BASE DE ADMINISTRAÇÃO DO QGEX

Termo de Referência 57/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
57/2026	160186-BASE DE ADMINISTRAçãO DO QGEX	JOAO VITOR HENRIQUE BARROS	01/09/2026 12:00 (v 0.13)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		65304.005713/2025-57

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° *65304.005713/2025-57*)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a execução de serviço de manutenção preventiva e corretiva de geradores do Complexo do Quartel-General do Exército, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	**1**	Serviços de manutenção preventiva **mensal** nos 15 (quinze) grupos geradores instalados no Complexo do QGEx.	19810	Serviço (uma unidade de serviço equivale a 1 (uma) unidade)	12 meses	R$ 35.800,00	R$ 429.600,00
	2	Serviços de manutenção preventiva **anual** nos 15 (quinze) grupos geradores instalados no Complexo do QGEx.		Serviço (uma unidade de serviço equivale a 1 (uma) unidade)	1 anual	R$ 128.500,00	R$ 128.500,00
	3	Serviços de manutenção corretiva nos 15 (quinze) grupos geradores instalados no Complexo do Quartel-General do Exército, realizada sob demanda, com reposição e substituição de peças, quando identificadas falhas ou necessidades decorrentes da execução da manutenção de preventiva.		Serviço (uma unidade de serviço equivale a 1 (uma) unidade)	1	R$ 671.112,37	R$ 671.112,37

		*O valor deste item compreende tanto o custo das peças quanto o valor da mão de obra, conforme a tabela complementar mencionada abaixo.					
TOTAL							R$ 1.229.212,37

1.1.2. Tabela auxiliar de composição de custos do Item 3, que deve ser preenchida pela licitante em sua proposta de preços:

Ord.	Descrição/ Especificação	Unidade de Medida	Qtd	Valor unitário (R$)	Valor mão de obra (R$)	Valor Total (R$)
1	Gerador Cummins C400 D6 - Bico injetor do motor	unidade	1	R$ 15.090,86	R$ 595,33	R$ 15.686,19
2	Gerador Cummins C200 D6 - Bico injetor do motor	unidade	1	R$ 9.816,55	R$ 595,33	R$ 10.411,88
3	Gerador Cummins C300 D6 - Bico injetor do motor	unidade	1	R$ 5.388,63	R$ 595,33	R$ 5.983,96
4	Gerador Cummins C185 D6 - Bico injetor do motor	unidade	1	R$ 4.434,36	R$ 595,33	R$ 5.029,69
5	Gerador Cummins C400 D6 - Corrêa do alternador	unidade	1	R$ 8.415,61	R$ 3.306,67	R$ 11.722,27
6	Gerador Cummins C200 D6 - Corrêa do alternador	unidade	1	R$ 5.305,20	R$ 2.042,67	R$ 7.347,87
7	Gerador Cummins C300 D6 - Corrêa do alternador	unidade	1	R$ 6.695,27	R$ 2.598,33	R$ 9.293,61
8	Gerador Cummins C185 D6 - Corrêa do alternador	unidade	1	R$ 4.564,71	R$ 2.042,67	R$ 6.607,38
9	Gerador Cummins C400 D6 - alternador	unidade	1	R$ 8.850,29	R$ 1.177,17	R$ 10.027,46
10	Gerador Cummins C200 D6 - alternador	unidade	1	R$ 7.687,59	R$ 1.160,50	R$ 8.848,09
11	Gerador Cummins C300 D6 - alternador	unidade	1	R$ 7.687,59	R$ 1.160,50	R$ 8.848,09
12	Gerador Cummins C185 D6 - alternador	unidade	1	R$ 7.687,59	R$ 1.160,50	R$ 8.848,09
13	Gerador Cummins C400 D6 - Polia tensora da correia	unidade	1	R$ 7.194,66	R$ 3.173,00	R$ 10.367,66
14	Gerador Cummins C200 D6 - Polia tensora da correia	unidade	1	R$ 4.777,87	R$ 1.836,00	R$ 6.613,87
15	Gerador Cummins C300 D6 -Polia tensora da correia	unidade	1	R$ 6.172,14	R$ 2.626,33	R$ 8.798,48
16	Gerador Cummins C185 D6 - Polia tensora da correia	unidade	1	R$ 5.227,87	R$ 1.836,00	R$ 7.063,87
17	Gerador Cummins C 400 D6 - Bomba d’água	unidade	1	R$ 13.905,41	R$ 1.836,00	R$ 15.741,41
18	Gerador Cummins C200 D6 - Bomba d’água	unidade	1	R$ 4.100,00	R$ 1.755,00	R$ 6.173,39
19	Gerador Cummins C300 D6 - Bomba d’água	unidade	1	R$ 9.169,53	R$ 1.836,00	R$ 11.005,53
20	Gerador Cummins C185 D6 - Bomba d’água	unidade	1	R$ 6.153,14	R$ 1.836,00	R$ 7.989,14
21	Gerador Cummins C 400 D6 - Carregadores/retificadores de baterias	unidade	1	R$ 4.669,65	R$ 1.200,50	R$ 5.870,15
22	Gerador Cummins C200 D6 - Carregadores/retificadores de baterias	unidade	1	R$ 4.669,65	R$ 1.200,50	R$ 5.870,15
23	Gerador Cummins C300 D6 - Carregadores/retificadores de baterias	unidade	1	R$ 4.669,65	R$ 1.200,50	R$ 5.870,15

