

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. INTRODUÇÃO

Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento das demandas de bens e serviços do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas - COREN/AM, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Este documento constitui a primeira etapa do procedimento de aquisição de bens e contratação de serviços para a garantia da continuidade das atividades deste Conselho, conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência e seus Anexos, na Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, do Ministério da Economia.

2. DADOS DO PROCESSO

Unidade funcional responsável pela Contratação	Departamento Administrativo - COREN-AM/PLEN/DIR/DADM
Objeto	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com reposição de peças originais, insumos e componentes genuínos do respectivo fabricante, necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, sem ônus adicional para o Contratante, do elevador instalado na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN/AM.
Nº do Processo	SEI nº 00228.002412/2025-86

3. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

3.1. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

3.1.1. Art. 1º da Lei nº 14.133/2021, o normativo regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.1.2. Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, bem como suas respectivas regulamentações;

3.1.3. Considerando que o objeto trata da **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva do elevador instalado na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN/AM**, com fornecimento de peças, insumos e componentes genuínos do fabricante, verifica-se que o valor estimado da contratação **não ultrapassa o limite previsto no art. 75 da Lei nº 14.133/2021**.

3.1.4. Assim, a presente contratação enquadra-se como **dispensa de licitação por pequeno valor**, destinada à **execução de serviços**, observando-se os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

3.1.5. Além disso, a manutenção do elevador é **serviço essencial e de natureza contínua**, indispensável à segurança e acessibilidade dos servidores e usuários das dependências do COREN/AM, razão pela qual a adoção da dispensa de licitação é **a medida mais célere e vantajosa para a Administração**, conforme o disposto no **art. 72 da Lei nº 14.133/2021**, que estabelece que as contratações diretas devem observar a seleção da proposta mais vantajosa e o atendimento ao interesse público.

3.2. Trata-se de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, enquadram-se nos pressupostos do **Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018**, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3. Trata-se de serviço de qualidade comum, para suprir as demandas das estruturas da administração pública, nos termos do **Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021**, que regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, adequado às nossas possibilidades concretas.

3.4. Normativos do Sistema CONFEA/CREA (Regulamentação Profissional): A manutenção de elevadores é um serviço técnico que exige responsabilidade de profissionais de engenharia:

3.5. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 - Dispõe sobre o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e dá outras providências.

3.6. **Decisão Normativa CONFEA nº 36, de 31 de julho de 1991** - Dispõe sobre a competência em atividades relativas a elevadores e escadas rolantes.

3.7. **Lei nº 6.496, de 07 de dezembro de 1977** - Institui a "Anotação de Responsabilidade Técnica" na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional; e dá outras providências.

3.7.1. Indicar a obrigatoriedade da empresa contratada de registrar uma ART no CREA da jurisdição, para a prestação dos serviços de manutenção.

3.8. **ABNT NBR 16083:2012** - Requisitos para a Manutenção: Norma principal que estabelece os requisitos para as instruções de manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes.

3.9. **ABNT NBR 15597:2010** (Requisitos de Segurança - Elevadores Existentes) - Requisitos para a melhoria da segurança de elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas (essencial para elevadores antigos).

3.10.

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Atualmente, o COREN/AM não dispõe de equipe técnica especializada e com habilitação legal e operacional para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados em sua sede, o que representa um risco à segurança dos usuários e ao pleno funcionamento das atividades administrativas. A ausência de manutenção periódica e de acompanhamento técnico especializado pode ocasionar falhas no sistema, interrupções no uso dos equipamentos e até acidentes, comprometendo a integridade física de servidores, conselheiros e visitantes.

4.2. Os elevadores são equipamentos de uso contínuo, indispensáveis para a acessibilidade de servidores, conselheiros, profissionais de enfermagem e visitantes, especialmente aqueles com mobilidade reduzida. A ausência de manutenção preventiva e corretiva pode acarretar falhas técnicas, paradas inesperadas e riscos à segurança dos usuários, além de comprometer a rotina administrativa e o atendimento ao público.

4.3. A contratação de empresa especializada em manutenção de elevadores proporcionará ao COREN/AM maior segurança operacional, prolongamento da vida útil dos equipamentos, redução de custos com reparos emergenciais e continuidade dos serviços essenciais. Tais medidas são indispensáveis para garantir a segurança das instalações e a eficiência das atividades desenvolvidas pela Autarquia.

