



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL
Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS
Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 – Fax: 51.3474.1081
Email: compras@cmsapucaiaodosul.rs.gov.br

Documento de Formalização da Demanda

Ao Senhor Presidente

Assunto: Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado nas dependências da Câmara de Vereadores

Senhor Presidente,

Vimos solicitar autorização para iniciarmos os trâmites para contratação de empresa especializada prestação dos serviços de manutenção preventiva, com cronograma, e manutenção corretiva, incluindo disponibilização de materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços e eventual fornecimento de peças sobressalentes, para atender o elevador instalado nas dependências da Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul/RS

Em conformidade com as disposições da Lei 14.133/2021 que trata das licitações e contratos no âmbito da Administração Pública, segue em anexo, Documento de Formalização de Demanda - DFD, contendo as diretrizes iniciais quanto ao pleno atendimento as necessidades que se apresentam.

Respeitosamente,

Jusseli Andrea Lasta

Diretora de Patrimônio e Manutenção



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL
Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS
Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 – Fax: 51.3474.1081
Email: compras@cmsapucaiaodosul.rs.gov.br

DFD – Documento de Formalização de Demanda

DADOS DO SETOR REQUISITANTE

Setor Requisitante: Departamento de Compras e Patrimônio

Email: compras@cmsapucaiaodosul.rs.gov.br

Servidor responsável pela demanda: Jusseli Andrea Lasta

1. Descrição do objeto

O presente documento manifesta a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva, com cronograma, e manutenção corretiva, sob demanda, para atender o elevador PMR atualmente em funcionamento no prédio sede da Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul/RS

2. Justificativa da necessidade da aquisição

A contratação de uma empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva do elevador da Câmara de Vereadores é essencial por várias razões. Primeiramente, visa garantir a segurança dos usuários, já que elevadores são equipamentos complexos que, sem a devida manutenção, podem apresentar falhas que colocam em risco a integridade física das pessoas. Além disso, a manutenção deve seguir normas técnicas e regulamentações específicas, como a ABNT NBR 16083, que trata das regras de segurança para inspeção e manutenção de elevadores. Empresas especializadas possuem o conhecimento técnico e as certificações necessárias para realizar essas atividades de acordo com a legislação vigente, evitando penalidades e multas para a Câmara.

Outra razão importante é o prolongamento da vida útil do equipamento. Manutenções preventivas e corretivas realizadas por profissionais qualificados asseguram que o elevador opere de maneira eficiente por mais tempo, evitando danos maiores e prolongando sua vida útil. A manutenção preventiva é também financeiramente vantajosa a longo prazo, pois previne a necessidade de reparos emergenciais, que costumam ser mais caros e demandar a substituição de peças ou do próprio elevador. Portanto, a contratação de uma empresa especializada pode significar economia para a Câmara ao prevenir problemas maiores.



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL
Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS
Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 – Fax: 51.3474.1081
Email: compras@cmsapucaiaodosul.rs.gov.br

A disponibilidade contínua do elevador é outro aspecto crucial, especialmente para pessoas com mobilidade reduzida. Um plano de manutenção regular assegura que o elevador esteja sempre operacional, minimizando o impacto de falhas inesperadas no cotidiano da Câmara. A manutenção realizada por uma empresa especializada pode ser customizada para atender às necessidades específicas do elevador instalado, garantindo que ele esteja sempre em perfeitas condições de funcionamento.

Empresas especializadas também fornecem relatórios detalhados das manutenções realizadas, o que é crucial para a transparência e prestação de contas da administração pública. Esses registros permitem um controle eficiente sobre as intervenções realizadas, facilitando auditorias e inspeções futuras. Em casos de falhas ou necessidade de reparos, essas empresas oferecem assistência técnica imediata e especializada, garantindo uma rápida solução dos problemas e minimizando o tempo de inatividade do equipamento.

A manutenção adequada do elevador contribui para a preservação do patrimônio público, garantindo que os investimentos realizados no equipamento sejam aproveitados ao máximo e que o elevador permaneça em boas condições de uso por muitos anos. Além disso, um elevador em boas condições de funcionamento proporciona conforto e bem-estar para funcionários, vereadores e visitantes da Câmara, assegurando uma operação suave e sem interrupções, melhorando a experiência de uso do equipamento.

3. A demanda está contemplada no Plano Anual de Contratações 2024, podendo ser consultada em <https://pncp.gov.br/app/pca/92009026000119/2024/3>.
4. Quantidade de serviços a serem adquiridos
 - 4.1 Para atender a demanda estima-se, conforme quantidades estabelecidas na tabela a seguir:

Item	Qtde	Unid.	Descrição dos serviços
1	24	Mês	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador para o transporte vertical de pessoas com mobilidade reduzida (PMR), para uso restrito, instalado nas normas ABNT específicas, para elevadores e portadores de necessidades especiais, portas com abertura unilateral, automáticas de duas folhas em aço inox escovado, botoeiras auto-iluminadas, com indicador digital de posição, sem casa de máquinas, capacidade de 250kg, 2 paradas, sistema no break de emergência, chave



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL
Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS
Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 – Fax: 51.3474.1081
Email: compras@cmsapucaiaodosul.rs.gov.br

			habilitadora nas botoeiras, piso antiderrapante, incluindo mão de obra e fornecimento e substituição de peças , instalado nas dependências internas da Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul.
--	--	--	---

5. DETALHAMENTO DO OBJETO

O elevador possui as seguintes especificações:

- a) Capacidade: 250kg;
- b) Número de entradas na cabina: 01;
- c) Número de paradas: 02 (1º E 2º);
- d) Sem casa de máquinas;
- e) Dimensões internas livres: L = 1200 mm e H = 2022 mm;
- f) Sistema no break de emergência;
- g) Marca: Engipro;

6. Previsão de disponibilidade dos bens:

Os bens deverão ser disponibilizados em data prevista de Junho de 2024.

7. Indicação dos fiscais e Gestor do contrato.

- 8.1 Nome do servidor: Amanda Malfato (fiscal)
Setor: Departamento de RH
- 8.2 Nome do servidor: Célio Araújo (fiscal)
Setor: Departamento de RH
- 8.3 Nome do servidor: Jusseli Andrea Lasta (gestora)
Setor: Patrimônio e Manutenção

Sapucaia do Sul, 13 de Junho de 2024.

Jusseli Andrea Lasta
Diretora de Patrimônio e Manutenção



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL 005/2024

LICITAÇÃO 003/2024

PREGÃO ELETRÔNICO 003/2024

EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Nº 381/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADOR PMR, incluindo mão de obra e fornecimento e substituição de peças, a serem executados nas dependências da Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul, por um período de 24(vinte e quatro) meses, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo:

Item	Qtde	Unid.	Descrição dos serviços
1	24	Mês	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador para o transporte vertical de pessoas com mobilidade reduzida (PMR), para uso restrito, instalado nas normas ABNT específicas, para elevadores e portadores de necessidades especiais, , incluindo mão de obra e fornecimento e substituição de peças , instalado nas dependências internas da Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, tendo como base especificações usuais no mercado.

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

1.4. O contrato oriundo da presente licitação terá validade por 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite permitido pela legislação vigente (art. 107, da Lei nº. 14.133/21), a critério da Administração, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.

§1º. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

§2º. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

§3º. O contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



1.5. O reajuste se dará a cada período de 12 meses, com base no IGP-M ou em outro índice que lhe venha substituir nos termos da legislação vigente.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que requer uma abordagem contínua e sistemática para garantir o funcionamento adequado e eficiente do elevador instalado nas dependências da Câmara de Vereadores ao longo do tempo. A manutenção preventiva e corretiva desse elevador não se limita a uma única intervenção, mas sim a uma série de atividades recorrentes que precisam ser realizadas de forma regular para garantir o desempenho ideal do equipamento. Além disso, a natureza dos serviços de manutenção preventiva e corretiva implica na necessidade de uma relação de longo prazo entre a Câmara de Vereadores e a empresa prestadora de serviços, com a expectativa de que os serviços sejam continuamente fornecidos conforme acordado, com possibilidade de renovação do contrato ao final de cada período estipulado. Portanto, a continuidade desses serviços é fundamental para garantir o funcionamento adequado e ininterrupto do elevador PMR da Câmara de Vereadores, justificando o enquadramento do serviço como continuado.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

2.3. ID PCA no PNCP: 92009026000119-0-000005/2024
Data de publicação no PNCP: 27/06/2024
Qtd do item no PCA: 79
Identificador da Futura Contratação: Prestação de serviços

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado conforme art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A solução encontrada foi a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, DE ELEVADOR PARA O TRANSPORTE VERTICAL DE PESSOAS COM MOBILIDADE REDUZIDA, PARA USO RESTRITO, continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra, com fornecimento e substituição de peças e demais materiais que se façam necessários, para a manutenção/correção do elevador, conforme subitem 1.1. deste Termo de Referência.

3.3. Os serviços mensais de manutenção preventiva devem ser agendados previamente para que a fiscalização possa se programar a fim de acompanhar a execução dos serviços, que incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análise de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza entre outros.

3.4. A manutenção preventiva e corretiva incluirá toda a mão de obra, ferramentas, materiais de



consumo e transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição.

