



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais, destinados aos equipamentos de transporte vertical instalados nas unidades da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul (DPE/MS), com fornecimento de Anotação de Responsabilidade Técnica.

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.4. A descrição detalhada da solução e suas quantidades estimadas seguem na tabela abaixo:

LOTE 01 - DOURADOS/MS - EXCLUSIVO ME/EPP						
Item	Especificação	CATSER	Unid.	Quant.	Valor Mensal	Valor Anual
1	ELEVADOR Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, de 01 (um) elevador, mecânico, com reposição de peças, componentes e acessórios genuínos do fabricante, marca Atlas Schindler; nº de paradas: 02; capacidade de 600kg ou 8 pessoas; velocidade de operação 1(um) mt/s; porta automática; sensor de presença; sistema de voz e indicador de posição e pavimento. <u>Com fornecimento de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.</u> Localizado na Rua Firmino Vieira de Matos, 1297 - Vila Progresso - Dourados/MS.	3557	Mês	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
2	ELEVADOR Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, de 01 (um) elevador, mecânico, com reposição de peças, componentes e acessórios genuínos do fabricante, marca Ortobrás; nº de paradas: 02; capacidade máxima 975 kg ou 13 pessoas; velocidade de operação 1 (um) mt/s; porta automática; sensor de presença; sistema de voz e indicador de posição e pavimento.	3557	Mês	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00

	Com fornecimento de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.					
	Localizado na Rua Albino Torraca, 1225 - Jardim Faculdade - Dourados/MS.					
VALOR TOTAL						R\$ 28.800,00
ITEM ÚNICO - TRÊS LAGOAS/MS - EXCLUSIVO ME/EPP						
3	PLATAFORMA DE ELEVAÇÃO Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de 01 (uma) plataforma vertical hidráulica para acessibilidade, marca ORTOBRÁS, com até 3,50 metros (percurso). paradas: 02; capacidade de 250Kg; velocidade de operação 0,10 mt/s; comando de pressão constante com paradas automáticas — CPFS, habilitado por chave com tambor tipo yale. Com fornecimento de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART. Localizado na Rua Alfredo Justino, S/N, Centro, na cidade de Três Lagoas/MS.	3557	Mês	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 12.000,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente demanda tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos ou originais, destinados aos equipamentos de transporte vertical instalados nas unidades da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul (DPE/MS), compreendendo os seguintes equipamentos:

- a) Unidade Dourados (Vila Progresso – Rua Firmino Vieira de Matos, nº 1297): 01 (um) elevador eletromecânico da marca Atlas Schindler, com capacidade para 600 kg (08 pessoas), composto por 02 (duas) paradas;
- b) Unidade Dourados (Jardim Faculdade – Rua Albino Torraca, nº 1225): 01 (um) elevador eletromecânico da marca Ortobrás, com capacidade para 975 kg (13 pessoas), composto por 02 (duas) paradas;
- c) Unidade Três Lagoas (Centro – Rua Alfredo Justino, s/n): 01 (uma) plataforma de elevação vertical hidráulica para acessibilidade, da marca Ortobrás, com capacidade para 250 kg, composta por 02 (duas) paradas.

2.2. A necessidade da contratação decorre da iminente descontinuidade dos serviços atualmente prestados, tendo em vista que a empresa contratada manifestou formalmente desinteresse na prorrogação do Contrato Administrativo vigente (Processo SEI nº 33/005916/2023). A ausência de nova contratação poderá ocasionar a interrupção da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, aumentando significativamente o risco de falhas mecânicas e elétricas, indisponibilidade dos elevadores e comprometimento da segurança dos usuários.

2.3. Os equipamentos de transporte vertical constituem infraestrutura essencial para o adequado funcionamento das unidades da DPE/MS, possibilitando o deslocamento seguro de membros, servidores, estagiários, colaboradores e cidadãos que utilizam diariamente os serviços prestados pela instituição. No caso da plataforma elevatória instalada na unidade de Três Lagoas, sua plena operacionalidade é indispensável para assegurar a acessibilidade de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, garantindo condições adequadas de acesso às dependências da instituição e contribuindo para a efetivação do atendimento ao público.

2.4. A manutenção preventiva periódica reduz a ocorrência de falhas inesperadas, preserva as condições de segurança dos equipamentos, amplia sua vida útil e minimiza custos decorrentes de reparos emergenciais ou substituições prematuras.

Complementarmente, a manutenção corretiva possibilita o pronto restabelecimento da operação sempre que identificadas falhas ou defeitos, assegurando a continuidade dos serviços e reduzindo o tempo de indisponibilidade dos equipamentos.

2.5. A execução direta dos serviços pela Administração mostra-se inviável, uma vez que a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul não dispõe, em seu quadro de pessoal, de profissionais legalmente habilitados, capacitados e treinados para realizar intervenções em sistemas de transporte vertical, tampouco possui estrutura operacional, ferramentas específicas, instrumentos de medição, equipamentos de segurança e acesso regular às peças e componentes originais exigidos pelos fabricantes. Dessa forma, a contratação de empresa especializada constitui a solução técnica e economicamente mais adequada para garantir a confiabilidade, a segurança e a disponibilidade dos equipamentos.

2.6. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional, estando prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul. Além disso, contribui para a preservação do patrimônio público, para a mitigação de riscos operacionais, para a continuidade dos serviços prestados à sociedade e para a observância dos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de manutenção preventiva e corretiva de 02 (dois) elevadores e 01 (uma) plataforma de elevação vertical, instalados nas unidades da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, localizadas nos Municípios de Dourados/MS e Três Lagoas/MS, compreendendo o fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos, materiais, peças, componentes, acessórios e demais insumos necessários à adequada execução dos serviços.

3.2. A solução deverá contemplar a realização de manutenções preventivas periódicas, mediante inspeções, verificações, testes, limpezas, lubrificações, ajustes e demais procedimentos técnicos necessários à preservação das condições de segurança, confiabilidade e desempenho dos equipamentos, observadas as recomendações dos respectivos fabricantes, as normas técnicas aplicáveis e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3. A manutenção corretiva será realizada sob demanda, sempre que identificadas falhas, defeitos, paralisações ou quaisquer outras ocorrências que comprometam o funcionamento regular dos equipamentos, compreendendo o diagnóstico das ocorrências, a execução dos reparos necessários e, quando indispensável, a substituição de peças, componentes ou acessórios, com vistas ao restabelecimento das condições normais de operação.

3.4. A contratada deverá disponibilizar todos os recursos humanos, técnicos e materiais necessários à execução do objeto, incluindo profissionais qualificados, ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos de segurança, veículos, materiais de consumo e demais meios indispensáveis à adequada prestação dos serviços, sem ônus adicionais para a Administração, observadas as condições e os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

3.5. As peças, componentes e acessórios empregados na execução dos serviços deverão ser genuínos ou originais, compatíveis com os equipamentos e adequados às respectivas especificações técnicas, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela qualidade, segurança e desempenho dos componentes fornecidos.

3.6. A execução dos serviços deverá ocorrer sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado, cabendo à contratada manter responsável técnico durante toda a vigência contratual e providenciar a emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando exigida pela legislação profissional aplicável.

3.7. A solução deverá assegurar a continuidade da operação dos equipamentos, a redução da ocorrência de falhas e interrupções, a preservação de sua vida útil, a segurança dos usuários e a manutenção das condições de acessibilidade das unidades da Defensoria Pública, especialmente quanto à plataforma de elevação vertical destinada ao atendimento de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

3.8. A execução dos serviços deverá observar as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes, a legislação vigente e os requisitos de segurança estabelecidos neste Termo de Referência, cabendo à contratada emitir os relatórios técnicos e demais documentos necessários ao acompanhamento, à fiscalização e à comprovação dos serviços executados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos e Operacionais

4.1.1. A contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e profissional compatível com a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores e da plataforma de elevação abrangidos pela contratação, devendo disponibilizar mão de obra qualificada, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais e demais recursos necessários à adequada execução do objeto.

4.1.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados e habilitados para as atividades que lhes forem atribuídas, observando-se as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes dos equipamentos, as normas de segurança do trabalho e as demais disposições legais e regulamentares pertinentes.

4.1.3. A prestação dos serviços deverá compreender, no mínimo:

I – a realização de manutenção preventiva periódica, mediante inspeções, verificações, testes, limpezas, lubrificações, ajustes e demais procedimentos técnicos necessários à preservação das condições de segurança, confiabilidade e funcionamento dos equipamentos;

II – a realização de manutenção corretiva, sob demanda, compreendendo a identificação e o diagnóstico de falhas, defeitos ou anormalidades, bem como a execução dos reparos e a substituição dos componentes necessários ao restabelecimento das condições normais de operação;

III – o fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos, instrumentos de medição, materiais de consumo, equipamentos de proteção individual e demais recursos necessários à execução dos serviços;

IV – o fornecimento e a substituição de peças, componentes e acessórios necessários à manutenção dos equipamentos, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

V – a realização dos testes e verificações de segurança aplicáveis aos equipamentos;

VI – o atendimento a ocorrências emergenciais e a adoção das providências necessárias ao restabelecimento da segurança e da operação dos equipamentos, inclusive nos casos de pessoas retidas em cabinas, observados os prazos e as condições definidos no modelo de execução do objeto;

VII – a emissão de relatórios técnicos e demais documentos necessários ao acompanhamento e à fiscalização dos serviços executados.

4.1.4. A contratada deverá disponibilizar, durante toda a execução contratual, profissionais devidamente identificados e uniformizados, portando os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução segura dos serviços.

4.1.5. As peças, componentes e acessórios empregados deverão ser genuínos ou originais, compatíveis com os respectivos equipamentos e adequados às suas especificações técnicas, admitindo-se a utilização de peças equivalentes somente mediante prévia autorização da contratante e desde que comprovadas a compatibilidade, a qualidade e a segurança do componente.

4.1.6. A utilização de peças equivalentes não afastará a responsabilidade integral da contratada pela qualidade, eficiência, segurança, durabilidade e adequada operação dos equipamentos após a realização dos serviços.

4.1.7. A contratada deverá manter canal de comunicação disponível para o registro e o acompanhamento das solicitações de manutenção corretiva e dos atendimentos emergenciais, devendo disponibilizar à contratante os contatos necessários para acionamento durante toda a vigência contratual.

4.1.8. Os serviços deverão ser executados de forma a preservar a segurança dos usuários, dos servidores, dos empregados da contratada e de terceiros, devendo ser adotadas as medidas necessárias para sinalização, isolamento e controle das áreas de trabalho sempre que houver risco decorrente das atividades executadas.

4.1.9. A contratada deverá observar as normas técnicas aplicáveis aos elevadores e às plataformas de elevação, bem como as normas de segurança e saúde no trabalho pertinentes, além das recomendações técnicas dos fabricantes e das demais normas vigentes relacionadas ao objeto.

4.1.10. A contratada deverá realizar inspeção técnica anual dos equipamentos e emitir o respectivo relatório técnico, assinado pelo profissional legalmente habilitado, contemplando a avaliação das condições de funcionamento, segurança e conservação, sem prejuízo das demais inspeções e verificações exigidas pelas normas aplicáveis.

4.1.11. Os serviços deverão ser prestados de modo a assegurar a continuidade do funcionamento dos equipamentos, a redução da ocorrência de falhas, a preservação de sua vida útil, a segurança dos usuários e a manutenção das condições de acessibilidade das unidades da Defensoria Pública.

4.2. Requisitos de Sustentabilidade

4.1.1. Na execução dos serviços, a contratada deverá adotar práticas que reduzam os impactos ambientais decorrentes das atividades de manutenção, observando a legislação ambiental vigente e as boas práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto.

4.1.2. A contratada deverá promover a adequada segregação, acondicionamento, armazenamento, transporte e destinação final dos resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços, especialmente óleos, graxas, lubrificantes, materiais contaminados, componentes eletroeletrônicos, peças substituídas e demais resíduos que demandem tratamento ou destinação ambientalmente adequada.

4.1.3. Sempre que tecnicamente viável e compatível com as especificações dos equipamentos, deverão ser adotadas medidas destinadas à redução do consumo de materiais e à prevenção do desperdício, bem como priorizada a utilização de materiais recicláveis ou passíveis de reciclagem.

4.1.4. A contratada deverá adotar procedimentos que contribuam para a eficiência energética e para a preservação da vida útil dos equipamentos, mediante a realização adequada das manutenções preventivas, a identificação de desgastes e falhas e a execução tempestiva dos ajustes e reparos necessários.

4.1.5. A contratada será responsável pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos sob sua responsabilidade, devendo observar as normas ambientais aplicáveis e apresentar, quando solicitada pela fiscalização, os documentos comprobatórios da destinação adotada.

4.2. Da Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto.

4.2.2. A vedação à subcontratação decorre da necessidade de preservação da responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços, considerando que o objeto compreende atividades técnicas interdependentes relacionadas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, cuja execução exige padronização dos procedimentos, acompanhamento contínuo e controle direto da qualidade dos serviços prestados.

4.3. Da Participação de Empresas em Consórcio

4.3.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.3.2. A vedação justifica-se em razão da natureza comum do objeto e da existência de empresas especializadas no mercado aptas a executar integralmente os serviços, não se verificando complexidade técnica, operacional ou econômica que justifique a formação de consórcio.

4.3.3. A admissão de empresas em consórcio poderia ampliar desnecessariamente a complexidade da fase de habilitação e da gestão contratual, sem que houvesse benefício proporcional à ampliação da competitividade ou à adequada execução do objeto.

4.4. Do Tratamento Favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

4.4.1. A participação na presente contratação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, considerando que o valor estimado do lote e item único são inferiores ao limite legal estabelecido para a aplicação do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado.

4.4.2. A exclusividade prevista no subitem anterior será aplicada individualmente ao Lote 01 e Item Único 03, sem prejuízo da observância das demais disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na regulamentação aplicável.

4.5. Da Garantia Contratual

4.5.1. Não será exigida garantia da contratação, prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.5.2. A não exigência de garantia contratual decorre da análise da natureza, do porte e dos riscos associados ao objeto, considerando que os serviços serão remunerados mensalmente, após a efetiva execução e o respectivo ateste pela fiscalização.

4.5.3. Ademais, os riscos relacionados à execução contratual foram identificados e avaliados no Mapa de Riscos elaborado durante a fase de planejamento, tendo sido previstas medidas preventivas e ações de tratamento compatíveis com as características da contratação.

4.5.4. Dessa forma, considerando as características do objeto, a forma de remuneração e os mecanismos de acompanhamento e fiscalização previstos neste Termo de Referência, a exigência de garantia contratual não se mostra necessária ou proporcional aos riscos envolvidos.

4.6. Vistoria

4.6.1. Os locais onde estão instalados os equipamentos estão disponíveis para vistoria pelas seguradoras interessadas em proceder a inspeção, das 12hrs às 19hrs, de segunda a sexta-feira, em dia de expediente normal.

4.6.2. Para a realização da vistoria deverá ser realizado agendamento prévio por meio de contato com a Secretaria de Infraestrutura-DPGE/MS, pelos telefones: (67) 3318-2548.

4.6.3. O fato da contratada deixar de realizar a vistoria ora prevista não motiva a descumprir as obrigações pertinentes ao objeto deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições Gerais de Execução

5.1.1. A execução do objeto compreenderá a prestação continuada de serviços de manutenção preventiva, de caráter periódico, e manutenção corretiva, sob demanda, nos 02 (dois) elevadores e na 01 (uma) plataforma de elevação vertical abrangidos pela contratação, incluindo o fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos, materiais, peças, componentes, acessórios e demais insumos necessários à adequada execução dos serviços.

5.1.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes dos equipamentos, as normas de segurança e saúde no trabalho e as orientações da fiscalização contratual.

5.1.3. A contratada será responsável pela adequada organização, planejamento, coordenação e execução dos serviços, devendo disponibilizar todos os recursos humanos, técnicos e materiais necessários ao integral cumprimento das obrigações assumidas.

5.1.4. A prestação dos serviços deverá ser realizada de forma a assegurar o funcionamento regular, seguro, eficiente e contínuo dos equipamentos, buscando prevenir a ocorrência de falhas, reduzir períodos de indisponibilidade e preservar a vida útil dos componentes e sistemas.

5.1.5. Durante a execução do objeto, a contratada deverá manter comunicação direta com a Fiscalização Técnica, para fins de acompanhamento, orientação e fiscalização dos serviços, devendo atender às solicitações e determinações relacionadas à execução técnica do objeto.

5.2. Manutenção Preventiva

5.2.1. A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente, dentro da primeira quinzena de cada mês (até o dia 15), mediante a execução de, no mínimo, 01 (uma) visita técnica em cada equipamento abrangido pela contratação.

5.2.2. A manutenção preventiva terá por finalidade preservar as condições adequadas de funcionamento, segurança, confiabilidade e desempenho dos equipamentos, reduzir a ocorrência de falhas e interrupções, prevenir o desgaste prematuro de peças e componentes e contribuir para a ampliação de sua vida útil.

5.2.3. Durante as visitas de manutenção preventiva, a contratada deverá realizar, conforme aplicável às características e à tecnologia de cada equipamento, inspeções, verificações, testes, limpezas, lubrificações, ajustes, regulagens e pequenos reparos nos sistemas, conjuntos, dispositivos e componentes instalados.

5.2.4. A manutenção preventiva deverá abranger, no mínimo, os seguintes procedimentos:

I – inspeção geral das condições de funcionamento, conservação e segurança do equipamento;

II – limpeza técnica dos componentes, conjuntos e compartimentos necessários à adequada operação do equipamento;

III – verificação e, quando necessário, lubrificação das peças móveis, mecanismos, componentes rotativos, articulações, rolamentos, guias, cabos, correntes e demais elementos que demandem lubrificação, conforme as recomendações do fabricante;

IV – verificação das condições de funcionamento dos sistemas elétricos, eletrônicos, eletromecânicos e hidráulicos, conforme aplicável;

V – inspeção dos quadros de comando, painéis de controle, dispositivos de proteção, conexões elétricas, relés, contatos, fusíveis, sensores, placas eletrônicas e demais componentes relacionados ao comando e à operação dos equipamentos;

VI – verificação do funcionamento dos sistemas de tração, acionamento, frenagem, movimentação e nivelamento, conforme aplicável;

VII – inspeção e verificação das condições das portas, operadores, mecanismos de abertura e fechamento, fechos, contatos, sensores e demais dispositivos relacionados à segurança e ao funcionamento dos acessos;

VIII – verificação das botoeiras, indicadores de posição e pavimento, sinalizações, dispositivos de comunicação, alarmes, iluminação e demais componentes instalados nas cabinas ou plataformas;

IX – inspeção das condições dos cabos, correntes, polias, guias, fixadores, suportes, limitadores, dispositivos de segurança e demais componentes mecânicos;

X – verificação das condições da caixa de corrida, poço, pavimentos, casa de máquinas ou compartimentos técnicos, quando existentes e aplicáveis;

XI – verificação do funcionamento dos dispositivos de segurança, dos sistemas de parada, dos limites de percurso e dos demais mecanismos destinados à proteção dos usuários e à operação segura dos equipamentos;

XII – verificação das condições dos sistemas hidráulicos, incluindo bombas, mangueiras, tubulações, conexões, vedações e níveis dos fluidos, quando aplicável;

XIII – realização dos testes operacionais e de segurança necessários à verificação do adequado funcionamento dos equipamentos;

XIV – execução das regulagens, ajustes e pequenos reparos necessários à correção de irregularidades identificadas durante a manutenção preventiva;

XV – identificação de sinais de desgaste, falhas incipientes, anormalidades ou condições que possam comprometer a segurança, a confiabilidade ou o desempenho dos equipamentos.

5.2.5. Os procedimentos previstos no subitem anterior constituem requisitos mínimos e não afastam a obrigação da contratada de executar outras atividades necessárias à adequada manutenção preventiva dos equipamentos, conforme as recomendações dos fabricantes, as normas técnicas aplicáveis, as características específicas de cada equipamento e as boas práticas do setor.

5.2.6. A contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional para a contratante, todos os materiais de consumo, produtos, ferramentas, instrumentos, equipamentos e demais recursos necessários à execução da manutenção preventiva, incluindo, quando aplicável, óleos, lubrificantes, graxas, produtos de limpeza técnica, estopas, desengraxantes e materiais correlatos.

5.2.7. Caso sejam identificadas, durante a manutenção preventiva, falhas, defeitos ou irregularidades que demandem intervenção corretiva, a contratada deverá adotar imediatamente as providências técnicas cabíveis ou registrar formalmente a necessidade de manutenção corretiva, observando os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.8. Ao término de cada visita de manutenção preventiva, a contratada deverá emitir relatório técnico individualizado e encaminhá-lo à Fiscalização Técnica, para fins de acompanhamento e análise da execução contratual, contendo, no mínimo:

I – identificação do equipamento e da respectiva unidade;

II – data e horário de início e término da visita;

III – identificação dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços;

IV – descrição das inspeções, verificações, testes, limpezas, lubrificações, ajustes, regulagens e demais atividades realizadas;

V – registro das condições verificadas e das eventuais irregularidades identificadas;

VI – indicação das peças, componentes ou materiais substituídos, quando houver;

VII – indicação das medidas corretivas executadas ou das providências técnicas ainda necessárias;

VIII – registro da situação operacional do equipamento ao término da manutenção;

IX – identificação e assinatura do profissional responsável pela execução dos serviços;

X – campo destinado ao acompanhamento e à ciência da fiscalização, sem que a ausência de assinatura implique reconhecimento automático da adequada execução dos serviços.

5.2.9. O relatório técnico deverá ser encaminhado à Fiscalização Técnica no prazo de até **02** (dois) dias úteis, excluído o dia da realização da visita técnica e incluído o do vencimento (ex.: realizada a visita na segunda-feira, o prazo se encerrará na quarta-feira), constituindo documento necessário ao acompanhamento da execução contratual e à comprovação dos serviços realizados.

5.3. Manutenção Corretiva

5.3.1. A manutenção corretiva será realizada sob demanda, sempre que constatada falha, defeito, irregularidade, paralisação ou qualquer outra ocorrência que comprometa, total ou parcialmente, o funcionamento, a segurança, a confiabilidade ou a adequada utilização dos equipamentos.

5.3.2. A manutenção corretiva compreenderá todas as atividades necessárias à identificação da causa da ocorrência, ao diagnóstico técnico, à execução dos reparos, ajustes, regulagens e substituições necessárias e ao restabelecimento das condições adequadas de funcionamento e segurança dos equipamentos.

5.3.3. Os serviços de manutenção corretiva poderão ser solicitados pela contratante mediante comunicação à contratada, por telefone, correio eletrônico, aplicativo de mensagens, sistema eletrônico ou outro canal formalmente disponibilizado, devendo ser registrado o horário da solicitação e adotadas as providências necessárias ao atendimento.

5.3.4. A manutenção corretiva deverá compreender, conforme a natureza da ocorrência e as características de cada equipamento, entre outras atividades tecnicamente necessárias:

I – inspeção e avaliação das condições do equipamento;

II – identificação, análise e diagnóstico das falhas, defeitos ou irregularidades verificadas;

III – realização de testes e verificações nos sistemas elétricos, eletrônicos, eletromecânicos, mecânicos e hidráulicos, conforme aplicável;

IV – execução de reparos, ajustes, regulagens e demais intervenções necessárias à correção da ocorrência;

V – substituição de peças, componentes, acessórios ou materiais que apresentem defeito, desgaste, dano ou perda de funcionalidade, quando necessária ao restabelecimento da operação segura do equipamento;

VI – realização dos testes operacionais e de segurança necessários após a conclusão dos serviços;

VII – verificação do adequado funcionamento do equipamento antes de sua liberação para uso;

VIII – adoção das medidas necessárias à preservação da segurança dos usuários, servidores, empregados da contratada e demais pessoas que possam ser afetadas pela ocorrência.

5.3.5. Identificada a necessidade de substituição de peça, componente ou acessório, a contratada deverá comunicar formalmente à Fiscalização Técnica, apresentando justificativa técnica e os elementos necessários à avaliação da solução proposta, observadas as regras previstas neste Termo de Referência quanto ao fornecimento, à autorização e à substituição de peças.

5.3.6. Sempre que a ocorrência representar risco à segurança dos usuários ou comprometer a utilização segura do equipamento, a contratada deverá adotar imediatamente as medidas técnicas necessárias à eliminação ou mitigação do risco, podendo promover a paralisação temporária do equipamento, quando indispensável, devendo comunicar a situação à Fiscalização Técnica.

5.3.7. Na hipótese de paralisação do equipamento, a contratada deverá providenciar a sinalização e o isolamento da área, quando necessários, de modo a impedir sua utilização indevida e preservar a segurança dos usuários e de terceiros.

5.3.8. A manutenção corretiva deverá ser executada de forma a reduzir, tanto quanto tecnicamente possível, o período de indisponibilidade dos equipamentos, sem prejuízo da observância das condições de segurança e da adequada qualidade dos serviços.

5.3.9. Após a conclusão da manutenção corretiva, a contratada deverá realizar os testes e as verificações necessários para comprovar o restabelecimento das condições adequadas de funcionamento e segurança do equipamento.

5.3.10. Ao término de cada atendimento corretivo, a contratada deverá emitir relatório técnico e encaminhá-lo à Fiscalização Técnica, contendo, no mínimo:

I – identificação do equipamento e da respectiva unidade;

II – data e horário da solicitação;

III – data e horário do início e do término do atendimento;

IV – identificação dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços;

V – descrição da ocorrência relatada;

VI – diagnóstico técnico e identificação da causa da falha, quando possível;

VII – descrição dos serviços executados;

VIII – indicação dos ajustes, reparos e demais intervenções realizadas;

IX – identificação das peças, componentes, acessórios ou materiais substituídos, quando houver;

X – registro dos testes e verificações realizados após a intervenção;

XI – indicação da situação operacional do equipamento ao término do atendimento;

XII – registro de eventuais providências adicionais necessárias, quando aplicável;

XIII – identificação e assinatura do profissional responsável pela execução dos serviços.

5.3.11. Caso a manutenção corretiva não possa ser concluída durante o atendimento inicial, a contratada deverá comunicar formalmente à Fiscalização Técnica, apresentando a justificativa para a não conclusão dos serviços, as providências necessárias para sua continuidade e a previsão para conclusão do atendimento. Quando houver necessidade de substituição de peças ou componentes, a contratada deverá informar a respectiva necessidade, acompanhada da justificativa técnica correspondente.

5.3.12. A realização da manutenção corretiva não afastará a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, pela qualidade das intervenções realizadas e pelo funcionamento seguro dos equipamentos após a conclusão do atendimento, observadas as condições e garantias estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.4. Substituição de Peças

5.4.1. Está incluída no Contrato, sem ônus adicionais para a DPGE, a substituição de peças ou componentes assim discriminados, observado o subitem 5.4.2., neste Termo de Referência.

5.4.2. Na casa de máquinas:

5.4.2.1. **Máquina:** coroa e sem fim, rolamentos de escora e dos mancais do eixo da coroa da polia de tração, gaxetas, juntas de vedação, retentores, aro ou polia de tração, calços de isolamento e lubrificantes;

5.4.2.2. **Motor:** estator, bobinas de campo e de interpolo, rotores, armadura, coletor, rolamentos, buchas, retentores, acoplamento, escovas, porta escovas, conectores, calços de isolamento e lubrificantes;

5.4.2.3. **Gerador:** bobina de campo e de interpolo, conectores, armaduras, coletor, buchas e rolamentos, escovas, porta escovas, calços de isolamento e lubrificantes;

5.4.2.4. **Freios:** lonas, sapatas, pinos, articulação, buchas, núcleo, bobina, molas, polia, calços, anéis de regulação e lubrificantes;

- 5.4.2.5. **Controle/seletor:** chaves eletromecânicas, chave de indução, fusíveis, painéis temporizados (circuito impresso), resistências, condensadores, relés de tempo e de sobrecarga, escovas contatos e painéis de segurança, fita seletora, despacho.
- 5.4.3. **Na caixa:** cabos de tração, do regulador, de compensação e de manobra, correções das guias ou roldanas dos cursores, fita do seletor, chaves de parada e de fim de curso, rampas, sensores eletrônicos, tensor do regulador, aparelho de segurança, para-choques, operador, suspensão da porta, sinalização e botões da cabina, limitador de velocidade, guias, braquetes, contrapeso, limites de curso, fixadores, tensores, contrapeso da cabina, coxins, correias, correntes, cordoalhas, bomba hidráulica, vedações do sistema hidráulico, mangueiras e tubulações hidráulicas.
- 5.4.4. **Nos pavimentos:** fechos eletromecânicos, contatos, suspensões de porta, botões e indicadores.
- 5.4.5. **Na cabina:** botoeiras, sinalização, placa, acrílicos, piso, painel etc.
- 5.4.6. **Diversos:** nivelamentos, lubrificantes, graxas, palhetas de contato, calços de borracha, interruptores, pinos, buchas, arruelas, placas eletrônicas e circuitos, etc.
- 5.5. **Estão excluídos do fornecimento sem ônus adicional para a DPGE os seguintes materiais e componentes:** acabamentos e revestimentos em geral, o conjunto ou parte da cabina, vidros, espelhos, difusores de luz, lâmpadas, starters, reatores, luzes de emergência e respectivas baterias, portas dos pavimentos, fechadores hidráulicos, marcos, soleiras, fotocélulas, componentes de sistema de intercomunicação, ventiladores e exaustores.
- 5.6. **No caso de serviços ou substituição de peças, componentes ou materiais não incluídos no contratado,** a contratada deverá apresentar orçamento detalhado com preços unitários e quantitativos, para prévia aprovação da DPGE, que verificará sua compatibilização com preços praticados no mercado.
- 5.7. **Correrá por conta da DPGE,** o ônus decorrente de atualizações técnicas ou modificações originais dos equipamentos mesmo quando exigido por órgão público competente, limitando-se a obrigação da empresa à manutenção da plataforma, dentro de suas especificações originais, desde que os componentes necessários continuem em sua linha normal de produção.
- 5.8. Quando houver substituição de peças, as mesmas deverão ser originais ou excepcionalmente, e mediante prévia autorização pela DPGE, peças rigorosamente equivalentes aos originais.

