

Termo de Referência 65/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
65/2024	152004-INSTITUTO BENJAMIN CONSTANT	CONSTANCA MARTINS WANDERLEY	06/08/2024 13:01 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23119.002251.2024-82

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva, além de chamados de emergência, com fornecimento e aplicação de peças originais da fabricante Atlas Schindler, para 03 (três) elevadores da fabricante Atlas Schindler, sendo 2 (dois) exclusivos para passageiro e 1 (um) para o transporte de passageiros/carga, com capacidade para 450 Kg ou 06 (seis) passageiros, instalados no Prédio Principal do Instituto Benjamin Constant, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL (24 MESES)
1	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de elevador, com fornecimento de peças originais da fabricante Atlas Schindler.	3557	Serviço	01	R\$ 4.824,99	R\$ 57.899,88	R\$ 115.799,76

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que é essencial para o perfeito funcionamento do acesso exclusivo das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida ao primeiro e segundo andares do prédio principal do IBC, sendo a vigência plurianual a mais vantajosa, considerando a condição ininterrupta do funcionamento dos elevadores.

1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1 A justificativa encontra-se pormenorizada no tópico 3 (três) dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 6 (seis) dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no tópico 5 (cinco) dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1 A execução do objeto seguirá a dinâmica pormenorizada no tópico 6 (seis) dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.1.1 Início da execução do objeto: 20 de agosto de 2024;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Pasteur, nº 350/368 - Urca, Rio de Janeiro/RJ;

5.3 Os serviços de manutenção preventiva serão prestados no seguinte horário: das 07 horas às 17 horas.

5.3.1 Apenas em casos excepcionais e de emergência os serviços prestados poderão ser realizados fora do horário estabelecido no item 5.3.

Especificação da garantia do serviço

5.4 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1 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.

6.2 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.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

Preposto

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização do serviço.

6.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a ser elaborado pela equipe de fiscalização do contrato OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1 Não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

7.6.1 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.

7.6.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.6.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.

7.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9 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.

Liquidação

7.10 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

7.11 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1 o prazo de validade;

7.11.2 a data da emissão;

7.11.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5 o valor a pagar; e

7.11.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.14 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.

7.15 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.

7.16 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.

7.17 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.

Prazo de pagamento

7.18 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18.1 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

Exigências de habilitação

Habilitação jurídica

8.3 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6 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;

8.7 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15 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;

8.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19 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.

Qualificação Técnica

8.20 CERTIDÃO DE REGISTRO ou INSCRIÇÃO no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da empresa licitante e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados, com prazo de validade em vigor, de acordo com a Decisão Normativa nº036, de 31 de julho de 1991, do CONFEA;

8.21 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA (OPERACIONAL), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde se atesta(m) que a empresa tenha executado prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, similares às características, quantidades e prazos com o objeto deste termo, respeitando a súmula 24 do TCSP, por período não inferior a dois anos;

8.22 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII - A da IN SEGES /MPDG n. 5, de 2017.

8.23 Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5 /2017.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 115.799,76

9.1 O valor total estimado para a contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva, além de chamados de emergência, com fornecimento e aplicação de peças originais da fabricante Atlas Schindler, para 03 (três) elevadores da fabricante Atlas Schindler, sendo 2 (dois) exclusivos para passageiro e 1 (um) para o transporte de passageiros /carga, com capacidade para 450 Kg ou 06 (seis) passageiros, instalados no Prédio Principal do Instituto Benjamin Constant é de **R\$ 115.799,76 (cento e quinze mil setecentos e noventa e nove reais e setenta e seis centavos) por 24 meses**, observando o caput do art. 107 da Lei nº 14.133/21, considerando os 3 últimos contratos para a prestação deste serviço com o IBC acrescido dos preços analisados no Comprasnet.

9.2 A Pesquisa de Preços, bem como a Nota Técnica podem ser consultadas diretamente no processo administrativo desta contratação, a saber: Processo Suap 23119.002251.2024-82.

10. Adequação orçamentária

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

10.2 A contratação será atendida pela dotação a ser informada no contrato.

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CONSTANCA MARTINS WANDERLEY

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 06/08/2024 às 13:01:24.

JESSICA MAUCH ALMEIDA ROSSONI

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP33 2024 - Servico de manutencao corretiva e preventiva de elevadores.pdf (121.79 KB)
- Anexo II - Pesquisa de Preco - Servico de manutencao corretiva e preventiva de elevadores.pdf (117.4 KB)

**Anexo I - ETP33 2024 - Serviço de manutenção
corretiva e preventiva de elevadores.pdf**

Estudo Técnico Preliminar 33/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23119.002251.2024-82

2. Introdução

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”. (Art. 6º, inciso XX da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

A Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, elucida os objetivos principais do ETP:

Art. 6º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 7º O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 8º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, observado o § 1º do art. 3º.

Destarte, o presente documento trata-se de Estudo Técnico Preliminar realizado a fim de avaliar a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da **Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, além de chamados de emergência, com fornecimento e aplicação de peças para 03 (três) elevadores da fabricante Atlas Schindler, sendo 2 (dois) exclusivos para passageiro e 1 (um) para o transporte de passageiros/carga, com capacidade para 450 KG ou 06 (seis) passageiros, instalados no Prédio Principal do Instituto Benjamin Constant.** O estudo apresenta a necessidade administrativa manifestada pela Divisão de Serviços Gerais (DSG) do Departamento de Planejamento e Administração, além de apontar a solução mais adequada para o problema levando em conta o interesse público, os objetivos estratégicos da instituição e as opções do mercado.

