

UNIDADE ESTADUAL DO IBGE NO DISTRITO FEDERAL

Estudo Técnico Preliminar 1/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

MANUTENÇÃO DE ELEVADORES - O objeto do presente **Estudo Técnico Preliminar** é a contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento de peças, para 04 (quatro) elevadores da marca Atlas Schindler instalados no prédio sede da **Superintendência Estadual do IBGE no Distrito Federal - SES/DF, compartilhado com o Ministério dos Direitos Humanos**, situado à Setor Bancário Sul, Quadra 02, lote 8, bloco H, Brasília/DF.

2.1. O uso intenso dos elevadores provoca um acentuado desgaste mecânico das peças, exigindo da Administração atenção redobrada com a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos;

2.2. No quadro de funcionários do **IBGE - SES/DF**, 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**;

2.3. Em face disso, surgiu a necessidade da Administração do **IBGE - SES/DF** contratar os referidos serviços por meio de procedimento licitatório.

2.3.1. 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;

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

2.4. Conforme documento de formalização de demanda, já há contratação dos serviços de manutenção corretivas e preventivas de elevadores para o prédio sede do **IBGE - SES/DF**;

2.5. Os serviços de manutenção de elevadores atualmente prestados ao **IBGE - SES/DF** foram contratados através do **Pregão Eletrônico n.º 0007/2019, Processo Administrativo n.º 0021064.00000004/2019-25**;

2.6. Os 04 (quatro) elevadores instalados no prédio sede do **IBGE - SES/DF** devem estar disponíveis ininterruptamente para os fins a que se propõem, sendo que os elevadores são utilizados por servidores, público visitante, pessoal terceirizados, estagiários e colaboradores. O seu perfeito funcionamento é, portanto, indispensável para a manutenção das rotinas diárias do prédio;

2.7. Tendo em vista o fim de contrato de manutenção preventiva e corretiva torna-se imprescindível a realização de nova licitação na modalidade de Pregão Eletrônico;

2.8. Análise da execução das contratações atuais e anteriores:

2.8.1. Os elevadores instalados estão assim localizados em único hall de acesso, sendo dois elevadores sociais e dois elevadores de serviço.

2.8.2. No contrato atual as manutenções preventivas têm sido realizadas regularmente, estando todos os elevadores objeto desta licitação em funcionamento;

2.8.3. Não houve previsão de peças para o contrato atual, o que deverá ser ajustado para um novo contrato, visto que houve necessidade de substituição de peças e estas foram adquiridas em processo distinto.

2.8.3. Assim sendo, não é possível estabelecer uma relação de peças para substituição, já que, historicamente, esse serviço envolve majoritariamente a rotina de manutenção preventiva com inspeção, verificação, limpeza, pequenos reparos etc.

2.9. Nos serviços de Assistência Técnica deverão ser cumpridas as prescrições da última edição das seguintes normas e/ou códigos, onde aplicáveis:

- ABNT NBR 16042:2012 - Elevadores elétricos de passageiros — Requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores sem casa de máquinas;
- ABNT NBR 15597:2010 - Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores - Elevadores existentes - Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas;
- ABNT NBR 12892:2009 - Elevadores unifamiliares ou de uso restrito à pessoa com mobilidade reduzida - Requisitos de segurança para construção e instalação;
- ABNT NBR NM 313:2007 - Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação - Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência;
- ABNT NBR NM 267:2002 - Elevadores hidráulicos de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação
- ABNT NBR NM 196-DEZ: 1999 - Elevadores de passageiros e monta-cargas - Guias para carros e contrapesos - Perfil T;
- ABNT NBR NM 207:1999 - Elevadores elétricos de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação
- ABNT NBR 14364:1999 - Elevadores e escadas rolantes - Inspectores de elevadores e escadas rolantes - Qualificação
- ABNT NBR 10982:1990 - Elevadores elétricos - Dispositivos de operação e sinalização - Padronização;
- ABNT NBR 5665:1983. Versão Corrigida: 1987 - Cálculos do tráfego nos elevadores;
- Lei Municipal do Rio de Janeiro nº 2.743, de 07/01/1999
- Lei Federal nº 10.098 de 19 de dezembro de 2000.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência Estadual do IBGE no Distrito Federal	Isac Gomes de Oliveira
Gerência de Recursos Materiais - GRM/DF	André Luiz Leal Fuzer

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Especificação Técnica dos Elevadores:

4.1.1. Elevador – 4 unidade

Marca: Atlas Schindler

Capacidade: 12 passageiros / 840 Kg

Paradas: 16

4.2. Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva:

4.2.1. 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;

4.2.2. 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;

4.2.3. 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;

4.2.4. 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;

4.2.5. 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.

4.2.5.1. 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;

4.2.5.2. 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.