- 3.5. Os serviços deverão ser prestados por profissionais qualificados, objetivando a realização dos serviços com eficiência e qualidade desejada e com garantia.
- 3.6. O serviço a ser prestado deverá seguir os termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), comprometendo-se a abster-se de qualquer conduta que constitua violação às suas disposições, bem como a adotar procedimentos internos de controle e proteção dos dados pessoais conforme estabelecido na lei.
- 3.7. A contratação não estabelecerá qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela contratada para a execução do objeto contratual, sendo a contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
- 3.8. Anualmente, deverá ser feita, em caráter obrigatório, inspeção rigorosa do equipamento, por supervisor ou inspetor técnico, devendo ser o relatório assinado pelo responsável pela supervisão geral dos serviços, obedecendo as normas vigentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Os serviços a serem contratados devem possuir critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.
- 4.2. A Contratada deverá racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos; substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; os materiais empregados pela empresa deverão atender a melhor relação entre custo-benefício, considerando os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

Subcontratação

- 4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.4. Não será exigida garantia da contratação.

Vistoria

- 4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é FACULTATIVA, de modo as licitantes obterem, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, podendo ser substituída por declaração de pleno conhecimento, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às



- 14 horas.
- 4.6. Caso a licitante opte pela realização da vistoria, deverá agendá-la previamente através do seguinte endereço de e-mail: compras@cmsapucaiaodosul.rs.gov.br, ou pelo telefone: 51 99653-6764.
- 4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.8. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.9. O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

ATIVIDADE/ETAPA	PRAZO
ENTREGA DO CRONOGRAMA PRÉVIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA	ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO
MANUTENÇÕES CORRETIVAS	CONFORME IDENTIFICADO
RESGATE DE PASSAGEIRO	ATÉ 30 MINUTOS
ELABORAÇÃO DO RIA	O PRIMEIRO, ATÉ 30 DIAS APÓS A PRIMEIRA MANUTENÇÃO, E ATÉ 30 DIAS ANTES E A DATA DE ANIVERSÁRIO DO CONTRATO
FIXAÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO OBRIGATORIAS, NO INTERIOR DA CABINA	NO ATO DA PRIMEIRA MANUTENÇÃO PREVENTIVA
TESTE DE FUNCIONAMENTO DOS ITENS DE SEGURANÇA	MENSALMENTE
NÚMERO DE PROTOCOLO	EMITIDO O ATO DO CHAMADO
ORDEM DE SERVIÇO, RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO, RELAÇÃO DE PROTOCOLOS	ENTREGUE ATÉ O 3º DIA ÚTIL DO MÊS
ELABORAÇÃO DO BOLETIM DE DESEMPENHO (B. D.)	ATÉ 3 DIAS ÚTEIS APÓS O RECEBIMENTO DAS O.S. E RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO E DE PROTOCOLOS
EMISSÃO DA NOTA	APÓS RESULTADO DO BOLETIM DE DESEMPENHO
ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL E ENVIO PARA LIQUIDAÇÃO	ATÉ 3 DIAS APÓS O SEU RECEBIMENTO



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL
Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS
Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 – Fax: 51.3474.1081
Email: compras@cmsapucaiaidosul.rs.gov.br

- 5.2. A CONTRATADA deverá proceder regularmente o exame, limpeza, ajuste e lubrificações necessárias, bem como consertos e/ou substituições com peças genuínas dos componentes de todo equipamento, de acordo com as normas em vigor.
- 5.3. A contratada deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva programada, em respeito Cronograma de Execução da Manutenção Preventiva, em intervalo igual ou menor do que 30 (trinta) dias, conforme previsto na Lei 2.743/99, na Unidade indicada no item 1.1 deste Termo de Referência.
- 5.4. Os prazos previstos no item 5.1 podem ser readequados em caso de necessidades operacionais e otimização dos fluxos de informações. Os eventuais ajustes de prazos deverão se dar em comum acordo entre a CONTRATADA e os GESTORES DO CONTRATO
- 5.5. Para melhor entendimento dos serviços a serem prestados, ainda:
 - 5.5.1. Sobre a manutenção preventiva:
 - a) Efetuar mensalmente os serviços no equipamento, caixas, poços, constando de verificação, lubrificação (se necessário), testes de segurança, regulagem e pequenos reparos;
 - b) A conservação de rotina deverá ser feita em intervalos que não poderão ultrapassar 30 dias, devendo ser executada de acordo com um planejamento previamente feito em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento às chamadas, a fim de impedir o mau funcionamento e a falta de segurança do aparelho de transporte;
 - c) Limpeza geral e a lubrificação de todos os equipamentos, que deverão ser mantidos limpos, ajustados, livres de poeira e sem vestígios aparentes de óleo ou graxa;
 - d) Verificação das condições de funcionamento, segurança, realização de regulagem e ajustamentos;
 - e) O mecânico encarregado da conservação quando observar situação que possa ameaçar a segurança do usuário deverá imediatamente paralisar o equipamento e comunicar o fato à Administração;
 - f) A cada execução da conservação de rotina deverá ser feita obrigatoriamente uma inspeção sumária do aparelho de segurança, identificando desgastes de componentes necessários ao funcionamento do equipamento evitando, de forma preventiva, a sua paralisação e verificação do funcionamento da máquina dos freios, dos fechos eletromecânicos e dos contatos da porta, do estado dos cabos de tração e dos para-choques, das correias específicas, das engrenagens eletrônicas, amperagem, e voltagem das baterias, incluindo sua verificação e necessidades de substituições e trocas de peças que se fizerem necessários.
 - 5.5.2. Sobre a manutenção corretiva:
 - a) Atender em no máximo 24 (vinte e quatro) horas o chamado da CONTRATANTE para regularizar anormalidades no funcionamento, substituindo ou reparando equipamentos eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos necessários à normalização do equipamento e do seu bom funcionamento;
 - b) No caso da manutenção corretiva, não serão aceitas reincidências de defeito, com repetidos retornos do prestador de serviço, por serviços já executados, ficando desde já estabelecido que a contratada deverá apresentar justificativas por escrito, dos problemas geradores de reincidências, sob pena de sofrer as sanções contratuais previstas na legislação pertinente;
 - c) Sobre o atendimento de emergência será considerado nas seguintes hipóteses:
 - C1) Quando se caracterizar a necessidade de liberação de pessoas retidas em cabines e nos casos de acidentes com os elevadores;



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL
Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS
Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 – Fax: 51.3474.1081
Email: compras@cmsapucaiaodosul.rs.gov.br

C2)A contratada deverá realizar resgate de passageiros a qualquer tempo sem ônus a contratante conforme a NBR 16083:2012 ou da norma que a essa substituir;

Local da prestação dos serviços

- 5.6. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Assis Brasil, nº 51, bairro Centro em Sapucaia do Sul/RS

Materiais a serem disponibilizados

- 5.7. Os serviços serão realizados com o fornecimento, pela Contratada, de toda mão de obra, peças, materiais e insumos necessários à execução das atividades, assim como pela utilização de todas as ferramentas e instrumentos necessários.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.8. Manutenção corretiva e preventiva de elevadores: A manutenção corretiva e preventiva deverá ser prestada no elevador localizados na Recepção do prédio da Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul.

O elevador possui as seguintes especificações:

- a) Capacidade: 250kg;
 - b) Número de entradas na cabina: 01;
 - c) Número de paradas: 02 (1º E 2º);
 - d) Sem casa de máquinas;
 - e) Dimensões internas livres: L = 1200 mm e H = 2022 mm;
 - f) Sistema no break de emergência;
 - g) Marca: Engipro;
- 5.9. A empresa contratada deve fornecer um plano de manutenção anual, assinado por um engenheiro mecânico, e emitir uma ART (anotação de responsabilidade técnica) pela manutenção técnica do elevador, necessidade de atendimento da legislação pertinente ao tema, como por exemplo, a Decisão Normativa CONFEA nº 036/91 a qual nos diz que este equipamento deve ter seu funcionamento supervisionado por empresa capacitada junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, através de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).
- 5.10. A empresa deve ser idônea e do ramo da atividade, e em seu quadro de funcionários deve haver profissionais com experiência na área de atuação, bem como qualificação e habilitação, junto ao CREA, conforme resolução nº 218 do CONFEA.
- 5.11. A empresa deverá emitir ART (anotação de responsabilidade técnica) de manutenção integral dos elevadores, assinada por um engenheiro mecânico, e com vigência igual ao período do presente contrato, inclusive quando houver renovações contratuais.