5.9. Atendimento Emergencial e Resgate de Pessoas

- 5.9.1. A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação para o recebimento de solicitações emergenciais relacionadas aos equipamentos abrangidos pela contratação, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- 5.9.2. Será considerado atendimento emergencial toda ocorrência que envolva pessoas retidas na cabina do elevador, risco à segurança dos usuários ou paralisação inesperada do equipamento que demande intervenção imediata.
- 5.9.3. Na ocorrência de pessoas retidas na cabina, a contratada deverá adotar imediatamente as providências necessárias ao resgate seguro, observando os procedimentos técnicos aplicáveis e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.9.4. Nos demais atendimentos emergenciais, a contratada deverá realizar a avaliação da ocorrência e adotar as medidas necessárias à eliminação ou mitigação dos riscos, à preservação da segurança dos usuários e ao restabelecimento do funcionamento do equipamento, quando tecnicamente possível.
- 5.9.5. Caso não seja possível restabelecer imediatamente o funcionamento do equipamento, a contratada deverá adotar as medidas necessárias para impedir sua utilização indevida, incluindo a sinalização e o isolamento da área, quando aplicáveis, e comunicar formalmente a ocorrência à Fiscalização Técnica.
- 5.9.6. Após a conclusão do atendimento emergencial, a contratada deverá registrar as providências adotadas e encaminhar relatório técnico à Fiscalização Técnica, contendo, no mínimo, a descrição da ocorrência, o diagnóstico realizado, os serviços executados, as medidas de segurança adotadas e a situação final do equipamento.
- 5.9.7. Nos casos de atendimento emergencial envolvendo pessoas retidas ou risco à segurança dos usuários, a contratada deverá iniciar as providências para atendimento imediatamente após o recebimento da solicitação, observando o prazo máximo de **60** (sessenta) minutos para chegada da equipe técnica ao local.
- 5.9.8. Para os demais atendimentos corretivos, os prazos para início do atendimento e chegada da equipe técnica serão aqueles estabelecidos neste Termo de Referência, de acordo com o grau de urgência e a natureza da ocorrência.

5.10. Prazos e Condições de Atendimento

- 5.10.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de comunicação para recebimento das solicitações de manutenção corretiva, devendo assegurar meios adequados para registro, acompanhamento e comprovação dos chamados realizados pela CONTRATANTE.
- 5.10.2. As solicitações de manutenção corretiva deverão ser atendidas conforme a natureza da ocorrência, observando-se os seguintes prazos e condições:

I – nas situações de **emergência envolvendo pessoas retidas no interior da cabine**, a CONTRATADA deverá disponibilizar

equipe técnica para comparecimento ao local e início dos procedimentos de resgate no prazo máximo de **60 (sessenta) minutos**, contados do registro da ocorrência, **24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana**, inclusive sábados, domingos e feriados, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

II – nas demais situações de **emergência**, caracterizadas por risco iminente à integridade física dos usuários ou à segurança das instalações, o atendimento deverá ser realizado imediatamente, em regime de **24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana**, devendo a CONTRATADA adotar as providências necessárias para eliminação do risco e, quando aplicável, interdição do equipamento;

III – nas situações de **urgência**, caracterizadas por paralisação total do equipamento ou falha que impeça sua utilização regular, sem risco iminente à segurança, o atendimento deverá ser realizado prioritariamente em dias úteis, no horário das **12h às 19h**, devendo a CONTRATADA adotar as providências necessárias para a normalização do equipamento no menor prazo tecnicamente possível;

IV – nas demais ocorrências de manutenção corretiva, a normalização do equipamento deverá ocorrer no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, quando não houver necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios, e de **05 (cinco) dias úteis**, quando houver necessidade de substituição, contados do registro da solicitação;

V – as solicitações não emergenciais realizadas fora do horário das **12h às 19h** somente serão atendidas mediante autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, ressalvadas as situações de emergência previstas nos incisos I e II.

5.10.3. A necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios não afastará a obrigação da CONTRATADA de realizar o diagnóstico, adotar as medidas necessárias à segurança dos usuários e providenciar tempestivamente os materiais necessários à conclusão do serviço.

5.10.4. Quando o prazo estabelecido no inciso IV do subitem 5.10.2 não for suficiente para a normalização do equipamento, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a fiscalização, antes do término do prazo, apresentando justificativa técnica, providências adotadas e previsão para conclusão dos serviços, ficando eventual prazo adicional condicionado à anuência da CONTRATANTE.

5.10.5. Enquanto perdurar a indisponibilidade do equipamento, a CONTRATADA deverá adotar as medidas necessárias à segurança dos usuários e das instalações, incluindo, quando aplicável, a sinalização, o isolamento e a vedação do uso do equipamento.

5.10.6. Os relatórios técnicos decorrentes das manutenções preventivas e corretivas deverão ser encaminhados à Fiscalização Técnica no prazo de até **02 (dois) dias úteis** após a conclusão dos serviços.

5.10.7. A inobservância injustificada dos prazos e condições estabelecidos neste item sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. Obrigações da Contratante

6.1.1. São obrigações da Contratante, além das demais previstas neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual:

I – fornecer à Contratada as informações e os elementos necessários à adequada execução dos serviços;

II – proporcionar as condições necessárias ao acesso dos profissionais da Contratada às dependências e aos equipamentos abrangidos pela contratação, observadas as normas internas de segurança e controle de acesso;

III – comunicar formalmente à Contratada as solicitações de manutenção corretiva e emergencial, bem como as ocorrências e irregularidades verificadas durante a execução contratual;

IV – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por intermédio dos fiscais e do gestor do contrato formalmente designados;

V – solicitar a correção de falhas, irregularidades ou inadequações identificadas na execução do objeto, observadas as disposições contratuais;

VI – receber, analisar e atestar os serviços efetivamente executados, desde que atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

VII – efetuar os pagamentos devidos à Contratada, observadas as condições, os prazos e os procedimentos previstos no contrato;

VIII – notificar a Contratada acerca de eventuais descumprimentos das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

6.2. Obrigações da Contratada

6.2.1. São obrigações da Contratada, além das demais previstas neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento contratual:

- I – executar os serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial de acordo com as condições, especificações, prazos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- II – disponibilizar mão de obra qualificada, devidamente identificada e, quando aplicável, uniformizada, bem como fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos, instrumentos, veículos e demais recursos necessários à adequada execução do objeto;
- III – manter responsável técnico legalmente habilitado durante a execução contratual e providenciar a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quando exigida pela legislação profissional aplicável;
- IV – observar as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes, a legislação vigente e as normas de segurança e saúde no trabalho pertinentes às atividades executadas;
- V – manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- VI – atender às solicitações de manutenção corretiva e emergencial nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- VII – fornecer as peças, os componentes e os acessórios necessários à execução dos serviços, observadas as condições previstas neste Termo de Referência;
- VIII – emitir e encaminhar à fiscalização os relatórios técnicos e demais documentos comprobatórios dos serviços realizados;
- IX – comunicar imediatamente à fiscalização a identificação de falhas, riscos, irregularidades ou situações que possam comprometer a segurança dos usuários ou o funcionamento dos equipamentos, adotando as medidas técnicas cabíveis;
- X – responsabilizar-se pela adequada sinalização e, quando necessário, pelo isolamento das áreas em que estiverem sendo realizados os serviços, de modo a preservar a segurança dos usuários, dos servidores, de seus empregados e de terceiros;
- XI – responder pelos danos causados à Contratante ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão, culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução contratual;
- XII – responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade por seu pagamento;
- XIII – cumprir as disposições legais, regulamentares e ambientais aplicáveis, promovendo a adequada destinação dos resíduos gerados durante a execução dos serviços;
- XIV – não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado, observadas as disposições previstas neste Termo de Referência;
- XV – manter canal de comunicação disponível para o recebimento das solicitações da Contratante, especialmente para os atendimentos corretivos e emergenciais;
- XVI – prestar os esclarecimentos e as informações solicitados pela Contratante ou pela fiscalização, relacionados à execução contratual;
- XVII – corrigir, sem ônus adicional para a Contratante, os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais medidas cabíveis;
- XVIII – cumprir as orientações e determinações da fiscalização relacionadas à execução do objeto, desde que compatíveis com as disposições contratuais e legais;
- XIX – não utilizar o nome, a imagem ou quaisquer informações institucionais da Contratante para fins de divulgação ou publicidade sem prévia autorização;
- XX – guardar sigilo sobre informações, documentos, dados e demais elementos a que tiver acesso em razão da execução contratual, quando não forem públicos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. Preposto

7.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6.2. O CONTRATADO deverá manter preposto formalmente designado e disponível em horário comercial, por meios eletrônicos e telefônicos, durante toda a execução contratual, devendo comparecer presencialmente quando convocado pela CONTRATANTE para reuniões críticas, tratativas de implantação, incidentes relevantes ou outras demandas justificadas.

7.6.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.7. Rotinas de Fiscalização

7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos moldes da Resolução DPGE nº 317, de 14 de abril de 2023.

7.8. Fiscalização Técnica

7.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.8.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.8.8. Ademais, nos moldes da Resolução DPGE nº 317, de 14 de abril de 2023:

(...) Art. 6º Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV- Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, quando for o caso;

IV - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias para a elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 5º; e

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 9º, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. Fiscalização Administrativa;

7.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.9.3. Ademais, nos moldes da Resolução DPGE nº 317, de 14 de abril de 2023:

(...) Art. 7º Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos, de apostilamentos e de termos aditivos relacionados ao contrato, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em legislação vigente;

IV - atuar, tempestivamente, na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias para a elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 5º; e

VI - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 9º, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. Gestor do Contrato;

7.10.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.10.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.10.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.10.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.10.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.10.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.10.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

7.10.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.10.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7.11. Ademais, nos moldes da Resolução DPGE nº 317, de 14 de abril de 2023:

(...) Art. 5º Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 4º;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor correspondente para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 4º;

VI - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando necessário;

VII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VIII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 9º, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

IX - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7.12. A rescisão contratual, poderá ser:

7.12.1. Determinada por ato unilateral e estrito da Administração, nos casos enumerados no artigo 138, inciso I e art. 139 da Lei 14.133/2021.

7.12.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

7.12.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

7.13. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes do instrumento contratual, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

7.14. O instrumento contratual poderá ser denunciado, por qualquer das partes, mediante aviso prévio com antecedência mínima de trinta dias, por meio de correspondência protocolizada.

7.15. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE, e comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no instrumento contratual.

7.16. Em caso de cisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA com outras empresas, caberá à CONTRATANTE decidir pela continuidade do instrumento contratual.

7.17. As partes reconhecem os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 138 e 139 da Lei Federal 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Critérios de Medição

8.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, por lote e item único, considerando a efetiva execução das manutenções preventivas previstas, o atendimento das solicitações de manutenção corretiva e emergencial eventualmente registradas no período e o cumprimento das demais obrigações técnicas e contratuais.

8.1.2. A medição será instruída com os relatórios técnicos e demais documentos comprobatórios dos serviços executados, os quais deverão conter informações suficientes para a identificação dos equipamentos atendidos, das atividades realizadas, das ocorrências registradas e das condições operacionais verificadas.

8.1.3. A execução dos serviços será aferida pela fiscalização mediante a análise dos relatórios técnicos, registros de atendimento, ordens de serviço, comunicações realizadas e demais documentos relacionados à execução contratual.

8.1.4. O pagamento mensal será condicionado à comprovação da efetiva execução dos serviços e ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação de glosas, sanções ou demais medidas cabíveis em caso de execução parcial, inadequada ou em desconformidade com as condições estabelecidas.

8.2. Recebimento Provisório

8.2.1. A Contratada deverá encaminhar à fiscalização, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, os relatórios técnicos e demais documentos comprobatórios necessários à aferição da execução contratual.

8.2.2. O fiscal técnico realizará a análise da documentação e da execução dos serviços, emitindo o Termo de Recebimento Provisório ou solicitando as correções e complementações necessárias, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2.3. O fiscal administrativo realizará a verificação do cumprimento das exigências de caráter administrativo, observadas as atribuições previstas na regulamentação interna aplicável.

8.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.2.5. A Contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços ou materiais em que forem identificados vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades decorrentes da execução contratual.

8.3. Recebimento Definitivo

8.3.1. Após a conclusão das verificações técnicas e administrativas, o gestor do contrato realizará o recebimento definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.3.2. Verificada a adequada execução dos serviços e concluído o recebimento definitivo, a Contratada será comunicada para emissão da Nota Fiscal, no valor efetivamente dimensionado pela fiscalização.

8.3.3. No caso de controvérsia quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade do objeto executado, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Contratada emitir a Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

8.3.4. Nenhum prazo de recebimento será iniciado ou permanecerá em curso enquanto estiver pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou na documentação apresentada.

8.3.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da Contratada pela segurança e pela adequada execução dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional decorrente das atividades realizadas.

8.4. Liquidação

8.4.1. Após a emissão da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pela Contratada, devidamente atestado pela fiscalização, correrá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para fins de liquidação da despesa.

8.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

I – o prazo de validade, quando aplicável;

II – a data de emissão;

III – os dados do contrato e do órgão contratante;

IV – o período correspondente à execução dos serviços;

V – o valor a pagar; e

VI – o destaque das retenções tributárias eventualmente cabíveis.

8.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o procedimento ficará sobrestado até que a Contratada adote as medidas necessárias à regularização, reiniciando-se o prazo após a comprovação do saneamento, sem ônus para a Contratante.

8.5. Prazo de Pagamento

8.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.5.2. Não será efetuado pagamento enquanto houver pendência de liquidação decorrente de penalidade, inadimplência contratual ou inconsistência que impeça a regular liquidação da despesa, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.5.3. No caso de atraso no pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de qualquer forma, para a ocorrência, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

8.5.4. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = Valor da prestação em atraso.

I = (TX)

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento)

8.5.5. A Contratante não efetuará, sem prévia e formal autorização, o pagamento de compromissos que lhe sejam cobrados diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

8.5.6. Os encargos financeiros, processuais e demais despesas decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazos ou obrigações sob sua responsabilidade serão de sua exclusiva responsabilidade.

