

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 04/2024

#### VINCULADO AO DFD Nº 04/2024

#### 1 – OBJETO

O Objeto da presente **Dispensa Eletrônica de Licitações**, visa a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em serviços de **Assistência Técnica de Manutenção Preventiva, Corretiva em Elevadores**, especificamente no elevador instalado no Prédio central da Prefeitura de Lages, sito á Rua Benjamin Constant, 13, centro, Lages – SC, CEP 88.501-900, onde se encontram a **Secretaria de Administração e Fazenda e Procuradoria Geral do Município**, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital. Devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõe. O critério de julgamento adotado será o de menor preço **GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital.

#### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**2.1.** Os serviços consistem em prestar as manutenções fornecendo peças, componentes, acessórios e materiais de consumo necessários à perfeita execução das atividades, de modo a manter a continuidade e o bom funcionamento do elevador, dentro dos padrões exigidos pelos fabricantes e de acordo com as normas vigentes.

**2.1.2.** Os serviços técnicos especializados a serem realizados e os materiais, peças, componentes e acessórios a serem fornecidos deverão obedecer às exigências, normas e recomendações, tais como:

**2.1.3.** Normas de Segurança em Edificações, do CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

**2.1.4.** Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

**2.1.5.** Normas e Regulamentações de Saúde e Meio Ambiente.

**2.1.6.** Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT aplicáveis à manutenção de elevadores, em especial a NBR 16083-2012.

**2.1.7.** Especificações e recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais empregados.

**2.1.8.** Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito municipal, estadual e federal, pertinentes à execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência.

#### 3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Não foi incluso no PCA de 2.024, para tanto é imprescindível sua execução, diante da emergência que o caso requer.

#### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1** Possuir experiências na prestação dos serviços demandados;
- 4.2** Possuir condições técnicas e operacionais para prestação dos serviços;
- 4.3** Possuir mão de obra qualificada e suficiente para prestação dos serviços;
- 4.4** Declaração do licitante que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;
- 4.5** As obrigações da Contratada e do Contratante estão previstas neste Termo de Referência (requisitos necessários para o atendimento da necessidade);
- 4.6** Possuir condições financeiras, técnicas e operacionais para a prestação dos serviços;

#### **5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Conforme visita técnica efetuada por profissional habilitado e especializado em manutenção e assistência técnica em elevadores, segue itens e quantidades abaixo:

DESCRIÇÃO PEÇAS	QTIDADE	UND
CABO DE AÇO 3/8 X 19	200	MT
TIRANTE 3/8 COM MOLA	8	UND
CLIPS CABO DE AÇO 3/8	22	UND
BOTÃO DE EMERGÊNCIA CORPO PLASTICO COM CHAVE	1	UND
SISTEMA DE ALARME DE ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA	1	UND
SIRENE 12V	1	UND
PLACA	1	UND
BLOCO PARA CONTATO AUXILIAR	1	UND
ROLAMENTO	2	UND

#### **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Mediante estudo de mercado realizado com o intuito de gerar menor custo benefício para o Município, no que tange as necessidades apresentadas neste ETP (Estudo Técnico Preliminar) e TR (Termo de Referência) anexos, visando solucionar o problema vigente e emergente, no caso o elevador de passageiros em comento, foram analisados item à item das peças e serviços a serem realizados para manter o bom funcionamento do mesmo, sendo que a situação mais adequada para o presente momento devido a sua emergência seria a DISPENSA ELETRÔNICA, a qual esse processo se

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

encaminha, desta forma, foram realizados 4 (quatro) orçamentos para geração do valor estimado deste Edital, valores esses em consonância com os que são praticados no mercado, conforme orçamentos e tabela de preços anexos ao processo.

