



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Empresa especializada em serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Chamados de Emergência, com fornecimento e instalação de peças, para 02 (dois) elevadores instalados na Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná – DPE/PR, localizada na Rua João Gualberto, 717, Alto da Glória, Curitiba/PR.

1.2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

1.2.1. Descrição da situação atual: atualmente, a DPE/PR não possui um contrato vigente para a manutenção dos elevadores instalados na Nova Sede Administrativa. Diante disso, torna-se necessária uma nova contratação para garantir a segurança e acessibilidade dos usuários.

1.2.2. Justificativa para as quantidades a serem contratadas: As quantidades foram definidas com base nas necessidades técnicas e operacionais dos elevadores da Nova Sede Administrativa. Serão realizadas 24 manutenções preventivas por ano (duas por mês) para garantir segurança e eficiência. As manutenções corretivas e emergenciais serão executadas conforme demanda. As quantidades consideram a experiência de contratações similares e as especificações técnicas do equipamento.

1.2.3. Resultados esperados com a contratação: a contratação visa assegurar o pleno funcionamento dos elevadores instalados no imóvel em processo de desapropriação, a fim de se tornar a futura nova sede da Administração da Defensoria Pública do Estado do Paraná, segurança, acessibilidade e conformidade com as normas técnicas.

1.2.4. Justificativa para o não parcelamento da contratação: A integralidade dos serviços, que compreende mão de obra especializada e fornecimento de peças, é fundamental para assegurar a eficiência e a qualidade da manutenção, evitando riscos de descontinuidade na execução. A contratação única assegura responsabilidade integral pela contratada, simplificando o controle e alinhando-se às necessidades da DPE/PR e às normas legais. Portanto, recomenda-se a não divisão do objeto, assegurando eficiência, qualidade e conformidade dos serviços.



1.3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO SERVIÇO:

ITEM	DESCRÍÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO MENSAL	VALOR TOTAL MÁXIMO PARA 12 (DOZE) MESES
1	serviços de manutenção integral preventiva e corretiva, incluso chamados de emergência, com fornecimento e instalação de peças, para 2 (dois) elevadores da marca OTIS . Modelo: 37SJ9737A 10 Paradas Capacidade máxima: 09 passageiros, 630kg. Local de Prestação de Serviços: Rua João Gualberto, 717, Alto da Glória, Curitiba/PR, CEP: 80030-000.	3557	MENSAL	12	R\$ 2.520,00	R\$ 30.240,00

1.4. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.4.1. O Escopo dos serviços a serem prestados consistem detalhados a seguir:

1.4.1.1. **Manutenção Preventiva:** entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações dos sistemas, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas. A manutenção preventiva deverá ser realizada mensalmente, procedendo na mesma ocasião à inspeção, teste, lubrificação, regulagem e pequenos reparos no local, de acordo com a necessidade técnica, de todas as partes do equipamento, a fim de proporcionar aos elevadores um funcionamento eficiente, seguro e econômico;

1.4.1.2. **Manutenção Corretiva:** entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos em quaisquer dos componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos dos elevadores, mantendo-o em perfeito funcionamento. Consistirá no atendimento às solicitações do Contratante, sempre que houver paralisação do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças



ou para a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos;

1.4.1.3. **Chamados de Emergência:** os chamados de emergência são aqueles que acarretam dano iminente à integridade do patrimônio da DPE/PR ou ainda risco à integridade física das pessoas. Os procedimentos serão realizados em elevadores da fabricante Otis;

1.4.1.4. Os serviços a serem executados serão todos aqueles relativos à Manutenção Preventiva e Corretiva dos elevadores. Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico em caráter preventivo e corretivo, através de um corpo técnico especializado, seguindo-se as normas vigentes e com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações do fabricante e da legislação, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento dos elevadores;

1.4.1.5. Equipamentos:

- 2 (dois) Elevadores elétricos de passageiros,
- Fabricante: OTIS;
- Modelo: 37SJ9737A
- 10 Paradas
- Capacidade máxima: 09 passageiros, 630kg.
- Local de Prestação de Serviços: Rua João Gualberto, 717, Alto da Glória, Curitiba/PR, CEP: 80030-000.

2. PLANO DE CONTRATAÇÕES

2.1. A presente contratação está em consonância com o Planejamento da DPE/PR, tendo sido incluída no Plano de Contratações Anual (PCA) sob o número 089/2025¹.

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação ocorrerá por meio de dispensa de licitação, de acordo com o inciso I do artigo 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.2. Não será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), uma vez que a demanda da presente contratação se trata da prestação de serviços continuados.

¹ <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Plano-de-Contratacao-Anual-PCA>



3.3. O critério de julgamento será o menor preço, uma vez que se trata de serviço de natureza comum e com padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais do mercado.

3.4. O critério de adjudicação será por item, tendo em vista não ser tecnicamente indicado e economicamente vantajoso o parcelamento do objeto, conforme justificado no item 1.2.4. deste Termo de Referência.

3.5. Será permitida a participação de consórcios na presente Dispensa de Licitação, desde que atendidas as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021. A formação de consórcios deverá observar as condições estabelecidas na legislação, de modo que as empresas associadas atendam plenamente às exigências técnicas e operacionais estabelecidas para a execução do objeto contratual.

3.6. À CONTRATADA será admitida a subcontratação parcial do objeto, restrita aos serviços de Serralheria.

3.6.1. Deverá ser previamente autorizada pela DPE/PR, mediante apresentação de pedido formal e os documentos capazes de demonstrar que a subcontratada possui habilitação fiscal, trabalhista e jurídica, bem como qualificação técnica para os serviços subcontratados, nos mesmos limites exigidos na habilitação da licitante.