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL
Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS
Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 – Fax: 51.3474.1081
Email: compras@cmsapucaiaodosul.rs.gov.br

- 5.12. Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações dos elevadores, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas.
- 5.13. A Contratada deverá agendar previamente a manutenção preventiva junto ao(à) fiscal técnico da unidade, ou servidor(a) por ele(a) autorizado(a).
- 5.14. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações dos elevadores, mantendo-as em perfeito funcionamento.
- 5.15. O serviço de manutenção corretiva, sem limite de chamados e horas de serviço, fará parte do preço fixo mensal do contrato.
- 5.16. Concomitantemente com os serviços de manutenção, a solução deve prever o fornecimento, pela Contratada, de peças de reposição, originais e novas, necessárias à substituição de peças desgastadas, que apresentam falhas e em mau estado.
- 5.17. O fornecimento de peças se dará pelo preço de mercado e deverá ser entregue e instalado com os serviços de manutenção dos elevadores.
- 5.18. Em caso de necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema será de 5 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao dia do atendimento.
- 5.19. Caso haja a verificação de algum defeito ou mau funcionamento dos elevadores a empresa será acionada por meio de contato disponível (telefone, e-mail, etc.) e deverá atender ao chamado em no máximo vinte e quatro horas, dirigindo-se ao local para verificação.
- 5.20. Os funcionários que prestarão a manutenção deverão ser devidamente qualificados e possuir a capacidade técnico-profissional necessária para a correta manutenção dos equipamentos, apresentando-se identificados e uniformizados.
- 5.21. Na realização da manutenção preventiva deverão ser executados, no mínimo, os seguintes serviços:
 - 5.21.1. Verificação de funcionamento de relés, chaves, contadores, conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando no que couber(chaves contactoras, bornes, fusíveis, fiação, resistores, etc);
 - 5.21.2. Verificação de funcionamento de seletor, despacho, redutor, polia, rolamentos, mancais e freio de máquina de tração (no que couber);
 - 5.21.3. Verificação de coletor, escovas, rolamentos e mancais do motor do gerador (no que couber);
 - 5.21.4. Verificação de funcionamento do limitador de velocidade(no que couber);
 - 5.21.5. Verificação de aparelho seletor, fita pick-ups, cavaletes, interruptores e indutores, limites, guias, cabos de aço e cabos elétricos (no que couber);
 - 5.21.6. Verificação de aparelhos de segurança, contato elétrico, cunhas, mordentes, molas, dispositivos de segurança, contrapeso, conjunto haste dos tirantes (no que couber);
 - 5.21.7. Verificação de vazamentos e nível de óleos lubrificantes e sua substituição, no mínimo,



anualmente (no que couber);

- 5.21.8. Verificação de ruídos anormais, vibrações e folgas;
- 5.21.9. Demais procedimentos necessários ao eficiente e seguro funcionamento dos elevadores, cumprindo a Norma Técnica ABNT NBR 16083:2012 e demais normativos legais aplicáveis.
- 5.22. A contratada deverá manter a todo o tempo em local visível no equipamento, o nome e o número de telefone da empresa de manutenção. Quando da realização da manutenção preventiva rotineira, a Contratada deverá afixar em local visível a data da última manutenção e nome do técnico que a realizou.
- 5.23. A fiscalização do contrato solicitará a execução de serviços de manutenção corretiva, sempre que constatadas falhas, através de número de telefone ou endereço eletrônico informado pela Contratada. É de responsabilidade da Contratada o monitoramento de chamados e a disponibilização de técnicos habilitados para atendimento de situações como parada total, defeito e resgate de passageiros.
- 5.24. Quando da necessidade de substituição de peças e componentes do elevador, a Contratada deverá indicar em relatório, apresentado à fiscalização, quais são as peças que necessitam substituição e quais os defeitos, desgastes ou falhas apresentados.
- 5.25. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL
Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS
Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 – Fax: 51.3474.1081
Email: compras@cmsapucaiaidosul.rs.gov.br

- 6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.14. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.15. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.20. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I,a, da Lei nº 14.133)
- 7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL
Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS
Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 – Fax: 51.3474.1081
Email: compras@cmsapucaiaodosul.rs.gov.br

- a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - b) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - c) Enviar a documentação pertinente à Divisão de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
 - d) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL
Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS
Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 – Fax: 51.3474.1081
Email: compras@cmsapucaiaidosul.rs.gov.br

- 7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.19. O pagamento se dará até o dia quinto (5º) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação com pelo menos 2 dias úteis de antecedência, da Nota Fiscal/Fatura com indicação da conta corrente e respectiva agência bancária, devidamente visada pela fiscalização do contrato quanto à sua liquidação
- 7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação



vigente.

- 7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. A seleção do prestador de serviço será pela modalidade de PREGÃO, a ser processada na sua forma ELETRÔNICA, tendo por critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2. É vedada a subcontratação do objeto pretendido.
- 8.3. Trata-se de prestação de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Exigências de habilitação

- 8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL
Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS
Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 – Fax: 51.3474.1081
Email: compras@cmsapucaiaidosul.rs.gov.br

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

- 8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.14. Ato de autorização para o exercício da atividade, com qualificação e habilitação junto ao CREA, nos termos da Resolução CONFEA nº 218/1973 e Decisão Normativa CONFEA nº 36/1991.
- 8.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.
- 8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL
Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS
Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 – Fax: 51.3474.1081
Email: compras@cmsapucaiaidosul.rs.gov.br

- 8.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.26. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- a)- Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- b)- Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- 8.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 8% do valor total estimado da contratação.
- 8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.29. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 8.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.31. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.31.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.32. Declaração de pleno conhecimento e responsabilidade, atestando que tem pleno conhecimento dos termos editalícios e das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos objeto deste Pregão;
- 8.33. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI,



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL
Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS
Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 – Fax: 51.3474.1081
Email: compras@cmsapucaiaodosul.rs.gov.br

21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Técnico-Operacional

8.34. Comprovação de Capacidade Técnica, através da apresentação de ao menos 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica Operacional, expedidos por pessoa física ou pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços similares ao objeto da presente licitação e que comprove que executou serviço compatível em características, prazos e quantidades com o objeto do Edital.

8.34.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado e do Contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), serviços executados e localização dos mesmos.

8.35. Certidão de Registro expedida ou visada pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, em sua plena validade, com indicação do objeto social compatível com o presente Termo de Referência.

8.36. A empresa prestadora dos serviços deverá ainda, comprovar através da Certidão de Registro e Quitação do CREA, que possui no mínimo: 01 (um) Engenheiro Mecânico. A comprovação do vínculo empregatício do profissional se fará através da apresentação da ficha de registro de funcionário ou carteira de trabalho, ou contrato de prestação de serviço, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum;

8.37. Declaração de que na execução dos serviços objeto do presente Termo Referência, obedecerão às Normas Técnicas da ABNT NBR 10982:1990 e as orientações do fabricante dos equipamentos, e legislações pertinentes e aplicáveis;



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL
Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS
Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 – Fax: 51.3474.1081
Email: compras@cmsapucaiaidosul.rs.gov.br

8.38. A empresa prestadora dos serviços deverá realizar e manter atualizada Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, relativo aos serviços de manutenção corretiva durante a vigência do Contrato;

8.39. Enquadramento como Serviço de Engenharia - A resolução 218/73 do CONFEA (Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) define que a execução de supervisão e condução de equipe de instalação de atividades relacionadas à manutenção e serviços em elevadores é de atribuição de engenheiros mecânicos;

8.39.1. Como a execução dos serviços de manutenção corretiva, para funcionamento do elevador são atividades de engenharia mecânica, serão supervisionados por engenheiro e serão executados em bem imóvel, tem-se a caracterização destes serviços como de engenharia

8.40. A licitante que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, tenha sido declarada detentora da melhor oferta por utilização do benefício previsto na Lei Complementar nº 123, deverá encaminhar, juntamente com a documentação listada acima, prova de enquadramento na referida condição. Será aceito para este fim Certidão emitida pela Junta Comercial ou alternativamente, documento gerado pela Receita Federal que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte conforme disposto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006.

Parágrafo Único. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa (declarações, atestados, etc.) deverá ser datada e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s), devendo o nome do subscritor estar devidamente identificado em caracteres legíveis.

8.41. A validade das certidões a serem utilizadas para habilitação será compatível com data de entrega da documentação de habilitação.

Parágrafo Único. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, e, não existindo outra previsão em legislação específica, deverão, os referidos documentos, ter sido emitidos há no máximo 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação.

8.42. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.43. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.416,00 (treze mil, quatrocentos e dezesseis reais), para contratação por 24 (vinte e quatro) meses, sendo este o VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL PARA ESTA AQUISIÇÃO.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na seguinte dotação: 3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

11. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 11.1 Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do "Portal Pregão Online Banrisul", onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.
- 11.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no sítio eletrônico www.pregaobanrisul.com.br ou solicitadas por meio do endereço de email pregoeiro@cmsapucaiaodosul.rs.gov.br;
- 11.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 11.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Câmara Municipal de Sapucaia do Sul por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

12. DAS DEFINIÇÕES E CONCEITOS

- 12.1. Para efeito deste Termo de Referência, devem ser consideradas algumas definições importantes, tais como:
- a) Horário de Expediente normal: O horário de funcionamento externo fixado por ordem de serviço devidamente publicada no sítio oficial da Câmara de Vereadores na rede mundial de computadores, localizado em www.cmsapucaiaodosul.rs.gov.br;
 - b) Contratada: A licitante vencedora;
 - c) Contratante: A Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul/RS;
 - d) Fiscalização: Agente designado pela Câmara de Vereadores para acompanhamento da execução contratual.

Sapucaia do Sul, 05 de Agosto de 2024.

Jusseli Andrea Lasta



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL
Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS
Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 – Fax: 51.3474.1081
Email: compras@cmsapucaiaodosul.rs.gov.br

Diretora de Patrimônio e Manutenção



Apêndice I do Termo de Referência

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADOR PMR, incluindo mão de obra e fornecimento e substituição de peças, a serem executados nas dependências da Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Equipe de Planejamento da Contratação:

Jusseli Andrea Lasta – Diretora de Patrimônio e Manutenção

Rita Carel Feix Kerber – Agente administrativa

Cristiane de Oliveira Gularte – Agente administrativa

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A necessidade é a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, para um elevador da marca Engipro instalado na Recepção da Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul. A solicitação de contratação de manutenção integral do elevador se faz necessária devido ao uso contínuo, ininterrupto e à importância de manter os padrões originais e orientações técnicas para garantir a segurança.

Ainda, deve-se ressaltar que os prejuízos advindos da não manutenção do elevador são de toda ordem, especialmente pelas dificuldades impostas aos usuários com locomoção reduzida ou PNE que de outra forma não conseguem acessar o andar superior.