4.4. A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de atendimento às exigências legais e normativas estabelecidas pelos órgãos de fiscalização e controle, como a ABNT NBR 16083 e a NR 12, que tratam da segurança na operação e manutenção de elevadores.

4.5. A manutenção adequada reverte-se em economicidade e eficiência operacional, garantindo não só o perfeito funcionamento da instalação, como também durabilidade do equipamento e de suas partes integrantes.

4.6. Diante do exposto, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado na sede do COREN/AM, contemplando o fornecimento integral de peças, componentes e materiais indispensáveis ao pleno funcionamento do equipamento.

5. REFERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

5.1. Plano de Contratações Anual do COREN/AM - 2026 (SEI nº 0779450):

5.1.1. Item 40: Serviços de manutenção de elevadores.

5.2. Planejamento Estratégico - 2025-2027 (SEI nº 0618879):

5.2.1. Eixo Estratégico (EXE-06) - Infraestrutura e tecnologia;

- 5.2.2. Eixo Estratégico (EXE-10) - Segurança e bem estar no trabalho;
- 5.2.3. PR 04 - Programa de Melhoria de Infraestrutura: Ações com objetivo de melhorar as instalações prediais da Sede do COREN-AM, para maior conforto de todos os usuários;
- 5.2.4. PR 16. Programa de Gestão de Pessoas: Ações visando a garantir a saúde, segurança e bem estar de empregados, colaboradores e usuários do COREN-AM;
- 5.2.5. Objetivo Estratégico (OE 06): Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Conselho Regional;
- 5.2.6. Objetivo Estratégico (OE 30): Realizar o planejamento logístico, material e operacional necessários ao funcionamento da instituição;
- 5.2.7. Planejamento Estratégico - Nº 22 - Melhorar a infraestrutura física, audiovisual, fotográfica e tecnológica para realização de eventos de capacitação na Sede do COREN-AM;
- 5.2.8. Planejamento Estratégico - Nº 28 - Garantir a integridade de funcionamento de elevadores da Sede do COREN-AM por meio de manutenção preventiva e corretiva.
- 5.3. Plano Plurianual - 2025-2027 (SEI nº 0618887):
- 5.3.1. Nº 28 - Garantir a integridade de funcionamento de elevadores da Sede do COREN/AM por meio de manutenção preventiva e corretiva.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A empresa contratada deverá ser regularmente constituída, possuir CNPJ ativo e compatível com o ramo de atividade em questão, bem como comprovar experiência técnica na execução de serviços semelhantes. Deverá ainda dispor de equipe qualificada e devidamente habilitada para realizar os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com reposição de peças originais, insumos e componentes genuínos do respectivo fabricante.
- 6.2. Os serviços deverão ser executados de forma a garantir o pleno funcionamento, a segurança e a confiabilidade do equipamento, observando rigorosamente as normas técnicas aplicáveis e os prazos estabelecidos pela Administração.
- 6.3. A contratada deverá atender prontamente às solicitações de manutenção, sempre que houver necessidade, e assegurar o fornecimento de relatórios técnicos detalhados após cada intervenção. A execução dos serviços deverá ocorrer nas dependências da sede do COREN/AM, em data e condições previamente acordadas com o setor responsável.
- 6.4. **Natureza da Contratação:**
- 6.4.1. O serviço de manutenção corretiva e preventiva de elevadores na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas (COREN/AM) tem natureza continuada, considerando a necessidade de assegurar a integridade e funcionamento do equipamento.
- 6.5. **Obrigações da Contratada:**
- 6.5.1. A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços deste instrumento, nas datas reservadas pela CONTRATANTE, obedecendo todas as cláusulas e condições pactuadas.
- 6.5.2. Responsabilizar-se pelo recolhimento dos tributos decorrentes no CONTRATO a ser firmado, bem como arcar com os encargos trabalhistas, securitários e outros de qualquer natureza, relativos à mão-de-obra utilizada em sua execução.
- 6.5.3. A CONTRATADA será responsável por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em decorrência da execução ou falta da execução dos serviços prestados.
- 6.5.4. Permitirá que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize a execução dos serviços.
- 6.5.5. Emitir Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento pela CONTRATANTE.
- 6.5.6. Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento na execução dos serviços.
- 6.5.7. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias à prestação dos serviços objeto deste contrato, inclusive as obrigações decorrentes das leis trabalhistas, previdenciárias, tributárias ou quaisquer outras por mais especiais que sejam com relação aos seus empregados e sócios.
- 6.5.8. A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a relação contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.
- 6.5.9. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, a prestação dos serviços contratados, sem expressa autorização da CONTRATANTE.
- 6.5.10. Substituir, às suas expensas, em 30 minutos, o serviço rejeitado por desconformidade com o previsto no Termo de Referência e sua proposta final, sem prejuízos aos serviços contratados.
- 6.6. **Duração Inicial do Contrato:**
- 6.6.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado, mediante assinatura de Termo Aditivo, nos termos da Lei 14.133 de 2021.
- 6.6.2. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.7. **Sustentabilidade:**
- 6.7.1. Práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 - Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 6.7.2. Em atendimento ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.7.3. Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Contratada deverá comprovar a destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos perigosos gerados na manutenção, tais como óleo lubrificante, baterias, componentes eletrônicos e peças metálicas obsoletas, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 6.7.4. Racionalização de Insumos: Exigir a adoção de boas práticas na utilização de produtos químicos, de limpeza e lubrificantes que priorizem o baixo impacto ambiental, a biodegradabilidade ou a menor toxicidade, sempre em observância às normas da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).
- 6.7.5. A contratação contempla critérios de sustentabilidade alinhados às diretrizes da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P) e às boas práticas de responsabilidade socioambiental no setor de TIC. A solução baseada em nuvem deverá ser operada em data centers com certificações ambientais reconhecidas (como ISO 14001 ou equivalentes), que adotem medidas de eficiência energética, gestão de resíduos eletrônicos e uso de fontes renováveis.
- 6.8. **Transição Contratual:**
- 6.8.1. Não há necessidade de promover, pois não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas.
- 6.9. **Relevância dos requisitos estipulados:**
- 6.9.1. Todos os requisitos estipulados são necessários para uma definição precisa e completa do objeto, sem provocar restrição da quantidade de possíveis fornecedores dos serviços.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

- 7.1. A estimativa das quantidades foi realizada com base na solicitação do Departamento Administrativo (COREN-AM/PLEN/DIR/DADM), considerando as especificações e descrições do elevador da sede do COREN/AM (SEI nº 1015411):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
1	Manutenção Preventiva, Preditiva e Corretiva do Elevador: a) Fabricante: Atlas Schindler; b)Tipo: Sem casa de máquina; c)Capacidade: 8 (oito) passageiros.	3557	12 (doze)	Meses

- 7.2. Elevador da sede do COREN/AM:
- a) Quantidade: 1 (um);
- b) Fornecedor/Fabricante: Atlas Schindler;
- c) Tipo: Sem casa de máquina;
- d) Modelo da Máquina: W140;
- e) Casa de Máquinas: Sem casa de máquina;
- f) Velocidade do carro: 0,75,0 m/s;
- g) Capacidade: 8 (oito) passageiros;
- h) Número de Paradas: Um elevador social com 3 (três) paradas;
- i) Motor: AC-220 V, 3,5 KW;
- j) Quadro de Comando: Atlas Schindler EXBB-VVVF;
- k) Cabos de Tração: elemento de tração;

- l) Porta de pavimento: Aço inoxidável;
m) Acabamento da cabina: Aço inoxidável;
n) Piso da Cabina: Granito;
o) Botãoeira: sensível ao toque;
p) Local do Quadro de Comando: Instalada diretamente no batente da porta do último pavimento;
q) Início de operação: 2016;
r) Tempo em operação: 09 (nove) anos.