4.3. Os profissionais designados pela CONTRATADA para execução dos serviços deverão apresentar-se ao **IBGE/DF** 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;

4.4. Cabe à CONTRATADA relatar imediatamente ao Síndico responsável a paralisação de um equipamento, e apresentar orçamento descritivo no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, detalhando o problema detectado, as peças e os componentes necessários à sua correção, bem como seus valores unitários e totais;

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

4.5.1. As peças substituídas em virtude de serviços preventivos e corretivos executados são de propriedade da CONTRATANTE, devendo ser recolhidas e entregues pela CONTRATADA em local e data definidos.

4.6. 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;

4.7. Providências necessárias antes do início da atividade de manutenção:

4.7.1. Entrar em contato com o Síndico e tomar conhecimento de eventuais problemas com os elevadores e anotá-los para as devidas providências;

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

4.7.3. Estabelecer com o Síndico a melhor estratégia de desligamento dos elevadores quando a manutenção for feita em vários equipamentos;

4.7.4. 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 transitam pelo local.

4.8. Horários de Atendimento:

4.8.1. A execução da manutenção preventiva deverá ser realizada durante o horário de trabalho (08:00 às 17:00 horas); excepcionalmente poderá haver alteração neste horário, somente depois de comunicado ao Setor de Segurança / Administração;

4.8.2. Em dias úteis, a CONTRATADA deverá manter em seu estabelecimento um serviço de prontidão durante o horário de 8:00 às 17:00 horas para atender com presteza a qualquer chamado sobre funcionamento deficiente ou paralisação dos elevadores;

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

4.8.3.1. Atendimento a equipamentos parados ou com defeito: tempo máximo de 120 minutos após registro do chamado;

4.8.3.2. 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.

4.9. Relatórios:

4.9.1. 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 ao Síndico por meio físico e digital, sendo a base de dados dos relatórios disponibilizada à CONTRATANTE por meio de planilha eletrônica;

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

OBSERVAÇÕES:

I. O plano de manutenção deverá ter como referência ao **PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA PARA EQUIPAMENTOS DE TRANSPORTE VERTICAL** anexo ao Edital;

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

4.10. 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 condomínio que ateste a visita técnica da CONTRATADA para fins de manutenção preventiva. O relatório deverá ser entregue ao Setor de Segurança / Administração por meio físico e digital através de planilha eletrônica;

4.11. 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;

4.13. 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;

4.14. 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;

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

4.16. 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;

4.17. 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;

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

4.19. Procedimentos emergenciais:

4.19.1. Sempre que constatada pela CONTRATADA situações que coloquem em risco a integridade física de passageiros, a mesma deverá informar a Setor de Segurança / 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;

4.19.2. 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 o ocorrido ao Síndico;

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.

4.20. Requisitos de qualificação técnica:

4.20.1. **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), no ramo de atividade de engenharia mecânica, da região a que estiverem vinculados, com prazo de validade em vigor, pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto da presente contratação;

4.20.1.1. A empresa licitante e os seu(s) responsável(is) técnico(s) que não sejam registrados/inscritos no **CREA** do **Estado do Rio de Janeiro**, deverão apresentar **DECLARAÇÃO** de que, na ocasião da assinatura do contrato, providenciarão os respectivos vistos deste órgão regional, em atenção à **Resolução do CONFEA nº 413**, de 27 de junho de 1997;

4.20.2. **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, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por período não inferior a dois anos;

4.20.2.1. Para a comprovação do quantitativo mínimo, a licitante deverá demonstrar ter prestado os mesmos serviços em ao menos 2 (dois) elevadores, cujos resultem em pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de elevadores do prédio sede do **IBGE/DF**;

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

4.20.2.3. 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** da **IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017**;

4.20.2.4. 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**;

4.20.2.5. 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 técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do **item 10.9** do **Anexo VII-A** da **IN SEGES/MPDG n. 5/2017**;

4.20.2.6. O licitante disponibilizará 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**;

4.20.3. **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que se comprove(m) que o licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para abertura da sessão, profissional(is) de nível superior, devidamente reconhecido (s) pelo **CREA**, na área de engenharia mecânica, detentor(es) de **Certidão de Acervo Técnico (CAT)** com registro do(s) atestado(s) apresentado(s), por execução de serviço de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação;

4.20.3.1. O(s) profissional(ais) indicado(s) pelo licitante, deverá(ão) ser o responsável(is) técnico(s) da prestação do serviço; admitindo-se a substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que devidamente aprovada pelo Síndico;

4.20.3.2. A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) referido(s) no subitem 4.20.3., será feita através de cópia do contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum, devidamente registrado em cartório e no **CREA**, ou cópia do contrato societário; ou cópia da Carteira de Profissional Empregado, onde deva constar a qualificação e o registro do empregado ou; a Ficha de Registro de Empregado (FRE);

