



ESTUDO PRELIMINAR

ESTUDO PRELIMINAR

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Obrigatório)

Nos termos do art. 33-A, § 3º da Resolução TRE/MS n.º 471 (Regimento Interno da Secretaria), acrescido pela Resolução TRE/MS n.º 588/17, compete à Seção de Manutenção Predial **planejar, controlar e propor serviços pertinentes a manutenção predial e de equipamentos e sistemas de grande porte, tais como transformadores, cabines de força, geradores, sistema de ar condicionado, elevadores, dentre outros.**

Ocorre que o Tribunal está pleiteando a cessão de um prédio, no Município de Rio Verde, perante a Secretaria de Patrimônio da União, tendo sido instaurado o processo administrativo de n.º 10154.117760/2019-73, de modo que o processo visa à formalização da transferência imobiliária.

No prédio em questão, já vistoriado pela Coordenadoria de Engenharia, há plataforma elevatória cuja manutenção se faz necessária.

A respeito, até cogitamos o aditamento de contratos com o mesmo objeto, mas considerando o trajeto Campo Grande - Rio Verde e o valor dos contratos com serviço similar, a manutenção objeto do presente termo extrapolaria em muito o percentual admitido pelo art. 65 da Lei 8.666/93.

Ainda, há a situação dos equipamentos do Fórum Eleitoral de Campo Grande, que possuem contrato de manutenção vigente (12/2021 - evento 1088745) todavia, a contratada, **RMA Assistência Técnica em Elevadores Ltda.** tentou alterar e rescindir o contrato, conforme documento 1107845, parecendo não ter se apercebido que o contrato firmado contemplava o fornecimento de peças incluso. Referida pessoa jurídica, após informação dos efeitos da pretendida rescisão, retificou sua pretensão (1109958) e prossegue realizando os serviços avençados. Não obstante, consultada sobre o interesse na prorrogação contratual, informou que não o possui, de modo que encerrar-se-á, no início de outubro, a manutenção das plataformas objeto do referido tratado.

Assim, entendemos pela necessidade de nova licitação, dada a imprescindibilidade de manter o elevador em condições de uso, evitando o desgaste de seus componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos, tratando-se serviço a ser executado de forma contínua, de acordo com o art. 57, II da Lei de Licitações. Notadamente porque o elevador é fundamental para a circulação de pessoas e materiais dentro do prédio, especialmente das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Já no que concerne às especificações dos equipamentos, seguem descritas:

Grupo 1 - Campo Grande:

Item 1: 01 Elevador social Modelo Smart MRL, n.º de série 14221, sem casa de máquina, 4 paradas (Térreo, 1a, 2a e 3a), entrada única, capacidade 630 Kg (8 passageiros), velocidade: 1 m/s, tensão/iluminação 110 V; motoriz 220 V, frequência 60 Hertz; máquina de tração com engrenagem localizada dentro do passadiço; controle – estacionamento automático em pavimento pré-selecionado; ano de fabricação: 2005;

Item 2: 01 Elevador de carga, número de série 14221, capacidade de carga de 600Kg; porta de pavimento em aço inox tipo guilhotina (1 aba); sem porta de cabine; 2 paradas 2 (térreo e 1.º pavimento); sistema elétrico de 220 Volts (trifásico) 60 Hertz; freio de segurança; motor de 2,0 CV; ano de fabricação 2005;

Grupo 2 - Rio Verde

Item 1 - 01 elevador de passageiro marca TSUHA ELEVADORES, 02 paradas; capacidade máxima – 250 Kg, dimensões 1,10 x 1,40, moto freio 1,5 CV

Dessa forma, visa o presente propor a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em 03 plataformas, incluso o fornecimento das peças de necessária troca ou substituição, conforme descrito acima.**

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, SE HOUVER

Não se identificou relação direta entre o objeto da contratação proposta com os objetivos estratégicos previstos no Planejamento Estratégico deste Tribunal para o período 2016/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A qualificação técnica da licitante deverá ser comprovada mediante apresentação de todos os seguintes documentos, na fase de habilitação:

Qualificação Técnica

1. Qualificação Técnica Operacional

a) **CERTIDÃO DE REGISTRO ou INSCRIÇÃO DA EMPRESA (Pessoa Jurídica) na entidade profissional respectiva, compatível com o objeto do certame**

b) **CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (emitido por entidade profissional competente) ou ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA de execução de serviço similar, em nome da empresa licitante, emitido por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, de serviços similares ao que se pretende contratar.**

b.1) **Entenda-se por serviço similar prestação de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva em elevadores, plataformas elevatórias e/ou monta cargas pelo período mínimo de 6 meses.**

b.2) **Em caso de dúvida quanto à validade do Atestado de Capacidade Técnica, para fins**

de comprovação/verificação do serviço realizado e habilitação da empresa, poderá o pregoeiro solicitar a apresentação de documentação complementar (ex: contrato de prestação de serviço entre a licitante e o emissor do atestado, etc), a ser enviada, mediante convocação de anexo do sistema, no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

A prestação dos serviços ocorrerá, via de regra, de segunda a sexta-feira, dentro do horário do expediente do Tribunal e, somente nos casos de pessoas presas nos equipamentos ou em risco decorrente de sua utilização, nos fins de semana e feriados, mediante contato emergencial.

Os serviços objeto desta contratação serão prestados em prédio localizado no município de Rio Verde.