3.6.2. O requerimento de subcontratação deve ser realizado mediante apresentação da Declaração de Compromisso de Subcontratação, conforme **Apêndice IV**, juntamente com os documentos da subcontratada, e o contrato de subcontratação celebrado entre a contratada e a subcontratada.

3.6.3. O prazo para a entrega dos documentos descritos no item acima é de até 10 (dez) dias após a constatação de necessidade do serviço, devidamente manifestado junto à Diretoria de Engenharia e Arquitetura (DEA). A DPE/PR terá o prazo de 10 (dez) dias para homologar a subcontratação.

3.6.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

3.6.5. O pagamento dos serviços subcontratados será realizado diretamente à CONTRATADA.

3.6.6. A subcontratação sem observância do disciplinado neste termo, poderá ensejar motivo para rescisão contratual.



3.7. Não há óbices para a aplicação de adoção do tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e da Lei n.º 11.488/2007.

3.8. Considerando o objeto da contratação, não há direito de preferência.

4. REQUISITOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

VISTORIA E AMOSTRA

4.1. É facultado a vistoria para o dimensionamento e elaboração da proposta para a presente Dispensa de Licitação.

4.1.1. Os proponentes poderão, a seu critério, realizar visita técnica aos locais para, tendo conhecimento das instalações, apresentarem cotação. Caso seja realizada a visita, deverá ser assinado o Termo de Vistoria, conforme modelo fornecido no **Apêndice I**, pelo técnico credenciado da empresa e por Membro ou Servidor da DPE/PR.

4.1.2. As vistorias deverão ser agendadas e realizadas até a data limite que anteceda a sessão pública da Dispensa Eletrônica, conforme definido no Aviso de licitação, de modo a assegurar tempo hábil para o conhecimento das condições locais e a correta elaboração das propostas.

4.1.3. Caso o proponente opte por não realizar visita, deverá ser assinado e apresentado o Termo de Vistoria, assinalando a opção que NÃO visitou o local dos serviços, estando ciente de todos os riscos inerentes à não vistoria do objeto da proposta, conforme modelo fornecido no **Apêndice I**, assumindo responsabilidade pelo pleno conhecimento do objeto da contratação, incluindo as condições físicas, técnicas e operacionais necessárias para a correta prestação dos serviços.

4.1.4. A vistoria, quando desejada pelo proponente, deverá ser agendada previamente ao envio da proposta, através do e-mail: manutencao@defensoria.pr.def.br e realizada com o acompanhada de representante da DPE/PR, a ser indicado.

4.1.5. Todos os custos associados às eventuais visitas e inspeções serão de inteira responsabilidade dos proponentes.

4.1.6. Para subsidiar a elaboração das propostas, consta registro fotográfico dos elevadores no **Apêndice V**.

4.2. Considerando a natureza do objeto em tela, não haverá necessidade de amostras.

DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.3. Para a empresa (qualificação técnico-operacional):



- 4.3.1. Em razão da natureza do objeto e da necessidade de garantir a adequada execução dos serviços, será exigida comprovação de experiência prévia da empresa em serviços similares, com prazo não superior a 12 meses, conforme recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdão nº 2413/25). Essa exigência visa mitigar riscos identificados na matriz de riscos e se mostra compatível com o porte e complexidade do serviço.
- 4.3.2. Apresentar 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica (ACT) em nome da empresa, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado para órgão público, ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera, ou ainda com empresa privada, com expressa comprovação de manutenção preventiva de, ao menos, 01 (um) elevador, pelo período consecutivo mínimo de 12 (doze) meses.
- 4.3.3. O proponente deverá apresentar a Declaração de Responsabilidade Técnica, conforme modelo fornecido no **Apêndice II**, nomeando 01 (um) Responsável Técnico pela execução dos serviços de manutenção.
- 4.3.4. Para fins de análise da regularidade técnica da empresa, deve-se apresentar Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), comprovando a regularidade da situação da Licitante, na forma da legislação vigente.

4.4. Para o Responsável Técnico (qualificação técnico-profissional):

- 4.4.1. O objeto deve ter acompanhamento por profissionais legalmente habilitados e em conformidade com a habilitação profissional definida na Resolução nº 218, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), que dispõe sobre a regulamentação da atribuição de títulos, atividades, competências e caracterização do âmbito de atuação dos profissionais, ou do Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), conforme o profissional responsável.
- 4.4.2. O Responsável Técnico deverá ser Engenheiro, devidamente registrado em conselho de classe.
- 4.4.3. O responsável pela realização dos serviços de manutenção poderá ser um técnico em mecânica, ou profissional equivalente, devidamente registrado em conselho de classe.
- 4.4.3.1. A comprovação do profissional responsável pela manutenção e da qualificação profissional da equipe da CONTRATADA será realizada por



documentação apresentada pela própria empresa, facultado à DPE/PR exigir, complementar e conferir tais documentos a qualquer tempo durante a vigência contratual.

4.4.3.2. A apresentação de registro por técnicos, quando houver, não substitui as exigências deste Termo quanto à responsabilidade técnica que demande profissional habilitado com ART no CREA, devendo a CONTRATADA observar integralmente o escopo de atribuições previsto em lei e regulamentos e manter cobertura técnica adequada para todas as atividades contratadas.

4.4.4. A CONTRATADA deverá apresentar a Declaração de Responsabilidade Técnica de acordo com a composição da equipe técnica, conforme modelo fornecido no **Apêndice II**.

