

COORDENACAO DE ADMINISTRACAO-COAO

Estudo Técnico Preliminar 101/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 08200.039471/2025-20

2. Descrição da necessidade

2.1. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é a contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de arquivos deslizantes, com fornecimento de insumos, para os 31 (trinta e um) módulos duplos mecânicos, 10 (dez) módulos simples mecânicos, 16 (dezesesseis) módulos de arquivo eletrônico marca Aceco LE3000 e 25 (vinte e cinco) módulos mecânicos marca OFC módulos de arquivos deslizantes instalados no novo Galpão da Polícia Federal, localizado no Setor Policial Sul, em Brasília – DF.

2.1.1. As manutenções preventivas e corretivas nos arquivos deslizantes da Polícia Federal são necessárias para que os equipamentos possam operar em perfeitas condições de uso, sem interrupções por falta de condições técnicas, garantindo assim a correta preservação dos suportes documentais e o acesso rápido às informações arquivadas.

2.1.2. Os arquivos deslizantes devem estar disponíveis ininterruptamente para os fins a que se propõem. O seu perfeito funcionamento é, portanto, indispensável para a manutenção das rotinas diárias do Serviço de Arquivo da PF;

2.1.3. Por se tratar de uma excepcionalidade, prevista no Art. 15, da Instrução Normativa nº 5 de 25 de maio de 2017, declara-se que o perfil dos serviços demandados é de prestação continuada e difusa em suas ações, dificilmente mensuráveis de uma forma objetiva e direta que permita a contratação por produto ou resultado.

2.2. No quadro de funcionários da PF, não há servidores com competência para realizar estes serviços. Além disso, os serviços em tela devem ser, preferencialmente, objeto de execução indireta, mediante contratação, conforme Incisos XIII e XV da Portaria MPDG nº 443/2018. Em face disso, surgiu a necessidade da Administração da PF contratar os referidos serviços por meio de procedimento licitatório.

2.2.1. Não haverá empregados da Contratada durante a execução contratual em situação de subordinação, em razão de que todas as atividades estarão expressa e claramente descritas no Termo de Referência, além da atuação inerente do preposto da Contratada;

2.2.2. Não haverá exigência de pessoalidade, ou seja, a Contratada terá ampla liberdade de indicar os seus empregados que atuarão na prestação dos serviços, como poderá substituir os empregados conforme sua conveniência.

2.3. A contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverá ser conduzida no mesmo processo, para fins de celeridade processual e de forma que uma única empresa fique encarregada do atendimento de todas as demandas relativas aos equipamentos de transporte vertical. Isso facilitará sobremaneira a gestão do contrato, o acompanhamento, a fiscalização e a própria logística de realização dos serviços. É esperado ainda que o volume de serviços contratados, em lote único, motive a oferta de menores preços pelas licitantes.

2.4. O fornecimento de insumos deverá ser contratado em conjunto com os serviços para garantir a viabilidade da execução dos serviços. Isso gerará celeridade no atendimento das demandas já que não será necessário aguardar que uma outra empresa forneça os componentes necessários à execução do serviço. Isso permitirá que um equipamento permaneça paralisado por um tempo menor que aquele necessário caso tivesse que aguardar um fornecimento de componentes de uma outra empresa. Ademais, é prática comum no mercado de manutenção de equipamentos de transporte vertical que o fornecimento de peças seja realizado pela mesma empresa responsável pelos serviços.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CGAD/DLOG/PF	DEBORAH RODRIGUES AFONSECA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Elencar requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

4.1.1. Para que o objeto da contratação seja completamente atendido, é necessário o levantamento de alguns requisitos mínimos, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução de modo a propiciar a seleção da proposta mais vantajosa.

4.1.2. Tais requisitos devem ser necessários, mas não a ponto de restringir a competição, assim como devem ser suficientes, de forma a não deixar o objeto pouco definido.