24	Gerador Cummins C185 D6 - Carregadores/retificadores de baterias	unidade	1	R$ 4.669,65	R$ 1.200,50	R$ 5.870,15
25	Gerador Cummins C200 D6 - Sensor de temperatura e pressão	unidade	1	R$ 5.459,04	R$ 712,33	R$ 6.171,37
26	Gerador Cummins C300 D6 - Sensor de temperatura e pressão	unidade	1	R$ 5.459,04	R$ 712,33	R$ 6.171,37
27	Gerador Cummins C185 D6 - Sensor de temperatura e pressão	unidade	1	R$ 5.459,04	R$ 712,33	R$ 6.171,37
28	Gerador Cummins C 400 D6 - Motor de partida	unidade	1	R$ 31.173,82	R$ 1.925,67	R$ 33.099,49
29	Gerador Cummins C200 D6 - Motor de partida	unidade	1	R$ 8.568,71	R$ 1.925,67	R$ 10.494,38
30	Gerador Cummins C300 D6-Motor de partida	unidade	1	R$ 12.745,05	R$ 1.925,67	R$ 14.670,72
31	Gerador Cummins C185 D6 - Motor de partida	unidade	1	R$ 8.568,71	R$ 1.925,67	R$ 10.494,38
32	Gerador Cummins C 400 D6 - Sensor de temperatura e Pressão	unidade	1	R$ 5.330,00	R$ 850,00	R$ 6.600,97
33	Regulador de velocidade	unidade	1	R$ 8.120,31	R$ 1.143,83	R$ 9.264,15
34	Turbina 6CTAA	unidade	1	R$ 13.059,56	R$ 3.215,67	R$ 16.275,22
35	Junta do Trocador de Calor	unidade	1	R$ 4.524,94	R$ 1.709,33	R$ 6.234,28
36	Cabeçote Filtro de Combustível	unidade	1	R$ 4.154,33	R$ 1.043,83	R$ 5.198,16
37	Regulador de Tensão	unidade	1	R$ 6.182,93	R$ 1.043,83	R$ 7.226,77
38	Válvula Selenóide	unidade	1	R$ 4.971,40	R$ 1.043,83	R$ 6.015,24
39	Bomba Alimentadora	unidade	1	R$ 7.194,66	R$ 1.835,67	R$ 9.030,33
40	Mangueira de Alta Temperatura 3/4 +Abraçadeira Reforçada	unidade	1	R$ 1.380,00	R$ 850,00	R$ 2.230,00
41	Mangueira Linha Diesel 1 /2 +Abraçadeira Reforçada	unidade	1	R$ 1.290,00	R$ 850,00	R$ 2.140,00
42	Mangueira de Alta Temperatura 3 /8 +Abraçadeira Reforçada	unidade	1	R$ 1.120,00	R$ 850,00	R$ 1.970,00
43	Bomba Injetora	unidade	1	R$ 57.531,36	R$ 4.620,00	R$ 62.151,36
44	Junta do Carter	unidade	1	R$ 8.917,95	R$ 3.567,67	R$ 12.485,61
45	Junta da Tampa da Válvula	unidade	1	R$ 8.917,95	R$ 3.567,67	R$ 12.485,61
46	Bomba de Alta	unidade	1	R$ 16.449,46	R$ 2.862,00	R$ 19.311,46
47	Módulo Controlador Digital	unidade	1	R$ 66.264,57	R$ 9.654,43	R$ 75.919,01
48	Carregador de Bateria	unidade	1	R$ 3.560,08	R$ 1.127,17	R$ 4.687,25
49	Gerador FG Wilson Bico Injetor	unidade	1	R$ 18.696,84	R$ 795,67	R$ 19.492,51
50	Gerador FG Wilson Corrêa do Alternador	unidade	1	R$ 8.186,60	R$ 2.849,00	R$ 11.035,60
51	Gerador FG Wilson Polia Tensora do Alternador	unidade	1	R$ 7.280,00	R$ 2.330,00	R$ 9.610,00
52	Gerador FG Wilson Bomba d'água	unidade	1	R$ 29.628,02	R$ 2.509,33	R$ 32.137,35
53	Gerador FG Wilson Sensor de Alta Temperatura e Pressão	unidade	1	R$ 7.118,20	R$ 1.043,83	R$ 8.162,03
54	Gerador FG Wilson Motor de Partida	unidade	1	R$ 30.749,14	R$ 2.003,67	R$ 32.752,81
55	Gerador FG Wilson Sensor Magnético	unidade	1	R$ 4.491,23	R$ 1.043,83	R$ 5.535,06
TOTAL						**R$ 671.112,37**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