4.4.4.1. A Declaração de Responsabilidade Técnica refere-se ao compromisso de participação de pessoal técnico nomeado pela proponente, no qual declare que participará, permanentemente, a serviço da empresa, do objeto desta Dispensa de Licitação, devendo estar disponível e a pronto atendimento quando solicitado, a pedido da fiscalização da DPE/PR.

4.4.5. Na formulação da Declaração, deve-se excluir referências à legislação federal que não seja pertinente ao conselho em que o profissional está inscrito, mantendo apenas as disposições aplicáveis;

4.4.6. Em caso de haver um segundo responsável técnico pela mesma obrigação, ou seja, como corresponsável, este deverá constar na declaração, e apresentar a mesma documentação de habilitação do profissional principal. Caso contrário não será reconhecido posteriormente como tal.

4.4.7. O Responsável Técnico deverá atender aos chamados da DPE/PR e responder os questionamentos da fiscalização;

4.4.8. Anexar à Declaração de Responsabilidade Técnica, para o respectivo membro, a Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo respectivo Conselho Profissional, comprovando atuação em serviços similares ao objeto da Dispensa de Licitação em suas especialidades, sendo a parte de maior relevância: **serviços de manutenção de elevadores, em pelo menos 01 (um) equipamento**.

4.4.9. A Certidão de Acervo Técnico especificado deverá ser do profissional titular e não da empresa.



- 4.4.10. Em caso de necessidade de substituição do Responsável Técnico, a qualquer momento, a CONTRATADA deverá protocolizar pedido formal à Fiscalização, acompanhado da Declaração solicitada e da documentação de qualificação do novo profissional, que deve ser equivalente ou superior às exigências do contrato, conforme as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.4.11. O profissional Responsável Técnico deverá comprovar pertencer ao quadro permanente da empresa ou ter contrato como autônomo, mediante a cópia do registro do vínculo empregatício em Carteira de Trabalho, Certidão do CREA, Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Trabalho registrado na DRT. Independentemente da comprovação apresentada, o Responsável Técnico deverá constar na Certidão de registro da CONTRATADA perante o Conselho Profissional;
- 4.4.12. Caso a não possua em seu quadro ou como autônomo, o referido profissional, a mesma poderá apresentar uma declaração de promessa de contratação de profissional, juntamente com toda a documentação solicitada para que se permita aferição da qualificação do profissional a ser contratado caso a proponente seja a vencedora da Dispensa de Licitação.
- 4.4.13. Para demonstração de regularidade do profissional, deve-se apresentar Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), comprovando a regularidade da situação do(s) Responsável(is) Técnico(s), na forma da legislação vigente
- 4.4.14. Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços de manutenção, nos termos e prazos definidos no item 9.2 deste Termo de Referência.

Da Habilitação e da verificação de impedimentos para contratação

4.5. Para fins de análise da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, serão considerados os seguintes documentos:

- 4.5.1. Certidão de regularidade fiscal e previdenciária federal emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- 4.5.2. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual ou Distrital;
- 4.5.3. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal, caso a sede da empresa não seja no Distrito Federal;



-
- 4.5.4. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 4.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);
- 4.5.6. As certidões poderão ser substituídas pela certidão emitida pelo Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 4.6. Para verificar a existência de impedimentos para a contratação do fornecedor beneficiário, serão consultadas as seguintes bases de dados:
- 4.6.1.1. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;
 - 4.6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
 - 4.6.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
 - 4.6.1.4. Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná;
 - 4.6.1.5. Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

5. FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

- 5.1. Homologado o resultado da Dispensa de Licitação pela autoridade competente, será firmado Termo de Contrato.
- 5.2. A empresa terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de licitação.
- 5.3. A assinatura do Termo de Contrato deverá ser promovida por representante legal da licitante, ou por mandatário mediante a apresentação da documentação necessária com firma reconhecida outorgada por representante legal da licitante.
- 5.4. A convocação para a assinatura do Termo de Contrato será realizada de forma eletrônica no e-mail indicado pela empresa em sua proposta de preços, modo pelo qual também serão formalizadas outras comunicações acerca dos atos do presente procedimento licitatório.
- 5.5. O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela DPE/PR.
- 5.6. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração verificará se a empresa mantém as condições de habilitação exigidas por ocasião da Dispensa de Licitação.



5.7. O prazo de vigência da contratação terá início com sua publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DEDPR) e vigerá por 12 (doze) meses, excluído o dia do termo final, sendo prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO

6.1. O gestor e o fiscal técnico do Termo de Contrato serão designados pela Coordenadoria de Fiscalização de Contratos e Convênios(CFIS).

6.2. O fiscal técnico será designado de acordo com a indicação da Diretoria de Engenharia e Arquitetura (DEA).

6.3. As comunicações durante a execução contratual serão realizadas através de ofício e/ou correspondência eletrônica e serão expedidas pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura (DEA) ou órgão competente, através do endereço eletrônico manuntencao@defensoria.pr.def.br.

6.4. Quanto à gestão contratual, como reajuste, reequilíbrio econômico financeiro, prorrogação, alterações e rescisão contratuais, através do endereço eletrônico: contratosdpp@defensoria.pr.def.br (Coordenadoria de Formalização de Contratos e Convênios - CFORM);

6.5. Quanto a pagamentos e demais encargos, verificação de nota débito e certidões, esclarecimento sobre cumprimento de cláusulas contratuais, através do endereço eletrônico: fiscalizacao@defensoria.pr.def.br (Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios - CFIS);

6.6. O acompanhamento e fiscalização do contrato serão realizados pela fiscalização da CONTRATANTE.

6.7. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços por intermédio da fiscalização contratual.