### 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

DESCRIÇÃO PEÇAS	R\$ 1	R\$ 2	R\$ 3	R\$ 4
CABO DE AÇO 3/8 X 19	40,00	44,13	50,00	45,00
TIRANTE 3/8 COM MOLA	312,00	337,16	375,00	350,00
CLIPS CABO DE AÇO 3/8	10,00	7,50	10,00	9,00
BOTÃO DE EMERGÊNCIA CORPO PLASTICO COM CHAVE	210,00	750,00	900,00	800,00
SISTEMA DE ALARME DE ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA	750,00	39,80	45,00	50,00
SIRENE 12V	195,00	559,03	570,00	590,00
PLACA	525,00	102,50	110,00	110,00
BLOCO PARA CONTATO AUXILIAR	35,25	47,25	55,00	52,00
ROLAMENTO	650,00	811,66	1900,00	1800,00

DESCRIÇÃO SERVIÇOS	R\$ 1	R\$ 2	R\$ 3	R\$ 4
MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA	2350,00	2.586,40	2800,00	2750,00
SERVIÇOS DE USINAGEM, TORNEARIA E SOLDA	2220,00	1.680,00	1900,00	1800,00

### 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Deverá prestar, no equipamento/elevador especificado no Termo de Referência, os serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento e a instalação de materiais, peças, componentes e acessórios, adotando os procedimentos descritos a seguir:

**8.1.** Os serviços deverão ser efetuados quando da solicitação da **CONTRATANTE**.

**8.2.** A **CONTRATADA** deverá executar os devidos testes, lubrificações de componentes, regulagens, ajustes, limpezas e reparos necessários, fornecer e substituir qualquer componente elétrico, eletrônico, mecânico, hidráulico, entre outros, com exceção apenas de itens de acabamento, revestimento, painéis da cabina, câmeras de vigilância, vidro e espelho.

**8.2.1.** A **CONTRATADA** deverá, também, efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo o entulho e/ou restos de materiais provenientes da

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

execução dos serviços, promovendo, caso necessário, o descarte ambientalmente adequado de itens que necessitam de cuidados especiais na destinação final de seus resíduos.

**8.3.** As peças, materiais, acessórios ou componentes que sofrerem desgaste e inclusive os danificados pela **CONTRATADA** deverão ser substituídos por outros novos e genuínos, de primeira qualidade e estar de acordo com as especificações técnicas, mantendo as características originais do elevador, devendo ser submetidas à prévia aprovação do Gestor do Contrato da **CONTRATANTE**, antes da execução dos serviços, que poderá, caso julgue necessário, exigir da **CONTRATADA** a comprovação da procedência por meio de Notas Fiscais.

**8.4.** Os serviços mencionados no subitem supra, acompanhados da aplicação de quaisquer materiais complementares necessários aos trabalhos tais como ferramenta, instrumentos de medição, lubrificantes, graxas, produtos de limpeza, isolantes, solventes, entre outros, correrão às expensas da **CONTRATADA**.

**8.5.** Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor, bem como de acordo com normas técnicas recomendadas pelos fabricantes de elevadores e critérios técnicos da **CONTRATADA**.

### **I. MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

**I.I.** Consiste em técnicas realizadas em cada elevador nos equipamentos das casas de máquinas, caixas, poços, cabina e pavimentos, especialmente os relacionados com a segurança, para garantir sua operação sempre da mesma forma que saiu da fábrica e, dessa maneira, prolongar a sua vida útil e evitar ou atenuar possíveis falhas, quebras ou desligamento do equipamento/elevador. Por meio de inspeções minuciosas executar os serviços de manutenção preventiva nos conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando nos sistemas chaves, contactores, no quadro de comando, máquina de tração, freio, motor e gerador, polia de tração, aparelho seletor, despacho, pick-ups, cavaletes, interruptores e indutores, cabos elétricos, dispositivos de segurança, rampas mecânicas e eletromagnéticas, rolamentos, mancais do limitador de velocidade, polia de desvio, fita seletora, cabo de aço para tração, cabo de aço para limitador de velocidade, corrediça de cabine, armação de cabine, guia de cabine, freio de segurança, contrapeso, corrediça de contrapeso, armação de contrapeso, guia de contrapeso, para-choque de mola, fixadores, tensores, corrediças, limite fim de curso, soleira de pavimento, fechador hidráulico de porta, trincos, botoeira pavimento, fecho eletromecânico, botoeira indicadora de posição, tapa vista, soleira de cabine, botoeira de cabine, operador de porta, cabo de comando e demais equipamentos e componentes, procedendo a limpeza, regulagem, lubrificação dos componentes e ajuste geral nos sistemas e instalações, equipamentos mecânicos, elétricos, hidráulicos ou pneumáticos, e, se necessário, regulagem