*1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado porque a manutenção dos geradores ocorre de forma preventiva (mensal e anual) e corretiva sob demanda. Isso garante o funcionamento sem interrupções dos equipamentos. A vigência plurianual é mais vantajosa para essa rotina de manutenção regular, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

*1.4. O prazo de vigência da contratação é de **5 (cinco) anos** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.*

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000340/2026

II - Data de publicação no PNCP: 15/05/2025

III - ID do item no PCA:

IV - Classe/Grupo:

2815 - MOTORES DIESEL E COMPONENTES

4720 - MANGUEIRAS E TUBULAÇÕES FLEXÍVEIS

5963 - MÓDULOS ELETRÔNICOS

6115 - GERADORES E CONJUNTOS GERADORES ELÉTRICOS

6130 - CONVERSORES ELÉTRICOS ESTÁTICOS

9999 - ITENS DIVERSOS

V - Identificador da Futura Contratação: 160186-68/2026

2.3. Esta contratação está em conformidade com as diretrizes do Plano de Logística Sustentável (PLS) da Base Administrativa do Quartel-General do Exército (B Adm QGEx), conforme estabelecido no planejamento para o biênio 2025–2026, disponível em: https://badmqgex.eb.mil.br/institucional/plano-de-logistica-sustentavel-da-b-adm-qgex- 025-2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 2025 (8ª Edição):

4.1.1. Eficiência Energética e Redução de Impactos Ambientais: a contratada deverá adotar práticas e tecnologias que promovam a eficiência energética durante a execução dos serviços de manutenção, incluindo o uso de equipamentos e ferramentas que reduzam o consumo de energia e minimizem a emissão de poluentes. Deve-se priorizar a utilização de peças e insumos que atendam a padrões ambientais reconhecidos, como certificações de baixo impacto ambiental, e garantir o descarte adequado de resíduos gerados, conforme a legislação ambiental vigente.

4.1.2. Gestão e Destinação Adequada de Resíduos: É obrigatório que a contratada implemente um plano de gestão de resíduos sólidos gerados durante a manutenção dos geradores, assegurando a segregação, armazenamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). A empresa deverá apresentar comprovação documental das destinações realizadas, priorizando a reciclagem e a reutilização sempre que possível.

4.1.3. Responsabilidade Social e Valorização da Mão de Obra Local: A contratada deverá observar práticas de responsabilidade social, promovendo condições dignas de trabalho, segurança e saúde ocupacional para seus empregados, em conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Além disso, deverá priorizar a contratação de mão de obra local, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico da região onde os serviços são prestados, sempre que compatível com a qualificação técnica exigida.

4.1.4. Uso de Materiais e Produtos Sustentáveis: A contratada deverá priorizar o uso de materiais, peças e insumos que possuam certificações ambientais reconhecidas, como selo FSC, ISO 14001, ou similares, garantindo que os produtos utilizados na manutenção tenham menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida.

4.1.5. Redução do Consumo de Água: Durante a execução dos serviços, a contratada deve adotar medidas para otimizar o uso da água, evitando desperdícios e promovendo práticas de reaproveitamento e reutilização, sempre que possível, em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade da instituição contratante.

4.1.6. Capacitação e Sensibilização Ambiental: Deverá ser promovida a capacitação periódica dos colaboradores da contratada sobre práticas sustentáveis, gestão ambiental e responsabilidade socioambiental, visando a melhoria contínua dos processos e a minimização dos impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

4.1.7. Monitoramento e Relatórios de Sustentabilidade: A contratada deverá implementar mecanismos de monitoramento dos indicadores ambientais relacionados à execução dos serviços, como consumo energético, geração de resíduos e emissões atmosféricas, apresentando relatórios periódicos à contratante para avaliação e controle dos impactos ambientais.

4.1.8. Monitoramento e Relatórios de Sustentabilidade: A contratada deverá implementar mecanismos de monitoramento dos indicadores ambientais relacionados à execução dos serviços, como consumo energético, geração de resíduos e emissões atmosféricas, apresentando relatórios periódicos à contratante para avaliação e controle dos impactos ambientais.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Margem de Preferência

4.9. O objeto da contratação não se enquadra-se na margem de preferência prevista no Decreto nº 11.890, DE 22 DE JANEIRO DE 2024, conforme disposto na Resolução SEGES-CICS/MGI Nº 4, de 18 d outubro de 2024 da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da Execução: a contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato. Este prazo destina-se à elaboração, apresentação e aprovação do Plano de Manutenção de Preventiva.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Manutenção preventiva: execução mensal conforme plano aprovado, incluindo inspeções, lubrificações, ajustes, limpezas, testes e substituições de peças conforme manual do fabricante e procedimentos técnicos descritos no Termo de Referência.

