



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL

ANEXO - CADERNO DE ENCARGOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

(Processo Administrativo nº 00676.000583/2026-73)

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como atendimento de emergência, de elevadores, instalados no edifício sede da Advocacia-Geral da União em Belém/PA, com fornecimento total de dispositivos, peças originais de reposição e acessórios, visando adequação às Normas Técnicas vigentes, com melhoria tecnológica em componentes, partes e sistemas eletromecânicos para atender à unidade da AGU, localizadas no município de Belém/PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.1.1 A relação dos equipamentos e serviços é listada a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Un.	Qtd
1	Manutenção preventiva e corretiva de 02 elevadores ThyssenKrupp capacidade 600 kg, 06 paradas, equipamento EM33, modelo FDN MOD25 uso comercial, instalado no Edifício ocupado pela Advocacia Geral da União, no Estado do Pará, na cidade de Belém.	mês	12
2	Laudo técnico contendo diagnóstico detalhado da situação dos 02 elevadores	UNID.	1



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL**

2. GENERALIDADES

2.1. Este documento tem por objetivo fornecer aos interessados em realizar os trabalhos em pauta, as especificações técnicas a serem seguidas para o atendimento deste objeto.

2.1.1 O presente caderno atua como complementar ao Termo de Referência, constituem estas especificações elemento fundamental para homogenizar as propostas dos licitantes e facilitar seu entendimento e julgamento. Serão utilizadas como diretrizes para a execução dos serviços objeto desta licitação.

2.1.2 As empresas interessadas na licitação podem vistoriar o local em evidência, antes de apresentarem suas propostas, para que verifiquem a situação real dos serviços a serem realizados, observando suas particularidades, assim como as condições físicas dos equipamentos existentes, objetos das Manutenções previstas.

2.1.3 A empresa deverá possuir em seus quadros responsável técnico, devidamente registrado nos órgãos competentes, que atuará como responsável junto a Advocacia-Geral da União e aos órgãos de fiscalização. O vínculo desse profissional qualificado não precisa ser necessariamente trabalhista ou societário, sendo suficiente a existência de contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil vigente.

2.1.4 O Responsável Técnico pela realização dos serviços de limpeza e manutenção dos equipamentos envolvidos no processo deverá ser um Engenheiro Mecânico, Técnico em Mecânica/Eletromecânica ou profissional equivalente que possa exercer as funções de: supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaboração de orçamento; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; e execução de desenho técnico, na área de sistemas de transporte vertical de passageiros (elevadores), conforme Resolução do respectivo Conselho de Classe

2.1.5 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

- Às normas e especificações constantes deste caderno e planilha de quantitativos;
- Às normas da ABNT, INMETRO e das Agências Reguladoras pertinentes ao assunto, vigência e em suas versões mais atualizadas;
- Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho em suas versões mais atualizadas;
- Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos;
- Manutenção periódica dos equipamentos, com periodicidade mínima mensal, atendendo as exigências constantes da legislação municipal, estadual ou federal;
- Instruções e Resoluções dos Órgãos de classes (CREA, CAU, CRT).



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL**

- Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

2.1.6 A legislação ambiental vigente e as Instruções do Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, 8ª edição de Novembro de 2025.

2.1.7 Serão impugnados, pela FISCALIZAÇÃO, todos os serviços que não satisfaçam às condições contratuais.

2.1.8 Ficará a CONTRATADA obrigada refazer os serviços rejeitados, logo após o recebimento da notificação correspondente, ficando por sua conta exclusiva, as despesas decorrentes desses serviços.

2.1.9 Compete à CONTRATADA fazer minucioso estudo, verificação e comparação das Planilhas, Especificações e demais elementos integrantes da documentação técnica.

3 EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução dos serviços será iniciada logo após a assinatura do contrato por ambas as partes.

3.2. A empresa designará o Responsável Técnico (RT) do contrato que deve ser profissional habilitado e com registro em seu respectivo conselho de classe.

3.3. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

3.3.1. Executar mensalmente as manutenções preventivas nos elevadores, regulando, ajustando e lubrificando todo o equipamento, verificando e testando os componentes mecânicos, elétricos, de automação, da cabine, dentre outros, mantendo em condições de uso as peças vitais e de segurança;

3.3.2. Os serviços de Manutenção preventiva e Corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análise de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos.

3.3.3. A manutenção, preventiva e corretiva incluirá, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, toda mão de obra não residente, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, aparelhos de medições e testes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos elevadores a serem mantidos. Adicionalmente, a CONTRATADA assume a responsabilidade integral pela logística de seus materiais e equipes, incluindo o transporte, carga, descarga e a guarda segura de seus pertences.

