informada em uma placa no interior da cabina.

- Nunca entrar no elevador com a luz da cabina apagada.
- Não permitir que seja jogado lixo no interior do poço do elevador.
- Evitar a queda de água ou de produtos de limpeza no interior do poço. A água pode provocar danos nos componentes da porta, permitindo, eventualmente, que o elevador se movimente com a porta desse pavimento destrancada.
- Não lavar a cabina do elevador, nem utilizar produtos abrasivos na limpeza do aço inoxidável ou pintura. Para mais informações referentes à limpeza do equipamento, entre em contato com a OTIS.
- Não obstruir as portas com pacotes, móveis ou quaisquer outros objetos.
- Jamais tentar fazer qualquer conserto nos elevadores, por mais simples que eles pareçam.
- O elevador possui uma memória que registra cada chamada e a atende conforme a sequência dos registros. Para chamá-lo, basta apertar o botão uma única vez, sem forçá-lo (caso a botoeira seja dupla, é só pressionar o botão que indica o sentido da viagem desejada).
- Não se deve chamar vários elevadores ao mesmo tempo. Essa medida, além de contribuir para a economia de energia, reduz o desgaste do equipamento e melhora o tráfego no condomínio.
- Verificar sempre se não há degraus entre a cabina e o andar.
- Não segurar a porta desnecessariamente, pois ela tem tempo para fechamento.

Cuidados com a segurança

• UTILIZAÇÃO IMPRÓPRIA DA CHAVE PARA ABERTURA EMERGÊNCIAL DAS PORTAS

A utilização e a posse da chave de emergência são restritas ao funcionário da empresa mantenedora, ao Corpo de Bombeiros e Defesa Civil, devido ao fato de algumas pessoas terem a prática inadequada de esconder objetos no teto do elevador, no piso do poço, etc., expondo a sua segurança e a segurança dos demais usuários ao risco de queda no poço ou eventuais outros tipos de acidentes. Se a porta abrir, sem o elevador estar no andar, deve-se desligar a chave do elevador e chamar o técnico da empresa mantenedora.

Portanto, lembre-se: a chave para abertura emergencial é de uso exclusivo do técnico da empresa mantenedora.

• PORTAS DESTRAVADAS APÓS A ABERTURA POR PESSOAS NÃO HABILITADAS

Todos os elevadores possuem um sistema de travas de segurança que impede a abertura involuntária das portas. Mas esses equipamentos são providos de uma chave que permite a abertura emergencial, que não deve, em hipótese alguma, ser utilizada por pessoas não habilitadas, pois é necessária a utilização de uma técnica especializada para o seu fechamento. Essa medida visa garantir que não haja a abertura involuntária das portas e a possível queda do usuário no poço do elevador.

• RESGATE INADEQUADO DE PASSAGEIROS PRESOS

Pessoas não habilitadas não devem tentar resgatar passageiros presos em elevadores parados, pois tal atitude pode gerar acidentes gravíssimos. O resgate deve ser feito somente pelo técnico da empresa mantenedora do equipamento ou pelo Corpo de Bombeiros da Polícia Militar ou pela Defesa Civil.

• BRINCADEIRAS INADEQUADAS ENVOLVENDO CRIANÇAS

O ato de pular dentro da cabina, balançar ou forçar a abertura das portas com o equipamento em movimento pode fazer o equipamento parar sem que a cabina esteja nivelada no andar, expondo todos aqueles que estiverem utilizando o elevador a riscos de queda no vão do poço, caso decidam equivocadamente deixar a cabina.



www.otis.com

CAC 0800 704 8783

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/PA

ANEXO III DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Ao Departamento de Polícia Federal – SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL
NA BAHIA

Ref.: DISPENSA ELETRÔNICA Nº 11/2023

Prezado Pregoeiro,

A empresa _____, CNPJ _____, sediada no endereço: _____, apresenta proposta de preço para a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em elevadores, conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.**

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATSER	QUANT.	PREÇO Total ESTIMADO (R\$)	LOCAL DE EXECUÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	1	3 (três) Elevadores Comerciais Capacidade 10 Pessoas ou 750 quilos, 4 paradas, Dimensões da Cabina 1,40x1,30x2,20 metros, marca Otis	3557				12 meses
	2	1 (um) Elevador Comercial Capacidade 8 Pessoas ou 560 quilos, 9 paradas, marca Thyssenkrupp	3557				12 meses
		TOTAL					
Valor por extenso							

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

1) Validade da proposta: (Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias);

2) O preço ofertado inclui todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto desta Dispensa eletrônica.

Cidade, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA