

Estudo Técnico Preliminar 1/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 08508008517201966

2. Descrição da necessidade

Manter adequadamente, preventiva e corretivamente, ao menor custo possível, o elevador instalado na DPF/RPO/SP, de forma que não haja interrupção no funcionamento normal dos elevadores, senão aquelas previamente programadas e necessárias para execução do próprio serviço de manutenção, mantendo a acessibilidade a todos os usuários.

A execução do serviço em tela atenderá às necessidades de forma indireta e contínua. Justifica-se a contratação, considerando que não existe no quadro de servidores do órgão profissional com atribuições e competência para desempenho desta atividade.

Manutenção adequada reverte-se em economicidade e eficiência operacional, garantindo não só o perfeito funcionamento das instalações, como também durabilidade e conservação do patrimônio.

Por haver similaridade do objeto e por questões técnicas peculiares ao Grupo Técnico em Edificações da SR/SP/PF, a previsão de gastos com peças será fundamentada utilizando o disposto no processo SEI 08500.003300/2021-54, documento 18157914, grupo I, Item 1, documento produzido pela equipe do GTED - Grupo Técnico em Edificações da SR/SP/PF.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DPF/RPO/SP	DPF Murilo Almeida Gimenes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O serviço possui natureza continuada, visto que o objeto da contratação é de natureza habitual e essencial no que tange a necessidade de manutenção de contrato. Os serviços considerados continuados são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico, em um período predeterminado, podendo ser prorrogado. (IN 05/2017 MPOG).

Os requisitos da contratação em sentido estrito estarão devidamente enumerados no Edital da licitação, no Termo de Referência e Demais anexos.

Como requisitos lato sensu, a contratação deve contemplar o seguinte:

Observância das normas pertinentes à modalidade licitatória apropriada para o caso concreto;

Estrito cumprimento das formalidades necessárias à instrução processual, tanto da fase interna quanto da fase externa da licitação.

Todas as medidas e informações necessárias deverão ser conferidas pelos proponentes, diretamente no local, não cabendo nenhum serviço extra devido a diferenças entre as medidas constantes no Termo de Referência e o existente.

As instalações deverão ser entregues limpas e desimpedidas de todo e qualquer entulho ou pertence, e com as instalações em perfeito funcionamento.

São critérios de sustentabilidade previstos na IN MPOG 01/2010 e na Resolução nº 103/2012 do CSJT, sobretudo:

Quanto aos materiais usados no serviço:

Devem ser constituídos, quando cabível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

As embalagens deverão ter o menor volume possível; e

Não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Quanto aos Processos internos:

Realizar a separação dos resíduos recicláveis decorrentes de embalagens e materiais de acondicionamento e proteção utilizados nos transportes decorrentes do eventual contrato e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

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

Quanto aos Serviços de Limpeza e Conservação;

Observar a não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA Nº 267 de 14 de setembro de 2000;

Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e para a preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão;

Realizar programa interno de treinamento de seus empregados visando à adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos e coleta seletiva, observadas as normas ambientais vigentes;

Proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas, baterias e lâmpadas, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto nº 5.940/2006;

Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, em consonância com o programa de coleta seletiva do órgão;

Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento.

Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.12 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no TR.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Considerando a necessidade da Administração, como também já exposto acima; tanto a PF, como a SR/PF/SP e DPF/RPO/SP, não possui servidor especializado para efetuar a manutenção preventiva e corretiva de elevadores, a análise do mercado aponta como melhor solução a contratação de empresa que execute a manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças.

5.2. Definida essa linha de atuação, passou-se ao levantamento de estimativas de preços a fim de construir o valor de referência da prestação de serviços. Atendendo o disposto no artigo 5º, IN 65/2021, o qual estabelece que a pesquisa de preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos parâmetros elencados neste artigo, empregados de forma combinada ou não. Considerando o disposto, foi utilizado o parâmetro II, do artigo 5º, da referida IN para estabelecer o preço médio mensal.

Quanto ao valor estimado mensal para peças por haver similaridade do objeto e por questões técnicas peculiares ao Grupo Técnico em Edificações da SR/SP/PF, a previsão de gastos com peças foi fundamentada utilizando o disposto no processo SEI 08500.003300/2021-54, documento 18157914, grupo I, Item 1, documento produzido pela equipe do GTED - Grupo Técnico em Edificações da SR/SP/PF.