3.3.4. Mão de obra não residente: os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão realizados por uma equipe convenientemente dimensionada, composta por profissionais qualificados e habilitados, de acordo com o porte e características das instalações e equipamentos.



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL

- 3.3.5. Ferramentas e equipamentos: para a execução dos serviços, caberá à CONTRATADA fornecer e conservar, sob sua responsabilidade e pelo período que for necessário, ferramentas, equipamentos e instrumentos adequados à boa execução dos serviços, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e danos materiais.
- 3.3.6. Peças: abrange qualquer equipamento, componente, acessório ou material necessário ao perfeito funcionamento do sistema de transporte vertical da AGU em Belém/PA, que engloba os elevadores, os quadros de alimentação elétrica, os quadros de comando, a casa de máquinas, as caixas de corrida e os poços, com relação a todas as suas partes constituintes.
- 3.3.7. Deverão ser atendidas as recomendações, instruções e especificações do fabricante de cada material de consumo ou peça a ser utilizado na execução dos serviços, visando sua correta aplicação/installação.
- 3.3.8. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem ser prestados no local em que os elevadores estão instalados.
- 3.3.8.1. No caso de serviços em peças, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, as peças serão retiradas pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação da FISCALIZAÇÃO, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física das peças durante a retirada, transporte e reinstalação, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE
- 3.3.8.2. Ocorrendo o previsto no item anterior, o CONTRATANTE avaliará sobre a necessidade de se substituir imediatamente a peça, de acordo com o uso, o tipo, facilidade de se ter em estoque ou de se encontrar no mercado. Caso o CONTRATANTE ache necessário, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata instalação de outra peça, provisória, com as mesmas características funcionais da que foi retirada, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, enquanto a peça original é reparada, ou são substituídos seus elementos constituintes defeituosos. A peça provisória somente poderá ser retirada quando da reinstalação da peça original devidamente corrigida.
- 3.3.9. Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios implícitos e necessários à perfeita execução dos serviços descritos neste Caderno de Especificações, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de “serviços extras”.
- 3.3.10. Nas visitas de manutenção preventiva a empresa CONTRATADA deverá realizar inspeções, limpezas, ajustes, lubrificação, testes, regulagens e reparos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL

3.3.11. Abaixo segue o Plano de Manutenção dos equipamentos que deverá ser executado no primeiro ano de contrato, podendo ser ajustado conforme necessidade evidenciada pela Fiscalização ou pela Contratada com anuência da Fiscalização:

M	MENSAL
B	BIMESTRAL
T	TRIMESTRAL
Q	QUADRIMESTRAL
S	SEMESTRAL

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T	Q	S
Cabina (interior)	Verificar funcionamento e integridade do painel de operação		X			
	Verificar funcionamento e integridade do interfone ou intercomunicador na cabina e portaria	X				
	Verificar funcionamento e limpeza das lâmpadas, fixação e limpeza do subteto e funcionamento e limpeza do ventilador		X			
	Verificar integridade dos painéis de acabamento, frisos e piso, inclusive as placas indicativas		X			
	Verificar integridade do guarda-corpo e espelho (fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafusos)		X			
	Verificar portas, correções e réguas de segurança (funcionamento, fixação, quebra, alinhamento, folgas, ajustes, ruídos e limpeza)	X				
	Verificar integridade e funcionamento do indicador (quebrado, setas, segmentos ou lâmpadas queimadas)		X			
	Verificar funcionamento dos comandos cabineiro, ventilador (manual/automático, comando de lotado)	X				
	Inspeccionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando há movimentação da cabina	X				



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T	Q	S
Pavimento	Verificar funcionamento e integridade das botoeiras e indicadores (quebrado, mal afixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)				X	
	Verificar funcionamento e integridade das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas de marco, ilhós e puxadores, limpeza e lubrificação)				X	
	Verificar aceleração, desaceleração e nivelamento					X
	Verificar fechos eletromecânicos (folgas, ajustar e verificar aterramentos)					X

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T	Q	S
Quadros de força e Quadros de comando	Verificar proteções e conexões (painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, condições dos fusíveis do quadro de comandos, estado e isolamento dos condutores, aquecimento anormal, oxidação e limpeza das conexões, funcionamento mecânico) indicadores (quebrado, mal afixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)		X			
	Verificar quadro de comando (reapertar fiações em geral, verificar desgaste das contadoras, chaves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos, fixação dos relés, módulos eletrônicos, conexões das chaves, temporizadores, relés, circuitos de proteção, transformadores, LEDs de monitoração dos comandos microprocessados, retirar excesso de poeira com pincel)					X