8.5.7. A Contratante efetuará as retenções tributárias e previdenciárias incidentes sobre os pagamentos devidos, na forma da legislação aplicável.

8.5.8. A Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul é isenta do Imposto sobre Operações Financeiras – IOF, nos termos do § 3º do art. 2º do Decreto nº 6.306, de 14 de dezembro de 2007.

8.6. Forma de Pagamento

8.6.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em instituição financeira, agência e conta corrente indicadas pela Contratada.

8.6.2. Será considerada como data do pagamento o dia em que for emitida a ordem bancária correspondente.

8.6.3. A Contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresente documentação oficial comprobatória de sua condição, observada a legislação aplicável.

8.7. Reajuste

8.7.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado pela Administração, datado de 30/07/2026, conforme Relatório de Cotação.

8.7.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

8.7.3. O reajuste será formalizado por apostilamento, observados o interregno mínimo de um ano, a disponibilidade orçamentária e as demais condições legais e contratuais.

8.7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.7.5. Na hipótese de extinção, indisponibilidade ou impossibilidade de utilização do índice previsto, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo, nos termos da legislação aplicável.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete as infrações administrativas e eventuais sanções serão regidas nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 e da Resolução DPGE nº 365, de 17 de janeiro de 2025.

9.2. A multa de mora será imposta ao fornecedor que entregar o objeto ou executar o serviço com atraso em relação ao prazo fixado neste Termo de Referência e no respectivo contrato.

9.3. A multa de mora será aplicada por dia de atraso, no percentual de 0,5% (meio por cento), incidindo sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto.

9.4. O valor da multa de mora calculada na forma deste item não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) do valor da obrigação não cumprida.

9.5. Na hipótese de ser atingido o limite máximo de atraso ou o teto da multa estabelecido no item anterior, o gestor do contrato deverá comunicar imediatamente à Secretaria de Gestão Administrativa.

9.6. A comunicação mencionada no item anterior deverá informar, de forma motivada, se ainda persiste o interesse da Administração Pública na entrega dos bens ou na prestação do serviço.

9.7. A critério da Administração, a multa de mora poderá ser convertida em multa compensatória e ensejar a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação cumulativa de outras sanções previstas na legislação vigente.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta;

10.1.1. A contratação será realizada mediante PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado.

10.1.2. O critério de julgamento será o de menor preço por lote e por item, observados os requisitos e as especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1.3. Para fins de julgamento:

I - Lote 01, composto pelos itens 1 e 2, será julgado pelo menor preço global por lote; e

II - Item 03, correspondente aos serviços executados em Três Lagoas/MS, será julgado pelo menor preço do item.

10.2. Regime de Execução;

10.2.1. O regime de execução será o de empreitada por preço global.

10.3. Proposta;

10.3.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública a ser estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração da licitante.

10.4. Habilitação jurídica;

10.4.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.2. Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.4.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.4.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista;

10.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. Disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

10.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.5.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal: relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5.5.1. A inscrição municipal é o registro que habilita a empresa perante o fisco local para o exercício de atividades prestadoras de serviços. Dado que o objeto consiste em manutenção de elevadores, a regularidade cadastral é indispensável para a fiscalização tributária e emissão de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas (NFS-e).

10.5.5.2. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal: mediante apresentação de certidão expedida pelo órgão competente da sede ou domicílio do licitante, que comprove a inexistência de débitos tributários municipais, com ênfase no Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), nos termos do art. 68, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

10.5.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.5.7. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que trata da proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18 anos e de qualquer trabalho para menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.

10.6. Qualificação Econômico-Financeira;

10.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.6.3. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, de acordo com o art. 69º, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

10.6.3.1. A definição dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), bem como a fixação do patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, como critério supletivo, está amparada no art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a estabelecer exigências de índices econômicos e de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, desde que justificada a necessidade.

10.6.3.2. A exigência de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), bem como a exigência alternativa de Patrimônio Líquido Mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, encontra amparo no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e nas orientações do TCU, justificando-se pela necessidade de mitigar o risco de inadimplemento contratual. Optou-se pelo percentual mínimo de 10%, por ser proporcional e suficiente para conferir garantia de solvência, sem restringir desnecessariamente a competitividade.

10.6.3.3. A conjugação desses índices (LG, LC e SG > 1) com a alternativa de patrimônio líquido mínimo assegura que a licitante possua equilíbrio financeiro e patrimonial para executar o contrato com qualidade, suportar eventualidades e responder por perdas e danos, sem comprometer a continuidade do serviço essencial à Defensoria Pública.

10.6.4. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

10.6.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.6.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.6.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.6.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício (DRE) extraídos de sua escrituração contábil, admitindo-se a apresentação de forma simplificada, desde que contenham os dados necessários para o cálculo dos índices previstos no item 10.6.2.

10.7. Qualificação Técnica;

10.7.1. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

10.7.2. Serão considerados compatíveis os serviços que envolvam a execução de manutenção preventiva e corretiva de elevadores e plataformas de acessibilidade, com reposição de peças, componentes e acessórios, compreendendo atividades como inspeção, limpeza, lubrificação, ajustes, regulagens, testes de segurança, diagnóstico de falhas e reparos em sistemas elétricos, eletrônicos, eletromecânicos, mecânicos e hidráulicos. Sendo admitida a comprovação de experiência em serviços de manutenção de equipamentos de transporte vertical de passageiros, tais como elevadores mecânicos e hidráulicos, plataformas elevatórias para acessibilidade, esteiras rolantes e outros equipamentos congêneres, desde que as atividades executadas demonstrem complexidade equivalente ou superior à exigida neste Termo de Referência.

10.7.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante executou serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores ou plataformas de acessibilidade, em condições operacionais compatíveis com o objeto desta contratação, abrangendo, ainda que em conjunto, atividades inerentes ao objeto, tais como: inspeção, limpeza, lubrificação, ajustes, regulagens, diagnóstico de falhas, reparos elétricos, eletrônicos, mecânicos e hidráulicos, substituição de peças e componentes, atendimento emergencial com resgate de pessoas, e execução de testes de segurança, conforme a natureza e a complexidade dos serviços prestados.

10.7.3.1. A descrição das atividades prevista no subitem 10.7.3 tem caráter exemplificativo e não cumulativo, não se exigindo que a licitante comprove, de forma isolada, a execução de todas as atividades mencionadas. Será considerada compatível a experiência que demonstre, pelo conjunto dos serviços prestados, a aptidão técnica para a execução de manutenção em equipamentos de transporte vertical de passageiros, ainda que os atestados apresentados refiram-se a marcas, modelos ou portes de equipamentos diversos dos constantes neste Termo de Referência.

10.7.4. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnico-operacional, desde que os documentos apresentados demonstrem, em conjunto, a compatibilidade técnica e operacional exigida neste Termo de Referência.

10.7.5. Os atestados deverão conter, a identificação da pessoa jurídica emitente, CNPJ, endereço, telefone ou e-mail institucional, identificação do responsável pela emissão, período de execução, descrição dos serviços prestados, especificação dos equipamentos objeto da manutenção e declaração de execução satisfatória.

10.7.6. A Administração poderá realizar diligência para confirmar a veracidade dos atestados e solicitar documentos complementares, tais como contratos, notas fiscais, ordens de serviço, relatórios de execução, Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), declarações técnicas ou outros elementos que comprovem a experiência informada, desde que destinados a esclarecer ou complementar informações já constantes da documentação apresentada.