HISTORICO DE CONSUMO DO COREN-AM PELOS PROCESSOS DE PAGAMENTO DA CONTRATAÇÃO ATUAL				
QUANTIDADE	PERIODO	NOTA FISCAL	VALOR MENSAL	VALOR R\$ ANUAL
1	19/06/2024 á 19/07/2024	SEI nº 0379162	R\$ 1.345,64	-
2	19/08/2024 á 19/09/2024	SEI nº 0438200	R\$ 1.345,64	-
3	19/10/2024 á 19/11/2024	SEI nº 0488177	R\$ 1.345,64	-
4	19/09/2024 á 19/10/2024	SEI nº 0512094	R\$ 1.345,64	-
5	19/11/2024 á 19/12/2024	SEI nº 0525295	R\$ 1.345,64	-
6	19/12/2025 á 19/01/2025	SEI nº 0559679	R\$ 1.345,64	-
7	19/01/2025 á 19/02/2025	SEI nº 0609047	R\$ 1.434,72	-
8	19/02/2025 á 19/03/2025	SEI nº 0659817	R\$ 1.434,72	-
9	19/03/2025 á 19/04/2025	SEI nº 0743739	R\$ 1.434,72	-
10	19/04/2025 á 19/05/2025	SEI nº 0791611	R\$ 1.434,72	-
11	19/05/2025 á 19/06/2025	SEI nº 0867673	R\$ 1.434,72	-
12	19/06/2025 á 19/07/2025	SEI nº 0952433	R\$ 1.434,72	-
13	19/07/2025 á 19/08/2025	SEI nº 1013431	R\$ 1.434,72	-
14	19/08/2025 á 19/09/2025	SEI nº 1111967	R\$ 1.434,72	-
15	19/09/2025 á 19/10/2025	SEI nº 1186871	R\$ 1.434,72	-

7.3. Dessa forma, o quantitativo está alinhado com a evolução da necessidade do COREN/AM e com as boas práticas de planejamento logístico e comunicação institucional.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN/AM, com utilização de peças, insumos e componentes genuínos do respectivo fabricante, necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, sem custo adicional ao COREN-AM, o qual buscar a proporcionar o pleno funcionamento do equipamento disponível na Sede do Conselho, proporcionando a acessibilidade para pessoas portadoras de necessidade especial e demais públicos da Autarquia.

8.2. Definição para o Processo:

8.2.1. **Contratada:** Proponente vencedora do certame Licitatório, a quem será adjudicado o objeto da licitação;

8.2.2. **Contratante:** Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas, órgão do sistema Cofen/Conselho Regionais de Enfermagem que contratará os serviços objeto;

8.2.3. **Fiscalização e Gestão:** Equipe que representará o Conselho perante a CONTRATADA e a quem este último deverá se reportar.

8.3. Do serviço geral:

8.3.1. Será executado pela CONTRATADA o serviço de manutenção preventivo e corretivo, incluso o fornecimento de peças, materiais e utensílios necessários para a perfeita execução do objeto.

8.3.2. Todas as funcionalidades do elevador devem ser mantidas e preservadas pela mantenedora.

8.3.3. Ressalte-se que cabe à CONTRATADA, quando da vistoria inicial dos serviços, conforme descrito de forma mais detalhada no Termo de Referência, realizar levantamentos adicionais quanto às características do elevador.

8.3.4. A execução dos serviços de manutenção deverá obedecer rigorosamente:

- Às disposições legais da União e dos Governos das Unidades da Federação em que são prestados os serviços;
- Às normas e especificações e rotinas constantes deste termo;
- Aos manuais, prescrições e recomendações dos fabricantes;
- Às Normas Técnicas específicas, se houver, principalmente os referentes à segurança;
- Às normas da ABNT e do INMETRO, em especial:

1. ABNT NBR NM 207;

2. ABNT NBR NM 267;

3. ABNT NBR NM 313;

4. ABNT NBR 15597;

5. ABNT NBR 16083;

6. ABNT NBR 5462;

7. ABNT ISO 9001;

8. Outras normas relacionadas.

f) Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

g) À Resolução nº 1.137/2023 do CONFEA.

8.3.5. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar "**serviços extras**" e/ou alterar a composição do preço mensal. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, todos os custos diretos e indiretos, de serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.

8.3.6. As normas de segurança constantes no Termo de Referência não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços.

8.3.7. A CONTRATADA deverá fixar no interior da cabine placa, com formatação, modelo e programação visual previamente autorizado pela FISCALIZAÇÃO, contendo informações como nome da empresa mantenedora e número de telefone da empresa para casos de emergência.

8.3.8. O Conselho poderá, a qualquer tempo, instalar acessórios que visem melhorar a qualidade do elevador ou o aproveitamento do espaço interno. São exemplos de acessórios: intercomunicadores entre a cabine e a recepção do edifício, monitores de propaganda e sistemas de monitoramento remoto. Em todos os casos, o Conselho compromete-se a consultar previamente a CONTRATADA para eventual adequação técnica.

8.4. Da Manutenção Preventiva:

8.4.1. A Manutenção Preventiva deverá ser executada em datas agendadas com a FISCALIZAÇÃO, no horário de expediente do Conselho. A Manutenção Preventiva também poderá ser executada fora do expediente normal do Conselho, desde que a FISCALIZAÇÃO ou GESTÃO solicite previamente ou a CONTRATADA firme acordo com a FISCALIZAÇÃO por meio de notificação oficial.

- 8.4.2. A CONTRATADA deve apresentar à FISCALIZAÇÃO as rotinas e periodicidades que comporão o plano de manutenção preventiva a ser adotado para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e a segurança dos usuários. Essas rotinas e o plano de manutenção deverão ser previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO.
- 8.4.3. O plano de manutenção deve ser elaborado por engenheiro mecânico, que deverá ser o responsável técnico pelos serviços e deve ser apresentado à FISCALIZAÇÃO em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato.
- 8.4.4. Sempre que for necessário atualizar o plano de manutenção, a CONTRATADA deverá informar e apresentá-lo à FISCALIZAÇÃO e GESTÃO.
- 8.4.5. A CONTRATADA deve adaptar o plano de manutenção para que se considerem falhas previsíveis, como aquelas devido ao tempo de uso, deterioração, etc.
- 8.4.6. O plano de manutenção deve ser compatível com a instalação para que o tempo de manutenção seja reduzido o máximo possível sem reduzir a segurança das pessoas, para minimizar o tempo não operacional da instalação.
- 8.5. **Da Manutenção Corretiva:**
- 8.5.1. Manutenção corretiva dos equipamentos será realizada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento do elevador do Conselho, ou quando chamado pela FISCALIZAÇÃO, GESTÃO, ou RESPONSÁVEL da parte do COREN/AM.
- 8.5.2. A manutenção corretiva deverá ser executada por meio de abertura de Ordem de Serviço, que deve ser feita formalmente, por meio que a CONTRATADA deve disponibilizar ao COREN/AM.
- 8.5.3. A manutenção corretiva compreenderá todos os serviços descritos na manutenção preventiva, além dos serviços eventualmente necessários, em decorrência de quaisquer defeitos ou desgastes, ou quebra dos equipamentos, incluindo o fornecimento e substituição, pela Contratada, de qualquer peça que se faça necessário, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 8.5.4. A CONTRATADA deve manter registro dos resultados de cada intervenção. Esses registros devem conter:
- a) Identificação do elevador;
 - b) Identificação do funcionário responsável pela execução dos serviços;
 - c) Data e horário de abertura do chamado;
 - d) Data e horário de encerramento/solução do chamado;
 - e) Tempo em indisponibilidade do elevador, considerado a partir da abertura do chamado;
 - f) Informação do status da ocorrência (se o equipamento ficou fora de funcionamento ou não);
 - g) Descrição da ocorrência indicando os itens verificados, as correções realizadas e se houve substituição de peças; e
 - h) Outras informações que a CONTRATADA julgar pertinente.
- 8.5.5. Ao término de cada serviço de manutenção corretiva, o(s) profissional(is) que executaram a atividade, deverá(ão) apresentar o referido registro/ordem de serviço ao responsável indicado pela FISCALIZAÇÃO que deverá receber uma via do documento.
- 8.5.6. Ainda que os reparos não possam ser concluídos no dia da visita/abertura do chamado, seja por falta de peça ou por outra razão qualquer, a CONTRATADA deverá realizar o registro e apresentá-lo ao responsável indicado pela FISCALIZAÇÃO que deverá receber uma via do documento.
- 8.5.7. **Serviço de Resgate:**
- 8.5.7.1. A CONTRATADA deve prover serviço de resgate de pessoas 24 horas por dia, todos os dias do ano, conforme exigido pela NBR 16083:2012.
- 8.5.7.2. Os serviços de resgate deverão receber chamados telefônicos da fiscalização, registrá-los e apresentar em seu relatório de serviços.
- 8.5.8. O atendimento das Ordens de Serviço deve ocorrer dentro dos seguintes limites:
- 8.5.8.1. Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, o prazo máximo para início de atendimento, após o encaminhamento da Ordem de Serviço, deverá ser de 30 (trinta) minutos corridos.
- 8.5.8.2. Nos demais casos, o prazo máximo para início de atendimento deverá ser 3 (três) horas úteis, contadas a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço.
- a) O prazo de horas úteis (horas contadas dentro do horário de funcionamento normal do Conselho, ou seja, em dias úteis entre 8h e 17h, interrompendo-se a contagem às 17h de um dia e reiniciando-se às 8h do dia útil seguinte.
- 8.5.8.3. Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar o elevador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 6 (seis) horas úteis, contadas a partir da comunicação à CONTRATADA;