O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, admitindo-se prorrogação, nos termos da legislação pertinente.

Os serviços objeto do presente estudo são de natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, sendo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

(Obrigatório)

Tendo por base informações técnicas de fabricantes que prescrevem verificações e procedimentos, entende-se necessárias, no mínimo, as manutenções rotinas de manutenção preventiva:

A Tabela abaixo apresenta as rotinas obrigatórias e mínimas de manutenção preventiva com suas respectivas periodicidades, de acordo com a seguinte legenda: Q = quinzenal; M = mensal; B = bimestral; T = trimestral; S = semestral.

ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS ELEVADORES					
EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Q	M	B	T
CABINA	Verificar funcionamento do painel de operação		X		
	Verificar funcionamento do interfone na cabina	X			
	Verificar funcionamento de lâmpadas e ventilador		X		
	Verificar painéis de acabamento, frisos e piso		X		
	Verificar guarda-corpo e espelhos		X		
	Verificar portas, correções e réguas de segurança	X			
	Verificar funcionamento dos indicadores de pavimento		X		
	Verificar funcionamento dos comandos	X			
	Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais	X			
	Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, acionamento do contato elétrico)	X			
	Verificar correções superiores, estado das correções, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações			X	
	Limpeza geral			X	
	Verificar operador de portas (tensão e desgastes de correntes, correias e cabos de aço, desgaste dos roletes, freios, caixas, e tensionamento de cabos)				X
	Verificar limites de parada de subida e descida (Limpeza, fixação, lubrificação, desgastes em geral)	X			
	Verificar guias e suportes (limpeza e lubrificação)		X		
	Verificar cabos de manobra e fiações (condição da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação, obstruções)	X			
	Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X			
	Verificar limites de parada de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X			
PAVIMENTO	Verificar funcionamento das botoeiras e indicadores (Quebrado, mal fixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)	X			
	Verificar funcionamento das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas, puxadores, limpeza e lubrificação)	X			
	Verificar aceleração e desaceleração e nivelamento		X		
CASA DE MÁQUINAS	Verificar portas dos pavimentos e fechos eletromecânicos (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento, cabos e pesos de acionamento, tensionamento e lubrificação, irregularidades nas portas, falhas elétricas, folga nas portas)				X
	Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, fusíveis, isolamentos e funcionamento mecânico geral)	X			
	Verificar funcionamento quadro de comando (Reaperto geral, verificação desgaste das contadoras, chaves, contatos, temporizadores, relés, circuitos, etc.)		X		
	Limpeza geral casa de máquinas	X			
	Verificar baterias e fonte de luz de emergência	X			
	Verificar máquina e cabos de tração (Nível de óleo de máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo coletor, retentor, ruídos e desgastes rolamentos, buchas, coroa, etc.)				X
	Verificar motor de indução (Nível de óleo, mancais, desgastes e ruídos em geral, temperatura de funcionamento)				X
POÇO	Verificar limites de subida e descida	X			
	Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, funcionamento e cabo de manobra)	X			
	Pintura em tinta acrílica para piso - cor chumbo				X

Com exceção da manutenção mensal, que deve ocorrer na primeira quinzena de cada mês de referência, as demais rotinas deverão ocorrer nos cinco dias subsequentes à verificação do período a que se referem.

As primeiras manutenções referentes aos períodos bimestrais, trimestrais e semestrais ocorrerão logo no primeiro mês da vigência do contrato.

Já as manutenções corretivas ocorrerão por iniciativa da contratada, quando verificada a iminência de algum problema de peças e componentes, ou mediante convocação do Tribunal, verificada paralização ou funcionamento irregular dos elevadores.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Considerando os conhecimentos técnicos exigidos para a prestação dos serviços objeto do presente processo, é necessária a contratação de pessoa jurídica especializada que atenda as exigências normativas e seja demonstradamente capacitada, em especial por conta dos riscos inerentes ao funcionamento inadequado dos equipamentos em questão.

De acordo com o inciso 1.1 da Decisão Normativa CONFEA nº 36/1991, a atividade de manutenção de elevadores somente será executada sob a responsabilidade técnica de profissional autônomo ou empresa habilitados e registrados na entidade profissional competente. Portanto, a empresa deverá se responsabilizar pela emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou documento equivalente, caso tal providência seja exigível para o serviço ora tratado.

No tocante as formas de prestação dos serviços pretendidos, temos os seguintes procedimentos:

1. Contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva sem incluir as peças no valor mensal:

Nessa forma de contratação, o valor mensal pago refere-se somente aos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos. As peças podem ser adquiridas de duas formas:

a) mediante ressarcimento de despesa: quando a contratada adquire as peças e o contratante atesta, mediante pesquisa, se o valor informado é de mercado.

b) as peças são adquiridas pela contratante, em procedimento apartado (Exemplo: registro de preços para aquisição de peças).

2. Contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva incluindo as peças no valor mensal:

Nessa forma de contratação, o valor mensal pago refere-se tanto aos serviços de manutenção preventiva e corretiva, quanto ao fornecimento das peças necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

Ainda que o valor das peças estejam incluídos no valor mensal, foram localizadas formas diferenciadas de contratação:

a) o valor mensal inclui todas as peças e acessórios;

b) o valor mensal só inclui as peças que possuem valor inferior a 25% do valor mensal pago à contratada. As demais peças serão adquiridas pelo contratante.

c) o valor mensal não inclui as peças de maior valor e o Edital traz um rol indicando quais peças a contratada não tem obrigação de fornecimento. Nesse caso, as peças serão adquiridas da própria contratada mediante ressarcimento de despesa.

Importante registrar que ainda não temos nenhuma contratação para manutenção de plataformas para o Fórum de Rio Verde, haja vista o prédio estar em vias de ser cedido a este Tribunal.

No entanto, considerando os Prédios desta Justiça Especializada, para os quais já possuímos contratação semelhante, observamos que a contratação de serviço de manutenção em plataformas/elevadores SEM o fornecimento de peças mostrou-se inadequado, em virtude da grande dificuldade em se adquirir tais peças para substituição, conforme demonstrado nos Procedimentos Administrativos 0004857-74.2021.6.12.8000 e 0002725-44.2021.6.12.8000.

Nos casos citados, as peças foram adquiridas mediante dispensa de licitação, porém, embora tenham sido consultadas inúmeras empresas, em diversas cidades, apenas um ou duas apresentam proposta. Além disso, os equipamentos ficaram parados por longos períodos até que se pudesse efetivar as pretensas aquisições.

Vale ressaltar que, em virtude das mais variadas peças que podem ser avariadas ou danificadas (cuja listagem total não possuímos), existentes nos diversos modelos de plataformas e elevadores que esta Justiça Eleitoral possui, a realização de um Registro de Preços para uma eventual futura aquisição não se mostra conveniente. Ademais, se as empresas não se interessaram no fornecimento de peça mediante dispensa de licitação, parece pouco provável que se interessem em registrar preço, o qual deverá ser mantido por meses; sem contar a grande dificuldade em se listar todas as peças e se obter estimativa de preços para cada uma delas.

Em virtude desta ocorrência, a equipe de planejamento da contratação entende ser pertinente a contratação dos serviços, incluindo no valor mensal o fornecimento das peças.

Entre as 03 opções levantadas no mercado, resta claro que a opção menos apropriada seria a indicada na alínea "b", da cláusula 2 (o valor mensal só inclui as peças que possuem valor inferior a 25% do valor mensal pago à contratada.). Isso se deve ao fato de esta forma de contratação ser similar a que estava vigente no Fórum Eleitoral de Campo Grande e no Cartório Eleitoral de Três Lagoas (Processo 0015106-60.2016.6.12.8000, a qual não atendeu de forma plena as necessidades deste Tribunal. Tanto que, quando da nova contratação para essas localidades (Processo 0003448-63.2021.6.12.8000), optou-se pela contratação de manutenção com

fornecimento de peças.

Considerando o histórico de troca de peças, tem-se como opção mais favorável seria a indicada na alínea "c", da cláusula 2 (o valor mensal não inclui todas as peças. Nesse caso as peças são adquiridas da própria contratada mediante ressarcimento de despesa).

Porém, a ressalva encontra-se no Acórdão nº 1238/2016 do TCU/Plenário, em procedimento similar a este, ao entender que a adoção de tabelas referenciais e/ou orçamentos não tem amparo legal para a aquisição dos materiais, caracterizando aquisição de materiais sem o devido procedimento licitatório.

[...] não prorrogue o contrato assinado com a empresa Engemil Engenharia, Empreendimentos, Manutenção e Instalações Ltda., proveniente do Pregão Eletrônico 211/2015, ao término da vigência atual, e realize nova licitação para contratação de serviços de manutenção predial, tendo em vista a ausência de amparo legal para a contratação sem licitação dos materiais [...]

Cumpre registrar que no Pregão a que se refere o acórdão do TCU, as peças seriam adquiridas da contratada mediante ressarcimento de despesas. Para comprovar o valor de mercado das peças a contratada deveria apresentar, pelo menos, 03 orçamentos para cada peça.

Restando, com isto, realizar a contratação na forma indicada na alínea "a", da cláusula 2 (o valor mensal inclui todas as peças e acessórios). Nesta forma de contratação, as peças são fornecidas pela contratada sem ônus para o contratante. O valor das peças está embutido no valor mensal pago à contratada.

Nesse modelo de contratação, o valor despendido sairá acima do valor da contratação sem o fornecimento das peças, uma vez que a contratada diluirá mensalmente, no valor pago, o preço das peças, caracterizando um contrato de risco tanto para o contratante quanto para a contratada. O risco está na imprevisibilidade da necessidade ou não de troca das peças, porém, havendo necessidade de troca de peças, o contratante não terá ônus adicional com a aquisição, além da garantia de colocar os equipamentos em funcionamento no menor tempo possível, uma vez que não haverá necessidade de abertura de procedimento administrativo para tratar da aquisição de peças de reposição.

Esse modelo de contratação, onde a empresa recebe um valor fixo mensal e fica responsável tanto pela manutenção preventiva quanto pela corretiva, incentiva a contratada a realizar as manutenções preventivas da melhor forma possível, para evitar os gastos com manutenção corretiva.

No outro modelo de contratação, em que a contratada é ressarcida dos valores das peças, a empresa poderá prestar uma manutenção preventiva falha para resultar em mais manutenções corretivas, com a compra de peças, aumentando seu ganho no decorrer da execução do contrato.

Óbvio que são considerações, pois é de difícil identificação pelo fiscal, sobretudo quando não há formação em engenharia mecânica para averiguar a real necessidade de troca ou não das peças.

Destarte, levando em consideração todos esses fatores e, primando pela perfeito funcionamento dos elevadores/plataformas, entende a equipe de planejamento que a contratação deva incluir, no pagamento mensal, além dos serviços, o fornecimento de todas as peças e acessórios necessários para as manutenções preventivas e corretivas.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS (Obrigatório)

A unidade demandante obteve cotação de preços para manutenção preventiva/corretiva para o Fórum de Rio Verde, SEM O FORNECIMENTO DE PEÇAS, no valor mensal de R\$ 550,00.

No entanto, como no caso em tela pretende-se contatar com o fornecimento de peças e acessórios, estima-se que o valor mensal será em torno de **R\$ 1.400,00** (valor este levantado na estimativa de preços realizada para contratação da manutenção do elevador do Fórum Eleitoral de Três Lagoas no Processo 0003448-63.2021.6.12.8000). Cabe esclarecer que os valores estimados para a Capital são inferiores (aproximado de R\$ 900,00), no entanto, é necessário considerar o eventual deslocamento das empresas da capital para o interior.

Embora a contratação citada anteriormente tenha se efetivado com valor inferior ao estimado, no momento da assinatura do contrato a empresa alegou que o valor cotado não comportaria o fornecimento de peças e chegou a cogitar desistir da proposta (1107845).

Com isto, estima-se que o valor total da contratação, considerando os 12 meses de vigência, será de R\$ 33.600,00.

Cabe registrar que o levantamento de custo, com pesquisa mais ampla junto ao mercado e plataformas de consultas a outras contratações, será realizada no momento de elaboração do Termo de Referência, quando será elaborado o mapa comparativo de preços.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Segue abaixo reproduzido abaixo o teor da minuta inicial do Termo de Referência, que contempla a descrição da solução proposta e que se pretende contratar:

CAPÍTULO I - DO OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em sete plataformas elevatórias a seguir descritas:

EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO	QUANTIDADE
-------------	-----------	-------------	------------

Grupo 1 - Campo Grande	Item 1 - a) Elevador de Passageiro (Social): *Modelo Smart MRL: - nº de série 14221 - sem casa de máquina - Número de paradas – 4 (Térreo, 1a, 2a e 3a); - Entrada – única - Capacidade – 630 Kg (8 passageiros) - Velocidade: 1 m/s - Tensão – Iluminação 110 V – Motriz 220 V – Frequência 60 Hertz; - Máquina de Tração – com engrenagem localizada dentro do passadiço; - Controle – Estacionamento automático em pavimento pré-selecionado; - Ano de fabricação: 2005	Fórum Eleitoral de Campo Grande: Rua Delegado Alfredo Hardman, 180, Parque dos Poderes	1
	Item 2 - b) Elevador de Carga: - Número de série 14221 - Capacidade de carga de 600Kg; - Porta de pavimento em aço inox tipo guilhotina (1 aba); - Sem porta de cabine; - Número de paradas 2 (térreo e 1o pavimento); - Sistema elétrico de 220 Volts (trifásico) 60 Hertz; - Freio de Segurança; - Motor de 2,0 CV; - Ano de Fabricação: 2005 - Equipamento fabricado sob encomenda, não possui modelo		1
Grupo 2 - Rio Verde	Item 1 - Cartório Eleitoral: a) Elevador de Passageiro (Social): Marca TSUHA ELEVADORES - Número de paradas – 2; - Capacidade máxima – 250 Kg - Dimensões 1,10 x 1,40 - Moto freio 1,5 CV	Fórum Eleitoral de Rio Verde: Rua General Rondon s/n Lote 08, Quadra 07 Vila Nhecolândia, Rio Verde, MS	1

1.1. Os elevadores são fundamentais para a circulação de pessoas e materiais dentro das unidades do Tribunal, especialmente das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, de modo que a presente contratação se justifica pela necessidade de manter os elevadores e plataformas em condições de uso, evitando e reparando o desgaste de seus componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos, tratando-se serviço a ser executado de forma contínua, de acordo com o art. 57, II da Lei de Licitações.

1.2. O objeto do certame engloba a manutenção preventiva, manutenção corretiva e o fornecimento de todos os materiais, acessórios e peças necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

1.3. Tendo em vista que os serviços de manutenção de elevadores possuem padrões de desempenho e qualidade definidos de forma objetiva neste Termo, por meio de especificações usuais no mercado, enquadra-se no Parágrafo único da Lei nº 10.520/2002, tratando-se de contratação de serviço comum de engenharia que pode ser realizada por meio de pregão.