4.2. Em relação à habilitação técnica para a contratação do projeto em tela, deverão ser verificados:

4.2.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá, por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, declarar ter a empresa licitante prestado ou estar prestando serviços e fornecendo os itens, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

4.2.2. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera-se compatível:

a) O(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que a licitante já prestou serviços de manutenção corretiva em arquivos deslizantes; e

b) 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 arquivos deslizantes, por período não inferior a 02 (dois) anos.

4.2.2.1. O quantitativo exigido para habilitação descrito acima foi estimado considerando 25% do total de módulos de arquivos deslizantes existentes no novo Galpão da Polícia Federal;

4.2.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.2.2.3. 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;

4.2.2.4. Para a comprovação da experiência mínima de 02 (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;

4.2.2.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnicooperacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

4.2.2.6. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

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

4.2.3. O Contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Contratante, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da empresa que a contratou e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.3. Consórcio e Cooperativas

4.3.1. A participação de Consórcios e Cooperativas poderá ser prevista no processo licitatório, em conformidade com os Artigos 15 e 16 da Lei nº 14.133 /2021

4.3.2. Contudo, há casos em que a formação de consórcios pode contribuir para a redução do universo da disputa, da mesma forma em que observando a realidade de um objeto envolto de certa complexidade, a associação tenderia à ampliação da competitividade no certame.

4.3.3. Assim, ao sopesar as peculiaridades do objeto a que se pretende contratar e a comprovação histórica de que empresas participantes isoladamente conseguem garantir a competitividade do certame e a fiel execução do objeto, a proibição de consórcio neste certame deve ser entendida como segurança ao interesse público.

4.3.4. Portanto, não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.3.4.1. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobretudo a competitividade do certame.

4.3.5. Em relação as cooperativas, para participação do processo licitatório, temos que poderão participar desde que atendam aos quesitos do Art. 16 da Lei nº 14.133/2021, senão vejamos:

Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4.3.6. Conforme entendimentos da Corte de Contas, configura-se a discricionariedade da Administração, sem, no entanto, restringir a competitividade, o que ao caso se percebe, haja vista o objeto ora contratado não possuir como característica serviços típicos de perfil técnico diferenciado que necessitem a junção de empresas para a perfeita e fiel execução contratual.

4.4. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - ME/EPP

4.4.1. Será admitida na licitação a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte devidamente enquadradas na Lei Complementar nº 123 /06. Contudo essas empresas não poderão valer-se do regime tributário diferenciado previsto pelo simples nacional para a formulação de sua proposta.

4.5. No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não:

4.5.1. A continuidade dos serviços é tecnicamente justificada pelos fatos de que a manutenção dos equipamentos se faz necessária para garantir o bom funcionamento ou corrigir falhas dos equipamentos e visam, também, garantir o acesso à informação e transparência governamental.

4.5.2. A Lei nº 14.133/2021 traz a seguinte definição sobre serviços contínuos, senão vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

...

XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

4.5.3. Os serviços de manutenção de arquivos deslizantes são essenciais para a manutenção das atividades do órgão, uma vez que garantem o adequado funcionamento dos equipamentos e, conseqüentemente, o acesso à informação arquivísticas e a preservação adequada dos suportes documentais.

4.5.4. Assim, de forma a garantir a continuidade desses serviços e evitar contratações rotineiras e antieconômicas, o serviço deve possuir natureza continuada.

4.6. Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão:

4.6.1. A contratação deverá ter duração inicial de 12 meses, podendo ser prorrogada sucessivamente por até 10 (dez) anos. A utilização de contratos anuais com possibilidade de renovação é prática usual e tem se mostrado eficiente para este tipo de contratação.

4.6.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.7. Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada:

4.7.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.7.2. A contratação deverá prever no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SL/TI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010:

a) use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

c) Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

d) forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

- e) realize 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;
- f) realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.7.3. As práticas de sustentabilidade vislumbradas, principalmente em relação à conservação de meio ambiente, são as abaixo citadas

- a) A otimização de recursos materiais.
- b) A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias.
- c) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- d) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- e) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias.
- f) Instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado pelo Contratante, em especial aos recipientes adequados para a coleta seletiva disponibilizados nas dependências das edificações do Contratante.
- g) Caberá à Contratada a aplicação de todos os demais critérios de sustentabilidade ambiental previstos na legislação vigente.