Também, mas não menos importante, a manutenção preventiva dos elevadores constitui-se uma forma de preservação do patrimônio público, de modo a se evitar gastos com novos equipamentos em um curto espaço de tempo. Assim, restam atendidos o interesse público e a economicidade por parte da Administração, de modo a possibilitar a melhor locomoção de pessoas PNE que transitam diariamente no prédio da Câmara de Vereadores.

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os seus padrões de desempenho e qualidade são definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado.

A empresa contratada deve fornecer um plano de manutenção anual, assinado por um engenheiro mecânico, e emitir uma ART (anotação de responsabilidade técnica) pela manutenção técnica do elevador, necessidade de atendimento da legislação pertinente ao tema, como por exemplo, a Decisão Normativa CONFEA nº 036/91 a qual nos diz que este equipamento deve ter seu funcionamento supervisionado por empresa capacitada junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, através de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

Da mesma forma, tais serviços são enquadrados como continuados, tendo em vista a necessidade de manutenção dos mesmos mensalmente e sem interrupções devido ao funcionamento contínuo das instalações da Câmara de Vereadores. A interrupção destes serviços traria graves implicações na realização das atividades fins da instituição, ocasionando prejuízos à qualidade dos serviços públicos oferecidos pela Câmara de Vereadores e em alguns casos, prejuízos financeiros e possíveis danos ao patrimônio da instituição.

A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa, considerando o princípio da economicidade,



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL
Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS
Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 – Fax: 51.3474.1081
Email: compras@cmsapucaiaodosul.rs.gov.br

notadamente no que se refere aos custos com a realização de novos processos licitatórios.

4. ÁREA REQUISITANTE

4.1. Diretoria de Patrimônio e Manutenção

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A solução a ser contratada deverá fornecer serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e componentes genuínos do fabricante, em 01 (um) elevador do tipo passageiros, de marca Engipro, instalado na recepção da Câmara de vereadores de Sapucaia do Sul.

A empresa deve ser idônea e do ramo da atividade, e em seu quadro de funcionários deve haver profissionais com experiência na área de atuação, bem como qualificação e habilitação, junto ao CREA, conforme resolução nº 218 do CONFEA.

Ainda, a empresa deverá emitir ART (anotação de responsabilidade técnica) de manutenção integral do elevador assinado por um engenheiro mecânico, e com vigência igual ao período do presente contrato, inclusive quando houver renovações contratuais.

5.2. Entende-se por Manutenção preventiva:

- a) destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações dos elevadores, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas. Periodicidade mensal.
- b) A manutenção preventiva deverá ser efetuada até o 10º dia do mês, salvo manifestação em contrário do Contratante.
- c) A Contratada deverá agendar previamente a manutenção preventiva junto ao(à) fiscal técnico da unidade, ou servidor(a) por ele(a) autorizado(a).

5.3. Entende-se por Manutenção corretiva:

- a) destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados na instalação do elevador, mantendo-o em perfeito funcionamento. A manutenção corretiva ocorrerá por iniciativa da contratante, sempre que necessário, e prestadas no local em que o equipamento estiver instalado. Periodicidade sempre que for constatada falha ou solicitada.
- b) O serviço de manutenção corretiva, sem limite de chamados e horas de serviço, fará parte do preço fixo mensal do contrato.
- c) Concomitantemente com os serviços de manutenção, a solução deve prever o fornecimento de peças de reposição, originais e novas, necessárias à substituição de peças desgastadas, que apresentam falhas e em mau estado. O fornecimento de peças se dará pelo preço de mercado e deverá ser entregue e instalado com os serviços de manutenção dos elevadores.
- d) Em caso de necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema será de 5 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao dia do atendimento.
- e) Caso haja a verificação de algum defeito ou mau funcionamento do elevador a empresa será acionada por meio de contato disponível (telefone, e-mail, etc.) e deverá atender o chamado em no máximo vinte e quatro horas, dirigindo-se ao local para verificação.
- f) Os funcionários que prestarão a manutenção deverão ser devidamente qualificados e possuir a capacidade técnico-profissional necessária para a correta manutenção dos equipamentos, apresentando-se identificados e uniformizados.
- g) Os serviços serão realizados com o fornecimento, pela Contratada, de toda mão de obra, peças, materiais e insumos necessários à execução das atividades, assim como pela utilização de todas as ferramentas e instrumentos necessários.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO



6.1. Foram identificados diversos fornecedores aptos a fornecer mão de obra especializada para atender às necessidades do projeto em questão. As solicitações foram encaminhadas por e-mail, e todas as comunicações correspondentes estão documentadas no expediente.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A opção pela contratação de uma empresa especializada em manutenção de elevadores, com fornecimento de peças de reposição quando necessário, é a escolha mais acertada por várias razões. Em primeiro lugar, ela garante a segurança dos usuários, prevenindo acidentes decorrentes de falhas no sistema. Além disso, promove a eficiência e a economia através de uma manutenção integrada. Essa abordagem também facilita o deslocamento dos usuários, garantindo a rápida prestação de serviços e evitando interrupções causadas pela paralisação dos elevadores. Além disso, a empresa contratada estará disponível para atender prontamente a qualquer ocorrência, inclusive fornecendo peças de reposição caso necessário.

Em caso de verificação ou mau funcionamento do elevador, a empresa contratada será acionada através de um contato disponível e deverá atender o chamado o mais breve possível, dirigindo-se para o local com a finalidade de fazer a verificação necessária. Adicionalmente, as manutenções preventivas serão realizadas mensalmente, com relatórios detalhados dos serviços realizados sendo fornecidos à pessoa responsável pela fiscalização do contrato.

A escolha de contratar o serviço com fornecimento de peças demonstra ser a medida mais adequada, especialmente pelo fato de o órgão não dispor de servidores com o conhecimento técnico necessário em elevadores e suas peças, além de ser mais vantajoso financeiramente.

7.2. A solução compreende as seguintes atividades e o seu modelo de execução:

7.2.1. Manutenção corretiva e preventiva de elevadores: A manutenção corretiva e preventiva deverá ser prestada no elevador localizado no térreo do prédio da Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul, com as seguintes especificações:

- a) Capacidade: 250kg;
- b) Número de entradas na cabina: 01;
- c) Número de paradas: 02 (1º E 2º);
- d) Sem casa de máquinas;
- e) Dimensões internas livres: L = 1200 mm e H = 2022 mm;
- f) Sistema no break de emergência;
- g) Marca: Engipro;

7.2.2. A manutenção preventiva, conforme definição constante neste documento, consistirá na execução de todos os serviços necessários para a prevenção de defeitos, na realização de testes de segurança conforme legislação em vigor, e na verificação, regulagem, limpeza e lubrificação dos componentes mecânico, elétrico e eletrônico e das peças vitais.

7.2.3. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados em datas programadas previamente com a equipe de fiscalização do contrato, em frequência mensal, no horário compreendido entre 08h e 14h de dias úteis. Na realização da manutenção preventiva deverão ser executados, no mínimo, os seguintes serviços, no que couber:



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL
Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS
Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 – Fax: 51.3474.1081
Email: compras@cmsapucaiaodosul.rs.gov.br

- Verificação de funcionamento de relés, chaves, contadores, conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando(chaves contactoras, bornes, fusíveis, fiação, resistores, etc);
- Verificação de funcionamento de seletor, despacho, redutor, polia, rolamentos, mancais e freio de máquina de tração;
- Verificação de coletor, escovas, rolamentos e mancais do motor do gerador;
- Verificação de funcionamento do limitador de velocidade;
- Verificação de aparelho seletor, fita pick-ups, cavaletes, interruptores e indutores, limites, guias, cabos de aço e cabos elétricos;
- Verificação de aparelhos de segurança, contato elétrico, cunhas, mordentes, molas, dispositivos de segurança, contrapeso, conjunto haste dos tirantes;
- Verificação de vazamentos e nível de óleos lubrificantes e sua substituição, no mínimo, anualmente;
- Verificação de ruídos anormais, vibrações e folgas;
- Demais procedimentos necessários ao eficiente e seguro funcionamento dos elevadores, cumprindo a Norma Técnica ABNT NBR 16083/2012 e demais normativos legais aplicáveis.

7.2.4. A contratada deverá manter a todo o tempo em local visível no equipamento, o nome e o número de telefone da empresa de manutenção. Quando da realização da manutenção preventiva rotineira, a Contratada deverá afixar em local visível a data da última manutenção e nome do técnico que a realizou.

7.2.5. A manutenção corretiva, conforme definição constante neste documento, consistirá na reparação de eventuais falhas do equipamento, e, caso necessário, na substituição de peças defeituosas, gastas ou quebradas pelo uso do equipamento, indispensáveis ao funcionamento do elevador.

7.2.6. A fiscalização do contrato solicitará a execução de serviços de manutenção corretiva, sempre que constatadas falhas, através de número de telefone ou endereço eletrônico informado pela Contratada. É de responsabilidade da Contratada o monitoramento de chamados e disponibilização de técnicos habilitados para atendimento de situações como parada total, defeito e resgate de passageiros

7.2.7. A Contratada deverá atender os chamados de manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo quando expressamente autorizado outro prazo pela fiscalização.