ITEM	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	Serviço de conservação e manutenção preventiva e corretiva de elevadores	01 (um) elevador de passageiros marca OTIS, modelo GEN-2 COMFORT, CAPACIDADE PARA ATÉ 08 (oito) PESSOAS E CARGA DE 630kg (seiscentos e trinta quilos), POTÊNCIA DO MOTOR DE 5 KW, 04 PARADAS, CASA DE MÁQUINAS LOCALIZADA AO LADO DA ÚLTIMA PARADA.
	Fornecimento de peças mediante ressarcimento (não será objeto de lance)	
Valor total estimado para contrato de 12 meses compreendendo parcela fixa e variável		

6. Descrição da solução como um todo

A **CONTRATADA** deverá executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade, subcontratação ou associação com outrem, total ou parcial, não admitidas ainda à fusão, cisão ou incorporação, salvo as situações previamente aceitas pela **CONTRATANTE**, ao seu critério, objetivando a melhor administração do contrato.

O serviço destina-se a manter adequadamente, preventiva e corretivamente, o elevador instalado na Delegacia de Polícia Federal em Ribeirão Preto, de forma que não haja interrupção no funcionamento normal do elevador, senão aquelas previamente programadas e necessárias para execução do próprio serviço de manutenção

Na primeira semana de cada mês deverá a **CONTRATADA** realizar inspeção/manutenção mensal de caráter preventivo, independentemente de solicitação da **CONTRATANTE**, encaminhando posteriormente relatório de diagnóstico mensal dos serviços executados, peças ou componentes substituídos e quaisquer outras informações pertinentes sobre a manutenção e estado de conservação do elevador, a manutenção preventiva destina-se a reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos, falhas ou irregularidades do elevador e componentes nele instalados conforme abaixo determinado, a saber:

1. Mensalmente (conservação de rotina):

1. Verificar Pannel de Operações e indicador;
2. Limpar portas e contato de emergência;
3. Verificar limites inferiores;
4. Verificar iluminação e sub-teto;
5. Verificar, limpar e lubrificar polias, guias, cabos e correntes de compensação;
6. Verificar painéis de acabamento, frisos e polia de desvio;
7. Limpar portas e soleiras;
8. Verificar suportes, sinalizadores, limite de redução e descida;
9. Verificar e limpar aparelho de segurança;
10. Verificar, limpar e lubrificar porta de pavimento e fecho eletromecânico, promovendo os ajustes necessários;
11. Verificar máquinas;
12. Verificar limites superiores;

13. Verificar botoeiras e indicadores;
14. Verificar, limpar e lubrificar reguladores de velocidade;
15. Limpar fundo do poço;
16. Verificar e limpar quadro de comando;
17. Verificar, limpar e lubrificar o parador da porta;
18. Verificar, limpar e lubrificar freio e contato;
19. Verificar, limpar e lubrificar corrediças inferiores;
20. Verificar, limpar e lubrificar polia tensora;
21. Limpar teto/estrutura
22. Verificar, limpar e lubrificar o ventilador da cabine

2. Trimestralmente:

1. Verificar proteção e conexões no painel de força;
2. Verificar deslizamento do contrapeso;
3. Verificar aceleração, desaceleração e nivelamento;
4. Verificar motor de indução;
5. Verificar fiações;

3. Efetuar a limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação do(s) equipamentos e o teste do instrumental elétrico e eletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais, tais como:

1. Casa de Máquinas:

1. **Máquina:** Coroa e sem fim, rolamento de escova e dos mancais do eixo da coroa e da polia de tração, gaxetas, juntas de vedação, aro ou polia de tração, calços de isolamento e lubrificantes.
2. **Motor:** Estator, bobinas de campo e de interpolo, rotores, armadura, coletor, rolamento, buchas, retentores, acoplamento, escovas, conectores, calços de isolamento e lubrificantes.
3. **Gerador:** Bobinas de campo e interpolo, conectores, armaduras, coletor, buchas, rolamentos, escova, calços de isolamento e lubrificantes.
4. **Freio:** Lonas, sapatas, pinos, articulações, buchas, núcleo, bobina, molas, polia, anéis de regulagem.
5. **Controle/Seletor:** Chaves eletromecânicas, painéis temporizados (circuito impresso), resistências, condensadores, relés de tempo e de sobrecarga, escovas, contatos, transformadores, placas e componentes microprocessadores.
6. **Hidráulica:** Bloco de válvulas, motor elétrico, bomba e óleo da central oleodinâmica, êmbolo e vedações, tubulações e mangueiras hidráulicas.
7. **Plataforma:** fuso, centralizador, embreagem cônica, correia e bucha de segurança.