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T	Q	S
"Casa de máquinas"	Verificar funcionamento da bateria e fonte de luz de emergência (desligar o disjuntor de iluminação da cabina e verificar nível da bateria)	X				
	Verificar o funcionamento do sistema de resgate automático, conforme orientação do fabricante.	X				
	Verificar máquina e cabos de tração (nível do óleo da máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo no coletor, retentor, ruídos e desgaste de rolamentos ou buchas e acoplamentos, existência de limalha de ferro e desgaste na polia, arames rompidos nos cabos, limpeza)			X		
	Verificar motor de indução (nível de óleo dos mancais do motor, desgastes e ruídos nos acoplamentos do motor, limpeza, verificar e anotar temperatura de funcionamento e parâmetros de funcionamento)			X		
	intercomunicador (cabina, portaria e casa de máquinas)			X		
	Verificar limite final de subida e limite final de descida			X		
	Verificar aparelho de segurança			X		
	Verificar freio e contato BK ou CPF (êmbolo, regulagem, condições das lonas, sapatas, tambor, terminais de ligação, abertura, regulagem das molas, percurso, nivelamento da parada, limpeza dos furos das articulações, lubrificar, ajustar freio eletromecânico e verificar regulagem do contato BK)		X			
	Verificar regulador de velocidade (desgaste na polia, ruído, funcionamento das peças móveis e contatos elétricos, limpeza e lubrificação)	X				



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T	Q	S
Cabina (em cima)	Verificar porta e contato de emergência (funcionamento do contato de segurança)	X				
	Verificar funcionamento e integridade das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas de marco, ilhós e puxadores, limpeza e lubrificação)					X
	Verificar corredeiras superiores, suspensão dos cabos de tração e chaves de indução (estado das corredeiras, desgaste dos nylons e folga entre a guia, lubrificar e limpar graxeiras, tencionamento, fixação de elementos, distanciadores de cabos e ruídos entre os chumbadores)			X		
	Verificar operador de portas (tensão e desgaste da correia e cabo de aço, desgaste dos roletes do carrinho, funcionamento e folga dos microrruptores, fixação do motor, tampa e ajuste do freio magnético, ajusta da caixa de came, roletes, freio do motor operador e tencionamento dos cabos)			X		
	Limpar teto e estrutura					X



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T	Q	S
Caixa de corrida	Verificar polia de desvio (fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos)					X
	Verificar limites de parada de subida (limpeza, fixação, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos)	X				
	Verificar guias e suportes (fixação, limpeza e lubrificação)				X	
	Verificar cabos de manobra e fiação (condições da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação em bornes, obstrução e posição)					X
	(fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento da chave de emergência, cabos e peso de acionamento, tencionamento e lubrificação, limpar conjunto fechamento, acionamento e desacionamento da rampa móvel, verificar irregularidades nas portas, falhas elétricas, portas sem folga e abertura indevida, fixação da tampa, reaperto de fiações/conexões elétricas e braço acionador)				X	
	Verificar contrapeso (fixação dos pesos, empenamento da estrutura em direção às guias, estado das corredeiras, separador e fixação dos cabos, porcas, cupilhas, metal mongol, limpar estrutura)			X		
	Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X				
	Verificar limite de parada de descida (limpeza, fixação, lubrificação e acionamento manual)	X				



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T	Q	S
Poço	Verificar aparelho de segurança (funcionamento, estado dos componentes e cabo de manobra)	X				
	Verificar corrediças inferiores (estado das corrediças, desgaste dos nylons e folga entre guia, limpeza e lubrificação)			X		
	Verificar polias e cabos (desgaste dos canais da polia, lubrificação, funcionamento e posição dos contatos elétricos, limpeza, desgaste dos cabos, equalização e alongamento, fixação do suporte de desvio da corrente de compensação, lubrificar guias da polia de compensação)			X		
	Verificar polia tensora (fixação junto à guia, acionamento do contato elétrico, alinhamento da polia – braço – suporte, distância do peso ao piso e tensão do cabo, lubrificar e limpar eixo)			X		
	Verificar deslize do contrapeso (distância da mola até a parte inferior da estrutura do contrapeso e anotar na OS)			X		
	Verificar fundo do Poço (limpeza)		X			

- 3.3.12. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade, bastando comunicar por escrito a CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários;
- 3.3.13. Em caso de dúvidas quanto às rotinas e procedimentos, consultar o manual técnico de manutenção de cada equipamento;
- 3.3.14. Verificar, antes de iniciar a manutenção, a disponibilidade dos materiais técnico e de consumo a serem aplicados;
- 3.3.15. Antes de iniciar as atividades de manutenção, verificar se foram adotadas as precauções de segurança e utilização de equipamentos de proteção individuais e/ou coletivos;
- 3.3.16. Seguir as orientações de segurança conforme os normativos vigentes;
- 3.3.17. Os serviços de Manutenção Preventiva deverão ser comprovados através de Relatório técnico com fotografias da execução das Manutenções.