7.2.8. O fornecimento de peças de reposição, conforme definição constante neste documento, consistirá em todas as peças fornecidas pela contratada deverão ser originais (ou genuínas) novas, e atenderem todas as recomendações do fabricante. As peças fornecidas deverão ser entregues, com nota fiscal indicando modelo, marca, fabricante, etc, e instaladas em perfeitas condições de funcionamento no equipamento.

7.2.9. Quando da necessidade de substituição de peças e componentes do elevador, a Contratada deverá indicar em relatório, apresentado à fiscalização, quais são as peças que necessitam substituição e quais os defeitos, desgastes ou falhas apresentados.

7.3. Durante o período de publicação do edital de licitação a visita técnica será facultativa, de modo as licitantes obterem, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta, podendo ser substituída por declaração de pleno conhecimento.



8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O serviço de manutenção preventiva e corretiva deve ter aplicação mensal, portanto corresponde a 24 unidades de manutenção preventiva e/ou corretiva, correspondendo aos 24 meses de contrato.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A metodologia utilizada para a estimativa de custos foi a obtenção dos valores médios de fornecimento do item 1, qual seja manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, para 24 meses, obtidos através de Solicitação Formal de Orçamento para um grupo de empresas prestadoras de serviço da área. As solicitações de orçamento foram realizadas por meio de envio de e-mails com o preenchimento de formulário.

Ainda, registra-se que foi enviado e-mail para diversas empresas do ramo, não obtendo retorno com proposta de orçamento, conforme e-mails em anexo.

Após a confecção do mapa comparativo de preços, chegou-se ao seguinte resultado:

Item	Qtde	Unid.	Descrição dos serviços	Valor mensal médio	Valor total médio para 24 meses
1	24	Mês	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador para o transporte vertical de pessoas com mobilidade reduzida (PMR), para uso restrito, instalado nas normas ABNT específicas, para elevadores e portadores de necessidades especiais, portas com abertura unilateral, automáticas de duas folhas em aço inox escovado, botoeiras auto-iluminadas, com indicador digital de posição, sem casa de máquinas, capacidade de 250kg, 2 paradas, sistema no break de emergência, chave habilitadora nas botoeiras, piso antiderrapante, incluindo mão de obra e fornecimento e substituição de peças, instalado nas dependências internas da Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul.	R\$ 559,00	R\$ 13.416,00

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A recomendação do Tribunal de Contas da União é a realização da licitação por itens, de forma fracionada, sempre que econômica e tecnicamente viável, em consonância com os preceitos inseridos na Súmula 247 da referida Corte.

A despeito da orientação, ou seja, a divisão por itens, tantos quanto possíveis, a formação de grupos pode e deve ser utilizada quando a natureza do objeto da licitação condiciona tecnicamente a contratação de forma conjunta ou que possibilite maiores vantagens econômicas em função da escala.

Se os serviços não forem agrupados, ter-se-ia empresas distintas executando, ao mesmo tempo, o objeto da licitação. Tal fato poderia gerar atrasos, onerar o certame e sobrecarregar as equipes de fiscalização dos contratos, comprometendo o resultado final dos trabalhos, por



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL
Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS
Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 – Fax: 51.3474.1081
Email: compras@cmsapucaiaodosul.rs.gov.br

não perseguir a proposta mais vantajosa para a Administração.

Diante disso, a licitação será realizada agrupando os itens (manutenção preventiva e corretiva), tornando a contratação coerente tecnicamente e economicamente mais viável, uma vez que a mesma empresa prestará os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, no elevador. Isso também reduz o custo administrativo de gerenciamento do processo de contratação, e reúne condições para que o fornecedor, pelas características da contratação, ofereça preços menores e mais vantajosos para a Administração.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não haverá necessidade de contratações correlatas e/ou independentes.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação foi prevista no Plano de Contratação Anual - PCA 2024, podendo ser consultada em: <https://pncp.gov.br/app/pca/92009026000119/2024/5>

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com esta contratação espera-se que sejam atendidas as necessidades de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças de elevador da Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul/RS, por meio da contratação de empresa especializada, garantindo assim a segurança na locomoção das pessoas que circulam nestes espaços todos os dias, assim como a circulação de objetos e materiais essenciais.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Realização de processo licitatório, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a escolha de empresa especializada para a execução dos serviços.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os serviços a serem contratados devem possuir critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.

A Contratada deverá racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos; substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; os materiais empregados pela empresa deverão atender a melhor relação entre custo benefício, considerando os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução mostra-se viável tecnicamente e necessária.

17. ANÁLISE DE RISCOS

A contratação de uma empresa para realizar a manutenção preventiva e corretiva do elevador pela Câmara de Vereadores envolve diversos riscos que precisam ser cuidadosamente avaliados e mitigados. Entre os principais riscos operacionais, destaca-se a possibilidade de a empresa



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL
Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS
Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 – Fax: 51.3474.1081
Email: compras@cmsapucaiaodosul.rs.gov.br

contratada não possuir técnicos qualificados, o que pode resultar em uma manutenção inadequada ou ineficaz dos elevadores. Além disso, problemas durante a manutenção podem causar interrupções no funcionamento dos elevador, impactando o acesso e a mobilidade dentro do prédio. Também existe o risco de a empresa não cumprir os prazos acordados para a realização da manutenção, prolongando períodos de inatividade do elevador.

Do ponto de vista financeiro, há o risco de o contrato apresentar custos mais altos do que o inicialmente previsto, afetando o orçamento da Câmara. Atrasos ou falhas no serviço podem gerar multas ou penalidades contratuais, aumentando ainda mais os custos. Em termos de conformidade legal e regulatória, a empresa contratada deve cumprir todas as normas e regulamentos aplicáveis, como a NR-12, que trata da segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.

A imagem da Câmara de Vereadores pode ser afetada negativamente por problemas no funcionamento do elevador, prejudicando a reputação junto ao público e aos funcionários. Além disso, a segurança dos usuários é um risco crítico, pois manutenções inadequadas podem comprometer a segurança do elevador, colocando em risco a vida e a integridade física dos usuários. Equipamentos mal mantidos podem representar riscos de acidentes graves.

Para mitigar esses riscos, é fundamental realizar uma seleção rigorosa da empresa contratada. Deve-se verificar certificações, experiências anteriores e referências da empresa, bem como avaliar seu histórico de conformidade com normas e regulamentos.

O monitoramento contínuo é essencial, com auditorias periódicas para garantir que a empresa está cumprindo suas obrigações contratuais e exigência de relatórios detalhados de todas as manutenções realizadas.

18. RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO ETP

Nome: Jusseli Andrea Lasta
Cargo: Diretora de Patrimônio e Manutenção
Email: compras@cmsapucaiaodosul.rs.gov.br



Câmara Municipal de Sapucaia do Sul
CNPJ: 92.009.026/0001-19
Av. Assis Brasil, 51
SAPUCAIA DO SUL / RS - 93220-050
Telefone: (51) 3474-1887

Despesa
Dotações Disponíveis

Ação: Todos
Categoria: 3339039
Data: 01/01/2024 até 30/06/2024
Entidade: 2
Função: Todos
Gerar com Despesa Secundária: Não
Mostrar sem Movimento: Não
Programa: Todos
Recurso: Todos
Recurso CO: Todos
Recurso STN: Todos
Subfunção: Todos
Órgão/Unidade: Todos

Categoria	Descrição	Despesa	Ent	Rec	Rec. STN	Dot. Inicial	Dot. Atualizada	Saldo Empenhar	Reservado	Saldo Disponível	(%)
Órgão.....:	1 - CÂMARA DE VEREA DORES					500.000,00	550.000,00	33.913,29	0,00	33.913,29	6,17
Unidade.....:	1 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREA DORES					500.000,00	550.000,00	33.913,29	0,00	33.913,29	6,17
01.031.0001.2001.0000 - Desenvolvimento e aperfeiçoamento da manutenção das atividades do órgão						500.000,00	550.000,00	33.913,29	0,00	33.913,29	6,17
3.3.39.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOAJURÍDICA		19	2	1	501	500.000,00	550.000,00	33.913,29	0,00	33.913,29	6,17
Totalizador Geral.....:						500.000,00	550.000,00	33.913,29	0,00	33.913,29	6,17

PESQUISA DE MERCADO

Item	Qtde	Unid.	Descrição dos serviços	FORNECEDORES					Valor total médio para 24 meses
				Austral Elevadores	América Elevadores	Engotec do Brasil	Engipro	Valor mensal médio	
1	24	Mês	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador para o transporte vertical de pessoas com mobilidade reduzida (PMR), para uso restrito, instalado nas normas ABNT específicas, para elevadores e portadores de necessidades especiais, portas com abertura unilateral, automáticas de duas folhas em aço inox escovado, botoeiras auto-iluminadas, com indicador digital de posição, sem casa de máquinas, capacidade de 250kg, 2 paradas, sistema no break de emergência, chave habilitadora nas botoeiras, piso antiderrapante, incluindo mão de obra e fornecimento e substituição de peças , instalado nas dependências internas da Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul.	R\$ 350,00	R\$ 350,00	R\$ 600,00	R\$ 936,00	R\$ 559,00	R\$ 13.416,00

Canoas, 13 de Junho de 2024

Jusseli Andrea Lasta
Diretora de Patrimônio e Manutenção

CONTRATO DE MANUTENÇÃO

Rua Manoel Xavier, 78 – Bom Jesus – CEP: 91420-150 - Porto Alegre/RS

Telefone: (51) 98099810 – E-mail: atendimento@amelevadores.com.br

Visite nosso site: americaelevadores.online

CONTRATANTE:	Câmara Municipal de vereadores de Sapucaia do Sul.
ENDEREÇO:	RUA Av. Assis Brasil,51 Centro de Sapucaia
TELEFONE:	51996536764
Elevador:	Plataforma PNE

CONTRATADA:	AMÉRICA RS ELEVADORES LTDA, CNPJ 46.363.525/0001-92.
ENDEREÇO:	Rua manuel xavier, 78
CELULAR:	51 9809-9810

O presente documento tem como objetivo a manutenção de equipamento(s), conforme descrito a seguir:

I - Atendimento

Chamados: Das 8:00h às 22:00h (inclusive sábados, domingos e feriados)

Emergência: Das 23:00h às 7:00h (inclusive sábados, domingos e feriados)

Obs: Em caso de emergência somente se houver passageiros presos na cabina ou, quando o prédio tiver somente 01 (um) elevador. Caso o prédio tenha mais de 01 (um) elevador o atendimento será realizado no dia imediato durante o horário normal do expediente.