4.20.4. Admitir-se-á, para fins de habilitação técnica, a declaração de que o licitante contratará, até a data de assinatura do contrato decorrente dessa licitação, o(s) profissional(ais) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) nessa fase, acompanhada de anuência desse(s) profissional(ais) em trabalhar na prestação do serviço;

4.20.4.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da **Certidão de Acervo Técnico** do(s) profissionais(is) indicado(s), e também poderá(ão) estar acompanhado(s) de sua(s) respectiva(s) **Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART)**, devidamente registrado(s) e averbado(s) no **CREA**, sendo a CAT obrigatória;

4.20.5. **DECLARAÇÃO** de que disporá, por ocasião da futura contratação, do pessoal técnico considerado essencial para a execução contratual. Tal equipe deve ser constituída por profissionais com as habilitações mínimas e exigências abaixo descritas:

a) Engenheiro Mecânico com formação em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro técnico no **CREA**;

b) Mecânico de manutenção em elevador com experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos;

c) A comprovação do vínculo profissional deverá ser feita por meio de apresentação de cópias das Carteiras de Trabalho (CTPS), ou fichas de registro de empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da CONTRATADA, ou contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou de declaração de contratação futura do profissional, com anuência deste, ou, ainda, por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum;

d) Os profissionais indicados pela CONTRATADA, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverão participar do serviço, objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE.

4.20.6. **DECLARAÇÃO** da Licitante de que, sendo vencedora da Licitação, imediatamente após a celebração do Contrato, providenciará, junto ao **CREA**, a respectiva **Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (Artigo 1º da Lei nº 6.496/1977)**.

5. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.1. Medidas preventivas para segurança pessoal dos técnicos de manutenção:

5.1.1. O técnico deve se apresentar para o trabalho uniformizado e em posse de todo o Equipamento de Proteção Individual – EPI, fornecido pela empresa Contratada;

5.1.2. O uso de uniformes folgados deve ser evitado, e os botões, particularmente aqueles do punho, abotoados;

5.1.3. Colares, pulseiras, adornos e assemelhados são proibidos;

5.1.4. O técnico deverá sempre estar atento para objetos móveis na casa de máquinas ou sobre o topo do carro como polias contrapeso, carros adjacentes, cames, projeções na caixa de corrida tais como vigas, e qualquer outro equipamento ligado diretamente ou montado na caixa de corrida;

5.1.5. A folga superior do topo da caixa de corrida, onde carros se movem em espaços superiores limitados, possui alto potencial de risco de acidentes, quando os técnicos estão no topo do carro;

5.1.6. Quando no poço, o técnico deve sempre observar a posição do carro mantendo-se também livre do contrapeso descendente do elevador;

5.1.7. A chave geral de força deve ser desligada quando for possível;

5.1.8. Antes de iniciar a verificação de um elevador, o técnico deve primeiro assegurar-se de que dispositivo de operação, botão de emergência, e quaisquer outros dispositivos ou interruptores de segurança estão em posição apropriada de trabalho;

5.1.9. Onde provida botoeira de inspeção no topo do carro, o técnico deverá usá-la para operar o carro quando estiver em cima do mesmo, lembrando-se sempre de fixar o cinto de segurança em local adequado;

5.1.10. Os técnicos nunca devem entrar em poços que contenham água.

5.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) mínimos exigidos:

5.2.1. Uniforme fechado com identificação da empresa, Cinto de segurança e acessórios, Óculos de proteção, Sapatos de segurança, Capacete, Luvas apropriadas ao tipo de serviço.

5.3. Ferramentas recomendadas para manutenção (lista não exaustiva):

5.3.1. 1 alicate de pressão, 1 alicate universal de 8" para eletricista, 1 alicate de bico 6" para eletricista, 1 alicate de corte 6" diagonal para eletricista, 1 jogo de chaves fixas de ¼ a ¾", 1 jogo de chaves fixas de 6 mm a 18 mm, 1 jogo de chaves estrela de ¼ a ¾", 1 jogo de chaves estrela de 6 mm a 18 mm, 1 nível metálico, 1 jogo de chaves Allen, 1 jogo de chaves TORX, 1 lanterna com carcaça de material não condutor de eletricidade, 1 chave de fenda de 1/8" x 8", 1 chave de fenda 1/8" x 6", 1 chave de fenda ¼" x 4", 1 chave de fenda 3/8" x 6", 1 chave de fenda ½" x 8", 1 chave de fenda Phillips Nº 2, 1 chave triângulo para abertura de porta de pavimento, 1 martelo pequeno, preferivelmente do tipo de pena ou esférica com 0,2 kg, 1 espelho pequeno de metal, 1 calibrador de folgas com jogo de lâminas, 1 giz ou lápis para marcação, 1 paquímetro, 1 trena de 5 m de comprimento, 1 multímetro automático, 1 alicate amperímetro, 1 rolo de fita isolante.

