



prefeitura de
PORTO ALEGRE

**SECRETARIA MUNICIPAL GERAL DE GOVERNO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA INTEGRADA - SMGG**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO PELA ÁREA REQUISITANTE

1. ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA

Órgão: Secretaria Municipal Geral de Governo - SMGG

Unidade: Diretoria de Administração Integrada - SMGG

2. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO ORDENADOR DE DESPESA

Nome: Dagoberto Bonfilho Beltrame

Matrícula: 1377833

Cargo: Coordenador

E-mail: dagoberto.beltrame@portoalegre.rs.gov.br

Telefone: (51)32893690

Número do documento SEI da publicação do ordenador de despesas: 31933380

3. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa **Habilitada e Especializada**, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, envolvendo vistorias, troca de peças e reparos por demanda é fundamental visto que esse tipo de prestação de serviço é considerado essencial para a manutenção das atividades fins, desempenhadas no prédio do Centro Administrativo Municipal. Além disso, este serviço exige especialidade técnica, ferramentas e rotinas específicas que não são executadas internamente pela equipe técnica de manutenção, dado a especificidade dos serviços e ainda por se tratar de transporte de pessoas é **imprescindível** a troca de peças originais marca Atlas Schindler, fornecedor exclusivo peças da própria marca.

4. OBJETO DA DEMANDA

Manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados no Centro Administrativo Municipal.

Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra.

5. QUANTITATIVO DO OBJETO A SER ADQUIRIDO/CONTRATADO

Quantidade estimada: Manutenções preventivas e corretivas em 4 elevadores no prédio, da seguinte forma:

Manutenções Preventivas: Mensais, sendo divididas em duas etapas com alternância semanal, ou seja, na 1ª etapa a primeira semana do mês incluindo a metade dos elevadores e na 2ª semana ocorrerão a manutenção dos elevadores restantes. Poderá haver alteração a pedido da fiscalização.

Manutenção Corretiva: A qualquer momento, mediante chamado telefônico. Para situações de pessoas presas na cabine do elevador o atendimento pela empresa contratada deve ocorrer no máximo em 30 minutos, após o acionamento. Para as demais situações de elevador parado sem pessoas presas o atendimento deverá ser de no máximo 01h30min.

Substituição de peças: A qualquer momento com aprovação do orçamento pelo fiscal do contrato.:

PRÉDIO	LOCALIZAÇÃO	Nº ELEVADOR
PRÉDIO CAM	HALL DE ENTRADA (atendendo do 1º ao 11º andar)	EEL170140039045
	HALL DE ENTRADA (atendendo do 1º ao 11º andar)	EEL170140039046
	HALL DE ENTRADA (atendendo do 1º ao 18º andar)	EEL170140039047
	HALL DE ENTRADA (atendendo do 1º ao 18º andar)	EEL170140039048

6. DATA ESPERADA PARA O INÍCIO DOS SERVIÇOS/ AQUISIÇÃO

Assim que concluído o processo de contratação, e antes do encerramento do contrato vigente em 08/03/2026.

7. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Otimização e Democratização dos Recursos

23 – Implantar ações voltadas à otimização, conservação e manutenção contínua dos espaços do CAM para o pleno desenvolvimento das atividades administrativas.

Aprimorar a infraestrutura física da instalação predial.

8. CONTRATAÇÕES ANTERIORES

Há contratação vigente para esta aquisição / serviço? (X) sim () não

Se há, qual vencimento? 08 / 03/ 2026

Número do processo da aquisição / contratação anterior (vigente ou vencida): 21.0.000122577-1

9. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

9.1. O órgão/entidade elaborou o PCA? (x) sim () não

- A opção, acima, poderá ser "não" apenas nos casos que enquadrar no art. 10 do [Decreto 22.820/24](#): *Ficam dispensadas de registro no PCA as hipóteses previstas nos incs. VI, VII e VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.*

- Se o PCA não tiver sido elaborado, para inclusão de demanda, entrar em contato com a Assessoria desta DLC-SMAP pelo e-mail assessoria.dlc@portoalegre.rs.gov.br ou ramal 1693.

- O PCA do município consta no link <https://pncp.gov.br/app/pca/92963560000160/2024>. Alertamos que impede a publicação do edital a ausência do referido relatório]

10. FONTE DE RECURSOS

Há recursos federais na contratação/ aquisição? () sim (x) não

Exige publicação no DOU? () sim (x) não

Há recursos estaduais na contratação / aquisição? () sim (x) não

Exige publicação no DOE? () sim (x) não

Há recursos de outras esferas na contratação/ aquisição? () sim (x) não

Exige publicação específica? () sim (x) não

Se sim, qual?

Dotação orçamentária: 08601 004500 33.90.39 1.5.00.00100

A Dotação orçamentária deve ter a seguinte codificação: "unidade orçamentária-subação-elemento da despesa-fonte de recursos", conforme Decreto Municipal 22.505/2024.

11. CONTATO PARA INFORMAÇÕES

Nome: Dagoberto Bonfilho Beltrame

Matrícula: 1377833

Lotação: SMGG-GP

Telefone: (51)32893690

Observações:

12. AUTORIZAÇÃO DO TITULAR DA PASTA PARA INÍCIO DO PROCESSO

(X) Autorizo o início do processo de aquisição/contratação.

OBSERVAÇÃO: imprescindível assinatura digital do ordenador de despesas E do titular do órgão demandante neste documento.



Documento assinado eletronicamente por **Dagoberto Bonfilho Beltrame, Diretor(a)**, em 02/10/2025, às 17:13, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



Documento assinado eletronicamente por **André Flores Coronel, Secretário(a) Municipal**, em 03/10/2025, às 11:19, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **32981864** e o código CRC **04B700DC**.