10.8. Requisitos de Idoneidade;

10.8.1. Certidões negativa de licitante inidôneo e improbidade administrativa:

10.8.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>);

10.8.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);

- 10.8.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 10.8.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O valor estimado da contratação foi elaborado em conformidade com a Instrução Normativa DPGE nº 4/2026, observando os procedimentos para pesquisa de preços destinados à definição do preço de referência nas contratações da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul.
- 11.2. Para ampliar a confiabilidade da estimativa e assegurar que o preço de referência refletisse os valores efetivamente praticados no mercado, foram utilizados, os seguintes parâmetros de pesquisa:
- I – Banco de Preços;
- II – Contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública (PNCP); e
- III – Pesquisa direta com fornecedores especializados.
- 11.3. Considerando a natureza técnica e específica do objeto, envolvendo a manutenção preventiva e corretiva de elevadores e plataforma elevatória, foram identificadas empresas com atuação no segmento, mediante consulta a fornecedores participantes do último procedimento licitatório promovido pela Defensoria Pública, análise de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública e prospecção de empresas especializadas no mercado.
- 11.4. As consultas diretas foram encaminhadas por meio eletrônico, acompanhadas das especificações técnicas do objeto e do prazo para apresentação das propostas, com o objetivo de obter cotações compatíveis com a realidade do mercado e ampliar a representatividade da pesquisa de preços realizada.
- 11.4.1. Das empresas consultadas, somente a empresa TESQUE apresentou resposta à solicitação encaminhada, mediante o envio da respectiva cotação dentro do prazo estabelecido.
- 11.5. Os fornecedores consultados, bem como as respectivas fontes de identificação dos contatos, estão relacionados na tabela abaixo:

NOME/RAZÃO SOCIAL	E-mail	Origem	Encaminhou Orçamento
CLAUDIA MARCHIORETO DA SILVA	mmelevadores@hotmail.com	Pregão 90014 /2024	Não
RAIO SOLUCOES INDUSTRIAIS LTDA	contato@raiosolucoes.com.br	Pregão 90014 /2024	Não
TORO ELEVADORES LTDA	contato@toroelevadores.com.br	Pregão 90014 /2024	Não
RLV ENGENHARIA LTDA	rvelevadores@terra.com.br	Pregão 90014 /2024	Não
GABRIELA GONCALVES PARABONI VAZ LTDA	adm.elevador@gmail.com	Pregão 90014 /2024	Não
TK ELEVADORES BRASIL LTDA	sic.br@tkelevator.com	Contrato TJMS 01.062/2025	Não
ELEVADORES ATLAS SCHINDLER LTDA	frederico.cavichia@schindler.com	Contrato SEFAZ /MS 002/2026	Não
THF ELEVADORES LTDA	administrativo@thfelevadores.com.br	Contrato MPF /MS 01/2026	Não
TESQUE ELEVADORES	pascoal@tesque.com.br	Prospecção de empresa especializada no segmento	Sim

- 11.6. Como forma de complementar a pesquisa de preços e verificar a compatibilidade dos valores obtidos junto aos fornecedores, também foram analisados contratos administrativos vigentes ou recentemente celebrados por outros órgãos públicos para objetos de natureza semelhante. Esses instrumentos serviram como parâmetro de comparação dos preços praticados pela Administração Pública e subsidiaram a elaboração da planilha de análise de exequibilidade, contribuindo para a formação de um preço de referência mais consistente e aderente à realidade do mercado.
- 11.6.1. Os contratos administrativos utilizados como referência não foram empregados isoladamente para formação do preço estimado, mas como fonte complementar de pesquisa, permitindo verificar a aderência das cotações obtidas junto aos fornecedores aos valores efetivamente contratados pela Administração Pública, contribuindo para a validação da exequibilidade e da razoabilidade dos preços adotados.
- 11.6.2. Os contratos consultados e utilizados na planilha de desvio padrão estão relacionados na tabela abaixo:

Contrato	Objeto da Contratação
	Prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e

Sefaz-MS nº 002/2026	corretiva, com fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos e peças originais, em 01 (um) elevador de passageiros da marca Atlas Schindler.
TJMS nº 01.062/202 5	Prestação de serviços de conservação, manutenção e assistência técnica, com cobertura de peças, em 02 (dois) elevadores da marca Thyssenkrupp.
TRT 12ª nº 8419/2026	Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, com fornecimento integral de mão de obra e peças, em elevadores e plataformas elevatórias de acessibilidade.
MPF-MS nº 01/2026	Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra e substituição de partes, peças e componentes, em elevador da marca Atlas Schindler.
TCE/RJ nº 23/2026	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais, peças, componentes e demais insumos, em 03 (três) plataformas elevatórias de acessibilidade.

11.7. Para definição do preço de referência foi utilizada a planilha de desvio padrão disponibilizada pela Superintendência de Gestão da Informação da Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso do Sul (SEFAZ /MS), mediante aplicação de metodologia estatística que considera média, variância e desvio padrão dos valores obtidos nas diferentes fontes de pesquisa.

11.8. A metodologia empregada permitiu identificar valores estatisticamente discrepantes, excluindo da composição do preço de referência aqueles considerados inexequíveis ou excessivamente elevados, evitando distorções na estimativa da contratação.

11.9. Após o saneamento das amostras e a consolidação das informações provenientes das diversas fontes pesquisadas, obteve-se o valor estimado da contratação de R\$ 40.800,00 (quarenta mil e oitocentos reais), considerado compatível com os preços atualmente praticados no mercado.

Unidade/Endereço	Descrição do Equipamento	Unid.	Quantidade	Preço Unitário	Valor Estimado Total
Dourados - MS Rua Firmino Vieira de Matos, 1297	Elevador Mecânico (Atlas Schindler) Capacidade: 600kg / 8 pessoas	Mês	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
Dourados - MS Rua Albino Torraca, 1225	Elevador Mecânico (Ortobrás) Capacidade: 975kg / 13 pessoas	Mês	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
Três Lagoas - MS Rua Alfredo Justino, S/N	Plataforma de Elevação Hidráulica Vertical (Ortobrás) Capacidade: 250kg	Mês	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 40.800,00

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A classificação orçamentaria será indicada pela Secretaria de Finanças e colacionada aos autos assim que requisitada pela Coordenadoria de Licitações.

12.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais

insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de quais naturezas forem.

12.3. Os preços unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente Termo de referência rege-se pelas normas instituídas por meio da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, e na forma e condições fixadas na Legislação Vigente, bem como o disposto nas Resoluções e Instruções Normativas da Defensoria Pública de Mato Grosso do Sul.

13.2. Todas as Resoluções e Instruções Normativas da DPGE/MS que gerem as contratações desta Instituição estão disponíveis para consulta no site: <https://www.defensoria.ms.def.br/menu-defensoria/legislacao-institucional>.

13.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em favor do Fundo Especial para o Aperfeiçoamento e Desenvolvimento das Atividades da Defensoria Pública, CNPJ nº 05.505.050/0001-44, e deverá ser encaminhada à Secretaria de Gestão Administrativa para o devido recebimento e conferência.

Campo Grande – MS, assinado e datado digitalmente.

Rodolfo Olmedo Borges

Técnico de Defensoria

Rodolfo Ribeiro Figueredo

Assessor Administrativo II



Documento assinado eletronicamente por **RODOLFO OLMEDO BORGES, TÉCNICO DE DEFENSORIA**, em 15/10/2026, às 16:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RODOLFO RIBEIRO FIGUEREDO, ASSESSOR ADMINISTRATIVO II**, em 15/10/2026, às 16:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://bit.ly/3TOMKe9> informando o código verificador **0527749** e o código CRC **9E8EFC4F**.