CAPÍTULO II - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Qualificação Técnica Operacional

a) CERTIDÃO DE REGISTRO ou INSCRIÇÃO DA EMPRESA (Pessoa Jurídica) na entidade profissional competente, compatível com o objeto do certame, com circunscrição na sede da empresa, devidamente válida;

b) CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (emitido por entidade profissional competente) ou ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA de execução de serviço similar, em nome da empresa licitante, emitido por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, de serviços similares ao que se pretende contratar.

b.1) Entenda-se por serviço similar prestação de serviço de manutenção preventiva e/ou corretiva em elevadores, plataformas elevatórias e/ou monta cargas pelo período mínimo de 6 meses.

b.2) Em caso de dúvida quanto à validade do Atestado de Capacidade Técnica, para fins de comprovação/verificação do serviço realizado e habilitação da empresa, poderá o pregoeiro requerer a apresentação de documentação complementar (ex: contrato de prestação de serviço entre a licitante e o emissor do atestado, etc), a ser enviada, mediante convocação de anexo do sistema, no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

CAPÍTULO III - DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

3. Será contratada a licitante que apresentar o menor preço total anual para o item, assim considerado o valor unitário mensal, relativo à manutenção preventiva, corretiva, acréscido do fornecimento das peças, multiplicado por 12 meses (período da contratação), considerando-se que:

3.1. Manutenção preventiva consiste no conjunto de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, tais como lubrificação de peças, tubos, medições de voltagem, amperagem, temperatura ambiente, etc., conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

3.2. Manutenção corretiva consiste na intervenção destinada a remover todos os defeitos apresentados pelos equipamentos, compreendendo a substituição de peças, inclusive reparos, componentes e outros materiais necessários aos ajustes para o seu pleno funcionamento.

CAPÍTULO IV - DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

4. Quanto à manutenção preventiva:

4.1. As rotinas de manutenções preventivas relacionadas a seguir são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do início da execução dos serviços, providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos equipamentos ou para otimizar os processos, seguindo as recomendações dos fabricantes. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas, por escrito, para aprovação prévia da Fiscalização.

4.2. A Tabela abaixo apresenta as rotinas obrigatórias e mínimas de manutenção preventiva com suas respectivas periodicidades, de acordo com a seguinte legenda: Q = quinzenal; M = mensal; B = bimestral; T = trimestral; S = semestral.

ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS ELEVADORES						
EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Q	M	B	T	S
CABINA	Verificar funcionamento do painel de operação		X			
	Verificar funcionamento do interfone na cabina	X				
	Verificar funcionamento de lâmpadas e ventilador		X			
	Verificar painéis de acabamento, frisos e piso		X			
	Verificar guarda-corpo e espelhos		X			
	Verificar portas, correções e réguas de segurança	X				
	Verificar funcionamento dos indicadores de pavimento		X			
	Verificar funcionamento dos comandos	X				
	Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais	X				
	Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, acionamento do contato elétrico)	X				
	Verificar correções superiores, estado das correções, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações				X	
	Limpeza geral			X		
	Verificar operador de portas (tensão e desgastes de correntes, correias e cabos de aço, desgaste dos roletes, freios, caixas, e tensionamento de cabos)					X
	Verificar limites de parada de subida e descida (Limpeza, fixação, lubrificação, desgastes em geral)	X				
	Verificar guias e suportes (limpeza e lubrificação)		X			
	PAVIMENTO	Verificar cabos de manobra e fiações (condição da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação, obstruções)	X			
Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)		X				
Verificar limites de parada de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)		X				
Verificar funcionamento das botoeiras e indicadores (Quebrado, mal fixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)		X				
	Verificar funcionamento das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas, puxadores, limpeza e lubrificação)	X				
	Verificar aceleração e desaceleração e nivelamento		X			
CASA DE MÁQUINAS	Verificar portas dos pavimentos e fechos eletromecânicos (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento, cabos e pesos de acionamento, tensionamento e lubrificação, irregularidades nas portas, falhas elétricas, folga nas portas)					X
	Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, fusíveis, isolamentos e funcionamento mecânico geral)	X				
	Verificar funcionamento quadro de comando (Reaperto geral, verificação desgaste das contadoras, chaves, contatos, temporizadores, relés, circuitos, etc.)		X			
	Limpeza geral casa de máquinas	X				
	Verificar baterias e fonte de luz de emergência	X				
	Verificar máquina e cabos de tração (Nível de óleo de máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo coletor, retentor, ruídos e desgastes rolamentos, buchas, coroa, etc.)					X
POÇO	Verificar motor de indução (Nível de óleo, mancais, desgastes e ruídos em geral, temperatura de funcionamento)					X
	Verificar limites de subida e descida	X				
	Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, funcionamento e cabo de manobra)	X				

4.3. Com exceção da manutenção mensal, que deve ocorrer na primeira quinzena de cada mês de referência, as demais rotinas deverão ocorrer nos cinco dias subsequentes à verificação do período a que se referem.

5. Quanto à manutenção corretiva:

5.1. A comunicação de defeito constatado em algum elevador será feita via telefônica e e-mail, comprometendo-se o CONTRATANTE, a manter registros das chamadas, constando a data/hora, nome do servidor que solicitar o serviço e uma descrição resumida do defeito.

5.2. A manutenção corretiva também deverá ocorrer por iniciativa da contratada, sempre que se verificar, durante a inspeção preventiva, a iminência de dano, paralização ou defeito em qualquer dos equipamentos, o que deverá ser devidamente demonstrado.

5.3. A manutenção corretiva ocorrerá também em casos de parada abrupta do equipamento ou falta de condições de executar sua função. Terá caráter emergencial nos casos em que demande atuação da contratada para suprimir ou evitar risco à incolumidade de usuários, independentemente da causa.

5.4. O atendimento, contado do recebimento pela CONTRATADA, deverá ser iniciado nos seguintes prazos:

5.4.1. Havendo usuários presos no equipamento ou em decorrência de sua utilização ou risco à incolumidade das pessoas, em até 1h, em dias úteis, a contar do acionamento por parte do Tribunal, e em 1h30 nos fins de semana ou feriados, devendo a contratada disponibilizar contato de urgência para esses casos.