6.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

6.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



6.10. A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas especialmente no Anexo XII da Resolução DPG nº 375/2023.

6.11. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos/serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. De acordo com o inciso II do Artigo 68 da Lei 14.133/2021, a CONTRATADA deverá ser de ramo de atividade compatível com o objeto da Dispensa de Licitação.

7.2. Executar fielmente os serviços, de acordo com a Especificação Técnica, o plano de manutenção dos equipamentos, e ainda nos termos da Legislação que rege a matéria vigente, bem como em observância às cláusulas e condições estabelecidas no futuro contrato e às normas e procedimentos técnicos e tudo o mais que necessário for à perfeita execução dos serviços, ainda que não expressamente mencionado.

7.3. Atender e manter, durante a execução do futuro contrato, os níveis mínimos de qualificação técnico/operacional para prestar os serviços contratados com qualidade, utilizando-se de técnicos qualificados, atendendo aos prazos e condições convencionados.

7.4. Executar os serviços objeto da contratação com perfeição, conforme especificações, prazo e local constantes no Aviso de licitação e seus anexos, apresentando a respectiva nota fiscal, quando de sua conclusão, na qual constarão as indicações necessárias, prazos de garantia, entre outras informações, conforme o caso.

7.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por negligência, imperícia ou imprudência, dos seus representantes ou seus respectivos prepostos.

7.6. Apresentar e manter continuamente atualizado, caso for solicitado, os programas PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);

7.7. A empresa CONTRATADA deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.853/2019.

7.8. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações da DPE/PR sem prévia autorização formal.



7.9. A CONTRATADA deve atender nos prazos estabelecidos, aos requerimentos e determinações regulares emitidas pela autoridade designada para gerir, acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior, bem como atender tempestivamente às diligências para a regular gestão do instrumento contratual.

7.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto nos quais se verificarem vícios, defeitos, avarias ou incorreções resultantes da execução do serviço.

7.11. Responsabilizar-se por quaisquer vícios e danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por negligência, imperícia ou imprudência, dos seus representantes ou seus respectivos prepostos, de acordo com os artigos 14, 17 e 20 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.12. A empresa CONTRATADA deverá comunicar a Defensoria Pública imediatamente e por escrito, toda e qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

7.13. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do início e da conclusão dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.14. Quando acionada, a CONTRATADA deverá realizar as manutenções corretivas, substituindo e/ou reparando, conforme critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos necessários para recolocar os elevadores em condições normais de funcionamento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, comunicando à CONTRATADA, por escrito, os vícios, os defeitos ou as incorreções verificadas no objeto quando da análise para recebimento, a fim de que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às expensas da CONTRATADA.

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução deste ajuste e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

8.3. Efetuar o pagamento, à CONTRATADA, do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, na forma e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.4. Aplicar à CONTRATADA, quando for o caso, as sanções previstas nas leis e normativas vigentes.



8.5. Decidir expressamente sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução deste ajuste.

9. REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O regime de execução é empreitada por preço global.

9.2. Após a publicação da contratação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DEDPR), a Coordenadoria de Formalização de Contratações e Convênios (CFORM) da DPE/PR informará à CONTRATADA a data de início da vigência contratual, bem como os dados de contato do(a) Gestor(a) e do(a) Fiscal do contrato.

9.2.1. A empresa contratada deverá estar apta para o início da execução dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação.

9.2.2. Somente será autorizado o início dos serviços pela fiscalização mediante a entrega da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com duração compatível ao período de vigência do contrato firmado.

9.2.3. A não apresentação da ART até a data-limite prevista no item 9.2.1 impedirá a autorização de início e caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo Referência.

9.2.4. Os custos relacionados à emissão da ART são de responsabilidade da CONTRATADA.

9.3. Os serviços de Manutenção integral preventiva, corretiva e chamados de emergência, objeto desta Dispensa de Licitação, serão prestados com fornecimento e aplicação de peças, componentes e acessórios genuínos do respectivo fabricante ou originais desde que atendam aos mesmos padrões técnicos e de qualidade necessários ao adequado funcionamento dos elevadores e à conservação de seus estados.

9.4. Deverão ser fornecidas e aplicadas todas as peças, componentes e acessórios que os elevadores necessitarem para o seu perfeito funcionamento.

9.5. No caso de botoeiras, indicadores luminosos e lâmpadas, especificamente, a CONTRATADA deverá substituir a peça ou componente assim que for identificado o início da falha.

9.6. Estão excluídos deste contrato o fornecimento de peças decorrentes de negligência, mau trato, uso indevido ou abusivo, agente externo (por exemplo umidade, poeira, gases, salinidade,



variação de tensão elétrica, ferrugem, entre outros), caso fortuito ou força maior e ato ou omissão que não da CONTRATADA, bem como, acabamentos e revestimentos em geral, painéis de revestimento de cabina, soleiras, monitor de tráfego e componentes mencionados nesta cláusula.

9.6.1. Nas hipóteses do item 9.6., caberá à CONTRATADA a apresentação de laudo técnico das peças defeituosas à Diretoria de Engenharia e Arquitetura, de forma a comprovar as causas do defeito.

9.6.2. Nas hipóteses do item 9.6., após análise e aprovação do laudo técnico pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura, caberá à Defensoria Pública do Estado do Paraná a aquisição das peças necessárias, cabendo à CONTRATADA a sua instalação, mediante o acionamento de manutenção corretiva do equipamento.