II – Responsabilidades

1. O presente contrato poderá ser rescindido, por qualquer das partes, a qualquer momento, sem ônus algum, mediante notificação prévia com 30 dias de antecedência.
2. Não caberá à CONTRATADA responsabilidade por qualquer acidente pessoal ou patrimonial ocorrido a terceiros, exceto os que possam ser atribuídos direta e exclusivamente a atos ou omissões de seus prepostos, não podendo, assim, o presente instrumento afetar a responsabilidade

AMÉRICA RS ELEVADORES Ltda

que assiste ao (à) contratante por acidente que possa ocorrer a terceiros quando estiverem sendo transportados, ou se encontrarem dentro ou próximos do(s) elevador(es)

III - VALOR TOTAL E FORMA DE PAGAMENTO

- a) Preço total: R\$ 350,00
- b) Data dos pagamentos: Todo 01 do mês
- c) Opções de pagamento: Pix ou depósito na conta corrente
- d) Conta Bancária América RS Elevadores LTDA: Ag. 0429, CC 2897-2.

VI – Condições Gerais

O prazo contratual constante no anverso, será prorrogado automaticamente e sucessivamente, por igual período.

Observações:

E por estarem, desta forma, justos e de acordo com o presente orçamento, assinam em duas (2) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Porto Alegre/RS – Dia 14 de Maio de 2024

ASSINATURAS:

Nome: Câmara Municipal de vereadores de Sapucaia do Sul

Nome: América Elevadores



CM Sapucaia <comprascmsapucaia@gmail.com>

Proposta Elevador Austral Elevadores

Austral Elevadores <elevadoresaustral@gmail.com>
Para: comprascmsapucaia@gmail.com

20 de maio de 2024 às 11:34

Bom dia, segue nossa proposta para a manutenção do elevador.
Qualquer dúvida me coloco à disposição.



Marco Cassel Cruz
Consultor Técnico
Comercial
51-98257.4694
australelevadores.com.br



Austral Elevadores Proposta de Manutenção.pdf
162K



AUSTRAL
CONSULTORIA & SERVIÇOS EM ELEVADORES

Austral Consultoria & Serviços em Elevadores

Endereço: Av. Praia de Belas, 1678 – POA – RS

CNPJ : 29.080.525/0001-66

CREA : 228491

A

CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, 51 – Sapucaia do Sul – RS

Engenheiro Mecânico Pedro Carvalho pedro.carvalho@elevadoresaustral.com.br



51-99768.9089

Coord. Téc. Oper. Ivan Boschiero ivan.boschiero@elevadoresaustral.com.br



51-99766.4591

Consultor Téc. Com. Marco Cassel Cruz elevadoresaustral@gmail.com



51-98257.4694

A **AUSTRAL Consultoria & Serviços em Elevadores** oferece ao mercado um novo conceito técnico operacional, buscando a melhoria do desempenho do equipamento com segurança e funcionalidade.

Somos uma empresa de consultoria e serviços especializados em transporte vertical de passageiros e carga.

Nossa filosofia de trabalho é formada pela experiência de nossos diretores e proprietários, consolidada ao longo de suas carreiras, oferecendo o melhor em expertise e soluções ao importante segmento de transporte vertical.

Nossa carteira de fornecedores segue a mesma filosofia de trabalho. Entregando uma solução rápida com valores compatíveis com a nova realidade da sociedade brasileira, priorizando fabricantes nacionais conceituados e reconhecidos pela excelência de seus produtos ou fornecedores de outros países que se encaixem nos padrões exigidos pelo mercado nacional atual.

Alguns de nossos diferenciais:

1- Prévio agendamento das visitas para manutenção preventiva com data e hora marcadas;

2- Manutenção total, com todos os principais itens revisados mensalmente sem etapas nem módulos complementares (entendemos que a manutenção preventiva aumenta a eficiência e vida útil do equipamento);



AUSTRAL
CONSULTORIA & SERVIÇOS EM ELEVADORES

Austral Consultoria & Serviços em Elevadores

Linked 

 facebook

3- Disponibilização dos relatórios técnicos e financeiros a qualquer momento ao nosso cliente;

4- Completa informação ao cliente sobre a vida útil dos componentes, possibilitando a devida preparação do condomínio para possíveis custos com serviços extras;

5- Linha direta de comunicação com a engenharia e/ou departamento técnico para as devidas informações complementares que se façam necessárias;

6- Objetivando sempre a excelência no atendimento realizamos vistorias técnicas periódicas em TODOS os equipamentos através de nosso Engenheiro, Coordenador e/ou Consultor Técnico para comprovação da qualidade dos serviços prestados. Disponibilizando ao cliente os relatórios técnicos caso necessário;

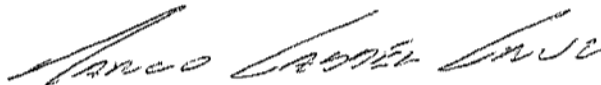
Valores.

Valor proposto para manutenção preventiva mensal e anual, contrato com peças:

Valor Manutenção Mensal R\$ 350,00

Valor Manutenção Anual R\$ 4.200,00.

Atenciosamente,



Consultor Técnico Comercial 51-98257.469

www.australelevadores.com.br



Austral Consultoria & Serviços em Elevadores

Linked 

facebook 



CM Sapucaia <comprascmsapucaia@gmail.com>

RES: pesquisa de mercado

comercial@engetecdobrasil.com.br <comercial@engetecdobrasil.com.br>
Para: COMPRAS CM SAPUCAIA DO SUL <compras@cmsapucaiaodosul.rs.gov.br>
Cc: comercial@engetecdobrasil.com.br

3 de maio de 2024 às 00:36

Segue a cotação.

Att,



ENGETEC DO BRASIL
TECNOLOGIA EM ELEVADORES

Carlos Wagner Barragana	
Eng. ^o Mecânico	(51) 99788-9977
Eng. ^o de Segurança do Trabalho	(51) 9013-4282

De: COMPRAS CM SAPUCAIA DO SUL <compras@cmsapucaiaodosul.rs.gov.br>
Enviada em: quinta-feira, 2 de maio de 2024 10:53
Para: comercial@engetecdobrasil.com.br
Assunto: Fwd: pesquisa de mercado

Bom dia.

Segue em anexo pesquisa de mercado para futura licitação, com contrato estimado em 24 meses.

No aguardo.

ATIVIDADE/ETAPA	PRAZO
-----------------	-------

ENTREGA DO CRONOGRAMA PRÉVIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA	ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO
MANUTENÇÕES CORRETIVAS	CONFORME IDENTIFICADO
RESGATE DE PASSAGEIRO	ATÉ 30 MINUTOS
ELABORAÇÃO DO RIA	O PRIMEIRO, ATÉ 30 DIAS APÓS A PRIMEIRA MANUTENÇÃO, E ATÉ 30 DIAS ANTES E A DATA DE ANIVERSÁRIO DO CONTRATO
FIXAÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO OBRIGATÓRIAS, NO INTERIOR DA CABINA	NO ATO DA PRIMEIRA MANUTENÇÃO PREVENTIVA
TESTE DE FUNCIONAMENTO DOS ITENS DE SEGURANÇA	MENSALMENTE
NÚMERO DE PROTOCOLO	EMITIDO O ATO DO CHAMADO
ORDEM DE SERVIÇO, RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO, RELAÇÃO DE PROTOCOLOS	ENTREGUE ATÉ O 3º DIA ÚTIL DO MÊS
ELABORAÇÃO DO BOLETIM DE DESEMPENHO (B. D.)	ATÉ 3 DIAS ÚTEIS APÓS O RECEBIMENTO DAS O.S. E RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO E DE PROTOCOLOS
EMISSÃO DA NOTA	APÓS RESULTADO DO BOLETIM DE DESEMPENHO
ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL E ENVIO PARA LIQUIDAÇÃO	ATÉ 3 DIAS APÓS O SEU RECEBIMENTO

1.1. A CONTRATADA deverá proceder regularmente o exame, limpeza, ajuste e lubrificações necessárias, bem como consertos e/ou substituições com peças genuínas dos componentes de todo equipamento, de acordo com as normas em vigor.