5.4. Providências necessárias antes do início da manutenção de rotina:

5.4.1. Entrar em contato com o chefe do Setor de Segurança / Administração do Museu;

5.4.2. Tomar conhecimento de eventuais problemas com os elevadores e anotá-los para as devidas providências;

5.4.3. Preencher o livro de ocorrências;

5.4.4. Solicitar a chave da casa de máquinas;

5.4.5. Estabelecer com o chefe de serviços gerais a melhor estratégia de desligamento dos elevadores quando a manutenção for feita em vários equipamentos;

5.4.6. Colocar os avisos de manutenção de rotina no elevador a ser examinado e em todos os pavimentos;

5.4.7. Antes de subir no teto da cabina e iniciar a manutenção, mudar a chave da botoeira de inspeção para o comando de baixa velocidade;

5.4.8. Ao subir no teto da cabina prender o cinto de segurança em uma parte rígida da cabina.

5.5. Plano de Manutenção Preventiva de Referência:

5.5.1. 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 contadores;

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

V - Limpar base dos contadores;

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.

5.5.2. 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;

III - 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.

5.5.3. Intervalo: 3 meses:

I - 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 correições 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.

5.5.4. 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.

5.5.5. 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.

5.5.6. Intervalo: 6 meses:

- I - Limpar topo do carro;
- II - Limpar a máquina;
- III - 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;

5.5.7. 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
conformidade (NC) dos mesmos. Para cada item não conforme deverá ser providenciado orçamento visando às correções necessárias:

6. Levantamento de Mercado

6.1. Para a presente contratação foi feita busca de contratações similares no Painel de Preços, porém não houve contratações similares para o equipamento objeto da contratação dentro do período de 1 (um) ano em Brasília.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A solução como um todo abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, com fornecimento de peças, componentes, materiais, ferramentas, instrumentos, equipamentos de proteção individual e demais meios necessários ao serviço no prédio sede do **IBGE/DF**.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. 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 elevadores pela contratada, no mínimo, uma vez por mês. Já a quantificação da manutenção corretiva é imprevisível, de vez que será requisitada a assistência técnica somente no caso da ocorrência de alguma anormalidade no funcionamento dos equipamentos;

8.2. A quantidade de equipamentos objeto dos serviços é a descrita no item 4 destes estudos, sendo 4 (quatro) elevadores de passageiros em funcionamento no prédio sede do Museu;

8.3. Como expresso também no item 2 destes Estudos Preliminares, as contratações recentes apresentaram pouquíssimas e muito excepcionais necessidades de substituição de peças, não sendo viável relacionar as possíveis peças que poderiam demandar substituição ao longo da execução deste contrato.

9. Estimativa do Valor da Contratação

9.1 A formação do preço de referência foi realizada a partir do valor do último contrato de manutenção dos elevadores vigente.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

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

10.1.1. Realizar a licitação em item único, contratando o serviço de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores para o prédio sede do **IBGE/DF** abrangidas por este Estudo Técnico Preliminar;

10.1.2. Realizar a licitação em quatro itens, para os serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, sendo um item para cada elevador;

10.1.3. Não se considera viável nem conveniente dividir em quatro itens os elevadores do prédio sede do **IBGE/DF**, podendo resultar em itens sem propostas, pelo valor insignificante. Muitas empresas que prestam esse tipo de serviço têm sede na mesma cidade. Assim, o agrupamento dos elevadores torna o valor mais atrativo, também ajuda a distribuir melhor o custo;

10.1.4. 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.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A Despesa prevista para o exercício de 2024 sob o DFD 009/2023.

13. Resultados Pretendidos

13.1. O resultado pretendido com a presente contratação é o perfeito funcionamento de todos os elevadores 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 elevadores sejam colocados novamente em perfeito funcionamento.

14. Providências a serem Adotadas

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

14.2. O **Condomínio**, através do Síndico, viabilizará o acesso da equipe a todas as áreas onde deverão ser realizados os serviços, objetivando o bom andamento da execução do trabalho.

14.2. 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.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. 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;

15.2. 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;

15.3. 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;

15.4. 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;

15.5. 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:

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

I - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluíntes;

II - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

III - Racionalização/economia no consumo de energia e água;

IV - 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;

V - 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;

15.6. 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.

15.6.1. 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:

I - Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela **ANVISA**;

II - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - Observar a **Resolução CONAMA nº 20**, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VI - 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;

VII - 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.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, uma vez que se trata de uma contratação padrão.

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](#).

ANDRE LUIZ LEAL FUZER
Gerente de Recursos Materiais - GRM SES/DF