Importa salientar que este estudo foi elaborado pelos seguintes membros da Equipe de Planejamento de Contratação do IBC: a servidora Jessica Mauch Almeida Rossoni, nomeada pela Portaria IBC nº 350, de 3 de julho de 2023, na condição de representante do Gabinete e a servidora Constança Martins Wanderley, nomeada pela Portaria IBC nº 299, de 1º de junho de 2023, na condição de representante do Departamento de Planejamento e Administração.

3. Descrição da necessidade

3.1. Necessidade: Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, além de chamados de emergência, com fornecimento e aplicação de peças para 03 (três) elevadores da fabricante Atlas Schindler, sendo 2 (dois) exclusivos para passageiro e 1 (um) para o transporte de passageiros/carga, com capacidade para 450 KG ou 06 (seis) passageiros, instalados no Prédio Principal do Instituto Benjamin Constant.

3.2 Justificativa:

O Instituto Benjamin Constant possui 3 (três) elevadores em seu prédio principal que atendem a necessidade de transporte vertical de usuários e carga, os quais necessitam continuamente de manutenção preventiva e corretiva de modo a garantir o seu perfeito funcionamento e a segurança dos seus usuários. Sem a devida manutenção, quando inoperantes, dificultam a locomoção de pessoas, principalmente as que possuem capacidade de locomoção reduzida e a deterioração precoce e/ou não controlada dos elevadores ou suas partes, poderá ser causa para ocorrência de incidentes e acidentes, dos quais a Administração precisa resguardar-se, de forma a não ser alvo de responsabilização caso comprovada a sua ausência ou ineficácia na atuação.

Esta Instituição não dispõe de profissionais para a execução de tais serviços de manutenção, sendo necessária a contratação de pessoa jurídica, competente tecnicamente, com responsabilidade técnica, habilitada e registrada no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia). A pessoa jurídica contratada atuará executando serviços de manutenção preventiva de forma a garantir o correto e seguro funcionamento dos elevadores/plataformas, prestando a devida manutenção corretiva em caso de falhas ou quebra dos mesmos, garantindo uma vida útil mais longa aos equipamentos e, principalmente, um melhor desempenho dos sistemas mecânicos.

Diante do exposto, observa-se que os serviços de manutenção são indispensáveis para garantir o bom funcionamento do sistema de elevadores, oferecendo segurança, conforto e confiabilidade aos usuários. Além de ser um serviço fundamental para a preservação do patrimônio do IBC, é também uma imposição da Lei Municipal nº 2.743/1999 e da NBR 13994 de maio de 2000 que disciplina o uso do elevador para portadores de necessidades especiais (PNE). Cabe salientar que a contratação também se justifica por estar incluída no rol de serviços indicados pela IN nº 5, de 26 de maio de 2017, a serem executados preferencialmente de forma indireta.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Serviços Gerais	Sergio Rodrigues da Silva

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1 Requisitos da contratação

5.1.1 A Contratada deverá apresentar Certidão de Registro da empresa expedida ou visada pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com indicação do objeto social compatível com o Termo de Referência.

5.1.2 A Contratada deverá apresentar comprovação de que possui em seu quadro de pessoal, ou de que disponibilizará a partir da assinatura do contrato, Responsável Técnico (Engenheiro Mecânico), que orientará os profissionais capacitados para a execução dos serviços contratados.

5.1.2.1 A comprovação far-se-á mediante a apresentação da cópia autenticada do contrato social da empresa, da CTPS, do Livro de Registro de Empregado ou de contrato de prestação de serviços ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional responsável, acompanhada da anuência deste.

5.1.2.2 Esta exigência visa garantir que o profissional listado como Responsável Técnico esteja efetivamente ligado à empresa, por vínculo empregatício, contrato de prestação de trabalho ou participação societária na empresa.

5.1.3 A Contratada deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha executado serviços compatíveis em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto ora licitado.

5.1.3.1 Esta solicitação visa aferir se a licitante preenche os pressupostos operacionais necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado.

5.1.4 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

5.1.5 Os serviços deverão ser executados observando-se as Normas Técnicas pertinentes a matéria, em especial o descrito na ABNT NBR 16083:2012 (Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção);

5.1.6 Além disso, a contratada será obrigada a:

- Demonstrar que possui capacidade técnico-operacional para cumprir os requisitos temporais para início dos atendimentos previstos em Termo de Referência;
- Manter plantão de emergência com atendimento 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, devendo ser informado à CONTRATANTE os números de telefone para contato;
- Entregar a Anotação de Responsabilidade Técnica em até 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato;
- Executar diretamente os serviços, sem transferência de responsabilidade;
- Executar a primeira manutenção preventiva do elevador em até 20 (vinte) dias corridos da assinatura do contrato;

- Entregar o Plano de Manutenção Preventiva elaborado pelo responsável técnico do contrato de acordo com a NBR 16.083 /2012 em até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato;
- Os chamados para manutenção corretiva e os chamados de emergência, que comportem o resgate de pessoas, deverão ser atendidos imediatamente pela equipe residente.

5.2 Natureza Continuada dos Serviços

5.2.1. Trata-se de serviço de natureza continuada, SEM dedicação exclusiva de mão de obra, pois visam atender à necessidade Pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público, dos servidores e segurados, e funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação do serviço público. (Art. 15 da IN 05/2017).