1.2. A contratada deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva programada, em respeito Cronograma de Execução da Manutenção Preventiva, em intervalo igual ou menor do que 30 (trinta) dias, conforme previsto na Lei 2.743/99, na Unidade indicada no item 1.1 deste Termo de Referência.

at.te

Rita Carel Feix Kerber

Cristiane de Oliveira Gularte

Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul

Agente administrativo



Cotação de Preços manutenção elevador SAPUCAIA CAMARA VEREADORES.odt
9K

COTAÇÃO DE PREÇOS

CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

CNPJ: 92.009.026/0001-19

Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS

Fones: 51 99653-6764 / 51 3474.1887 / 51 3474.1226 / 51 3474.1081

Email: compras@cmsapucaiaidosul.rs.gov.br

ITEM	QTDE	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	24	Unid.	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador para o transporte vertical de pessoas com mobilidade reduzida (PMR), para uso restrito, instalado nas normas ABNT específicas, para elevadores e portadores de necessidades especiais, portas com abertura unilateral, automáticas de duas folhas em aço inox escovado, botoeiras auto-iluminadas, com indicador digital de posição, sem casa de máquinas, capacidade de 250kg, 2 paradas, sistema no break de emergência, chave habilitadora nas botoeiras, piso antiderrapante, incluindo mão de obra e fornecimento e substituição de peças, instalado nas dependências internas da Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul.	-	600.00	14.400,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO:

RAZÃO SOCIAL:ENGETEC BRASIL IND. COM. SERVIÇOS EM ELEVADORES

CNPJ:11.280.528/0001-88

ENDEREÇO:RUA SÃO CARLOS, 1002

VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo 30 dias):30 DIAS

PRAZO DE ENTREGA (dias úteis): IMEDIATO

TELEFONE:51030134282

CONTATO: ENGº CARLOS

ATENÇÃO:

O preço deverá ser líquido, com todos os custos inclusos (impostos, taxas, fretes, embalagens, etc.)

PORTO ALGRE, 02 DE MAIO DE 2024.



CM Sapucaia <comprascmsapucaia@gmail.com>

RE: pesquisa de mercado

Alison <administrativo@engipro.com.br>

24 de abril de 2024 às 11:44

Para: COMPRAS CM SAPUCAIA DO SUL <compras@cmsapucaiaadosul.rs.gov.br>

Bom Dia

Segue anexo cotação , conforme solicitado.

ATT: Alison

De: "COMPRAS CM SAPUCAIA DO SUL" <compras@cmsapucaiaadosul.rs.gov.br>**Enviada:** 2024/04/22 10:09:37**Para:** administrativo@engipro.com.br**Assunto:** pesquisa de mercado

Bom dia.

Segue em anexo pesquisa de mercado para futura licitação, com contrato estimado em 24 meses.

No aguardo.

ATIVIDADE/ETAPA	PRAZO
ENTREGA DO CRONOGRAMA PRÉVIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA	ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO
MANUTENÇÕES CORRETIVAS	CONFORME IDENTIFICADO
RESGATE DE PASSAGEIRO	ATÉ 30 MINUTOS
ELABORAÇÃO DO RIA	O PRIMEIRO, ATÉ 30 DIAS APÓS A PRIMEIRA MANUTENÇÃO, E ATÉ 30 DIAS ANTES E A DATA DE ANIVERSÁRIO DO CONTRATO
FIXAÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO OBRIGATÓRIAS, NO INTERIOR DA CABINA	NO ATO DA PRIMEIRA MANUTENÇÃO PREVENTIVA
TESTE DE FUNCIONAMENTO DOS ITENS DE SEGURANÇA	MENSALMENTE
NÚMERO DE PROTOCOLO	EMITIDO O ATO DO CHAMADO
ORDEM DE SERVIÇO, RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO, RELAÇÃO DE PROTOCOLOS	ENTREGUE ATÉ O 3º DIA ÚTIL DO MÊS
ELABORAÇÃO DO BOLETIM DE DESEMPENHO (B. D.)	ATÉ 3 DIAS ÚTEIS APÓS O RECEBIMENTO DAS O.S. E RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO E DE PROTOCOLOS
EMISSÃO DA NOTA	APÓS RESULTADO DO BOLETIM DE DESEMPENHO

ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL E ENVIO PARA LIQUIDAÇÃO	ATÉ 3 DIAS APÓS O SEU RECEBIMENTO
---	--

1.1. A CONTRATADA deverá proceder regularmente o exame, limpeza, ajuste e lubrificações necessárias, bem como consertos e/ou substituições com peças genuínas dos componentes de todo equipamento, de acordo com as normas em vigor.

1.2. A contratada deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva programada, em respeito Cronograma de Execução da Manutenção Preventiva, em intervalo igual ou menor do que 30 (trinta) dias, conforme previsto na Lei 2.743/99, na Unidade indicada no item 1.1 deste Termo de Referência.

at.te

*Rita Carel Feix Kerber
Cristiane de Oliveira Gularte
Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul
Agente administrativo*



Cotacao de Precos manutencao elevador.pdf

94K

COTAÇÃO DE PREÇOS

CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

CNPJ: 92.009.026/0001-19

Av. Assis Brasil, 51 – Centro – CEP: 93.220.050 -Sapucaia do Sul – RS

Fones: 51 99653-6764 / 51 3474.1887 / 51 3474.1226 / 51 3474.1081

Email: compras@cmsapucaiaodosul.rs.gov.br

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	24	Unid.	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador para o transporte vertical de pessoas com mobilidade reduzida (PMR), para uso restrito, instalado nas normas ABNT específicas, para elevadores e portadores de necessidades especiais, portas com abertura unilateral, automáticas de duas folhas em aço inox escovado, botoeiras auto-iluminadas, com indicador digital de posição, sem casa de máquinas, capacidade de 250kg, 2 paradas, sistema no break de emergência, chave habilitadora nas botoeiras, piso antiderrapante, incluindo mão de obra e fornecimento e substituição de peças , instalado nas dependências internas da Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul.	-	936,00	22.464,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						R\$ 22.464,00

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO:

RAZÃO SOCIAL: ENGI PROJECT LTDA

CNPJ:20.745.692/0001-04

ENDEREÇO: AV JOÃO PEDRO MALLMANN, N/º 1795, BAIRRO DELFINA, ESTRELA – RS.

VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo 30 dias): 60 DIAS

PRAZO DE ENTREGA (dias úteis): 15 DIAS

TELEFONE: (51) 3712-7233

CONTATO: administrativo@engipro.com.br

ATENÇÃO:

O preço deverá ser líquido, com todos os custos inclusos (impostos, taxas, fretes, embalagens, etc.)

ESTRELA, 24 DE ABRIL DE 2024.



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, 51 - Centro - CEP: 93.220.050 - Sapucaia do Sul - RS

Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 - Fax: 51.3474.1081

ATA 11.604

No dia dezoito de junho de dois mil e vinte e quatro (18.06.2024), às 10h50, no Gabinete da Presidência, reuniram-se os Vereadores membros da Mesa Diretiva para trabalhos relativos à 21ª (vigésima primeira) reunião de mesa, da terceira sessão legislativa da 15ª Legislatura, devidamente convocada para a data e horário acima descritos. Estavam presentes os seguintes Senhores Vereadores: **Vereador Machado da Vitória PSDB** - Presidente; **Vereador Claudionor Baptista Tavares (Cláudio Bozo) PP** - Vice-presidente; **Ver. Jorge Barbosa PSD** Secretário; **Ver. José Carlos Dutra dos Santos (Caco) MDB** - 1º Tesoureiro; **Ver. Lorecy Flores (Ventania) União Brasil** - 2º Tesoureiro. Estando presentes também o Procurador Chefe João Roberto da Fonseca Junior, o Superintendente Geral Dr. Roger Dorneles e o Coordenador Geral Político Administrativo Sr. Paulo Toledo da Luz. O Presidente da Mesa constatou o quórum suficiente e, em ato contínuo, deu por aberta a reunião, com a seguinte pauta: **1) Processo 381/2024:** Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado nas dependências da Câmara de Vereadores. Em deliberação, aprovado por unanimidade dos presentes. **2) Processo 220/2024:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva, com cronograma, e manutenção corretiva do aparelho de ar condicionado, incluindo a disponibilização de materiais e equipamentos, para atender os atualmente em funcionamento no prédio da Sede e outros que venham a ser adquiridos pela Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul. Em deliberação, aprovado por unanimidade dos presentes. **3) Assuntos Gerais:** Solenidade para entrega do título de cidadão Sapucaense, indicados pelos Vereadores. Data sugerida: 08 de agosto de 2024 (quinta-feira), às 19h. Os Vereadores devem encaminhar os nomes dos indicados, conforme disposto na Lei nº 4.203/2022, até o prazo máximo de 18 de julho de 2024. Aprovado por unanimidade dos presentes. Nada mais havendo a ser tratado, o Presidente da mesa deu por encerrada a presente reunião mesa às 10h55. Eu, Fernanda de Castro Saleh, Assessora de Mesa, lavrei a presente ata que vai assinada por todos os membros da Mesa Diretora. Sapucaia do Sul -18/06/2024.