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL**

3.4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 3.4.1. A manutenção corretiva é o conjunto de serviços não-periódicos tomados com o intuito de sanar uma falha ocorrida no sistema de transporte vertical, a fim de restabelecê-lo às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletroeletrônicos, bem como substituição de peças que se apresentarem danificadas, gastas ou defeituosas.
- 3.4.2. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, mediante solicitação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados à CONTRATANTE.
- 3.4.3. As solicitações de manutenção corretiva pelo CONTRATANTE poderão ser realizadas quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação por quebra ou falha do equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer um dos equipamentos. Não haverá limite de chamados para a manutenção corretiva.
- 3.4.4. As solicitações do CONTRATANTE, deverão ser atendidas pela CONTRATADA, conforme tipos de chamados e prazos que se seguem, imediatamente após contato por meio do canal de comunicação indicado pela CONTRATADA.
- 3.4.5. Os tipos de chamados e prazos máximos para atendimento ficam assim estabelecidos:
- 3.4.5.1. Chamados normais: prazo de máximo de 4 (quatro) horas úteis, contados a partir da abertura do chamado, se 1 (um) dos elevadores estiver apresentando defeito ou estiver parado.
 - 3.4.5.2. Chamados especiais: prazo máximo de 2 (duas) horas úteis, contados a partir da abertura do chamado, se os 2 (dois) elevadores estiverem apresentando defeito e 1 deles estiver parado.
 - 3.4.5.3. Chamados emergenciais: prazo máximo de 1 (uma) hora útil, contados a partir da abertura do chamado, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno, nos casos de acidentes ou de pessoas presas em cabine.
- 3.4.6. São consideradas horas úteis aquelas compreendidas entre as 8 h e as 18 h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
- 3.4.7. Em caso de paralisação, os equipamentos deverão voltar a operar em condições normais de funcionamento no prazo máximo de 06 (seis) horas após a chamada.
- 3.4.8. Excepcionalmente, a Contratante poderá solicitar plantão de atendimento no local, com presença de técnico capacitado, durante a realização de eventos com grande afluência de público, sem custo adicional. Nestes casos, a solicitação será comunicada à Contratada com pelo menos 48 horas de antecedência;



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL**

- 3.4.9. Todos os materiais, peças, componentes, lubrificantes e óleos necessários para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva serão fornecidos pela contratada e deverão estar em conformidade com as especificações e os padrões determinados pelo fabricante e com as normas técnicas vigentes;
- 3.4.10. A Contratada deverá providenciar a substituição de todas as peças e componentes que apresentem defeitos ou vida útil esgotada, segundo recomendações do fabricante.
- 3.4.11. A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas sempre que houver paralisação por quebra do equipamento ou quando for detectada necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos/falhas que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos e nos casos de retenção de pessoal nas cabines;
- 3.4.12. A Contratada deverá providenciar a substituição de todas as peças e componentes que apresentem defeitos ou vida útil esgotada, segundo recomendações do fabricante;
- 3.4.13. A Manutenção Corretiva compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:
- a) Relatório contendo a programação, conforme periodicidade, e os resultados dos serviços executados;
 - b) Solução para os resultados não satisfatórios ao CONTRATANTE ou que não atendam ao manual do fabricante ou as recomendações da CONTRATADA;
 - c) Causas e soluções para os resultados das manutenções;
 - d) Cronograma físico das manutenções preventivas para o período de vigência do contrato contemplando: mês programado para execução e mês da execução dos serviços;
 - e) Correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;
 - f) Correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódica nos equipamentos e registrado em Planilha de Inspeção;
 - g) Correção de falhas e/ou defeitos detectados pela CONTRATADA por ocasião da execução de outros serviços;
 - j) Substituição de qualquer componente mecânico, elétrico, eletrônico e recuperação de instalação elétrica, incluindo cabos de tração, cabos de comando, cabo regulador, enrolamento de motores elétricos, troca de carvões, dobradiças e amortecedores das portas, reguladores, sapatas das guias, parafusos, porcas, arruelas diversas, fusíveis, válvulas, lâmpadas das cabines e dos painéis indicadores de cabine e dos halls, interruptores, reatores, cigarras, mancais, polias, rolamentos e demais peças mecânicas e/ou elétricas dos equipamentos que se fizerem necessárias;