9.6.2.1. **O prazo para a realização do serviço corretivo será de 05 (cinco) dias úteis**, a partir do seu acionamento, tendo em vista que a peça necessária ao reparo do equipamento será disponibilizada pela própria Defensoria Pública.

9.7. **A Manutenção Preventiva** deverá incluir, no mínimo, os serviços de:

9.7.1. Inspeção regular da tensão dos cabos de aço;

9.7.2. Ajuste ou substituição dos patins;

9.7.3. Lubrificação;

9.7.4. Constantes vistorias na cabina e seus componentes, poço do equipamento e casa de máquinas;

9.7.5. Vistoria em interruptores, geradores, controles, placas eletrônicas, relés, contatos do sistema;

9.7.6. Revisão de peças como o motor e seus rolamentos, o sistema de freio da máquina, as polias e os cabos de tração.

9.8. A CONTRATADA deverá realizar **Manutenção Preventiva mensal, com intervalo máximo de 40 dias entre as visitas, abrangendo todos os componentes dos elevadores**, conforme o definido no Plano de Manutenção da CONTRATADA.

9.9. O prazo para execução dos serviços de manutenção preventiva não poderá ser prorrogado além do prazo constante no item 9.8.

9.10. Os serviços requisitados pela CONTRATANTE, deverão ser realizados pela CONTRATADA em dias úteis e mediante agendamento, juntamente ao Fiscal do Contrato.

9.11. Em situações supervenientes de mobilização, perigo ou outros relevantes e que venham a prejudicar a rotina de trabalho da instituição, poderão excepcionalmente ser realizados em outros horários e para os quais deverá ser solicitada autorização prévia com antecedência mínima de 07



(sete) dias, salvo em casos emergenciais devidamente caracterizados e autorizados formalmente pela administração.

9.12. A CONTRATADA realizará a **Manutenção Corretiva sempre que necessário**, com ou sem solicitação da CONTRATANTE.

9.13. Caso seja solicitado pela CONTRATANTE, será aberto um chamado técnico pela DPE/PR, que será encaminhado no correio eletrônico disponibilizados pela CONTRATADA ou via sistema disponibilizado pela CONTRATADA;

9.14. A **Manutenção Corretiva que envolva a encomenda e a troca de peças** deverá ser atendida pela CONTRATADA no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir da data de envio do chamado técnico ou da data de conhecimento da necessidade. Caso seja uma **peça de segurança do sistema, o prazo máximo será de 5 (cinco) dias úteis**;

9.15. Para toda intervenção corretiva deverá a CONTRATADA emitir um Relatório detalhado dos serviços executados, identificando as peças trocadas.

9.16. O **Chamado de Emergência**, para o atendimento dos elevadores parados, deverá estar **disponível 24 (vinte e quatro horas) por dia**, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno;

9.17. O **prazo máximo para a chegada do técnico será de 2,5h (duas horas e meia)** após a solicitação da DPE/PR, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada;

9.18. O **Chamado de Emergência, para o resgate e/ ou remoção de pessoas dos elevadores deverá estar disponível 24 (vinte e quatro horas) por dia**, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno;

9.19. O **prazo máximo para o resgate será de 30 (trinta) minutos** após a solicitação da DPE/PR, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada;

9.20. A CONTRATADA se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, ferramentas, equipamentos, materiais, mão-de-obra especializada e materiais de consumo necessários à execução dos serviços. Isso inclui, mas não se limita a:

9.20.1. Materiais de consumo: Materiais de limpeza, lubrificação, soldas, espumas para vedação, produtos de pintura, nitrogênio, oxigênio, acetileno, entre outros.

9.20.2. Equipamentos de segurança: equipamentos de proteção coletiva (EPC's) e equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados para garantir a segurança dos trabalhadores durante a execução dos serviços;



9.21. A CONTRATADA deverá apresentar seus funcionários devidamente identificados durante a realização dos serviços nas dependências da DPE/PR, incluindo nome completo, função exercida e nome da empresa;

9.22. Ao término dos serviços a CONTRATADA deverá entregar o local limpo dar a destinação correta a todos os resíduos gerados pela execução dos serviços;

9.23. Caso seja constatada qualquer desconformidade do objeto em relação às especificações do Termo de Referência, a CONTRATADA deverá efetuar a correção do serviço, sem ônus adicional para a CONTRATANTE e dentro do prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, contados a partir da comunicação da CONTRATANTE à CONTRATADA.

9.24. O objeto será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas no Termo de Referência e nos demais documentos vinculados a esta contratação, salvo quando se tratar de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.

9.25. Durante o período de garantia, a CONTRATADA será responsável por todos os reparos, substituições e serviços necessários para assegurar o pleno uso dos objetos contratados, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

9.25.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9.26. Deverão ser emitidos, mensalmente, relatórios de manutenção preventiva e corretiva.

9.27. A contratada deverá submeter-se à fiscalização periódica da DPE/PR, a qual, se constatar irregularidade nos serviços, adotará as providências necessárias para a sua normalização, assistindo inclusive ao contratante o direito de recorrer às vias judiciais ordinárias para assegurar o rigoroso cumprimento das especificações do objeto do presente contrato.

9.28. A CONTRATADA deverá manter telefone fixo e móvel disponível para contato durante o horário comercial, por meio do qual a fiscalização poderá se reportar sobre assuntos relacionados à execução dos serviços. O Responsável Técnico da empresa deverá atender imediatamente e fornecer todas as informações solicitadas, especialmente para questões que exijam sua intervenção direta.