5.4.2. Não havendo usuários presos no equipamento ou em decorrência de sua utilização, nem mesmo risco à incolumidade das pessoas, o atendimento deverá ocorrer em até 02 (duas) horas do acionamento pelo Tribunal. Verificado o caso nos finais de semana ou feriados ou dentro da última hora do expediente regular, o atendimento será contado a partir do início do expediente do primeiro dia útil subsequente;

5.5. O término do reparo do equipamento e sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento não poderá ultrapassar o prazo de 2 (dois) dias úteis contados da obtenção física das peças, o que deve ser devidamente demonstrado. Quando o serviço demandar mais tempo, o que se presume da hipótese da cláusula 6.5, deverá ser obtida, por escrito, autorização de prorrogação de prazo com a Fiscalização do contrato.

6. Todos as peças e/ou componentes a serem empregados nos serviços deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não podendo serem reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, observando as recomendações do fabricante e normas técnicas vigentes.

6.1. Excepcionalmente, quando não houver disponibilidade de peças originais no mercado e mediante comprovação e justificativa por escrito por parte da Contratada, poderá ser admitida a substituição por similar de boa qualidade, mediante prévia autorização da Fiscalização.

6.2. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das recomendadas pelo fabricante, exceto quando a peça defeituosa se caracterizar como material "fora de linha", que não seja mais fabricado, ou for comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser evidenciado pela contratada à Fiscalização, que autorizará ou não sua utilização.

6.3. Em se tratando de peças de troca previsível, a CONTRATADA deverá manter em seu estoque uma quantidade necessária a assegurar a perfeita observância aos prazos estipulados neste Termo.

6.4. Em qualquer hipótese, o CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA a comprovação da procedência original de peças, componentes e outros materiais necessários.

6.5. A CONTRATADA efetuará, no período de garantia das peças utilizadas no conserto, independente de ser ou não seu fabricante, a substituição das que apresentarem imperfeições, defeitos de fabricação, e quaisquer outras irregularidades ou divergências, sem custo adicional ao Contratante.

7. Como regras gerais para ambas as modalidades de manutenção, temos que:

7.1. Sempre que for realizado um serviço em que o equipamento esteja parado para manutenção, deverá ser devidamente sinalizado, em todos os pavimentos, a fim de evitar acidentes;

7.2. Em qualquer hipótese deverá ser emitido relatório detalhado sobre o serviço realizado, descrevendo-se, em sendo o caso, peças e outros componentes substituídos durante o processo;

7.3. Deverá ser utilizada a quantidade de mão de obra que viabilize a celeridade do atendimento, exigindo-se, de cada técnico envolvido, a capacidade técnica para realizar as tarefas a eles designadas, mediante formação específica;

7.4. Após a realização das manutenções, deverão os técnicos recolher os resquícios dos materiais empregados.

7.5. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo empregados para a execução dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso, bem como o fornecimento de peças de reposição necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

7.5.1. Também estão inclusos no valor mensal, os custos, caso seja necessário, para o deslocamento do equipamento, devendo ser providenciada sua devolução e reinstalação pela contratada, sem a cobrança de qualquer outro valor adicional.

7.6. Além dos materiais acima listados, a CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços em questão, assumindo toda responsabilidade por seu transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda.

7.7. Acaso executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Fiscalização, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.8. A CONTRATADA deverá, ainda, apresentar à Fiscalização do Contrato a relação dos equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC), de acordo com a necessidade dos serviços prestados, elaborada pela área técnica de segurança do trabalho da CONTRATADA, e devidamente assinada pelo responsável.

CAPÍTULO V - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

8. O contrato terá duração de doze meses, iniciando-se em fevereiro de 2022, ou a partir de sua assinatura no caso desta ocorrer em data posterior a indicada nesta cláusula.

8.1. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de sessenta meses, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, desde que os serviços tenham sido prestados de forma regular e satisfatória, haja interesse por parte da Administração do Tribunal, o contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração e a contratada, igualmente, manifeste interesse expresso.

CAPÍTULO VI - DA VISITA E DA VISTORIA

9. Considerando que a visita e a vistoria são faculdades da empresa interessada, não será fornecido pelo TRE/MS comprovante de sua realização.

9.1. A participação na licitação a ser realizada para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência implica a aceitação das condições aqui fixadas e a admissão pela empresa proponente de que os elementos fornecidos pelo TRE/MS foram suficientes para o correto dimensionamento dos serviços a serem prestados, bem como para o levantamento dos materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços.

CAPÍTULO VII - DO PAGAMENTO

10. O pagamento do objeto desta contratação (prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e o fornecimento de materiais e peças) será feito mensalmente, nos seguintes termos:

10.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, preferencialmente, em meio eletrônico e conter a discriminação dos serviços prestados e do valor correspondente.

10.1.1. A primeira fatura somente deverá ser emitida após os equipamentos passarem por uma manutenção preventiva, contemplando, no mínimo, os itens indicados na cláusula 4.2, capítulo 4.