4.8. Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas:

- 4.8.1. Não é necessário em virtude de registro histórico das manutenções que deverá ser realizado durante a execução do contrato.
- 4.8.2. Além disso, não é praxe do mercado tal transição em relação a serviços de manutenção, mas sim a disponibilização, pela Administração, dos históricos de manutenção à próxima empresa contratada

5. Levantamento de Mercado

5.1. Foi realizada pesquisa por empresas que prestem serviço de manutenção de arquivos deslizantes e participaram de licitações recentemente, sendo as principais encontradas:

Empresa	Telefone	CNPJ
MG STORAGE SISTEM	(61) 2024-9392	43.233.628/0001-40
MONTARQ SOLUÇÕES	61 99936-3275	09 527 531 0001- 01
WALVERDE FACILITIES SERVIÇOS	(11) 9846-54718	20.811.748/0001-81

- 5.2. Pela tabela apresentada acima, é possível perceber que há uma quantidade de empresas suficientes para garantir a competitividade do certame.
- 5.3. Foi realizada ainda pesquisa de contratações públicas realizadas no último ano de prestação de serviços de manutenção em arquivos deslizantes.

Órgão	Pregão	Objeto
20001	90058_2025	prestação de serviços continuados de arquivos deslizantes

20005	90005_2025	prestação de serviços continuados de arquivos deslizantes
-------	------------	---

5.4. Desta forma, atesta-se que a solução de serviço de manutenção de arquivos deslizantes nos moldes pretendidos por esta Coordenação estão compatíveis com as contratações realizadas por outros entes públicos.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizada nos 2 (dois) conjuntos de arquivos deslizantes descritos na tabela abaixo. Todos os equipamentos estão fora do prazo de garantia e instalados no novo Galpão da Polícia Federal no Setor Policial Sul, em Brasília, DF.

Conjunto	Marca/Tipo	Localização	Qtd. ML	Qtd. Faces	Qtd. Módulos
1	Aceco- Mecatron 3000 (eletro eletrônico)	Galpão da Polícia Federal	14.280	201	16
2	OFC -Space Flex (manuais)	Galpão da Polícia Federal	1764	42	25

6.2. Para cada atendimento, preventivo ou corretivo, a contratada deverá apresentar um Relatório de Visitas, contendo os dados relevantes sobre a intervenção no equipamento, hora da chamada, hora do início e término do atendimento, identificação da unidade, defeito apresentando, providência adotada, peças e acessórios substituídos e, quaisquer outras anotações pertinentes.

6.3. Os serviços, em qualquer circunstância, serão acompanhados por executor previamente nomeado, designado pela Coordenação de Documentação e Informação - CDI, o qual declarará no formulário da Contratante que presenciou a execução do serviço. A cópia do Relatório servirá de controle, tanto para o atesto de faturas, quanto para avaliação do desempenho dos equipamentos.

6.4. Manutenção Preventiva.

6.4.1. Periodicidade mensal, abrangendo a verificação completa dos equipamentos, conforme os planos e requisitos mínimos de manutenção, conforme detalhamento dos serviços apresentado abaixo:

6.4.1.1. Sistema de Segurança:

6.4.1.1.1. Trava de segurança individual;

6.4.1.1.2. Trava Geral;

6.4.1.1.3. Batentes de borracha.

6.4.1.2. Sistema de Tração:

6.4.1.2.1. Ajuste dos volantes;

6.4.1.2.2. Velocidade de movimentação;

6.4.1.2.3. Transmissão (engrenagem X corrente);

6.4.1.2.4. Desgaste das engrenagens;

6.4.1.2.5. Verificação do nível de ruído;

6.4.1.2.6. Volante de 3 (três) pontas/uma ponta.

6.4.1.3. Componentes internos:

6.4.1.3.1. Prateleiras;

6.4.1.4. Aspecto visual geral:

6.4.1.4.1. Alinhamento dos módulos (painel frontal);

6.4.1.4.2. Funcionamento;

6.4.1.4.3. Nivelamento;

6.4.1.4.4. Sistema anti-tombamento;

6.4.1.4.5. Componentes internos.

6.4.1.5. Sistema de Plataforma/Trilhos:

6.4.1.5.1. Aspectos visuais da plataforma;

6.4.1.5.2. Nivelamento dos trilhos;

6.4.1.5.3. Limpeza dos trilhos;

6.4.1.6. Limpeza:

6.4.1.6.1. Estrutura dos arquivos;

6.4.1.6.2. Teto, painéis frontais e rampas;

6.4.1.7. Revisão de rodas e mancais:

6.4.1.7.1. Engrenagem;

6.4.1.7.2. Eixo de tração;

6.4.1.7.3. Rodas e rolamentos.

6.4.2. As manutenções preventivas deverão ocorrer em horário compreendido entre às 8h às 12h e 13h às 18h, de segunda a sexta-feira, devendo a Contratada apresentar planilha previa à fiscalização, explicitando dia e horário da execução das manutenções e partes dos equipamentos a serem verificados junto ao Executor do contrato.

6.5. Manutenção Corretiva.

6.5.1. Fica definida por manutenção corretiva, independente da causa ou origem, inclusive ação de terceiros e casos fortuitos, a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em perfeito estado de uso e conservação, compreendendo, inclusive, substituição de peças, equipamentos e componentes, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

6.5.2. A manutenção corretiva far-se-á sempre que um dos equipamentos apresentar falhas ou defeitos no seu funcionamento, ou quando ocorrer paralisação parcial ou total.

6.5.3. Será executado durante o horário normal de funcionamento da PF de segunda à sexta das 8:00 às 18:00 ficando a Contratada obrigada a atender a demanda no prazo máximo de 02 (duas) horas e apresentar o relatório do problema com a relação das peças ou componentes defeituosos, quando for o caso.

6.5.4. Na substituição de peças, estas deverão ser novas, originais do fabricante ou por ele aprovadas, inclusive os equipamentos/ferramental necessários e a mão de obra, de forma a possibilitar o atendimento com presteza e o restabelecimento da funcionalidade regular dos equipamentos.

6.5.4.1. Os custos das peças usadas nas manutenções corretivas serão ressarcidos pela Contratante, após autorização de substituição e conferência pelo Executor do contrato.

6.5.5. O início do atendimento das manutenções corretivas deverá ocorrer no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da solicitação feita pela PF.

6.5.5.1. Entende-se por início do atendimento, a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento

6.5.5.2. Entende-se por término do reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso, em perfeitas condições de funcionamento.

6.5.6. O valor referente à mão de obra para a manutenção corretiva já estará contemplado no pagamento mensal da manutenção preventiva dos equipamentos.

6.5.7. A Contratada deverá fornecer, sem ônus adicional para a Contratante, materiais auxiliares, ferramentas e materiais de consumo, por exemplo: lubrificantes especiais, fitas isolantes, graxas e óleos, fios elétricos, materiais de limpeza, entre outros, necessários à perfeita execução dos serviços.

6.6. Manutenção Corretiva Imediata

6.6.1. Atualmente, o Setor de Arquivo tem 31 (trinta e um) módulos duplos mecânicos 10(dez) módulos simples mecânicos de arquivos deslizantes, todos em funcionamento e deverão passar por manutenção corretiva logo no início da vigência do contrato. São 16 (dezesesseis) módulos eletrônicos da marca Aceco-LE3000 e 25 (vinte e cinco) módulos mecânicos da marca OFC.

6.6.2. No momento da vistoria, as licitantes poderão ter acesso a todos os equipamentos com defeito, a fim de estimar o impacto dessa primeira manutenção corretiva na execução do contrato. A não realização da vistoria não exime a empresa da obrigação de reparar 100% das correções necessárias no início da execução do contrato.