5.3 Classificação do objeto

5.3.1 Com base nos preceitos do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, o objeto proposto classifica-se como serviço comum de engenharia. De acordo com o referido Decreto:

Art 1º: “Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal”.

Art 3º, VIII: “serviço comum de engenharia – atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado”.

5.3.2 A Decisão Normativa Nº 36 do CONFEA, de 31 de julho de 1991, dispõe sobre a competência em atividades relativas a elevadores e escadas rolantes:

1 - DAS ATIVIDADES RELATIVAS A "ELEVADORES E ESCADAS ROLANTES":

1.1 - As atividades de projeto, fabricação, instalação ou montagem, manutenção (prestação de serviços com ou sem fornecimento de material e sem alteração do projeto) e laudos técnicos de equipamentos eletromecânicos do tipo "elevador", "escada rolante" ou similares, somente serão executados, sob a responsabilidade técnica de profissional autônomo ou empresa habilitados e registrados no CREA.

5.4 Duração inicial do contrato

5.4.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado deverá ser de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, mediante termo aditivo, com fundamento no art. 107 da Lei n.º 14.133 /2021.

5.5 Critérios e Práticas de Sustentabilidade

5.5.1 Deverão ser atendidos os critérios de sustentabilidade contidos na Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, a qual dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providência.

5.5.2 Deverão ser adotadas, sem prejuízo aos demais normativos, as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber:

- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

5.5.3 A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos produzidos nas prestações do serviço estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

- O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
- Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
 - resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros;
 - 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;
 - 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;
 - resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;
- Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.”

5.5.4 A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes de Vapor de Sódio e Mercúrio e de Luz Mista originárias da contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 33, inciso V, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 2º do Decreto nº 9.177/2017, e legislação correlata.

5.5.5 Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata

5.6 Requisitos de segurança da informação

5.6.1 A contratada deverá observar a Política de Segurança da Informação do IBC, guardando sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

5.7 Transferência de conhecimentos, tecnologia e técnicas empregadas na transição contratual

5.7.1 Fica obrigada a Contratada, no mês anterior ao encerramento contrato, a entregar à equipe de fiscalização do IBC o Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva com a relação atualizada dos procedimentos realizados e peças substituídas para os equipamentos integrantes do contrato.

5.7.2 Caso existam equipamentos com atualização de software disponível pelo fabricante, na transição do contrato, o software instalado deverá estar em sua última versão.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A solução visa à contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, além de chamados de emergência, com fornecimento e aplicação de peças para 03 (três) elevadores da fabricante Atlas Schindler, sendo 2 (dois) exclusivos para passageiro e 1 (um) para o transporte de passageiros/carga, com capacidade para 450 KG ou 06 (seis) passageiros, instalados no Prédio Principal do Instituto Benjamin Constant.

6.1.1. Manutenções e chamado de emergência

Os serviços de manutenção contemplam a execução das rotinas preventivas, o atendimento aos chamados de natureza corretiva e o atendimento de chamados emergenciais para o resgate de passageiros presos, além da elaboração de relatórios técnicos.

Entende-se por **manutenção preventiva** aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações dos sistemas, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas. A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente, procedendo na mesma ocasião à inspeção, teste, lubrificação, regulagem e pequenos reparos no local, de acordo com a necessidade técnica, de todas as partes do equipamento, a fim de proporcionar ao elevador um funcionamento eficiente, seguro e econômico. A manutenção preventiva será realizada mensalmente, no horário de funcionamento do IBC, mediante agendamento. Assim, estima-se no mínimo 12 (doze) visitas preventivas durante o período de 01 (um) ano.

Já a **manutenção corretiva** aquela destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos em quaisquer dos componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos do elevador, mantendo-o em perfeito funcionamento. Consistirá no atendimento às solicitações do Contratante, sempre que houver paralisação por quebra 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 dos equipamentos. A manutenção corretiva decorrerá de falhas, mau funcionamento e irregularidades no desempenho dos equipamentos.

Os **Chamados de Emergência** são aqueles que acarretam dano iminente à integridade do patrimônio do IBC ou ainda risco à integridade física das pessoas. Os chamados para resgate e/ou remoção de pessoas dos elevadores deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno. O resgate e/ou remoção de pessoas dos elevadores deverá ser realizado em no máximo 30 (trinta) minutos após a solicitação por telefone por parte do IBC, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada.

Os procedimentos serão realizados em elevador da fabricante Atlas Schindler. Os serviços serão prestados mediante abertura de chamados junto à contratada. Esses chamados poderão ser abertos por contato telefônico, mensagem eletrônica ou sistema de gerenciamento de manutenção.

6.1.2. Serviços a serem executados

6.1.2.1 Cabe à CONTRATADA efetuar mensalmente os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, efetuando a inspeção, limpeza, lubrificação, regulagem, ajustagem e reparos, em todos os seus componentes, sejam eles mecânicos, eletroeletrônicos ou eletrônicos, localizados na casa de máquinas, caixa de corrida, poço (inclusive limpeza do poço), cabine e pavimentos, conforme necessidade técnica e de acordo com o plano de manutenção preventiva e corretiva, a fim de proporcionar funcionamento seguro, eficiente, confortável e econômico;

6.1.2.2. Para os serviços de manutenção corretiva emergencial ou programada, compete à contratada substituir ou consertar componentes mecânicos e eletroeletrônicos necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais de segurança e funcionamento, e executar sempre que necessário as substituições de peças e componentes;

6.1.2.3. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus algum para a CONTRATANTE, todo ferramental, equipamentos e instrumentação necessários à realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, mantidos em pleno estado de conservação e operação;

6.1.2.4. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus algum para a CONTRATANTE, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários à realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;

6.1.2.5. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para a CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de peças, materiais e componentes para o perfeito funcionamento dos elevadores, inclusive os materiais de consumo de primeira qualidade que são utilizados pelos empregados na manutenção tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza do aço inox das cabinas, lâmpadas e reatores, estopas, panos, parafusos, arruelas, pregos, óleos e outros necessários à execução dos serviços.