9.29. A fiscalização poderá solicitar, a qualquer momento e por motivo justificado, a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA.

9.30. A CONTRATADA deverá apresentar os materiais substituídos, quando solicitado, ou aguardar autorização prévia para sua substituição, conforme critério da fiscalização.



9.31. A CONTRATADA deverá substituir peças defeituosas por peças genuinamente da OTIS ou originais desde que atendam aos mesmos padrões técnicos e de qualidade necessários ao adequado funcionamento dos elevadores e à conservação de seus estados, sem ônus adicionais para o contratante, garantindo a eliminação de defeitos. A instalação de peças não originais ou não homologados pela fabricante só será admitida se a fabricante não possuir tal peça no mercado nacional;

9.32. A CONTRATADA deverá efetuar testes de segurança, em conformidade com a legislação vigente e os critérios técnicos estabelecidos;

9.33. A CONTRATADA deverá fornecer manual sobre o uso correto dos elevadores, bem como treinamento para situações de emergência, como incêndio e saídas de emergência;

9.34. A CONTRATADA deverá providenciar sinalizações claras indicando o motivo da paralisação sempre que um elevador estiver parado para manutenção.

9.35. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no todo ou em parte, e dentro do prazo original, os serviços ou fornecimentos executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas ou imperfeições, ou recusados pelo CONTRATANTE, decorrentes de culpa da CONTRATADA, incluindo o uso de mão-de-obra, peças, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior. Tais fatos não poderão ser invocadas para justificar qualquer cobrança adicional, mesmo em relação a peças e serviços já recebidos pelo CONTRATANTE, cujas irregularidades venham a ser identificadas durante a aceitação ou dentro do prazo de garantia.

9.36. Em caso de necessidade de troca de peça, mediante prévia avaliação técnica, a CONTRATADA deverá utilizar exclusivamente peças, materiais e acessórios novos, de primeiro uso, originais ou genuínos da fabricante ou por esta atestados. Não será permitido o uso de itens recondicionados e do mercado paralelo.

9.37. A contratada ficará responsável, durante a execução dos serviços, por eventuais infrações de postura ou de regulamentos administrativos a que venha dar causa, não sendo o contratante responsabilizado, quer por acidentes de trabalho dos empregados da contratada, quer por danos a terceiros, resultante da ação, omissão ou negligência da contratada;

9.38. **A contratada deverá entregar os elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 12 (doze) horas após a chegada da peça.** Em caso de não possibilidade do cumprimento do prazo, deverá a contratada encaminhar justificativa escrita e fundamentada para a fiscalização que analisará a procedência da demanda;



9.39. A falta de peças de segurança não será considerada motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades por descumprimento de prazos.

9.40. Os serviços e materiais empregados deverão obedecer rigorosamente às normas da ABNT, às prescrições do fabricante e às normas internacionais consagradas, na ausência de normas nacionais;

9.41. Cumprir todas as exigências das Leis e Normas referentes à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de sinalização, proteção coletiva e proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local de desenvolvimento do curso, bem como identificá-los adequadamente.

RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.42. Os prazos e o procedimento de realização dos recebimentos provisório e definitivo do objeto a serem observados pelas partes constam neste Termo de Referência e nos demais documentos a ele vinculados, bem como no art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 66 e 67 da Resolução DPG nº 375/2023 e em seu Anexo XII.

9.43. Para fins de recebimentos provisório e definitivo, a CONTRATADA deverá apresentar o faturamento/nota fiscal em face do CNPJ da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ: nº 13.950.733/0001-39.

9.44. O objeto será recebido **provisoriamente** pela CONTRATANTE, mediante termo detalhado, em até **5 (cinco) dias úteis** contados da data de recebimento da documentação de cobrança, acompanhado, obrigatoriamente, do Relatório Mensal de Serviços correspondente ao período de competência.

9.44.1. Esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem manifestação da CONTRATANTE, e salvo disposição em contrário neste Termo de Contrato ou nos demais documentos a ele vinculados, considerar-se-á definitivamente aceito, para todos os efeitos, o objeto contratual pela CONTRATANTE.

9.45. O objeto será recebido **definitivamente** pela CONTRATANTE, mediante termo detalhado, em até **5 (cinco) dias úteis** contados da data do recebimento provisório, não podendo esse prazo ser ultrapassado, salvo em situação excepcional expressamente comprovada.

9.45.1. O recebimento definitivo do objeto estará condicionado à comprovação, pela CONTRATADA, de cumprimento de todas as obrigações assumidas, bem como à apresentação da documentação de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que



possibilitem à CONTRATANTE prestar as informações exigidas pelo fisco, conforme a legislação vigente.

9.46. Verificada, pela CONTRATANTE, inconsistência na execução do objeto, no documento de cobrança e/ou em eventual documentação complementar, o recebimento provisório ou definitivo ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

9.46.1. Caracterizada a hipótese prevista na Cláusula 9.46, a CONTRATANTE comunicará formalmente a inconsistência à CONTRATADA, e o prazo para recebimento provisório ou definitivo será interrompido, reiniciando-se integralmente a partir do primeiro dia útil subsequente à data da regularização da pendência pela CONTRATADA.

9.47. O objeto será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Contrato e nos demais documentos a ele vinculados, salvo quando se tratar de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.

9.48. Os recebimentos provisório e definitivo do objeto não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

9.49. Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à execução integral do objeto contratual relacionado a cada nota fiscal ou fatura emitida, sendo vedado o recebimento fracionado de parcelas correspondentes ao mesmo documento de cobrança, salvo autorização expressa da CONTRATANTE, devidamente justificada.

10. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

10.1. O IMR é o mecanismo que define, em bases comprehensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

10.2. A CONTRATADA deverá cumprir os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultados, conforme **Apêndice III**.

11. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1. A aquisição dos produtos e serviços relacionados à manutenção de elevadores pode gerar resíduos e rejeitos potencialmente tóxicos e contaminantes ao meio ambiente. Para mitigar esses impactos, recomenda-se que o processo de contratação priorize a seleção de itens que atendam a



critérios de sustentabilidade ambiental, promovendo a redução do impacto negativo ao meio ambiente.

11.2. Conforme o Art. 49 do Decreto Estadual nº 4.993/2016 e outras normas vigentes, as empresas contratadas deverão adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando aplicável:

11.3. Utilizar produtos de limpeza e conservação que atendam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

11.4. Priorizar produtos biodegradáveis, atóxicos ou reciclados, sempre que possível.

11.5. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e energia elétrica;

11.6. Realizar treinamentos para os empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, visando a redução do consumo de água, energia e geração de resíduos sólidos.

11.7. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994 quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;

11.8. Respeitar os limites de emissão de poluentes estabelecidos pela legislação ambiental vigente.

11.9. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

11.10. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) da ABNT sobre resíduos sólidos;

11.11. Prever a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, conforme a Lei Estadual nº 16.075/2009, de 1º de abril de 2009.

11.12. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços.

11.13. Observar os preceitos da Lei Estadual nº 20.132/2020, que trata da reestruturação administrativa e de práticas sustentáveis no âmbito do Estado do Paraná.

11.14. Essas medidas estão alinhadas com o compromisso da DPE/PR de fomentar práticas sustentáveis em suas contratações.

12. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal,



Estadual e Municipal, assim como custos referentes à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos embalagens e serviços, não cabendo à DPE-PR quaisquer custos adicionais.

12.2. Observados o quantitativo, o preço, as etapas de execução e a ordem cronológica dos pagamentos da CONTRATANTE, o(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s), mediante depósito ou crédito em conta bancária em favor da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto.

12.2.1. O pagamento será realizado mensalmente à CONTRATADA.

12.2.2. Os pagamentos serão efetuados conforme a aferição realizada pelo IMR, com descontos proporcionais em caso de notas fiscais com pontuação de infrações.

12.3. O faturamento deverá ser realizado em face do CNPJ 13.950.733/0001-39 da CONTRATANTE;

12.4. Para a liberação do pagamento, a pessoa responsável pelo acompanhamento encaminhará o documento de cobrança e documentação complementar à Diretoria de Orçamento e Finanças que então providenciará a liquidação da obrigação.

12.5. Havendo erro ou apresentação incompleta do documento de cobrança o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento será interrompido, iniciando-se novamente após a regularização.

12.6. A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos pagamentos devidos à CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

12.7. Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.

12.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPE-PR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da fornecedora, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.

12.9. A DPE-PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.



12.10. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPE-PR serão imputáveis exclusivamente à fornecedora quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

12.11. Com o fim de salvaguardar a transparência administrativa, nos termos da Resolução DPG nº 375/2023, a Defensoria Pública do Estado do Paraná disponibilizará, mensalmente, em área específica no Portal da Transparência, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentem a eventual modificação da ordem.

12.12. Excepcional antecipação de pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado deverá observar o disciplinado no Art.75 da Resolução DPG nº 375/2023.

13. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. As condições de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro estão definidas em Contrato, observando o disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021 e na Resolução DPG n.º 375/2023.

13.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de **1 (um) ano** contado da data do orçamento estimado desta contratação (data-base), compreendendo o período de **12/11/2025 a 12/11/2026**, conforme disposições do contrato.

13.3. Os preços contratados serão reajustados anualmente pela CONTRATANTE mediante a aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo acumulado em cada período ou, se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da CONTRATANTE, as demais disposições relativas ao reequilíbrio econômico encontram-se em capítulo próprio do instrumento contratual.

14. GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Dadas as particularidades e natureza do fornecimento do serviço envolvido, não haverá exigência de garantia contratual, conforme Anexo IV, Art.18, §2º, I, da RES DPG 375/23.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As infrações e sanções administrativas encontram-se definidas na minuta contratual de acordo com a Deliberação CSDP n.º 043/2023.

16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



- 16.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, Resolução DPG nº 375/2023, Deliberação CSDP nº 043, de 04 de dezembro de 2023, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e na Deliberação CSDP 21/2022 (Disciplina a aplicação da LGPD no âmbito da Defensoria Pública do Paraná), Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto da contratação, aplicando-se referida legislação especialmente aos casos omissos.
- 16.2. Lei Federal nº 10.098/2000 (Lei de Acessibilidade): Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade;
- 16.3. Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- 16.4. Lei n.º 6.496, de 07 de dezembro de 1977 (Institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia, e autoriza a criação pelo CONFEA de uma mútua Assistência Profissional);
- 16.5. Resolução CONAMA nº 382/2006: Define limites máximos de emissão de poluentes atmosféricos para equipamentos e processos.
- 16.6. Resolução CONAMA nº 01/1990: Estabelece critérios para emissão de ruídos, em conformidade com as Normas NBR 10.151 e NBR 10.152 da ABNT.
- 16.7. Lei Estadual nº 16.075/2009: Regulamenta a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias.
- 16.8. Decreto Estadual nº 4.993/2016: Estabelece diretrizes para práticas sustentáveis em contratações públicas no Paraná.
- 16.9. Norma Regulamentadora 18 (NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção): Aplicável aos serviços de manutenção que envolvam riscos laborais.
- 16.10. Norma Regulamentadora 12 (NR-12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos): Define requisitos de segurança para operação e manutenção de equipamentos.
- 16.11. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

17. FORO

- 17.1. Eventuais litígios que não possam ser dirimidos administrativamente serão processados e julgados na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



APÊNDICE I - TERMO DE VISTORIA MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Modelo (Papel Timbrado da Empresa)

TERMO DE VISTORIA

Dispensa Eletrônica ELETRÔNICO N° _____ / 202____ - _____

À DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ:

OBJETO: Contratação de Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Chamados de Emergência, com fornecimento de peças, para a Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná – DPE/PR.