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico dos elevadores, deixando-os em condições de uso normal.

**I.II.** Caso não seja possível realizar todos os serviços de manutenção preventiva em uma única visita, a **CONTRATADA** deverá retornar nos dias subsequentes, quantas vezes forem necessárias, até que o equipamento/elevador esteja em perfeitas condições de operação, de uso e de segurança.

**I.III.** Após a execução dos serviços de manutenção preventiva, uma etiqueta deverá ser afixada pela **CONTRATADA**, em local visível, na cabine do elevador, constando a data do serviço prestado e o nome do Responsável Técnico executor, bem como, se for o caso, a relação de peças, materiais, acessórios ou componentes aplicados durante a execução dos serviços de manutenção.

**I.IV.** A **CONTRATADA** deverá apresentar, junto com a fatura dos serviços prestados, relatório referido no subitem 4.1 deste instrumento, acompanhado das tabelas do PMP, assinalando e descrevendo todos os procedimentos adotados na prestação dos serviços de manutenção preventiva.

### **II. MANUTENÇÃO CORRETIVA**

**II.I.** Consiste em serviços gerais a serem executados de forma imediata que fogem das rotinas pré-estabelecidas da manutenção preventiva e deverá ser executada pela sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento do elevador, objeto deste Contrato.

**II.II.** A comunicação do defeito do equipamento/elevador será feita pela **CONTRATANTE** via telefone e por e-mail, utilizando-se dos serviços de Central de Atendimento Telefônico ou de Serviço de Plantonista, comprometendo-se, a **CONTRATADA**, a manter registros das chamadas, constando a data, hora, nome e identificação funcional do servidor/funcionário que tenha solicitado o serviço, nome e endereço da unidade solicitante, marca ou modelo do elevador e uma descrição resumida do defeito.

**II.III.** A manutenção corretiva poderá ser requisitada pelo Gestor do Contrato da **CONTRATANTE** quando este considerar oportuna e urgente a prestação dos serviços para tornar operantes equipamento/elevador defeituosos que possam colocar em risco a integridade física de usuários ou de estrutura de edificações.

**II.IV.** O atendimento pela **CONTRATADA** deverá ser para qualquer chamado da **CONTRATANTE**, sempre que o equipamento apresentar sinais de mau funcionamento, substituindo ou reparando, conforme a necessidade técnica, peças, materiais, acessórios e/ou componentes necessários para que o elevador seja disponibilizado nas condições normais de uso, pelo período de validade da garantia ou seja, 12 (doze) meses.

**II.V.** Na oportunidade do registro do atendimento do chamado a **CONTRATANTE** deverá emitir Ordem de Serviço (OS) para a formalização da prestação de serviços de manutenção corretiva, cujo preenchimento do referido formulário próprio deverá conter as seguintes informações básicas:

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**II.VI.** Concluída a emissão da OS, a **CONTRATADA** deverá encaminhar ao Gestor do Contrato da **CONTRATANTE** uma via/cópia da Ordem de Serviço, através de e-mail no endereço eletrônico [compras@lages.sc.gov.br](mailto:compras@lages.sc.gov.br), ou outro meio que permita a agilização de seu encaminhamento.