6.1.2.5.1. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização a qualquer tempo, adequados à produtividade, compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os em caso de defeito no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

6.1.2.5.2. O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas será indicado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para este fim perfeitamente limpa e organizada.

6.1.2.6. Os profissionais designados pela CONTRATADA para execução dos serviços deverão apresentar-se ao IBC trajando uniforme completo e limpo, com crachá de identificação. Como uniforme completo considera-se o conjunto de calça, camisa e calçado com solado de borracha, em condições de perfeito isolamento. além de outros equipamentos de proteção individual (EPIs), que poderão ser exigidos pela CONTRATANTE, conforme a natureza da tarefa, e/ou legislação específica;

6.1.2.7. Cabe à CONTRATADA relatar imediatamente à Divisão de Serviços Gerais a paralisação de um equipamento, e apresentar um relatório descritivo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, detalhando o problema detectado;

6.1.2.8. A substituição de peças e ou componentes durante a manutenção preventiva ou corretiva deverão ser comunicadas formalmente à DSG, contendo no comunicado o motivo da substituição e as providências que se fizeram cabíveis.

6.1.2.9. A CONTRATADA será responsável pelos serviços, reposição de peças e mão-de-obra para a solução integral dos defeitos provenientes de todas as manutenções realizadas nos equipamentos relacionados ao objeto;

6.1.3 Plano de manutenção Preventiva de Referência

6.1.3.1 Intervalo: 1 mês

I- Limpar e organizar a casa de máquinas;

II - Observar a existência de ruídos estranhos no quadro de comando e máquina de tração;

III - Verificar no quadro de comando o desgaste dos contatos dos contatores;

IV - Ajustar os contatos dos contatores e os contatos auxiliares das mesmas quando necessário;

V - Limpar base dos contatores;

VI - Verificar existência de vazamentos na máquina de tração;

VII - Limpar, lubrificar e ajustar os fixadores de porta das portas dos pavimentos;

VIII - Verificar o funcionamento da barreira eletrônica e o tempo de fechamento das portas, ajustando-o se necessário;

IX - Verificar se as portas de cabina e pavimentos estão fechando livremente;

X - Verificar se não existem deformidades nas portas de cabina e pavimentos;

XI - Limpar soleira e porta da cabina;

XII - Verificar a existência de lâmpadas queimadas na cabina, casa de máquinas e caixa de corrida;

XIII - Testar intercomunicador, luz de emergência e ventilador de teto;

XIV - Verificar nivelamento da cabina com pavimento.

6.1.3.2 Intervalo: 2 meses:

I - Limpar o quadro de comando e sanar possíveis problemas;

II - Limpar e lubrificar barra de suspensão da porta da cabina, roldanas, corrente, rampa móvel e todas as articulações mecânicas do operador de porta da cabina;

II - Verificar desgaste das roldanas, pivôs e buchas dos braços de acionamento do operador de porta da cabina;

IV - Limpar e ajustar amortecedor do operador de porta da cabina;

V - Limpar contatos de porta e contatos dos trincos das portas de pavimento;

VI - Testar botoeira da cabina e botoeiras de pavimento.

6.1.3.3 Intervalo: 3 meses:

- Testar trincos das portas de pavimento;

II - Verificar aperto dos parafusos de fixação dos fixadores de porta e trincos das portas de pavimento;

III - Limpar contatos da porta da cabina;

IV - Verificar o desgaste das corrediças das portas de cabina e pavimento;

V - Verificar funcionamento das setas de sentido;

VI - Verificar fixações da botoeira da cabina e das botoeiras de pavimento;

VII - Completar nível de óleo do cárter e dos mancais da máquina;

VIII - Verificar fixação dos protetores de polia;

IX - Verificar o funcionamento do freio eletromecânico da máquina de tração;

X - Verificar a fixação e o funcionamento da rampa articulada.

6.1.3.4 Intervalo: 4 meses:

I - Limpar contatos do aparelho seletor e da fita e polia seletora;

II - Limpar relés auxiliares do controle;

III - Limpar e lubrificar a fita seletora e a polia da mesma;

IV - Limpar e lubrificar a polia do limitador de velocidade.

6.1.3.5 Intervalo: 5 meses:

I - Lubrificar as guias da cabina e do contrapeso;

II - Lubrificar os trincos;

III - Verificar desgaste dos cursores do carro e do contrapeso.