5.1.2.2. Manutenção preventiva anual: procedimentos adicionais como substituição de óleo, filtros, líquido de arrefecimento, drenagem de sedimentos e simulação de queda de energia.

5.1.2.3. Manutenção corretiva: realizada sob demanda, com atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana para reparos e substituição de peças não cobertas pela manutenção preventiva.

5.1.2.4. O atendimento técnico para manutenção corretiva ocorrerá em até 24 (vinte e quatro) horas após o acionamento oficial, prazo em que o técnico qualificado deverá chegar ao Complexo do QGEx e apresentar o diagnóstico inicial da pane.

5.1.2.5. A substituição de peças e a conclusão do reparo em campo deverão ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do acionamento inicial pelo Fiscal de Contrato, admitindo-se prorrogação apenas mediante justificativa formal autorizada pela Administração.

5.1.2.6. Para manutenção corretiva realizada nas dependências do Quartel-General do Exército, o prazo para reparo não poderá exceder 5 (cinco) dias úteis, salvo exceções justificadas e autorizadas.

5.1.2.7. Para manutenção corretiva externa (fora das dependências), todos os custos de transporte, montagem e desmontagem correrão por conta da contratada, que deverá apresentar justificativas e solicitar autorização para prorrogação de prazos, quando necessário.

5.1.2.8. Para manutenção externa, a contratada deverá apresentar orçamento detalhado no prazo máximo de 48 horas, contados a partir da remoção do equipamento.

5.1.2.9. O prazo máximo para reparo em manutenção externa será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da remoção do equipamento, exceto em situações excepcionais com concordância da Contratante, mediante justificativa formal e solicitação de prorrogação.

5.1.2.10. Utilização obrigatória de peças novas, originais ou genuínas, vedada a utilização de peças recondicionadas, recicladas ou provenientes de reutilização.

5.1.2.11. Garantia mínima de 90 (noventa) dias para todas as peças e componentes substituídos, contados a partir do ateste do Fiscal de Contrato, inclusive após o término do contrato.

5.1.2.12. Caso peças substituídas necessitem ser trocadas novamente dentro do período de garantia, a contratada deverá realizar a substituição sem custo adicional para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.1.2.13. Fiscalização contínua pelo Fiscal de Contrato, com emissão de ordens de serviço mensais para manutenção preventiva e ordens sob demanda para manutenção corretiva.

5.1.2.14. Emissão de relatórios técnicos detalhados após cada intervenção, contendo descrição dos serviços realizados, peças substituídas e recomendações.

5.1.2.15. Comunicação imediata ao Fiscal de Contrato sobre quaisquer irregularidades, necessidades adicionais ou situações que possam comprometer a segurança ou funcionamento dos equipamentos.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. Manutenção preventiva mensal: realizada em horário comercial, das 09:00 às 17:00, nas dependências do Quartel-General do Exército, conforme ordem de serviço emitida pelo Fiscal de Contrato.

5.1.3.2. Manutenção preventiva anual: conforme cronograma específico definido no plano de manutenção.

5.1.3.3. Manutenção corretiva: atendimento sob demanda, com prazo máximo de 24 horas para início do atendimento e até 2 dias para conclusão do serviço, ressalvado o caso em que haja a necessidade de peças importadas que estejam indisponíveis no mercado nacional, hipótese essa que ensejará a extrapolação do prazo para 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Solicitação/Chamado.

5.1.4. Etapas:

Etapa 1: Apresentação e aprovação do plano de manutenção preventiva em até 15 dias após assinatura do contrato.

Etapa 2: Execução da manutenção preventiva mensal com início a partir da aprovação do plano, com periodicidade mensal.

Etapa 3: Execução da manutenção preventiva anual, conforme cronograma estabelecido no plano.

Etapa 4: Atendimento e execução da manutenção corretiva sob demanda durante toda a vigência do contrato.

5.2. Serviços de Manutenção Preventiva

5.2.1. A manutenção preventiva mensal será realizada nos 15 (quinze) grupos geradores instalados no Complexo do QGEx, abrangendo os seguintes procedimentos:

5.2.1.1. Inspeção, fornecimento e substituição de baterias e flutuadores de bateria, caso necessário;

5.2.1.2. Limpeza dos bicos injetores do motor;

5.2.1.3. Inspeção do sistema de arrefecimento (radiador, ventilador e válvula termostática);

5.2.1.4. Inspeção do alternador (correias, escovas, rolamentos);

5.2.1.5. Inspeção dos painéis de comando;

5.2.1.6. Inspeção dos quadros de transferência automática e demais componentes para garantia da qualidade do funcionamento;