() Declaro, como responsável técnico designado pela empresa _____ que visitamos o(s) local(ais) dos serviços referentes ao objeto supracitado, conforme indicados no Termo de Referência, estando ciente de todos os detalhes do objeto de nossa proposta.

() Declaro, como responsável técnico designado pela empresa _____ que NÃO visitamos o(s) local(ais) dos serviços referentes ao objeto supracitado, conforme indicados no Termo de Referência, estando ciente de todos os riscos inerentes a não vistoria do objeto de nossa proposta.

Desse modo, nos responsabilizamos pela completa execução dos serviços em todas as suas fases, assim como de que conhecemos todos os detalhes, especificações e condições dos trabalhos a serem realizados de acordo com o Termo de Referência e demais documentos instrutores.

_____, ____ de _____ de 202__.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DESIGNADO

NOME:

CREA/CAU nº:



APÊNDICE II - D.R.T.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Modelo (Papel Timbrado da Empresa)

Dispensa Eletrônica ELETRÔNICO N° _____ / 202____ - _____

À DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ:

OBJETO: Contratação de Serviços de Manutenção Preventiva, Corretiva e Chamados de Emergência, com fornecimento de peças, para os Elevadores instalado na Nova Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná – DPE/PR.

O abaixo assinado, _____, Identidade nº _____, e CPF _____, na qualidade de responsável legal pela empresa _____, vem, por meio desta, indicar a V. Sas. o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), de acordo com a **Lei Federal nº 5.194/66 e com as Resoluções nº 218/1973 e nº 1025/2009 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia**, bem como em conformidade com as disposições da **Lei Estadual 20.666/2021** e da **Lei Federal nº 14.133/2021**, que regulamentam as licitações e contratos administrativos no âmbito estadual e federal, respectivamente.

1. Responsável Técnico pelos serviços contratados:

Nome:

Conselho Profissional:

Assinatura:

2. Co-responsável(is) técnico ou vinculado pelos serviços contratados:

Nome:

Conselho Profissional:

Assinatura:

Os referidos responsáveis registrarão as Certificações pertinentes no respectivo Conselho Profissional, antes do início do serviço, ficando sujeito à aplicação de penalidade prevista na legislação vigente e no Termo de Referência da presente Dispensa de Licitação.

Assinatura do representante legal

Assinatura do(s) responsável(is) técnico(s)



APÊNDICE III - I.M.R. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Considerando o contexto da presente contratação, verificou-se a necessidade de criação de instrumento de medição de resultados que contemplasse o descumprimento de prazos contratuais. Desse modo, os resultados serão medidos observando os critérios abaixo assinalados.

ITEM	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE DESEMPENHO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Descumprimento do prazo estipulado para realização da manutenção preventiva periódica	1	Por dia útil de atraso por Ordem de Serviço
2	Descumprimento do prazo para apresentação de ART, informações, relatórios ou laudos técnicos solicitados pela fiscalização ou previstos em contrato	1	Por solicitação/documento e por dia útil de atraso.
3	Não cumprimento do prazo para refazimento de serviços rejeitados pela fiscalização.	1	Por serviço/ Por dia útil de atraso
4	Atraso superior a 1 (uma) hora nos chamados de emergência de elevador parado (com ou sem passageiros)	5	Por hora completa de atraso

Pelo descumprimento dos critérios, a DPE/PR realizará os descontos de acordo com o somatório de pontuação das ocorrências, conforme quadro abaixo.

AFERIÇÃO	
Grau de Infração	Correspondência
Pontos Acumulados	% de liberação da nota fiscal
Até 5 pontos	Liberação total do valor da nota fiscal + NOTIFICAÇÃO
De 6 a 10 pontos	Liberação de 95% do valor da nota fiscal
De 11 a 15 pontos	Liberação de 90% do valor da nota fiscal
De 16 a 20 pontos	Liberação de 85% do valor da nota fiscal
De 21 a 25 pontos	Liberação de 80% do valor da nota fiscal
De 26 a 30 pontos	Liberação de 75% do valor da nota fiscal
Acima de 30 pontos	Liberação de 70% do valor da nota fiscal



APÊNDICE IV - SUBCONTRATAÇÃO

REQUERIMENTO E COMPROMISSO DE SUBCONTRATAÇÃO

À

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO N° ____ / _____

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, que no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do termo de contrato, apresentaremos cópias dos contratos.

Declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

Declaramos, também, ciência da responsabilidade integral por atos da subcontratada e a inexistência de qualquer vínculo entre esta última e a Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), ____ de _____ de 20__.

Representante Legal ou Procurador da Licitante

(nome e assinatura)



APÊNDICE V - FOTOS

Para auxiliar na elaboração das propostas, segue registro fotográfico dos Elevadores da Marca Otis instalados na Nova Sede Administrativa.