6.1.3.6 Intervalo: 6 meses:

I - Limpar topo do carro;

II - Limpar a máquina;

II - Verificar o estado das buchas, rolamentos e acoplamentos do motor e máquina de tração;

IV - Verificar a fixação do encoder no eixo do motor de tração;

V - Limpar o poço;

VI - Lubrificar os fixadores dos cabos de tração do carro e contrapeso;

VII - Limpar e verificar desgaste e equalização dos cabos de tração;

VIII - Limpar e verificar desgaste do cabo do regulador de velocidade;

IX - Limpar cabos e correntes compensadoras;

X - Limpar a estrutura do contrapeso;

XI - Limpar, lubrificar e verificar o estado das guias da cabina e contrapeso;

XII - Verificar a fixação do protetor de soleira;

XIII - Verificar o nível de óleo dos pistões hidráulicos e completar se necessário;

XIV - Verificar a fixação da mola amortecedora;

6.1.3.7 Intervalo: 12 meses:

I - A cada 12 (doze) meses deverá ser executada inspeção criteriosa para elaboração do Relatório de Inspeção Anual. Deve ser verificado a conformidade.

6.1.4 Providências necessárias antes do início da atividade de manutenção preventiva

6.1.4.1. Entrar contato com a DSG e tomar conhecimento de eventuais problemas com os elevadores e anotá-los para as devidas providências;

6.1.4.2 Preencher o livro de ocorrências e solicitar a chave da casa de máquinas;

6.1.4.3. Estabelecer com a DSG a melhor estratégia de desligamento dos elevadores quando a manutenção for feita em vários equipamentos;

6.1.4.4. Colocar avisos em todos os andares e bloquear fisicamente, de maneira segura e de difícil remoção, o acesso a vãos e aberturas que coloquem em risco às pessoas que transitem pelo local.

6.1.5 Horários de Atendimento

6.1.5.1 A execução da manutenção preventiva deverá ser realizada preferencialmente durante o horário normal do expediente da instituição, das 07:00 às 17:00 horas, podendo haver alteração neste horário desde que comunicado previamente à DSG (Divisão de Serviços Gerais).

6.1.5.2. Em dias úteis, a CONTRATADA deverá manter em seu estabelecimento um serviço de prontidão durante o horário de 7:00 às 17:00 horas para atender com presteza a qualquer chamado sobre funcionamento deficiente ou paralisação dos elevadores.

6.1.5.3 Fica estabelecido o seguinte critério para o tempo de atendimento da CONTRATADA:

6.1.5.3.1 Atendimento a equipamentos parados ou com defeito no do chamado; : tempo máximo de 120 minutos após registro do chamado.

6.1.5.3.2. Fora do horário normal de atendimento, na hipótese de que a normalização do funcionamento requeira um dispêndio de mão de obra em maior quantidade que a razoável para um serviço de emergência, ou que necessite aplicar materiais não existentes normalmente no estoque de emergência, tal normalização será postergada para o dia útil imediato, durante o horário normal de trabalho da CONTRATADA.

6.1.6 Relatórios

6.1.6.1 São de responsabilidade da CONTRATADA, sem nenhum ônus à CONTRATANTE, a emissão dos documentos a seguir discriminados, devendo os mesmos serem assinados pelo Responsável Técnico da CONTRATADA, Engenheiro Mecânico devidamente registrado no CREA e entregues o Setor de Administração da CONTRATANTE (DSG) por meio físico e digital, sendo a base de dados dos relatórios disponibilizada à CONTRATANTE por meio de planilha eletrônica;

6.1.6.2. A CONTRATADA deverá entregar ao Setor de Administração para sua aprovação um Plano de Manutenção Preventiva (check-list), sob forma de planilha, contendo a Rotina de Serviços mensal, bimestral, semestral e anual para cada elevador, e informar os procedimentos gerais de manutenção.

6.1.6.2.1 O plano de manutenção deverá ter como referência ao PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA EQUIPAMENTOS DE TRANSPORTE VERTICAL;

6.1.6.2.2. O roteiro deverá ser analisado pelo Setor de Administração que poderá em comum acordo com a CONTRATADA implementar alterações julgadas necessárias.

6.1.6.3 A CONTRATADA deverá emitir Relatório Mensal dos serviços preventivos executados por equipamento (Ficha de Manutenção), conforme seu devido plano de manutenção aprovado. O relatório deverá ser assinado pelo Responsável Técnico e por representante do IBC que ateste a visita técnica da CONTRATADA para fins de manutenção preventiva. O relatório deverá ser entregue ao Setor de Administração por meio físico e digital através de planilha eletrônica;

6.1.6.4. Emitir Relatório Mensal dos serviços corretivos executados por equipamento, bem como a relação de peças substituídas;
4.12. Emitir Relatório Mensal acerca do número de chamados de manutenção de cada equipamento, destacando-se data e hora dos chamados, situação reclamada, nome do usuário, do atendente e do técnico enviado ao local, sua hora da chegada, defeito constatado, hora da saída e se a situação foi solucionada. Deverá haver uma visualização gráfica comparativa entre os equipamentos sobre o número total de chamados;

6.1.6.5. Emitir Relatório Mensal do tempo de Disponibilidade e Indisponibilidade de cada equipamento. Deverá haver uma visualização gráfica dos dados comparando-se o tempo total disponível no período com o tempo real obtido, e a inclusão do número de chamados de cada elevador;

6.1.6.6. Fornecer sem ônus para a CONTRATANTE, sempre que necessário, o Livro Obrigatório de Registro de Ocorrências e relatar devidamente no mesmo todas as MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS com as respectivas datas de suas realizações, os defeitos constatados, as peças substituídas, serviços realizados, horário de chegada e horário de saída e se o equipamento ficou em funcionamento ou não;

6.1.6.7. Emitir sempre que solicitada pela CONTRATANTE, relatórios diversos sobre defeitos e situações ocorridas com os equipamentos.