5.2.1.7. Verificação de vazamentos, vedação da tampa do radiador e estado da colmeia do radiador;

5.2.1.8. Verificação e lubrificação do sistema de aceleração e parada do motor;

5.2.1.9. Avaliação das peças de borracha quanto a deterioração ou endurecimento;

5.2.1.10. Verificação da fixação das baterias e conexão dos cabos;

5.2.1.11. Correção das anormalidades observadas;

5.2.1.12. Verificação das condições do escapamento e painel de controle;

5.2.1.13. Exame das porcas de fixação do turbo compressor;

5.2.1.14. Inspeção dos conjuntos turbo compressor, compressor de ar, cubo do ventilador, polia tensora da correia e bomba d'água;

5.2.1.15. Limpeza e escovação do sistema de arrefecimento;

5.2.1.16. Limpeza e calibração dos injetores e bomba de combustível;

5.2.1.17. Ajustes das cruzetas, válvulas e injetores;

5.2.1.18. Verificação das mangueiras e auxiliares térmicos para partida a frio;

5.2.1.19. Substituição de escovas defeituosas;

5.2.1.20. Lubrificação de rolamentos;

5.2.1.21. Verificação do funcionamento da ponte de diodos;

5.2.1.22. Limpeza com ar comprimido;

5.2.1.23. Medição da resistência de isolamento (campo e armadura);

5.2.1.24. Cumprimento rigoroso do plano de manutenção específico para cada tipo de gerador, conforme manual do fabricante.

5.2.1.25. Simulação de queda de energia para testar a partida automática e suprimento da carga nominal.

5.2.2. A manutenção preventiva consiste em intervenções realizadas em intervalos predeterminados, com o objetivo de reduzir a probabilidade de falhas ou degradação do funcionamento dos equipamentos, aumentando a confiabilidade e prolongando a vida útil.

5.2.3. A contratada deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, o plano detalhado de manutenção preventiva, contemplando todos os procedimentos previstos, conforme orientações do manual do fabricante.

5.2.4. O plano apresentado servirá de orientação para o Fiscal de Contrato acompanhar a execução, sem excluir a necessidade de procedimentos adicionais que se fizerem necessários.

5.2.5. A manutenção preventiva será realizada no horário de expediente, das 09:00 às 17:00, nas dependências do QGEx.

5.2.6. Mensalmente, o Fiscal de Contrato emitirá ordem de serviço com informações sobre os equipamentos, datas e horários da manutenção, que deverão ser rigorosamente cumpridos.

5.2.7. Após a execução, o Fiscal verificará o pleno funcionamento e considerará finalizada a ordem de serviço.

5.2.8. Substituição de peças/componentes identificados durante a manutenção deverá ocorrer em até 48 horas, salvo prorrogação formal autorizada.

5.2.9. Todas as peças substituídas deverão ser novas, originais ou genuínas, com garantia mínima de 90 dias.

5.3. Serviços de Manutenção Preventiva Anual

5.3.1. Além das atividades mensais, a manutenção anual incluirá:

5.3.1.1. Substituição do óleo do motor;

5.3.1.2. Substituição dos filtros (óleo lubrificante, combustível e ar);

5.3.1.3. Substituição completa da água dos radiadores;

5.3.1.4. Substituição do líquido de arrefecimento;

5.3.1.5. Simulação de queda de energia para teste de partida automática;

5.3.1.6. Verificação dos comutadores de transferência automática, chave de comutação e controles associados;

5.3.1.7. Drenagem dos sedimentos dos tanques;

5.3.1.8. Verificação das condições da fiação, conexões, disjuntores e comutadores de transferência;

5.3.1.9. Cumprimento rigoroso do plano específico conforme manual do fabricante.

5.4. Serviços de Manutenção Corretiva

5.4.1. A manutenção corretiva será realizada sob demanda, com reposição e substituição de peças quando identificadas falhas decorrentes da manutenção preventiva, abrangendo:

5.4.1.1. Substituição de peças ou componentes desgastados ou falhos que causaram parada do gerador;

5.4.1.2. Atendimento disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana;

5.4.1.3. Estimativa de horas técnicas para execução apresentada pelo técnico e aprovada pelo fiscal;

5.4.1.4. Execução de consertos em oficina somente quando estritamente necessária, com relatório e aprovação prévia;

5.4.1.5. Prazo máximo de 2 (dois) dias para execução, salvo necessidade de peças importadas, com prazo estendido para até 15 (quinze) dias;

5.4.1.6. Substituição de peças/componentes novos, originais ou genuínos, com garantia mínima de 90 dias;

5.4.1.7. Caso peças necessitem nova substituição dentro do período de garantia, a contratada deverá realizar sem custo adicional em até 5 (cinco) dias úteis.

Local e horário da prestação dos serviços

5.5. Os serviços serão prestados *nas dependências do Quartel-General do Exército, situado na Avenida do Exército, S/N, Bloco J, Setor Militar Urbano, Brasília-DF*;

5.6. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.6.1. Manutenção preventiva mensal e anual: das 09:00 às 17:00, em dias úteis.