7.1. No Poço e Passadiço (caixa):

- 7.1.1. Cabos de tração, do regulador, de compensação e de manobra, corrediças das guias ou roldanas dos cursores, fita do seletor ou sensora, chaves de parada e de fim de curso, rampas, sensores eletrônicos, tensor do regulador, aparelho de segurança, pára-choques, operador de portas, suspensão da porta, sinalização e botões da cabine.

7.2. Nos Pavimentos:

- 7.2.1. Fechos eletromecânicos, contatos, suspensão de portas, sistemas de proteção de porta, sapatas, botões e indicadores.

O relatório de diagnóstico mensal será encaminhado **via correio eletrônico (e-mail)** logo após a inspeção/manutenção mensal e posteriormente, de maneira formal e **assinado** pelo responsável técnico da empresa, **em anexo à nota fiscal/fatura do mês em referência.**

Ações complementares à manutenção preventiva, devendo ser realizada sempre que necessária, ou quando recomendada e/ou solicitada pela **DPF/RPO/SP**. Tratando-se de deficiências imprevisíveis, deverão ser realizados os consertos no equipamento, repondo-lhes as perfeitas condições de uso, de acordo com as especificações técnicas recomendadas pelo fabricante, com peças originais e genuínas, **com prazo mínimo de garantia de 12 (doze) meses;**

Conjunto de ações desenvolvidas sobre o sistema e equipamento, mediante programação, efetuadas dentro de uma periodicidade, com vistas a mantê-lo em pleno funcionamento;

Realização de revisão, limpeza, lubrificação, e regulagem sistemática do equipamento, observando as recomendações técnicas do fabricante, a fim de evitarem-se defeitos, bem como, detectarem problemas em tempo hábil, especificando-se as causas e indicando-se as providências a serem adotadas para o seu perfeito desempenho;

Para a execução dos serviços o empregado da empresa deverá dirigir-se previamente à fiscalização do contrato e identificar-se, **sendo os serviços executados de segunda a sexta**, em horário comercial compreendido entre **09 h às 16 h**.

A **CONTRATANTE** poderá solicitar serviço de manutenção de caráter corretivo, além da visita ordinária de inspeção/manutenção mensal, para reparo de todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico que venha ocorrer, visando o restabelecimento do perfeito funcionamento dos elevadores e demais equipamentos, devendo a **CONTRATADA** atender no prazo máximo de:

No máximo **30 (trinta) minutos**, contados da solicitação efetuada, em casos de acidentes ou de pessoas presas no elevador, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno;

A empresa deverá atender aos pedidos de assistência técnica solicitadas pela **DPF/RPO/SP**, no prazo máximo de 02 (duas) horas no horário de 9h às 16h de segunda à sexta-feira, obrigando-se a colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de vinte e quatro **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir da solicitação do serviço.

Decorridos os prazos sem o devido atendimento ou solução do problema, fica a **CONTRATANTE** autorizada a contratar esses serviços de outra empresa e a cobrar da empresa **CONTRATADA** os custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer perda quanto à garantia dos equipamentos e materiais ofertados.

A manutenção preventiva deverá ser realizada periodicamente, seguindo a recomendação especificada no manual do equipamento e a corretiva mediante chamado técnico, sempre que necessário, e prestadas no local em que o equipamento estiver instalado;

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Contratação da prestação de serviços continuados de manutenção do elevador, com execução indireta mediante o regime de empreitada por preço global, para atender às necessidades da Delegacia de Polícia Federal em Ribeirão Preto DPF/RPO/SP/PF, conforme especificações e quantitativos em termo de referência.

8. Estimativa do Valor da Contratação

O custo estimado da contratação é R\$ 15.288,84 (quinze mil e duzentos e oitenta e oito reais, e oitenta e quatro centavos).

8.2 A estimativa de preços para a prestação de serviço continuado de manutenção de elevador, baseou-se nos preços obtidos no painel de preços do Governo Federal, conforme dispõe o artigo 5º, IN 65/2021, o qual estabelece que a pesquisa de preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos parâmetros elencados neste artigo, empregados de forma combinada ou não. Considerando o disposto, foi utilizado o parâmetro II do referido artigo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não há o que se falar em parcelamento do objeto, já que trata-se de apenas 1 item com custo total composto em 2 parcelas, sendo a parcela fixa (valor serviço) e a parcela variável que será paga apenas quando houver necessidade de compra de peças, conforme autorização do fiscal do contrato. em uma parcela fixa (serviço) e parcela variável.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Os serviços que se visa a contratar são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A demanda está alinhada com o Plano Estratégico 2010-2022 da Polícia Federal, atualizado pela Portaria 4453/2014-DG, enquadrando-se como contratação que objetiva atender à fator crítico de sucesso da organização, assim definido:

Fatores críticos de sucesso:

Infraestrutura adequada

Disponer de edificações e mobiliário adequados para o desempenho das atividades, de modo a oferecer tratamento equânime aos servidores e exemplar atendimento aos cidadãos.