6.1.6.8. Fixar dentro da cabina de cada equipamento, em lugar de destaque, placa indicativa com dimensões de dez centímetros por cinco centímetros, contendo nome, endereço e telefone atualizados dos responsáveis pela instalação e conservação;

6.1.6.9. Fixar mensalmente dentro da cabina de cada equipamento, em virtude da manutenção preventiva, adesivo contendo o nome do técnico que realizou a manutenção, e a data de sua realização;

6.1.6.10. Mensalmente poderá ser convocada uma reunião de caráter técnico para análise e compreensão dos dados fornecidos nos relatórios.

6.1.7 Procedimentos emergenciais

6.1.7.1 Sempre que constatada pela CONTRATADA situações que coloquem em risco a integridade física de passageiros, a mesma deverá informar a Setor de Administração os detalhes de tal situação e desligar imediatamente o equipamento, sendo que o mesmo só deve voltar à operação quando a situação detectada estiver corrigida. Em tais situações, relatório técnico conclusivo deverá ser emitido;

6.1.7.2. Em casos de acidentes ou de situações críticas que possam colocar em risco a vida de usuários, ficam estabelecidos os seguintes procedimentos de ação por parte da CONTRATADA:

I - Enviar ao local do ocorrido, imediatamente após o comunicado, o Engenheiro e o técnico responsáveis pela manutenção do equipamento, e se necessário - devido à gravidade da situação - enviar equipe para trabalho coordenado com as autoridades regionais e serviços de urgência;

II - Comunicar imediatamente ao Setor de Administração o ocorrido;

III - Em caso de vítimas e/ou pessoas presas, realizar apenas os procedimentos necessários à remoção dos passageiros com total segurança e sem que esses procedimentos coloquem em risco a integridade física dos envolvidos. Caso não seja possível, aguardar o comparecimento da equipe de resgate das autoridades competentes, e trabalhar sob sua supervisão.

6.1.8 Responsabilidade Técnica

A empresa deverá nomear um responsável técnico para atender os chamados do IBC e responder os questionamentos da fiscalização.

6.1.8 Prazos para início do serviço

Após a assinatura do contrato, só será autorizado pela fiscalização o início dos serviços mediante a entrega dos seguintes documentos: Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços de manutenção com duração compatível ao tempo de contrato firmado. Os custos com ART são de responsabilidade da contratada.

7. Levantamento de Mercado

7.1 Em análise das soluções encontradas no mercado, destacam-se duas opções:

7.1.1 **Solução 01:** Manutenção preventiva sem fornecimento de peças: neste modelo de contratação, a empresa contratada executa as rotinas de manutenção preventiva fornecendo apenas os materiais de consumos (desengraxantes, desengraxadeira, lubrificantes, estopas, dentre outros). Também estão inclusos os serviços de resgate de passageiros, porém qualquer peça mecânica ou eletrônica deve ser adquirida a parte pela contratante.

7.1.2 **Solução 02:** Manutenção preventiva e corretiva com cobertura de riscos: neste modelo de contratação a empresa deverá realizar as rotinas de manutenção preventiva, fornecendo todos os materiais de consumo, e realizar a manutenção corretiva fornecendo todas as peças e realizando tantas intervenções quantas forem necessárias para a conclusão dos serviços, responsabilizando-se pelo ônus. Também estão incluídos os serviços de resgate de passageiros 24 h por dia, 7 dias por semana.

7.2 Conclusão da análise

7.2.1 Foram analisadas diversas contratações com o mesmo objeto, concluindo-se que o modelo de Manutenção preventiva e corretiva com cobertura de riscos, sugerido para esta contratação, é similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da administração pública. Salienta-se que este modelo vem sendo adotado nas contratações anteriores do IBC e atende as necessidades do órgão, além de gerar bons resultados de funcionalidade no que diz respeito ao rápido atendimento de demandas por manutenções preventivas e corretivas, o que gera economia e praticidade.

7.2.2 Importa mencionar que a contratação está enquadrada na hipótese do art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021, justificando-se como serviço técnico executado exclusivamente por empresa representante, logo, não foi necessário consultar diferentes fornecedores uma vez que o processo licitatório se dará mediante Inexigibilidade.

7.2.3 Apenas para constar, as consultas realizadas em contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da administração pública foram:

a) Consulta junto ao processo de Inexigibilidade de Licitação n. 19/2023 da Defensoria Pública do Estado do Paraná, objeto: "Contratação de manutenção preventiva e corretiva do elevador da sede administrativa da DPE/PR", Processo nº 20.080.008-7, cujos documentos podem ser consultados no link: <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Inexigibilidade-de-Licitacao-n-192023-Elevadores-Atlas-Schindler-LTDA>.

b) Consulta junto ao processo de Inexigibilidade de Licitação Nº 014/2023, objeto "Contratação de empresa especializada para efetuar a Manutenção Preventiva e Corretiva do Sistema de Transporte Vertical - Elevadores, da marca Atlas Schindler da Unidade Administrativa Presidente Deputado Aldo Schneider (2 elevadores sociais e 1 serviço), conforme especificações", cujos documentos podem ser consultados no link: <chrome-extension://efaidnbmninnbpcjpcglclefindmkaj/https://spectro.ale.sc.gov.br/contratos/contrato/3584/download>.

Diante do exposto, o modelo de contratação preventiva e corretiva com fornecimento de mão de obra SEM dedicação exclusiva e com cobertura de risco, incluindo todas as peças e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços se mostrou, dentro das alternativas praticadas no mercado, a que melhor atende às expectativas para o caso concreto.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1 Os serviços a serem prestados contemplam a manutenção de 3 (três) equipamentos de transporte vertical, da fabricante Atlas Schindler, presentes no Prédio Principal do IBC.