- 8.5.8.4. Caso o reparo exija a substituição de peças, o prazo para colocar o elevador em funcionamento será de 12 (doze) horas úteis;
- a) Em casos excepcionais de avaria de peça de difícil substituição ou aquisição, mediante relatório justificado assinado pelo engenheiro supervisor e aceito pelo fiscal do contrato, o prazo estabelecido poderá ser dilatado para até 10 (dez) dias úteis, contados da abertura do chamado.
- 8.6. **Das Peças e Materiais Necessários para Manutenção Preventiva e Corretiva:**
- 8.6.1. Todos os materiais e peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos e por conta da contratada, comprovadamente de primeira qualidade, e estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à prévia aprovação da FISCALIZAÇÃO.
- 8.6.2. Qualquer serviço prestado deverá seguir os padrões de qualidade estabelecidos no Termo e acordado com a FISCALIZAÇÃO.
- 8.6.3. A critério da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá apresentar os materiais substituídos ou, antes, solicitar ou aguardar autorização prévia, para que seja verificada a necessidade real da substituição ou reparo do material ou equipamento.
- 8.6.4. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais e peças ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais e peças empregados nos serviços.
- 8.6.5. Os materiais a serem empregados devem ser de ótima qualidade, sendo que a FISCALIZAÇÃO poderá recusar aplicação de substitutos que julgar não convenientes à manutenção de desempenho ou vida útil dos equipamentos e sistemas.
- 8.6.6. A CONTRATADA fornecerá as máquinas, os equipamentos, os materiais, as peças, o transporte e tudo mais que for necessário para a execução e a conclusão dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários.
- 8.6.7. Os equipamentos deverão obedecer às mesmas tensões e frequências de funcionamento monofásicas ou trifásicas do elevador.
- 8.6.8. Todos os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários para o perfeito funcionamento.
- 8.6.9. Todos os serviços eventuais, peças e equipamentos não contemplados nessas especificações ou detalhados na planilha de preços, bem como insumos, deverão estar incluídos nos custos unitários da manutenção mensal do elevador.
- 8.6.10. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, colas, adesivos, massa epóxi, solda, tinta, pilhas, baterias, fusíveis, materiais de escritório, anilhas, conector terminal, abraçadeiras, parafusos, arruelas, pregos, pinças, óleos, graxas e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.
- 8.6.11. As peças substituídas deverão ter garantia de, no mínimo, 1 (um) ano, contado da data da reposição da peça. Caso a peça que substituiu a defeituosa apresente falha no período, essa deverá ser substituída ou reparada e o prazo de garantia será reiniciado.
- 8.6.12. Os serviços eventuais deverão ter garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua conclusão ou entrega. Em caso de ocorrência da necessidade que enseje o refazimento dos mesmos serviços, esses deverão ocorrer às expensas da CONTRATADA e o prazo de garantia deverá ser recontado a partir da nova entrega ou conclusão dos serviços.
- 8.7. **Dos Relatórios:**
- 8.7.1. Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá realizar vistoria completa da instalação no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato. Nessa oportunidade, deverá se avaliar:
- a) As condições de segurança do elevador, conforme estabelecido nos normativos técnicos NBR 15597 ou NBR NM 207 (o que for aplicável);
 - b) As condições de funcionamento do elevador, levando em conta tempos de viagens, tempos de abertura e fechamento de porta e conforto dos passageiros;
 - c) A condição de manutenção e segurança dos elementos que compõem o elevador, sua vida útil, expectativa de substituição da peça. Nesse caso, deverão ser considerados o máximo de componentes possível, inclusive estado da casa de máquina, poço, caixa de corrida e cabina, avaliando-se um a um;
 - d) Riscos de segurança, conforme definido pela NBR 16083.
- 8.7.2. Em razão dessa vistoria, deverá ser elaborado relatório técnico descritivo ilustrado fotograficamente, assinado pelo responsável técnico, que deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO e deverá constar:
- a) Descrição completa do elevador, indicando data de instalação, data de modernização (caso tenha sido feita), tipo do elevador (convencional, hidráulico, sem casa de máquinas), marca e modelo, quadro de comando (marca, modelo e tipo), velocidade, capacidade, número de paradas, tamanho da cabine, portas, cabos de aço (quantidade e espessura), operador de porta (marca, modelo e tipo), iluminação, amortecedor (tipo), dimensões do poço, percurso, altura da última parada, etc.
 - b) Metodologia empregada para avaliação geral do elevador, de cada componente e de riscos;