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL**

- k) Eliminação de pontos de corrosão, aplicando tratamento de superfície e pintura;
 - l) Fornecer todos os lubrificantes, de acordo com as especificações técnicas do projeto, bem como todos os materiais de limpeza utilizados na execução dos serviços, objeto deste instrumento;
 - m) Substituições, correções no comando elétrico dos equipamentos e nas respectivas placas eletrônicas de comando;
- 3.4.14. Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local onde os aparelhos encontram-se instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da licitante adjudicatária, quando será necessária a autorização da AGU, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para a mesma.
- 3.4.15. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas com remoção e retorno de qualquer aparelho para o local da assistência técnica da CONTRATADA.
- 3.4.16. O término da manutenção corretiva do equipamento deverá ocorrer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do início do atendimento, podendo ser prorrogado mediante a apresentação de justificativa aceita pela CONTRATANTE. Caso não seja aceita a justificativa a CONTRATADA deverá colocar em funcionamento um equipamento semelhante, até que seja sanado o defeito do equipamento em manutenção.
- 3.4.17. A CONTRATADA garantirá, pelo período de 90 (noventa) dias, os serviços por ela executados, inclusive as manutenções preventivas, a contar da data da realização dos serviços ou da instalação do equipamento. Tal garantia estende-se somente aos casos em que não possa ser imputado dolo ou culpa aos agentes da CONTRATANTE pelo ato que deu ensejo à reincidência do defeito alvo dos serviços da CONTRATADA;
- 3.4.18. A CONTRATADA deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, instrumentos, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução contratual.
- 3.4.19. Todas as peças de reposição a serem empregadas nos serviços deverão ser novas, preferencialmente do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas dos equipamentos, sujeitas ao exame e à aprovação da fiscalização.
- 3.4.20. Os custos de mão de obra com a instalação das peças de reposição deverão correr por conta da Contratada, não podendo cobrar por “serviços extras”.
- 3.5. Os serviços de manutenção Preventiva e Corretiva deverão ser executados por técnico especializado e habilitado para eliminação de falhas e/ou outras providências.



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL**

4 PROCEDIMENTOS DE MEDIÇÃO

- 4.1 Após a conclusão dos serviços mensais, a contratada deverá submeter para aprovação da Fiscalização da AGU, a medição prévia dos serviços executados no período, através dos Relatórios técnicos mensais;
- 4.2 Após a conclusão dos serviços de manutenção preventiva de cada etapa, a contratada disponibilizará Relatório técnico, contendo ficha individual de cada equipamento contendo no mínimo, as seguintes informações:
- a) Modelo e fabricante (marca);
 - b) Número de patrimônio e número de série, quando aplicável;
 - c) Localização;
 - d) Data das manutenções preventivas e corretivas realizadas, listando peças substituídas, regulagens e ajustes efetuados;
 - e) Identificação do(s) funcionário(s) responsável(is) pela manutenção;
 - f) Informações sobre a garantia dos serviços e peças substituídas.
- 4.3 Após a conclusão dos serviços de manutenção corretiva de cada etapa mensal, a contratada disponibilizará Relatório técnico, contendo ficha individual de cada equipamento atendido contendo no mínimo, as seguintes informações:
- i. Identificação do equipamento (classificação);
 - ii. Serviços realizados e tempo necessário;
 - iii. Problemas identificados e as respectivas soluções;
 - iv. Serviços pendentes e data provável da normalização;
 - v. Relação de peças e fluidos substituídos ou completados por período e equipamento;
 - vi. Relação de serviços extraordinários.
- 4.4 A Contratada deverá apresentar Relatório dos serviços executados em conformidade com o plano de manutenção dos equipamentos aprovado, e com o apresentado nos itens 4.2 e 4.3 deste Caderno de Especificações
- 4.5 Todos os documentos enviados devem estar devidamente assinados pelos seus respectivos Responsáveis Técnicos.
- 4.6 A contratada deverá enviar o IMR, Relatório dos Serviços Executados e o Cronograma Atualizado dos Serviços até a data da medição, devidamente atualizado e assinado.



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO NO DISTRITO FEDERAL**

5 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E MATERIAIS DE REPOSIÇÃO

- 5.1 A garantia dos serviços executados será de, no mínimo, 06 (seis) meses para a mão-de-obra executada e 90 (noventa) dias para as peças substituídas, caso a CONTRATADA as tenha fornecido em conformidade com o Termo de Referência e este Caderno de Especificações.