**II.VII.** Após a realização dos serviços de manutenção corretiva o Responsável Técnico da **CONTRATADA** que coordenou ou acompanhou a execução dos referidos serviços deverá complementar a OS, mediante o fornecimento das seguintes informações básicas no corpo de cada uma das vias do referido formulário:

**II.VII.I.** Descritivo dos serviços realizados, com indicação, quando houver, de peças, materiais, acessórios ou componentes aplicados na realização dos serviços;

**II.VII.II.** Nome e identificação funcional do técnico que prestou os serviços/atendimento;

**II.VII.III.** Data e horário da conclusão dos serviços/atendimento;

**II.VII.IV.** Carimbo identificador do solicitante;

**II.VII.V.** Data, nome, identificação funcional e assinatura do Responsável pela Fiscalização dos Serviços da Unidade solicitante onde ocorreu a manutenção corretiva do elevador;

**II.VII.VI.** Data, nome, identificação funcional e assinatura do (a) Responsável pela Direção da Unidade solicitante beneficiária dos serviços de manutenção corretiva.

**II.VII.VII.** Concluída a realização dos serviços de manutenção corretiva, o Responsável Técnico da **CONTRATADA** deverá encaminhar ao Gestor do Contrato da **CONTRATANTE** uma via/cópia da Ordem de Serviço, adotando o procedimento de encaminhamento acima descrito, bem como destinar uma via/cópia da OS ao Responsável pela Fiscalização da Unidade solicitante beneficiária dos referidos serviços.

**II.VII.VIII.** A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento de peças, materiais, acessórios e/ou componentes, novos genuínos dos elevadores, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondiçionadas ou reaproveitadas, devendo estar de acordo com as especificações e serem submetidas previamente à aprovação do Gestor do Contrato da **CONTRATANTE**, de modo a manter as características originais do elevador, sem incorrer em ônus adicionais à **CONTRATANTE**.

**II.VII.IX.** O pronto atendimento das chamadas para manutenção corretiva do elevador da unidade solicitante será realizado quantas vezes forem necessárias, isto é, sem limite de chamadas e visará à correção de falhas, eliminação de defeitos e restabelecimento do funcionamento à normalidade de uso do elevador.

**II.VII.X.** A **CONTRATADA** deverá comparecer nos dias e horários abaixo quando solicitados em casos de necessidades de cada órgão licitado, contados a partir do recebimento dos chamados pela **CONTRATANTE**: Dias úteis das **08:00h às 12:00h das 14:00 as 18:00**, Finais de Semana e Feriados

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Elevador parado com pessoas presas em seu interior até **30 min** e até **1 (uma) hora** Elevador parado sem pessoas presas em seu interior até **2 (duas) horas**  
Próximo dia útil

**II.VII.XI.** O término do reparo do equipamento/elevador e sua disponibilidade para uso em perfeitas condições normais de funcionamento no local onde está instalado não poderá ultrapassar o prazo máximo de **01 (um) dia útil**, contado a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, referida no subitem 5.5 deste Termo de Referência.

**II.VII.XII.** Em situações especiais em que não for possível encerrar o atendimento no equipamento/elevador para funcionamento normal e em perfeita condição de uso, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao Gestor do Contrato da **CONTRATANTE** um relatório contendo as justificativas pelo descumprimento do prazo, bem como definir uma data para conclusão dos serviços, que não deverá exceder a 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de emissão do referido relatório.

**II.VII.XIII.** Quando ocorrer defeito que exija mais tempo de reparo do prazo acima estipulado e desde que devidamente comprovado pela **CONTRATADA**, poderá ser negociado com o Gestor do Contrato da **CONTRATANTE** que, devidamente justificado, poderá conceder prorrogação deste prazo, fazendo-o por escrito.

**II.VII.IV.** Não serão aceitas peças, acessórios, materiais ou componentes de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando se caracterizar como material "fora de linha", ou seja, que não é mais fabricado ou certificada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévio do Gestor do Contrato da **CONTRATANTE**.