8.1.1 Os serviços de manutenção contemplam a execução das rotinas preventivas, o atendimento aos chamados de natureza corretiva e o atendimento de chamados emergenciais para o resgate de passageiros presos, além da elaboração de relatórios técnicos. A manutenção preventiva será realizada mensalmente, no horário de funcionamento do IBC, mediante agendamento. Assim, estima-se no mínimo 12 (doze) visitas preventivas durante o período de 01 (um) ano.

9. Estimativa do Valor da Contratação

9.1 Por se tratar de contratação direta, enquadrada no art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021, justificando-se como serviço técnico executado exclusivamente por empresa representante, o valor estimado é o mesmo do contrato anterior:

Contrato anterior: 11/2023

Empresa: ATLAS SCHINDLER LTDA

Valor Mensal: R\$ 3.750,00 (Três mil, setecentos e cinquenta reais).

Valor Anual: R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

Valor do contrato para 24 (vinte e quatro) meses: R\$ 90.000,00 (noventa mil reais).

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1 A divisão do objeto em parcelas é tecnicamente inviável, pelos seguintes motivos:

1) Em razão da contratação estar enquadrada na hipótese do art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021, justificando-se como serviço técnico executado exclusivamente por empresa representante, neste caso a ATLAS SCHINDLER LTDA, não há que se falar em parcelamento do objeto.

2) As rotinas de manutenção dos itens que compõem o objeto são as mesmas e podem ser utilizadas as mesmas ferramentas para sua execução, e a natureza do serviço é a mesma.

3) Além disso, a licitação do objeto em um único lote acarreta economia de escala, uma vez que as empresas concedem maior desconto, pois não há comprovação de que o parcelamento do objeto em marcas distintas, neste caso, pode proporcionar a obtenção de propostas mais vantajosas para a administração.

4) Sob o enfoque administrativo e jurídico, a opção do parcelamento seria equivocada por demandar várias contratações, instrumentalização, gestão e fiscalização dos contratos, resultando em maior gasto de tempo e pessoal envolvido, aumento de ocorrências passíveis de sanções contratuais gerando incerteza na definição das responsabilidades, haja vista a multiplicidade de empresas prestadoras de serviço.

10.2 Através das considerações feitas conclui-se que o parcelamento do objeto não é possível.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1 Não se fazem necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1 A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), exercício 2025.

13. Resultados Pretendidos

13.1 Como descrito neste estudo, procedimentos regulares e programados de manutenção são essenciais para a mais perfeita conservação e eficácia da destinação das instalações. Evitam também o surgimento de problemas inesperados e as consequentes deteriorações, permitindo previsão segura de gastos periódicos.

13.2 Notadamente os resultados objetivados com a contratação sob foco relacionam-se com a melhoria da qualidade de habitabilidade e usabilidade dos elevadores alcançados pela manutenção. Os recursos empregados para tanto visam ao menor dispêndio de força de trabalho e outros recursos (insumos diversos necessários à consecução do objeto), para garantia dos critérios de economicidade;

13.3 Demonstra-se o alcance de resultados tendo em vista as seguintes considerações de melhor aproveitamento de todos os recursos a serem disponibilizados para a contratação pretendida, ou seja:

- A questão relativa à economicidade acha-se atendida nas justificativas concernentes ao não parcelamento da solução, conforme consta do 10 deste Estudo Técnico Preliminar;
- Devido ao número de usuários principalmente considerados como PNE, existe a necessidade premente de perfeito funcionamento dos equipamentos durante todo o horário de expediente;
- Quanto aos recursos materiais, prevê-se que para a reposição das peças, estas deverão ser feitas através de peças novas e recomendadas pelo fabricante dos elevadores. No caso de inexistência de peças novas no mercado, aceitar-se-á a utilização de peças manufaturadas, mediante acordo prévio com a fiscalização;
- Espera-se, como resultado da contratação, a manutenção adequada dos elevadores, atendendo as normas apresentadas nos requisitos da contratação, item 5 deste Estudo Técnico Preliminar.

Assim, espera-se que sejam mantidos em perfeito funcionamento os elevadores que atendem o Prédio Principal do IBC, garantindo que estas instalações se mantenham na mais perfeita segurança e permita a comodidade dos usuários e, portanto, garantam a procedência e a qualidade dos componentes fornecidos aos equipamentos, de modo a não colocar em risco a saúde dos usuários, o que permitirá alcançar um critério de economicidade de recursos a serem utilizados na manutenção preventiva e corretiva, e um melhor aproveitamento dos recursos materiais, financeiros e também recursos humanos disponíveis no IBC.

14. Providências a serem Adotadas

14.1 Para a pretensa contratação não haverá necessidade de adequação do ambiente onde os serviços serão realizados, em virtude de apenas serem serviços de manutenção no equipamento já existentes.

14.2 Nos termos da IN/SEGES/MP nº 05/2017, o IBC deverá dispor de servidores para atuarem na gestão e fiscalização contratual, além de outros atores ou substitutos que julgar necessários à perfeita execução do objeto.