6.6.3. A primeira manutenção corretiva deverá ser executada nos primeiros 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, sendo admissível a prorrogação desse prazo somente por meio de comunicação antecipada e justificada, técnica e formalmente, com as razões que fundamentem a impossibilidade de tal atendimento, informando a nova previsão de data, e desde que analisadas e expressamente aceitas pela fiscalização.

6.7. Substituição de peças e materiais.

6.7.1. Os componentes a serem fornecidos são destinados a suprir as manutenções dos arquivos deslizantes da Polícia Federal.

6.7.2. As peças de reposição serão fornecidas para substituir componentes que apresentarem defeito ou os desgastados por uso visando a manter o funcionamento normal dos equipamentos.

6.7.3. As peças e materiais a serem utilizados deverão ser originais, novos, de primeiro uso e compatíveis com os equipamentos instalados na PF, estando ainda em conformidade com o disposto neste Estudo.

6.7.4. As peças retiradas deverão ser entregues ao fiscal executor do contrato.

6.7.5. A Contratada deverá apresentar à Fiscalização o mínimo de 03 (três) orçamentos ou 03 (três) notas fiscais de fornecimento do referido item a entidades públicas ou privadas com objetivo de justificar o preço. Todos os encargos, tais como impostos, frete, entre outros, deverão estar inclusos no preço apresentado.

6.7.6. Os valores ofertados serão avaliados pela fiscalização com vistas a aprovação da proposta de menor valor.

6.7.7. As peças novas a serem instaladas devem previamente serem apresentadas ao fiscal do contrato, em suas embalagens originais, com etiqueta que identifique o nome do fabricante, o nome comercial do produto, o número do lote e cópias das Notas Fiscais de sua compra.

6.7.8. As várias peças e componentes a serem substituídos deverão estar de acordo com a Tabela constante no item 7 deste Estudo.

6.7.9. É vedado o emprego de peças e componentes recondicionados ou de segunda mão sendo que a comprovação se dará através da Nota Fiscal do fabricante.

6.7.10. As peça(s), componente(s) e/ou acessório(s) que vierem a ser substituídos permanecerão em poder da Contratante enquanto estiverem sob análise e posteriormente serão entregues a Contratada para o devido descarte, consoante às normas ambientais e outras afetas.

6.7.11. Quando do faturamento o contratado deverá emitir 02 (duas) notas fiscais, sendo uma de serviços e a outra de materiais.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Não há, no caso, como fazer uma previsão confiável da quantidade de serviços a serem contratados. Como o contrato a ser firmado prevê a manutenção preventiva, é necessária a realização de vistoria nos arquivos deslizantes pela contratada, no mínimo, uma vez por mês. Já a quantificação da manutenção corretiva é imprevisível, uma vez que será requisitada a assistência técnica somente no caso da ocorrência de alguma anormalidade no funcionamento dos equipamentos.

7.2. A quantidade de equipamentos objeto dos serviços é a descrita no item 6 deste Estudo.

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

7.4. Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;

7.4.1. Não há contrato anterior de manutenção de arquivos deslizantes no âmbito da PF.

7.5. Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhes dão suporte.

7.5.1. Embora alguns órgãos adotem "contratos de risco", em que o valor das peças está contido no valor da manutenção, optou-se por manter um saldo separado de peças para garantir a troca de peças sempre que haja necessidade.

7.5.2 Para esta estimativa, foi realizado um levantamento das peças e materiais utilizados em outros contratos da administração pública com equipamentos similares ao da PF, conforme disposto na tabela abaixo:

Estimativa de Peças de Reposição Corretiva		
Descrição	Unidade	Quantidade
Fornecimento de peças (Motor Blindado Baldor Placa Master Placa Auxiliar)	Conjunto	01

7.8. Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

7.8.1. O fornecimento de peças e materiais será mediante um saldo a ser gasto sempre que necessária a aquisição de uma nova peça/material. O valor a ser pago será o menor preço de, no mínimo, três propostas a serem apresentadas pela contratada.