5.6.2. Manutenção corretiva: atendimento 24 horas por dia, 7 dias por semana, sob demanda.

Rotinas a serem cumpridas

5.7. A execução contratual observará as rotinas *abaixo*:

- Cumprimento rigoroso das ordens de serviço emitidas pelo Fiscal de Contrato.
- Apresentação de relatórios técnicos detalhados após cada manutenção preventiva e corretiva.
- Comunicação imediata ao Fiscal de Contrato sobre quaisquer irregularidades ou necessidades adicionais identificadas.
- Substituição de peças conforme plano e ordens de serviço, respeitando prazos e garantias.

- Manutenção de registros históricos das intervenções para controle e auditoria.

Materiais a serem disponibilizados

5.8. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.8.1. Ferramentas especializadas para manutenção de geradores, incluindo equipamentos de medição e diagnóstico.

5.8.2. Peças originais ou genuínas para substituição, conforme especificado no plano de manutenção e ordens de serviço.

5.8.3. Equipamentos de proteção individual (EPIs) para os técnicos, garantindo segurança durante a execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.9. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.9.1. Manutenção preventiva mensal em 15 grupos geradores instalados no Complexo do Quartel-General do Exército.

5.9.2. Manutenção preventiva anual com procedimentos adicionais conforme manual do fabricante.

5.9.3. Manutenção corretiva sob demanda, com atendimento 24/7 e prazos rigorosos para atendimento e execução.

5.10. Tabelas resumo dos prazos:

5.10.1. Prazos da Manutenção Preventiva (Mensal e Anual)

Ação / Evento	Item	Prazo Máximo	Contexto e Condições
Entrega do Plano de Manutenção	5.1.1 / 5.2.3	15 dias corridos	Apresentar após assinatura do contrato seguindo o manual.
Horário de execução dos serviços	5.1.3 / 5.2.5	09:00 às 17: 00	Execução em dias úteis no expediente das dependências do QGEx.
Substituição de peças (se necessário)	5.1.2./ 5.2.8	48 horas	Prazo na preventiva contado a partir da constatação da falha.

5.10.2. Prazos da Manutenção Corretiva

Ação / Evento	Item	Prazo Máximo	Contexto e Condições
Solicitação/Chamados de emergência	5.1.2.3. / 5.6.2	24h / 7 dias	Serviços disponíveis de segunda a domingo, 24 horas por dia.
Atendimento Técnico (Chegada do técnico)	5.1.2.4	24 horas	Resposta máxima após o acionamento por parte do Fiscal.
Substituição de peças	5.1.2.5	48 horas	Troca de peças na corretiva após o acionamento do Fiscal.

Reparo completo (Interno)	5.1.2.6	5 dias úteis	Limite para corretivas realizadas dentro do QGEx.
Envio de orçamento detalhado	5.1.2.8.	48 horas	Limite na corretiva externa após a remoção do gerador.
Reparo completo em oficina (Externo)	5.1.2.9.	15 dias úteis	Limite para corretiva externa após a remoção do equipamento.
Reparo com peças importadas	5.1.3.3.	15 dias	Extrapolação do prazo normal se não houver no mercado nacional.
Garantia mínima dos componentes novos	5.1.2.10 / 5.4.1.6	90 dias	Contados a partir do ateste do Fiscal na nota fiscal.
Substituição de peça defeituosa na garantia	5.1.2.11	5 dias úteis	Troca sem custo se a peça falhar no período de garantia.

Capacidade Técnica da Contratada

5.11. A equipe técnica designada para a execução dos serviços deverá ser composta por profissionais qualificados, com experiência comprovada em manutenção preventiva e corretiva de geradores, incluindo conhecimentos específicos em motores diesel, sistemas elétricos, sistemas de arrefecimento, sistemas de controle e automação.

5.12. A contratada deverá manter em seu quadro técnico profissionais com certificação atualizada em normas técnicas aplicáveis, tais como NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos) e demais regulamentações pertinentes.

5.13. É obrigatória a realização de treinamentos periódicos para atualização técnica dos profissionais envolvidos, contemplando aspectos técnicos, operacionais e de segurança, com comprovação documental a ser apresentada ao Fiscal de Contrato.

5.14. A contratada deverá dispor de infraestrutura adequada, incluindo ferramentas especializadas, equipamentos de medição calibrados e veículos para atendimento rápido, garantindo a eficiência e qualidade dos serviços prestados.

Segurança no Trabalho e Proteção Ambiental

5.15. A contratada deverá cumprir rigorosamente todas as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis, especialmente as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, com destaque para a NR-10, NR-12, NR-35 (Trabalho em Altura), e demais normas pertinentes.

5.16. Todos os técnicos deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados para cada atividade, incluindo, mas não se limitando a, capacetes, luvas isolantes, óculos de proteção, protetores auriculares, calçados de segurança e vestimentas apropriadas.

5.17. A contratada deverá implementar e manter um programa de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, incluindo procedimentos para identificação, avaliação e controle de riscos, treinamentos de segurança, e ações emergenciais.