- c) Normas técnicas empregadas;
- d) Resultado da vistoria apontada acima, descrevendo o estado dos componentes, elevador, funcionalidade, integridade, qualidade, desempenho e segura dos componentes;
- e) Recomendações quanto à necessidade de execução de reparos, substituições de peças e outros serviços;
- f) Avaliação de riscos, conforme exigido no item 4.3.2.8 da NBR 16083/2012. A referida avaliação de risco deve seguir o roteiro definido naquela norma, ou aquele definido pela NBR 15597/2010 ou outro estabelecido em normativo técnico específico, como, por exemplo, o da EN ISO 14121-2:2012, anexo B ou ISO 14798;
- g) Juntamente com a avaliação de risco, a CONTRATADA deverá apresentar informações sobre trabalho necessário a ser realizado para redução/eliminação das falhas de segurança, especialmente de acesso e/ou de condições do ambiente relacionadas à edificação e instalação, conforme estabelecido no item 4.3.3.4 da NBR 16083/2012; e
- h) Lista de peças sensíveis mais prováveis de terem que ser substituídas durante a vigência do contrato.
- 8.7.3. Esse relatório inicial subsidiará a elaboração do plano de manutenção preventiva do elevador.
- 8.7.4. Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar relatório dos serviços executados que deverá apontar, no mínimo:
- a) Lista de controle (checklist) das atividades previstas no plano de manutenção preventiva, apontando quais foram executadas;
- b) Consolidação das ordens de serviço do mês (manutenções corretivas) indicando, número de cada chamado, identificando em qual elevador foi feita a manutenção, descrição dos serviços executados, data e hora de abertura de cada chamado, data e hora da conclusão dos serviços de cada chamado, tempo total entre a abertura e fechamento de cada chamado;
- c) Cálculo de disponibilidade, conforme apontado neste relatório, apontando justificativas que se fizerem necessárias a depender do valor desse índice;
- d) Cálculo de outros indicadores de desempenho como, tempo médio entre falhas, tempo médio para início de atendimento, tempo médio para reparo (conforme NBR 5462/1994) e outros acordados com a FISCALIZAÇÃO;
- e) Sugestões e recomendações de segurança e melhoria que se fizerem necessárias;
- f) Apresentação de resultados de ensaios e testes que se fizerem necessários no período.
- 8.7.5. O relatório mensal dos serviços deverá ser entregue ao DEMANDANTE, à FISCALIZAÇÃO e à GESTÃO, juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados. Não serão recebidas notas fiscais desacompanhadas do referido relatório mensal.
- 8.7.6. Juntamente com relatório, deve ser anexada cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica do Engenheiro responsável pelos serviços de manutenção.
- 8.7.7. A CONTRATADA deverá, também, apresentar anualmente um Relatório de Inspeção – RIA (Relatório de Inspeção Anual) que, para ser realizado, demandará vistoria do responsável técnico, para realizar inspeção completa dos quesitos de segurança, integridade, funcionamento e outros, conforme normativos técnicos e exigências legais de cada unidade da federação. A vistoria relativa a esse RIA deverá ser realizada em 30 (trinta) dias antes do aniversário do contrato e o relatório deverá ser entregue até o aniversário do contrato.
- 9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**
- 9.1. A solução não pode ser parcelada, haja vista que se trata da contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com fornecimento de peças originais, insumos e componentes genuínos do respectivo fabricante, necessários ao perfeito funcionamento do elevador instalado na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN/AM. A contratação integral permite a centralização da responsabilidade técnica, a garantia da qualidade e da continuidade dos serviços, além de proporcionar economia de escala, na medida em que as licitantes terão maior margem para formular suas propostas de forma competitiva, o que tende a gerar benefícios econômicos e contratuais para a Administração.
- 10. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**
- 10.1. A contratação visa garantir a manutenção preventiva, preditiva e corretiva do elevador instalado na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN/AM, com fornecimento de peças originais, insumos e componentes genuínos do respectivo fabricante, sem ônus adicional para a Administração. A centralização desses serviços em um único contrato promove maior controle técnico, evita a fragmentação de responsabilidades e assegura a continuidade e a segurança do funcionamento do equipamento, reduzindo a probabilidade de falhas graves e paradas prolongadas.
- 10.2. Do ponto de vista da economicidade, a contratação global possibilita a obtenção de preços mais vantajosos em razão da economia de escala e da maior margem de negociação por parte das licitantes. Além disso, reduz custos indiretos com gestão contratual, deslocamentos técnicos e aquisições esporádicas de peças ou serviços emergenciais.