10.2. Para fins de atendimento a IN/RBF 1.234, de 11/01/2012 (alterada pela IN/RBF nº 1.244/2012), a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

10.3. Ocorrendo erro no documento de cobrança, este será devolvido e o pagamento ficará penente para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data de reapresentação do mesmo.

10.4. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, ao seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções.

10.5. A nota fiscal deverá ser encaminhada à Fiscalização Central do contrato, até o 5º dia útil do mês subseqüente ao da prestação dos serviços, de modo a viabilizar o início do processo de pagamento.

10.5.1. Fiscalização Central é denominação dada ao fiscal de contrato lotado na Secretaria do TRE, que dividirá as atribuições de Fiscalização, no caso do item 03, com chefe do Cartório Eleitoral de Três Lagoas/MS.

10.6. A empresa se responsabiliza pela emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), caso seja exigível para execução dos serviços.

11. O pagamento será feito pelo Contratante em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente indicada pela Contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Anexo, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a data de apresentação da nota fiscal/fatura à fiscalização.

12. O procedimento de pagamento observará as seguintes etapas:

a) o fiscal fará a análise da Nota Fiscal/Fatura e das informações nela constantes, inclusive quanto aos valores, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela empresa contratada, e, após, fará o atesto da Nota Fiscal/Fatura e o seu encaminhamento à Seção de Finanças;

b) a Seção de Finanças efetuará o pagamento dos valores devidos à contratada, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal/fatura e documentação anexa proveniente da fiscalização.

13. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de ausência de informação e/ou documento complementar, ou em que haja necessidade de correção e/ou complemento de informação constante da nota fiscal/fatura, bem como qualquer outro motivo cuja responsabilidade seja atribuível à contratada, passando a ser contado novamente somente após a efetiva regularização.

14. Serão retidas na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, as alíquotas dos seguintes impostos:

a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido - CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor devesse comprovar a Opção;

b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se este for devido.

15. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano,

mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$I = (TX100)/365$

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e

a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

16. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e devem ser submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

CAPÍTULO VIII - DA FISCALIZAÇÃO E DEVERES DAS PARTES

17. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços ficarão a cargo de servidores previamente indicados e lotados na Seção de Manutenção Predial do TRE/MS, e serão auxiliados pelo chefe do Cartório Eleitoral de Rio Verde.

17.1. A Fiscalização tem autoridade para exercer, em nome do Tribunal Eleitoral, a orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, cabendo ao Chefe da Seção de Manutenção Predial, como integrante da Fiscalização, as análises e decisões que demandem conhecimento técnico de Engenharia e à Administração as decisões que extrapolem as situações previstas no contrato.

17.2. Ao identificar algum descumprimento ou mau cumprimento das obrigações assumidas, a Fiscalização deverá formalizar comunicado escrito, registrando suas orientações e solicitações, e estabelecendo, sempre que pertinente, prazo para correção de qualquer desconformidade.

17.3. Qualquer descumprimento das solicitações formuladas pela Fiscalização do contrato será dirimido pela Administração do Tribunal, podendo ser aplicada eventual penalidade.

17.4. A qualquer momento, a fiscalização e a Administração estão autorizadas a solicitar documentação fiscal ou trabalhista, ou qualquer outra relacionada à prestação do serviço ou à concretização dos pagamentos.

17.5. O fiscal deverá atestar a nota fiscal dos serviços, ratificando a execução do serviço mensal, e verificar a apresentação de toda a documentação necessária ao pagamento, bem como a sua validade e correção, encaminhando-a aos setores competentes.

18. Cabe, ainda, à Fiscalização:

- a) exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e acompanhamento de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA;
- b) não permitir assistência técnica, de espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela CONTRATADA;
- c) proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE;
- e) comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;
- f) sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- g) fiscalizar, quando julgar conveniente, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços;
- h) emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;
- j) verificar o cumprimento de prazos e exigências elencadas no Termo de Referência e contrato, notificando a contratada quando necessário e comunicando/consultando a Administração quando for o caso;
- k) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- l) exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas na licitação e/ou nesta contratação.

19. A CONTRATADA obriga-se a:

- 1) dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;
- 2) atender ao chamado do CONTRATANTE para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos, hidráulicos, necessários a recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças originais, recomendadas pelo fabricante, de forma a garantir as características funcionais do equipamento;
- 3) efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor e normas do fabricante;
- 4) observar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis;
- 5) não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros;
- 6) exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências do Tribunal devidamente identificados com crachás;
- 7) proibir que seus funcionários fiquem vagando por áreas dos edifícios que não imediatas ao trabalho;

- 8) responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços;
- 9) assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato;
- 10) responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;
- 11) executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente;
- 12) fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;
- 13) manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados;
- 14) emitir Nota Fiscal/Fatura correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;
- 15) considerar que a ação de fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA a ser contratada de suas responsabilidades contratuais;
- 16) usar mão de obra capacitada, que assegure a execução integral dos serviços nos prazos convencionados com segurança e qualidade;
- 17) tratar com urbanidade e respeito a qualquer servidor ou pessoa dentro das dependências desta Corte.
- 18) refazer, no prazo de 2 (dois) dias úteis, os serviços que, a critério do CONTRATANTE e por responsabilidade da CONTRATADA, não atendam aos requisitos necessários ou não estejam em conformidade com as especificações deste instrumento;
- 19) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 20) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de execução dos serviços, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados.
- 21) O fornecedor fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.
- 22) Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, bem como observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE/MS (Resolução 690/2020);
- 23) Dar plena ciência do disposto na Resolução 665/2019, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades a pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais no âmbito do TRE/MS;
- 24) Dar conhecimento, aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Código de Conduta Ética do TRE/MS para ciência e responsabilidade em sua observância.
- 24.1) O mesmo se aplica à subcontratada (se for o caso);
- 25) Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio.