7.8.2. Os servidores responsáveis pela fiscalização dos serviços poderão, caso julgarem necessário, proceder à pesquisa de preços para verificar o custo de materiais e peças. Caso o valor encontrado seja inferior ao apresentado pela empresa, este deverá ser considerado para fins de ressarcimento.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 60.343,41

8.1 A pesquisa inicial para a contratação de manutenção de arquivos deslizantes foi realizada com base no § 1º do art. 23 da Lei 14.133/2021 com o objetivo de identificar as formas de contratação mais utilizadas pelo mercado:

§ 1º 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:

I - 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);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

8.2. Destaca-se, também, a observância ao estabelecido na Portaria SE/MJSP nº 1.606, de 3 de julho de 2024, que regulamenta os procedimentos e as diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e das entidades vinculadas do Ministério da Justiça e Segurança Pública, conforme critérios e padrões definidos pela Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, da Secretaria de Gestão da Secretaria de Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

8.3. A estimativa de custos foi elaborada por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observando os custos dos itens referentes aos contratos praticados pelos demais órgãos públicos que se assemelham às necessidades da PF.

ÓRGÃO	UASG	PREGÃO	VALOR TOTAL
Senado Federal	020001	90058_2025	R\$ 7.500,00

MJSP	200005	90005_2025	R\$ 1.900,00
------	--------	------------	--------------

8.4. Após análise dos resultados acima, verificou-se que o objeto dos pregões apresentados é compatível com as especificações técnicas desejadas, estando aptos a serem utilizados na composição da planilha de custos e formação de preços, no entanto, visando complementar os requisitos mínimos, foi enviado e-mail para algumas empresas do ramo solicitando proposta comercial. Destas, até a presente data recebemos retorno de três:

EMPRESA	CNPJ	VALOR MENSAL (SERVIÇO E PEÇAS)
MG STORAGE SISTEM	43.233.628/0001-40	R\$ 5.200,00
MONTARQ SOLUÇÕES	09 527 531 0001- 01	R\$ 4.350,00
WALVERDE FACILITIES SERVIÇOS	20.811.748/0001-81	R\$ 4.825,00

8.5. Abaixo, mapa de valor referencial:

ITEM	FONTE DA CONSULTA	VALOR DO SERVIÇO	PARÂMETRO	RESULTADO – INDÍCIOS
1	MG STORAGE SISTEM	R\$ 4.200,00	I	Exeqível
2	MONTARQ SOLUÇÕES	R\$ 3.750,00	I	Exeqível
3	WALVERDE FACILITIES SERVIÇOS	R\$ 4.150,00	I	Exeqível
4	020001 - 90058_2025	R\$ 7.500,00	IV	Excessivamente elevado
5	200005 - 90004_2025	R\$ 1.900,00	IV	Inexeqível

8.6. Para dos arquivos deslizantes, adotando como valor de referência manutenção preventiva e corretiva a média simples dos itens 1, 2 e 3 (~R\$ 130,11 - arredondando, conforme consta no Mapa Comparativo de Preços e Nota Técnica, anexo ao Edital) por módulo de arquivo deslizante, conclui-se que a estimativa anual da presente demanda, que consiste em 31 módulos, pode ser instruída no valor de R\$ 48.400,08 (quarenta e oito mil e quatrocentos reais e oito centavos).

8.7. Em relação ao fornecimento de peças e materiais, optou-se por deixar um saldo R\$ 11.943,33 (onze mil, novecentos e quarenta e três reais e trinta e três centavos) para a troca das peças avariadas, conforme disposto no item 7.5.2 do presente Estudo.