14.2.1 Na indicação do servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

14.2.2 Conforme recomendação do Tribunal de Contas da União emitida através de seu ACÓRDÃO 1.224/2018 – PLENÁRIO, deve-se incluir no programa de capacitação de servidores da entidade curso voltado para a qualificação dos fiscais de contratos, uma vez que, segundo este, a indicação de fiscal de contratos sem a devida capacitação atenta contra o princípio da eficiência, insculpido no caput do art. 37 da Constituição Federal.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 Dentro prestação dos serviços em destaque, existem atividades que podem ocasionar impactos ambientais, destacando-se:

- Uso e descarte correto de óleos lubrificantes;
- Uso e descarte correto de lâmpadas;
- Descarte de resíduos sólidos provenientes da prestação do serviço de manutenção em geral;

15.2 Com a tomada de medidas preventivas espera-se que o real impacto ambiental seja nulo durante toda a prestação dos serviços. Essas medidas foram devidamente descritas nos critérios de sustentabilidade deste ETP, com base na 3ª edição do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis desenvolvido pela Advocacia-Geral da União (disponível para download em <https://www.gov.br/pgfn/pt-br/assuntos/consultoria-administrativa/minutas-padrao>).

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos técnicos preliminares evidenciam que a contratação em tela é viável em termos técnicos, socioeconômicos e ambientais e economicamente viável. Isto posto, resta comprovada a viabilidade da contratação requerida, na forma proposta, pois o objeto da contratação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, de acordo com o Art. 29 da Lei no 14.133/2021, além de ser fundamentalmente necessária para o IBC.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JESSICA MAUCH ALMEIDA ROSSONI

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

CONSTANCA MARTINS WANDERLEY

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Anexo II - Pesquisa de Preço - Serviço de manutenção corretiva e preventiva de elevadores.pdf

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
60/2024	152004	Rascunho	MARCELO AUGUSTO RAMOS LEITE

Título: Serviço manutenção elevadores

Observações: Processo 23119.002251.2024-82 (DSG)

Total de itens cotados: 1 Valor total da pesquisa de preços: R\$ 1.608,3333

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item

Unidade de Fornecimento

Quantidade

3557 - Instalação / Manutenção - Elevadores, Escadas Rolantes, Mon-ta - Cargas / Plataforma / Escadas

UNIDADE

1

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço

Média

Mediana

Coefficiente de Variação: 23,4996%

R\$ 1.250,0000

R\$ 1.608,3333

R\$ 1.525,0000

Desvio Padrão: 377,9513

Maior Preço: R\$ 2.200,0000

Método de cálculo adotado: Média

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 2.200,0000	28/06/2024	Sim
2	I	JUSTICA FEDERAL - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R\$ 1.800,0000	25/06/2024	Sim
3	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO - MG - Compras.gov.br	30	UNIDADE	R\$ 1.900,0000	21/06/2024	Sim
4	IV	Atlas Schindler - Fornecedor	3		R\$ 1.250,0000	04/07/2024	Sim
5	IV	Atlas Schindler - Fornecedor	3		R\$ 1.250,0000	04/07/2024	Sim
6	IV	Atlas Schindler - Fornecedor	3		R\$ 1.250,0000	04/07/2024	Sim

Legenda:  Compra Anulada ou Revogada.

Nota Técnica

O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não da composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Tendo em vista a pesquisa de preço realizada na data de 04/07/2024, conforme o processo nº 23119.002251.2024-82 de contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva , com o fornecimento integral de todos os insumos necessários ao perfeito funcionamento de 3 (três) elevadores da marca Atlas Schindler, considerando o valor preliminar no DFD, levando em consideração os parâmetros oficiais, temos:

Item	CATSER	Descrição	Unid.	Qtde.	Especif.	Valor estimado por elevador /mês	Valor estimado do serviço /mês	Valor total/ano	Valor total 24 meses
1	3557	Instalação /Manutenção- Elevadores, Escadas Rolantes, Mon-ta Cargas /Plataforma /Escadas	unid.	1	3 elevadores	R\$ 1.608,33	R\$ 4.824,99	R\$ 57.899,88	R\$ 115.799,76
		Total						R\$ 57.889,88	R\$ 115.799,76

Assim, o valor total estimado para a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva , com o fornecimento integral de todos os insumos necessários ao perfeito funcionamento de 3 (três) elevadores da marca Atlas Schindler é de R\$ 115.799,76 (cento e quinze mil setecentos e noventa e nove reais e setenta e seis centavos) por 24 meses, observando o caput do art. 107 da Lei nº 14.133/21, considerando os 3 últimos contratos para a prestação deste serviço com o IBC acrescido dos preços analisados no Comprasnet.

Relatório emitido em 04/07/2024 07:14

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$

Documento Digitalizado Público

Pesquisa de preço + nota técnica (cotação-resumido-60-2024)

Assunto: Pesquisa de preço + nota técnica (cotação-resumido-60-2024)
Assinado por: Marcelo Leite
Tipo do Documento: OUTROS
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Marcelo Augusto Ramos Leite**, FG0001 - CPL, em 04/07/2024 07:17:35.

Este documento foi armazenado no SUAP em 04/07/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ibc.gov.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 38531
Código de Autenticação: ed4be7cd2b



Documento Digitalizado Público

TR retificado com número novo - Serviço de manutenção corretiva e preventiva de elevadores

Assunto: TR retificado com número novo - Serviço de manutenção corretiva e preventiva de elevadores
Assinado por: Constanca Wanderley
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original e Cópia

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Constanca Martins Wanderley, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 06/08/2024 13:05:29.

Este documento foi armazenado no SUAP em 06/08/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ibc.gov.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 39977
Código de Autenticação: d090de5c9f