CAPÍTULO IX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(as sanção administrativas estarão disciplinadas na Minuta do Termo Contratual)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

(Obrigatório)

O objeto da contratação não demanda parcelamento da solução, tratando-se de uma única plataforma elevatória.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS

HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Considerando a especificidade dos conhecimentos técnicos exigidos para a prestação dos serviços já explicitados no presente estudo e a inexistência de profissional com referidos conhecimentos nos quadros da Justiça Eleitoral, parece-nos a forma mais adequada de atender a inegável demanda, considerando-se a oferta do menor valor mensal e a exigência de capacitação técnica para a prestação dos serviços em questão.

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se vislumbra necessidade de providências para adequação do ambiente do Tribunal, porquanto os serviços que se pretende contratar venham a ser prestados nas instalações ora existentes.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

O TRE/MS já possui outras contratações de manutenção de plataformas/elevadores, contratações essas tratadas nos seguintes procedimentos administrativos: 0003448-63.2021.6.12.8000 e 0005589-89.2020.6.12.8000

12. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Obrigatório)

Em face do exposto acima, conclui-se pela viabilidade da contratação.

13. Obrigatoriedade de exigência de contratação de egressos

Não aplicável.

Não há alocação de mão de obra na presente contratação, conforme exige a Resolução CNJ 307/2019 e o valor anual não será acima de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais), conforme disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da AJDG 1270 (1110313).

14. MODELO DE MAPA DE RISCOS

RISCO 01	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.	
RISCO 01: Ausência ou indisponibilidade de profissionais qualificados	
Probabilidade:	(X)Baixa ()Média ()Alta
Impacto:	(X)Baixo ()Médio ()Alto
Dano: Desinteresse das empresas em participar da licitação	
Ação Preventiva:	Responsável:
Não vislumbramos qualquer ação preventiva	
Ação de Contingência:	Responsável:
Revisão dos requisitos de qualificação	SMP

RISCO 02	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.	
RISCO 02: Licitação deserta ou fracassada	
Probabilidade:	()Baixa (X)Média ()Alta

Impacto:	(☐)Baixo (☐)Médio (☒)Alto
Dano: Não contratação dos serviços	
Ação Preventiva:	Responsável:
Identificação prévia de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação	SMP (Identificação) / SLC (Envio do aviso)
Ação de Contingência:	Responsável:
Repetição da licitação	SLC

RISCO 03	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.	
RISCO 03: Empresa vencedora se recusa a assinar o contrato	
Probabilidade:	(☒)Baixa (☐)Média (☐)Alta
Impacto:	(☐)Baixo (☐)Médio (☒)Alto
Dano: Não contratação dos serviços	
Ação Preventiva:	Responsável:
Não vislumbramos qualquer ação preventiva	
Ação de Contingência:	Responsável:
Realização de nova licitação	SLC

RISCO 04	
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.	
RISCO 04: Restrição orçamentária	
Probabilidade:	(☒)Baixa (☐)Média (☐)Alta
Impacto:	(☐)Baixo (☒)Médio (☐)Alto
Dano: Não contratação dos serviços	
Ação Preventiva:	Responsável:
Não vislumbramos qualquer ação preventiva	
Ação de Contingência:	Responsável:
Redimensionar quantitativos do contrato	SMP

Notas:

1. Para a identificação da necessidade da contratação:

a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:

a) Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;
b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

3. Requisitos da contratação:

a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;
b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;
c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;
d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;
e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.

4. Estimativas das quantidades:

a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:

a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

6. Estimativas de preços ou preços referenciais:

a) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

7. Descrição da solução como um todo:

a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:

a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
b.1) ser técnica e economicamente viável;
b.2) que não haverá perda de escala; e
b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

10. Providências para a adequação do ambiente do órgão:

a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

11. Contratações correlatas ou interdependentes:

a) Indicar quais contratos/fornecimentos realizados pelo TRE/MS que possuem correlação ou dependem da execução do objeto do presente estudo preliminar.

12. Declaração da viabilidade ou não da contratação:

a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

Mapa de Riscos: Entendendo relevante, apontar no mapa de riscos os riscos da contratação identificados na fase de planejamento/seleção do fornecedor.

Em cada contratação, haverá riscos específicos, tais como: risco de licitação deserta/fracassada, de descontinuidade do contrato, de atraso na tramitação do processo, etc.

Para cada risco verificado, caberá o preenchimento de um mapta de riscos.

No presente formulário, foram disponibilizados como modelo 02 (dois) mapas de riscos para preenchimento de forma exemplificativa.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA JULIA DE ARRUDA MESTIERI**, Analista Judiciário, em 17/05/2022, às 14:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **KÁTIA BRANDÃO SOARES**, Técnico Judiciário, em 19/05/2022, às 16:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://seiapp.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1154018** e o código CRC **5B27B4A0**.

0005486-48.2021.6.12.8000

1154018v16