8.8. O valor total da contratação será de R\$ 60.343,41 (sessenta e três mil, trezentos e quarenta e três reais e quarenta e um centavos), conforme disposto no quadro abaixo:

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total

1	Serviço de manutenção preventiva e corretiva de arquivos deslizantes	5444	Serviço	12	R\$ 4.033,41	R\$ 48.400,08
2	Fornecimento de peças (Motor Blindado Baldor Placa Master Placa Auxiliar)	-	Conjunto	01	-	R\$ 11.943,33
VALOR TOTAL ANUAL						R\$ 60.343,41

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. As alternativas para a presente contratação, quanto ao parcelamento, seriam:

- a) Realizar a licitação em item único, contratando o serviço de manutenção preventiva e corretiva dos arquivos deslizantes da PF, abrangidos por este Estudo Técnico Preliminar;
- b) Realizar a licitação em 02 (dois) itens, para os serviços de manutenção preventiva e corretiva de arquivos deslizantes, sendo um item para cada conjunto de arquivos deslizantes;

9.2. Não se considera viável nem conveniente dividir em 02 (dois) itens de arquivos deslizantes da PF, pois equipamentos em funcionamento poderiam resultar em itens sem propostas, pelo valor insignificante. Assim, o agrupamento dos conjuntos de arquivos deslizantes torna o valor mais atrativo, também ajuda a distribuir melhor o custo.

9.3. A contratação em questão será conduzida em um grupo composto por dois itens: Serviço de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores e Fornecimento de peças e materiais. Isso facilitará de sobremaneira a administração do contrato, o acompanhamento, a fiscalização e a própria logística de realização dos serviços. Em relação às peças, este item não será objeto de disputa. Foi estimado com base em um levantamento das peças e materiais utilizados em outros contratos da administração pública com equipamentos similares aos da PF.

9.4. O fornecimento de peças deverá ser contratado em conjunto com os serviços para garantir a viabilidade da execução dos serviços. Isso gerará celeridade no atendimento das demandas, já que não será necessário aguardar que uma outra empresa forneça os componentes necessários a execução do serviço. Isso permitirá que um equipamento permaneça paralisado por um tempo menor que o que seria necessário caso se tivesse de aguardar um fornecimento de componentes de uma outra empresa. Ademais, é prática comum no mercado de manutenção de equipamentos de transporte vertical que o fornecimento de peças seja realizado pela mesma empresa responsável pelos serviços.

9.5. Este Estudo Técnico Preliminar, traz em si algumas justificativas para o não parcelamento do objeto (solução), destacando-se:

- a) É lícito o agrupamento de itens a serem contratados por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si (Acórdão TCU nº 5.260/2011 – 1ª Câmara).
- b) É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração (Acórdão TCU nº 5.301/2013 – 2ª Câmara);
- c) É favorável o agrupamento em lotes com itens de mesmas características, para fins de licitação, como forma de conferir maior competitividade ao certame (Decisão TCU nº 393/1994 – Plenário e Acórdão TCU nº 808/2003 – Plenário);

9.6. Dessa forma, para o caso concreto, a licitação por itens isolados poderia trazer indesejáveis riscos à administração pública, mostrando-se adequado, pois, o agrupamento desses itens em lotes, com elementos de mesma característica. (Acórdão TCU nº 5.310/2013 – Segunda Câmara);

9.7. Ainda, o entendimento dos Tribunais de Contas tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto, e que "a questão da

viabilidade do fracionamento, deve ser decidida com base em cada caso, pois cada órgão tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto" (Acórdão TCU nº 732/2008);

9.8. Por isso, conclui-se que a forma ideal para a contratação destes serviços, no que diz respeito ao parcelamento seria a licitação em um item apenas.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A pretendida contratação vai ao encontro das diretrizes traçadas no Plano Estratégico 2026/2027 da Polícia Federal, contribuindo para que se atinjam os seguintes Objetivos Institucionais e Ações Estratégicas:

- a. Destinar adequadamente materiais em desuso, em especial os que têm restrições de descarte;
- b. Realizar campanha de recolhimento de materiais recicláveis;
- c. Portanto a contratação pretendida abrange os referidos aspectos da funcionalidade e estratégia do órgão, contribuindo para o atendimento da sua atividade fim.