5.18 É obrigatória a apresentação de documentação comprobatória da capacitação em segurança dos trabalhadores, bem como a realização de treinamentos periódicos, com registros e relatórios disponíveis para fiscalização.

5.19. Em caso de necessidade de manutenção em altura, espaços confinados ou outras atividades de risco, a contratada deverá seguir rigorosamente os procedimentos técnicos e de segurança específicos, garantindo a integridade física dos trabalhadores e a conformidade legal.

5.20. A contratada deverá comunicar imediatamente ao Fiscal de Contrato qualquer incidente, acidente ou situação de risco observada durante a execução dos serviços, adotando as medidas corretivas necessárias.

Especificação da garantia do serviço

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

5.22. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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.

Preposto

6.6. 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.

6.7. O Contratado *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de vigência do contrato, garantindo a presença de representante capacitado para atendimento imediato às demandas do Fiscal de Contrato, acompanhamento das atividades, comunicação eficiente e solução de eventuais problemas relacionados à execução dos serviços.*

6.8. 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.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Acompanhamento sistemático da conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, incluindo a verificação da qualidade dos materiais e peças utilizadas.

6.16.2. Realização de inspeções periódicas e auditorias in loco para avaliação do cumprimento dos procedimentos, segurança operacional, e atendimento aos níveis de serviço pactuados, com registro formal das constatações.

6.16.3. Análise e validação dos relatórios técnicos, ordens de serviço, e demais documentos apresentados pela contratada, assegurando a correta execução das atividades, bem como a aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

6.16.4. Verificação do cumprimento dos prazos para atendimento e conclusão dos serviços, especialmente para manutenções corretivas, com monitoramento contínuo dos tempos de resposta e resolução.

6.16.5. Avaliação da capacitação técnica da equipe da contratada, incluindo a verificação de treinamentos periódicos e certificações exigidas para a execução dos serviços.

6.16.6. Fiscalização do cumprimento das normas de segurança do trabalho e meio ambiente, com verificação do uso correto de EPIs, cumprimento das NR aplicáveis e descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados.

6.16.7. Controle e validação da substituição de peças, garantindo que sejam originais ou genuínas, com garantia conforme previsto em contrato, e que não sejam utilizadas peças recondicionadas ou recicladas.

6.16.8. Monitoramento da comunicação entre a contratada e o órgão, incluindo o registro e acompanhamento de chamados, notificações de irregularidades e respostas da contratada.

6.16.9. Realização de reuniões periódicas de acompanhamento com a contratada para avaliação do desempenho, discussão de melhorias e ajustes no plano de manutenção e execução.

6.16.10. Avaliação da documentação técnica e administrativa, assegurando que todos os registros, ordens de serviço, notas fiscais e relatórios estejam completos, corretos e disponíveis para auditoria.

6.16.11. Adoção de medidas corretivas e preventivas em conjunto com a contratada, visando a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados.

6.17. 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.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. Verificação periódica da regularidade cadastral e fiscal da contratada, por meio de consultas aos órgãos oficiais competentes;

6.21.2. Análise e conferência dos documentos fiscais e financeiros apresentados para pagamento, assegurando conformidade com o contrato e legislação aplicável;

6.21.3. Controle e acompanhamento dos prazos para entrega de documentos e cumprimento de obrigações contratuais pela contratada;

6.21.4. Registro e acompanhamento das notificações, advertências e penalidades aplicadas à contratada, com documentação adequada para fins de auditoria;

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. 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.

6.22.2. 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.

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

6.22.4. 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.

6.22.5. 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.

6.22.6. 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.

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.22.2. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Verificação do cumprimento integral das ordens de serviço emitidas pelo Fiscal de Contrato, incluindo a execução das manutenções preventivas e corretivas conforme cronograma, prazos e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e no plano de manutenção aprovado, com comprovação por meio de relatórios técnicos detalhados.

7.4.2. Avaliação da qualidade dos serviços prestados, mediante análise dos indicadores de desempenho acordados, tais como tempo de resposta para atendimento corretivo, taxa de reincidência de falhas, conformidade com normas técnicas e de segurança, e satisfação do Fiscal de Contrato, podendo incluir auditorias e inspeções in loco para validação.

7.4.3. Conferência e validação da documentação fiscal e administrativa apresentada para pagamento, assegurando que esteja em conformidade com as condições contratuais, incluindo notas fiscais, comprovantes de entrega de peças e materiais, certificados de garantia, e demais documentos exigidos, além da verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada no momento da medição.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 *(quinze)* dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório e consequente faturamento, será considerado o período os eventos e etapas concluídos e aceitos pelo Fiscal de Contrato, conforme definido no plano de manutenção e nas ordens de serviço emitidas, garantindo que somente os serviços efetivamente realizados e aprovados sejam faturados.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (*trinta*) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. dentificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IGP-M (Índice Geral de Preços - Mercado* de correção monetária.

7.33.1. O IGP-M é o índice mais adequado para correção monetária em contratos públicos de manutenção, pois reflete a variação dos custos de insumos, mão de obra e serviços, garantindo atualização justa e equilibrada dos valores contratuais.