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, 51 - Centro - CEP: 93.220.050 - Sapucaia do Sul - RS

Fones: 51.3474.1887 / 3474.1226 - Fax: 51.3474.1081

Ver. Machado da Vitória – PSDB – Presidente: _____

Ver. Claudionor B. Tavares (Cláudio Bozo) – PP – Vice-presidente: _____

Ver. Jorge Barbosa – PSD – Secretário: _____

Ver. José Carlos Dutra dos Santos (Caco) – MDB – 1º Tesoureiro: _____

Ver. Lorecy Flores (Ventania) – União Brasil – 2º Tesoureiro: _____



Processo nº: 2024 / 381

Requerente: DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO E MANUTENCAO

Assunto: Ofício de Solicitação

RELATÓRIO

Trata o presente expediente de processo administrativo que tem por finalidade a contratação de serviços de utilidade da Câmara de Vereadores (manutenção preventiva e corretiva a ser efetuada no elevador para transporte vertical de pessoas com mobilidade reduzida), mediante licitação pública, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme justificativa e especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos. Os seguintes documentos são relevantes para a análise jurídica:

- a. Orçamentos (doc.03);
- b. Pesquisa (doc.04);
- c. Portaria Comissão de licitações (doc.06);
- d. Portaria 6500 (doc.07);
- e. Edital e anexos (doc.08);
- f. Estudo Técnico Preliminar (doc.09, p.20-27);
- g. Termo de Referência (doc.09, p.1-19).

PARECER

01. FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a Mesa Diretora da Câmara de Vereadores no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC):

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 3474-1887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade. Quaisquer considerações quanto a esses aspectos somente serão lançadas pela Procuradoria Legislativa em caso e na eventualidade de que ocorra imbricação destes com questões legais e jurídicas.

A presente manifestação presume que as especificações técnicas contidas no presente processo, *inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado*, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente da Câmara de Vereadores (Diretoria de Patrimônio), com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pela Mesa Diretora, nos termos da motivação constante da competente Ata de Reunião que autorizou o processamento do presente certame licitatório.

Deste modo, questões relacionadas à legalidade, quando for o caso, serão apontadas para fins de sua correção, e o prosseguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

02. AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE LEGAL

O art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021, prevê que os órgãos competentes da Administração devem instituir mecanismos e ferramentas voltadas ao gerenciamento de atividades de administração de materiais, obras e serviços, conforme abaixo transcrito:

Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 3474-1887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

- I - instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;
- II - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;
- III - instituir sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo;
- IV - instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;
- V - promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia.

A respeito dos parâmetros contidos na legislação de regência, no âmbito deste Poder Legislativo Municipal cumpre registrar que:

- a) os procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços são centralizados pela Divisão de Patrimônio (art. 25 e seguintes da LM 3846/2018);
- b) As minutas de edital e contrato utilizadas pela Câmara de Vereadores foram padronizadas por ocasião dos Expedientes Administrativos nº404/2023 e nº107/2024, tendo sido elaboradas pela Procuradoria Legislativa com base nos modelos disponíveis na AGU¹, cujo modelo de parecer parametrizado também foi utilizado para elaboração do presente;

03. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

As contratações governamentais devem estabelecer critérios que promovam o desenvolvimento nacional sustentável. Assim, as ações da Administração devem ser especialmente voltadas para a redução do

¹ <https://www.gov.br/compras/pt-br/nllc/modelos-de-licitacoes-e-contratos>



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 3474-1887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

consumo e para a aquisição preferencial de produtos inseridos no conceito de economia circular ou que representem menor impacto ambiental, a exemplo dos produtos reciclados e/ou recicláveis (arts. 5º e 11 da Lei n. 14.133, de 2021, c/c art. 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010).

O Estudo Técnico Preliminar levou em conta critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, exigindo a adequada execução das demandas com observância da legislação ambiental aplicável, a racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informação expressa, em caso de eventual utilização destas substâncias, quanto ao tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos, estabeleceu preferência na utilização de substâncias atóxicas ou que tenham menor toxicidade, bem como a necessidade de que os materiais empregados pela empresa devam atender a melhor relação entre custo benefício considerando impactos ambientais associados ao produto.

04. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP (doc.09, p.20-27) da contratação deve conter, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação, com especial atenção à demonstração do interesse público envolvido. Também é preciso que sejam abordadas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação. A elaboração deste documento é orientada pelo artigo 18, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021. Vejamos:

- A descrição da necessidade da contratação foi abordada por ocasião do item 3 (p.20);
- O plano anual de contratações, segundo consta do item 12 do ETP (p.26), contém previsão do objeto da presente licitação;
- Os requisitos da contratação são abordados por ocasião do item 5 do ETP (p.21);
- As estimativas das quantidades para a contratação constam do item 8 do ETP (p.24), as memórias de cálculo estão localizadas no item 9 (p.24-25) e documentos que lhes dão suporte foram anexados aos autos (doc.003 e 004)
- O levantamento de mercado foi abordado por ocasião do item 6 do ETP (p.22), que relata as diligências realizadas que resultaram na



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 3474-1887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

identificação de diversos fornecedores aptos a fornecer o objeto contratado;

- A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte constam do item 9 do ETP (p.24-25);
- A descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção, foram abordadas no item 7 (p.22-23);
- As justificativas para o não parcelamento foram abordadas no item 10 do ETP (p.25), concluindo pelo agrupamento dos itens;
- O demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis foram abordados no item 13 do ETP (p.26);
- No item 14 do ETP (p.26) não foi constatada necessidade de adoção de outras providências pela Administração previamente à celebração do contrato, apenas a realização do certame;
- A inexistência de contratações correlatas e/ou interdependentes foi certificada no item 11 do ETP (p.26)
- A descrição de possíveis impactos ambientais foi abordada no item 15 do ETP (p.26), estabelecendo a necessidade da contratada de observar as exigências da legislação ambiental, e a adoção das providências exigíveis para manuseio e descarte de resíduos tóxicos;
- O posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina consta do item 16 (p.26-27).

No caso concreto, portanto, observa-se que o ETP foi elaborado de modo a contemplar as exigências legais e normativas.

04. ANÁLISE DE RISCOS (art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/21)

Os principais riscos que possam comprometer a efetividade da contratação ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades do órgão foram identificados e avaliados por ocasião do item 17 do ETP, definindo como medidas preventivas para mitigação de



eventuais problemas a elevação dos critérios de seleção, verificação de certificações, experiências anteriores, referências da contratada, e monitoramento contínuo dos serviços resultados.

05. TERMO DE REFERÊNCIA

A análise do Termo de Referência (doc.09, p.1-19) deve ser feita a partir dos parâmetros contidos no artigo 6º, XXIII, da Lei nº 14.133, de 2022. Vejamos:

- a) A definição do objeto foi abordada no corpo do item 1 do TR (p.1), estabelecendo a extensão e natureza dos serviços contratados;
- b) Os quantitativos contratados constam do item 1.1 do TR (p.1), tratando-se de prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado no prédio sede da Câmara de Vereadores, incluindo mão de obra e fornecimento e substituição de peças por 24 meses;
- c) O prazo do contrato e a possibilidade de sua prorrogação são estabelecidos por ocasião do item 1.4 do TR (p.1);
- d) A fundamentação da contratação foi abordada no corpo do item 2 do TR (p.2), fazendo referência ao estudo técnico preliminar correspondente (apêndice ao TR);
- e) A descrição da solução consta do item 3 do TR (p.3), discorrendo sobre forma e critérios adotados que baseiam a contratação.
- f) Os requisitos gerais da contratação foram abordados no item 4 do TR (p.3);
- g) O modelo de execução do objeto definindo etapas e cronograma de atividades para produção dos resultados pretendidos consta do item 5 do TR (p. 4-10);



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 3474-1887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

- h) O modelo de gestão do contrato, constante do item 6 do TR (p.8-10) descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Câmara de Vereadores;
- i) Os critérios de medição e de pagamento constam do item 7 do TR (10-13);
- j) Rorma e critérios de seleção do fornecedor são descritos no item 8 do TR (p.13-16);
- k) A estimativa do valor da contratação consta do item 9.1 do TR (p.18), as memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte constam dos documentos 3 e 4 dos autos;
- l) A dotação orçamentária para atender à despesa foi especificada por ocasião do item 10 do TR (p.18);

06. MINUTAS DE EDITAL E CONTRATO

A minuta do edital foi confeccionada pela Divisão de Patrimônio utilizando por base o modelo editado pela Procuradoria Legislativa por ocasião do Expediente Administrativo nº107/2024, devidamente aprovado pela Mesa Diretora (Ata nº 11.493/2024).

A minuta do contrato foi confeccionada pela Divisão de Patrimônio utilizando por base o modelo editado pela Procuradoria Legislativa por ocasião do Expediente Administrativo nº404/2023, devidamente aprovado pela Mesa Diretora (Ata nº 11.364/2023).

Ambos os modelos foram previamente elaborados por este setor técnico-jurídico com base nas minutas padronizadas da AGU² para Edital de Pregão e Contrato de pregão/compras (maio/2023), adaptando suas disposições de forma a compatibilizá-las com a estrutura disponível na Câmara de Vereadores.

As peças finais (doc. 008, p.1-24/Edital, e p.52-67/Contrato), portanto, reúnem as cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie e estão de acordo com o ordenamento jurídico, nada restando a ponderar.



07. DESIGNAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS

Foram juntadas aos autos a Portaria nº 6500/2023, que designa os fiscais de contratos nomeados pela administração, bem como a Portaria nº 6624/2024, que designa o agente de contratação e sua equipe de apoio nomeados para conduzir o certame. Diligências.

08. PUBLICIDADE DO EDITAL E DO TERMO DO CONTRATO

Destacamos ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Estado do RS, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

Finalmente, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021. Diligências.

09. CONCLUSÃO

Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opina-se pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo.

Parecer exarado em julho de 11 de 2024

Pablo José Camboim de Souza
Advogado
OAB/RS 50.493

João Roberto da Fonseca Junior
Procurador Chefe
OAB/RS 69.257