11.2 A contratação pretendida está alinhada com o planejamento da Instituição, sendo solicitada a inclusão no Plano Anual de Contratações da Polícia Federal, através do DFD 460/2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. O resultado pretendido com a presente contratação é o perfeito funcionamento de todos os arquivos deslizantes em tempo integral, evitando ao máximo possível a necessidades de chamados para manutenção. E quando na ocorrência destes, busca-se que sejam prontamente atendidos e que os equipamentos sejam colocados novamente em perfeito funcionamento.

12.1.1. Conforme já apresentado anteriormente, a contratação de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos arquivos deslizantes não se trata de opção: é uma necessidade.

12.1.2. Os benefícios diretos são a disponibilidade dos equipamentos, prolongamento da vida útil dos mesmos e garantir o acesso à informação arquivísticas, bem como uma melhor preservação dos suportes documentais.

12.1.3. Os benefícios indiretos estão relacionados com a segurança e conforto dos usuários no momento do manuseio dos equipamentos. O último impactando diretamente no Planejamento Estratégico do órgão. Equipamentos cuja manutenção esteja em dia são equipamentos com menor potencial de falha, e, portanto, menor necessidade de custos com peças e manutenções corretivas.

12.1.4. Para a sociedade, os resultados obtidos com a adequada manutenção dos arquivos deslizantes estão relacionados com uma melhor prestação dos serviços ao público no que tange o acesso e disponibilização de informações produzidas e recebidas pela PF no desempenho de suas atividades.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para a presente contratação, não há providências a serem adotadas previamente por parte da Administração;

13.2. Não haverá necessidade de elaboração de cronograma de atividades para adequação do ambiente, pois não há contratação de postos de trabalho e não haverá alteração de ambientes da organização. Os serviços internos no âmbito da Polícia Federal não necessitarão de paralisações durante o processo licitatório que se pretende contratar.

13.3. Considerando que o conhecimento técnico dos serviços a serem executados é uma exigência para os técnicos e responsáveis da Contratada, em atendimento ao parágrafo único, Art. 43, da Instrução Normativa Nº 5 de 25 de maio de 2017 torna-se necessário capacitar e qualificar o servidor que será designado como Fiscal do Contrato, por ser necessário que este também tenha conhecimentos gerais sobre o tema e principalmente a capacidade de aferir em quantidade e qualidade os serviços que deverão ser adequadamente executados.

13.4. A PF viabilizará o acesso da equipe a todas as áreas onde deverão ser realizados os serviços, objetivando o bom andamento da execução do trabalho.

13.5. Ao final da licitação, os fiscais do contrato serão comunicados a respeito de todos os requisitos da contratação, de forma a estarem aptos para fiscalizar o contrato.

13.5.1. Poderão ser fiscais do contrato originado deste procedimento licitatório os servidores do Serviço de Arquivo, que, direta ou indiretamente, já auxiliam no Planejamento da Contratação com opiniões e discussões sobre o assunto.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os possíveis impactos ambientais do serviço a ser contratado diz respeito aos materiais que serão utilizados em sua execução, bem como o descarte de eventuais resíduos;

14.2. Assim, conforme o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, devem ser utilizados, sempre que possível, materiais que sejam reciclados, reutilizados ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

14.3. Além disso, devem ser observadas as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO e as normas ISO nº 14.000 relativas a sistemas de gestão ambiental;

14.4. Com relação à gestão de resíduos, a Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil 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 nº 1, de 19/01/2010;

14.5. Serão inseridas como obrigações da contratada as seguintes disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto:

14.5.1. Adotar boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia e água;
- d) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas suas atividades, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pela Prefeitura Municipal quando aplicável no local que prestados os serviços;
- e) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

14.6. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

14.6.1. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no Artigo 6º da Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- f) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, se usadas, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;
- g) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considera-se que tal contratação é viável por se tratar de uma contratação necessária no âmbito da administração pública e pela finalidade a que a mesma se faz, que é o acesso à informação e a preservação dos suportes documentais da Polícia Federal.

16. 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](#).

TANIA MARIA SOUZA LOPES

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 04/05/2026 às 15:03:20.