7.33.2. A escolha do IGP-M está respaldada pela jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) e orientações da Advocacia-Geral da União (AGU), que recomendam a aplicação de índices que preservem o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conferindo segurança jurídica às partes.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.36.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/03/2026.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.42. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.43. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.46.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.46.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.46.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.46.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30* (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conj untamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

9.3. Em se tratando de pregão tradicional, com julgamento pelo critério de menor preço para o grupo único de itens, o critério de aceitabilidade dos preços unitários máximos será:

9.3.1. Valores unitários conforme planilha de composição de preços constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.7. 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;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.11. 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;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.14. Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de serviços de manutenção de grupos geradores, expedido por órgão competente de fiscalização e regulação técnica, nos termos do art. 3º da Lei nº 9.933, de 20 de dezembro de 1999.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.17. 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.

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

9.19. 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;

9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.22. 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.

9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.26. 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:

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

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

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

9.26.1 Considerando a vultuosidade do objeto contratual, que envolve a manutenção especializada de grupos geradores essenciais para a operação contínua e segura da contratante, é imprescindível assegurar que a empresa contratada possua

sólida capacidade econômico-financeira. A exigência da apresentação do balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais visa garantir que o licitante detenha estabilidade financeira comprovada, capaz de suportar os elevados investimentos e custos operacionais inerentes à execução do contrato, minimizando riscos de interrupções ou falhas na prestação dos serviços.

9.27. 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% do valor total estimado da contratação – aplicável para o valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.

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

9.29. 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;

9.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.31. 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.

9.32. 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.

Qualificação Técnica

9.33. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.33.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.34. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, conforme o caso, como o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Técnicos Industriais (CRT), em plena validade.;

9.34.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.35.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.35.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.35.1.2. Comprovação, por meio dos atestados, de que os serviços prestados contemplaram as seguintes características mínimas:

9.35.1.2.1. Manutenção preventiva e corretiva periódica conforme normas técnicas aplicáveis.

9.35.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.35.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.35.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.35.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.37. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.38. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.38.1. Para o Engenheiro Eletricista ou Técnico em Eletrotécnica: serviços de manutenção preventiva, corretiva e inspeção técnica em grupos geradores e sistemas elétricos associados.

9.38.2. Para o Técnico em Manutenção Industrial ou Técnico em Mecânica: serviços de manutenção mecânica, ajustes e reparos em grupos geradores e seus componentes.

9.38.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.39. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.40. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.41. Justificativos para exigência de qualificação técnica: fundamenta-se na necessidade de garantir a plena capacidade técnica e operacional do fornecedor para a execução dos serviços com qualidade, segurança e conformidade normativa. O registro da empresa no conselho profissional competente (CREA, CRT) e a comprovação de experiência mínima de dois anos em serviços similares, por meio de atestados, garantem que a empresa detenha a expertise técnica necessária para realizar manutenções preventivas e corretivas conforme normas técnicas aplicáveis. A apresentação de profissionais qualificados e registrados, com atestado de responsabilidade técnica, assegura a supervisão técnica adequada e a responsabilidade profissional durante a execução dos serviços. Essas exigências são essenciais para mitigar riscos técnicos, garantir a eficiência operacional dos grupos geradores e assegurar a conformidade legal e regulatória, promovendo a segurança, a qualidade e a sustentabilidade da contratação.

Disposições gerais sobre habilitação

9.42. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.43. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.44. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.45. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.46. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.47. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.47.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.47.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.47.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.47.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.47.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.47.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.47.6.1. ata de fundação;

9.47.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.47.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.47.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.47.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.47.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.47.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O *custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 1.229.212,37 (um milhão, duzentos e vinte e nove mil, duzentos e doze reais e trinta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na* ***tabela contida no item 1.1 acima****.*

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A*s despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 160073;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 171460;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: I3DACNTMABM.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1. As disposições relativas à substituição do termo de contrato por outros instrumentos não serão aplicadas ao presente Termo de Referência, pois será elaborado o Termo de Contrato com base nos modelos padronizados da Advocacia-Geral da União (AGU). O referido documento será anexado ao processo licitatório, podendo ser utilizado conforme conveniência.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital* , no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. RELAÇÃO DE ANEXOS

~~ANEXO I - REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO~~
ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA
ANEXO III - MODELODE PROPOSTA
ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR
ANEXO V - ORDEM DE SERVIÇO

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

DOUGLAS EMANUEL MAGELA MARTINS

Integrante Requisitante

Assinou eletronicamente em 01/09/2026 às 10:30:04.

EDUARDO CRUZ DE SOUSA FRONZA

Integrante Técnico

Assinou eletronicamente em 01/09/2026 às 12:00:49.

JOAO VITOR HENRIQUE BARROS

Integrante Administrativo

Assinou eletronicamente em 01/09/2026 às 11:21:15.