A demanda alinha-se ainda ao Plano Estratégico a PF, conforme tabela a seguir:

OBJETIVO INSTITUCIONAL	AÇÃO ESTRATÉGICA
	<u>Otimização dos Serviços ao Usuário/Cidadão</u>
Promover a Cidadania	Desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos e aprimoramento dos serviços prestados à população, buscando facilitar o acesso do cidadão à instituição, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação adequada.
	<u>Gestão de Obras e Infraestrutura</u>
Otimizar o Emprego dos Bens e Recursos Materiais	Ampliar suas instalações e modernizar sua infraestrutura, bem como desenvolver, sistematizar e implementar mecanismos e gestão de obras, aprimorando, formalizando e padronizando procedimentos, técnicas e metodologias de controle e fiscalização, fornecendo aos servidores envolvidos no processo o treinamento e capacitação.

11.3 A pretendida contratação vai ao encontro das diretrizes traçadas no PLANOB 2021 (Plano de Obras da PF) DLOG /CGPLAM/DEA, com contingenciamento efetuado.

12. Resultados Pretendidos

Como já foi explicitado neste estudo, o resultado que se almeja alcançar com a solução proposta é salvaguardar vidas, sejam elas servidores, colaboradores, público visitante ou mesmo transeuntes, através da futura obra/serviço de manter adequadamente, preventiva e corretivamente, garantindo acessibilidade a todos.

Além de garantir a manutenção adequada revertendo, assim, em economicidade e eficiência operacional, garantindo não só o perfeito funcionamento das instalações, como também durabilidade e conservação do patrimônio.

Pelo exposto, parece claro que os resultados oriundos da contratação justificam, do ponto de vista gerencial, administrativo e financeiro, a solução apontada neste documento.

13. Providências a serem Adotadas

Considerando o horário de atendimento ao público, a contratada deverá, obrigatoriamente, programar suas atividades nos horários de atendimento do órgão e verificar junto ao fiscal do contrato, qualquer motivos impeditivos para a execução normal do serviço, além de agendar previamente com fiscal do contrato.

13.2 Para a correta execução do objeto desta contratação, a CONTRATANTE deverá:

13.2.1 Permitir livre acesso ao local de execução do objeto aos projetistas previamente autorizados e aprovados mediante normas internas de acesso a locais restritos da PF (investigação social) com acompanhamento de servidor designado para tal fim. O(s) horário(s) de visita(ões) deverá(ão) ser previamente agendado(s) e autorizado(s) pelo fiscal do contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

São critérios de sustentabilidade previstos na IN MPOG 01/2010 e na Resolução nº 103/2012 do CSJT, sobretudo:

Quanto aos materiais usados no serviço:

Devem ser constituídos, quando cabível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

As embalagens deverão ter o menor volume possível; e

Não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Quanto aos Processos internos:

Realizar a separação dos resíduos recicláveis decorrentes de embalagens e materiais de acondicionamento e proteção utilizados nos transportes decorrentes do eventual contrato e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

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

Quanto aos Serviços de Limpeza e Conservação;

Observar a não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução CONAMA Nº 267 de 14 de setembro de 2000;

Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e para a preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão;

Realizar programa interno de treinamento de seus empregados visando à adoção de práticas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água, redução de produção de resíduos sólidos e coleta seletiva, observadas as normas ambientais vigentes;

Proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas, baterias e lâmpadas, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto nº 5.940/2006;

Observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades, em consonância com o programa de coleta seletiva do órgão;

Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 05/2017 – SEGES/MPDG, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e o objeto da contratação.

O presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

16. Responsáveis

Sei 08508.008517/2019-66

FLAVIANE DE MELLO

Escrivã de Polícia Federal

Sei 08508.008517/2019-66

ERICA PRICILA ROSA

Agente Administrativo

SEI 08508.008517/2019-66

MURILO ALMEIDA GIMENES

Chefe da DPF/RPO/SP/PF

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Planilha de Custo da ADM.zip (74.17 KB)