- 10.3. Quanto ao aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis, a contratação permite à equipe interna concentrar-se nas atividades-fim da autarquia, otimizando a alocação de esforços e garantindo um ambiente funcional seguro e eficiente para colaboradores e usuários.
- 10.4. A contratação em formato integral (manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com fornecimento de peças, insumos e componentes) permite a obtenção de melhores condições comerciais, aproveitando a economia de escala e a livre concorrência entre os licitantes, o que tende a resultar em propostas mais vantajosas para a Administração.
- 10.5. Ao concentrar os serviços em uma única empresa especializada, evita-se a fragmentação de responsabilidades, facilitando o controle, o acompanhamento da execução contratual e a responsabilização em caso de falhas, assegurando a qualidade e a continuidade da prestação.
- 10.6. A contratação global reduz a necessidade de múltiplos processos administrativos, como aquisições emergenciais de peças ou contratações avulsas de manutenção, diminuindo custos operacionais e burocráticos.
- 10.7. A terceirização do serviço especializado libera a equipe interna para se dedicar às atividades-fim do Conselho, otimizando a produtividade e a eficiência dos recursos humanos disponíveis.
- 10.8. A manutenção regular e especializada do elevador prolonga sua vida útil, evita desgastes prematuros e garante maior segurança aos usuários, contribuindo para a preservação do bem público.
- 10.9. A contratação por preço global com reposição de peças incluída reduz a imprevisibilidade de gastos com manutenção corretiva, facilitando o planejamento e controle financeiro da autarquia.
- 11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO COREN/AM**
- 11.1. O Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – COREN/AM dispõe de estrutura física e administrativa compatível para o recebimento e a adequada execução dos serviços contratados. O ambiente onde está instalado o elevador encontra-se em condições operacionais para a realização das atividades de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, não sendo necessárias adaptações ou reformas adicionais por parte da Administração.
- 11.2. Cumpre destacar que toda a execução do serviço, incluindo o fornecimento de equipamentos, ferramentas, insumos, peças originais e mão de obra especializada, será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, não demandando a disponibilização de recursos humanos, materiais ou logísticos por parte do COREN/AM. Dessa forma, a prestação dos serviços ocorrerá sem prejuízo às rotinas institucionais e em plena conformidade com as condições atualmente existentes.
- 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**
- 12.1. Não há.
- 13. DO PRÉ EMPENHO**
- 13.1. Considerando que o contrato atualmente vigente com a empresa **Elevadores Brasil Ltda.** possui término em **19 de janeiro de 2026**, a nova contratação terá início somente após o encerramento do referido instrumento. Dessa forma, **não é possível a emissão de pré-empenho no exercício de 2025**, uma vez que **não haverá impacto financeiro neste exercício**, sendo o empenho correspondente previsto para o **orçamento de 2026**.
- 14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**
- Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:
- (X) **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.
- () **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.
- 15. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES**
- Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:
- (X) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.
- () As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.
- 16. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO**
- Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo III da referida IN.

17. **AUTORIDADE COMPETENTE PARA APROVAÇÃO DO TR/PB**

A autoridade competente para aprovar o Termo de Referência/Projeto Básico é responsável por aferir a conformidade dos Estudos Preliminares, de acordo com o exigido na IN 05/17 e publicações/alterações posteriores e considerando as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. Além de analisar acerca do atendimento adequado às demandas de negócio formuladas, à adequação dos benefícios pretendidos, à administração dos riscos e à previsão de custos compatíveis e que caracterizam a economicidade da contratação.



Documento assinado eletronicamente por **ELINARIO JOSÉ DE PAIVA - Matr. 00250, Assessor(a) Especial da Presidência**, em 25/11/2025, às 16:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1286421** e o código CRC **C4BF8EF5**.