### **III - ATENDIMENTO EMERGENCIAL**

**III.I** São ocasiões excepcionais em que pessoas/usuários podem estar em risco e/ou instalações do prédio em situações calamitosas. Constituem também situação de excepcionalidade a ocorrência de parada abrupta do funcionamento do elevador, ficando o mesmo entre andares ou sem condições de executar sua função, notadamente nos casos em que pessoas fiquem presas em seu interior, seja por problemas nos sistemas do elevador seja por falta de alimentação elétrica.

**III.II** O atendimento emergencial deverá funcionar em regime de plantão – 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana - devendo, as solicitações de chamados, ser atendidas em no máximo trinta minutos, contados a partir do registro do horário dos respectivos chamados efetuados pela **CONTRATANTE**.

**III.III.** A **CONTRATADA** deverá atender a todas as solicitações emergenciais solicitadas pela **CONTRATANTE**, emitindo Ordem de Serviço (OS), adotando os procedimentos descritos anteriormente nos subitens 5.5, 5.6, 5.7 e 5.8 do

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

presente Termo de Referência, bem como relatório sobre o ocorrido e as condutas e procedimentos adotados para a solução dos problemas.

### **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Por se tratar de manutenção preventiva e corretiva em caráter emergencial de um elevador instalado no prédio central da Prefeitura do Município de Lages, fica impossibilitado que essa contratação seja parcelada, pois o caso requer uma contratação global, não sendo possível parcelar o objeto que exige peças de reposição e serviços pelos quais os participantes desse processo licitatório sintam-se impossibilitados de participar devido a demanda que o caso requer.

### **10. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Devido a emergência que o caso requer, o melhor aproveitamento tanto financeiro como material será relevante perante a situação que encontra-se o elevador onde seus usuários, servidores e contribuintes possam usá-lo de forma segura, evitando riscos de acidentes futuros.

### **11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Por um longo período vem se estendendo essa necessidade de uma manutenção preventiva e corretiva mais aprofundada do objeto desse contrato, sendo que, desde a aquisição e instalação do elevador existente, vem sendo feitas algumas manutenções, porém, nada tão relevante, sem um contrato anual para reparos do mesmo, faz-se necessário a abertura de um processo licitatório para suprir as necessidades que o caso requer, seguindo todas as exigências e determinações da nova Lei de licitações.

### **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Independentemente da empresa vencedora desse processo licitatório e ou qualquer tipo de relação por ela existente, nada impedirá que sejam feitas contratações futuras para que as necessidades do objeto se cumpram de forma clara e concisa, mediante sempre de um processo licitatório, seguindo as normas vigentes da Lei de Licitações nº 14.133/2021.

### **13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Todos os materiais sucateados ou descartados resultantes dos serviços executados pela **CONTRATADA, SEM EXCEÇÃO**, serão de sua propriedade e deverão ser removidos, as suas expensas, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas úteis. Entretanto a remoção ocorrerá somente após prévio conhecimento e autorização do Responsável pela Fiscalização da Unidade licitante onde ocorreu a prestação de serviços e com a aprovação do Gestor do Contrato da **CONTRATANTE**.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAGES**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

### **14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Mediante estudos técnicos e operacionais, devido a grande necessidade da contratação imediata de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva do elevador existente no prédio central da Prefeitura de Lages, visando o bem estar e seguridade de seus usuários, sendo de extrema urgência seu atendimento, devido as condições que o mesmo se apresenta, será de grande aproveitamento de economia, evitando assim, desconforto futuro em caso de acidentes.

### **15. RESPONSÁVEIS**

**Documento elaborado por:**

**Nome: Iran Damasceno**

**Cargo: Auxiliar Técnico**

**Gestor**

**Nome: Michel Bruno Pessoa Alves**

**Cargo: Agente Administrativo**

**Gestor Substituto**