

CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FISICAS

Termo de Referência 32/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2025	240120-CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FISICAS	RAFAEL VALLE LEO	15/12/2025 10:19 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

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		01206.000736/2025-09

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 01206.000736/2025-09)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos grupos geradores e respectivos sistemas de controle, transferência e abastecimento de combustível, instalados no Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas – CBPF, sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO 60 MESES
1	Manutenção preventiva e corretiva do Gerador 1 – MWM 6.10 T – 150 kVA, incluindo inspeções mensais, troca de filtros, reapertos e testes sob carga simulada.	2356	UN	1	R\$ 6.750,00	R\$ 405.000,00
	Manutenção preventiva e corretiva do Gerador 2 – Scania DC 9072A – 350 kVA, com inspeções, ajustes e ensaios funcionais.	2356	UN	1		
	Manutenção preventiva e corretiva do Gerador 3 – Caterpillar C15 – 625 kVA, incluindo testes de partida automática, reapertos elétricos e verificações de desempenho.	2356	UN	1		
	Sistema de combustível: limpeza e diálise anual do tanque principal (2.000 L)	2356	UN	1		
	Serviços elétricos complementares: reaperto dos parafusos e conexões elétricas dos QTAs, quadros de comando e painéis de força, com termografia anual.	2356	UN	3		

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que envolve atividades periódicas e sistemáticas de manutenção essencial à continuidade operacional dos sistemas de energia de emergência do CBPF, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para assegurar disponibilidade e economia administrativa.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 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. A 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: 01263896000164-0-000004/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 30/04/2025;

III) Id do item no PCA: 18;

IV) Classe/Grupo: 871;

V) Identificador da Futura Contratação: 240120-22/2026.

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:

4.1.1. Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a manutenção (óleo lubrificante usado, filtros, panos contaminados, resíduos metálicos, embalagens, etc.), conforme Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Resoluções CONAMA nº 362/2005 e nº 450/2012;

4.1.2. Utilização exclusiva de materiais e insumos certificados pelo INMETRO, livres de substâncias restritas pela Diretiva RoHS, priorizando componentes de alta durabilidade e eficiência energética; e

4.1.3. Adoção de boas práticas de racionalização de energia e redução de emissões atmosféricas, incluindo a verificação periódica de regulação dos motores, controle de fumaça e vazamentos de óleo e combustível, e uso de lubrificantes que atendam às normas API e ACEA.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas, características ou modelos, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.2.1. Motores e geradores: MWM, Scania e Caterpillar, por se tratarem dos equipamentos atualmente instalados no CBPF e cujas manutenções exigem peças originais e insumos compatíveis com a especificação do fabricante;

4.2.2. Filtros, óleos e fluidos: devem seguir as recomendações oficiais dos fabricantes dos grupos geradores, sendo vedado o uso de equivalentes genéricos sem laudo técnico de compatibilidade.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº 01206.000736/2025-09, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:

4.3.1. Óleos e lubrificantes de origem não rastreável ou sem certificação do fabricante;

4.3.2. Peças reconcondicionadas, paralelas ou de segunda linha; e

4.3.3. Componentes elétricos (fusíveis, relés, disjuntores, terminais) sem certificação INMETRO ou que não atendam às normas NBR 5410 e NBR 14039.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. 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

4.6. 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, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

4.6.1. A vistoria poderá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas (vinte e quatro horas), por meio dos telefones (21) 2141-7105 (Marcos Vinicius e Thais Duarte) ou por e-mail: infra@cbpf.br.

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

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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 a Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

5.1.1.1. A manutenção dos grupos geradores será executada com base no Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva, elaborado pela Contratada conforme prescrições dos fabricantes (MWM, STEMAC, Caterpillar), normas ABNT e NR-10, bem como orientações do gestor do contrato.

5.1.1.2. Caso o responsável técnico da Contratada identifique a necessidade de ajustes nas rotinas de manutenção para garantir o funcionamento seguro e eficiente, deverá submeter proposta formal de alteração ao gestor do contrato, acompanhada de justificativa técnica.

5.1.1.3. O Contratante poderá, a qualquer tempo, revisar o Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva, alterando rotinas ou periodicidades, mediante comunicação escrita à Contratada, que deverá implementar os ajustes no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.1.1.4. O responsável técnico da Contratada e o gestor do contrato deverão realizar visitas técnicas mensais para inspeção e verificação dos equipamentos, além de visitas extraordinárias sempre que a equipe operacional não for capaz de solucionar falhas identificadas.

5.1.2. Os serviços seguirão as rotinas e procedimentos padronizados de manutenção preventiva e corretiva, observando as recomendações dos fabricantes e as normas aplicáveis, incluindo:

5.1.2.1. Inspeção visual e limpeza dos grupos geradores e componentes associados;

5.1.2.2. Teste de partida automática e funcionamento sob carga simulada;

5.1.2.3. Troca de óleo lubrificante substituição dos filtros de ar, óleo e combustível;

5.1.2.4. Verificação e teste das baterias de partida e carregadores;

5.1.2.5. Reaperto de conexões elétricas e mecânicas, especialmente em QTAs e painéis de força;

5.1.2.6. Inspeção termográfica anual dos quadros e conexões de potência;

5.1.2.7. Limpeza e diálise anual do tanque principal (2.000 L) e tanques diários, com remoção de borras e impurezas;

5.1.3.8. Emissão de relatório técnico e registro fotográfico das medições, falhas e recomendações.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Doutor Xavier Sigaud, 150, Urca, Rio de Janeiro-RJ, Brasil.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. O horário de execução dos serviços de manutenção preventiva deverá ser realizado no horário das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, iniciando-se sempre no período da manhã, devendo a Contratada agendar, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, com o servidor designado para acompanhamento do Contrato, o dia e horário para início dos trabalhos.

5.3.2. Fora dos horários e dias específicos para manutenção, a Contratada deverá se responsabilizar pela execução dos serviços de manutenção corretiva, inclusive para atendimento a situações emergenciais no CBPF, devendo observar os prazos previstos no Item 5.3.9.

Manutenções Preventivas

5.3.3. Para toda manutenção preventiva, a Contratada deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao fiscal do Contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço, no mesmo dia do atendimento. Os formulários deverão ser padronizados e acertados de comum acordo entre o Contratante e a Contratada;

5.3.4. A primeira assistência técnica preventiva para os serviços relacionados no item 5.3.17.1, com periodicidade mensal, deverá ser efetuada em um prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir do início da vigência do Contrato;

5.3.5. A empresa Contratada deverá elaborar e entregar à Contratante o cronograma de execução da manutenção preventiva mensal, com base na periodicidade dos serviços prevista neste Termo de Referência;

5.3.6. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer mesmo que tenha havido manutenção corretiva no período.

Manutenções Corretivas

5.3.7. O primeiro chamado para manutenção corretiva poderá ocorrer a partir da data de início da vigência do Contrato;

5.3.8. A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação da Contratante, através de e-mail e telefone de emergência disponibilizado pela Contratada, sem limite para o número de chamados e sem quaisquer ônus adicionais;

5.3.9. A Contratada deverá atender aos chamados para manutenção corretiva em qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, de acordo com o nível de criticidade da demanda:

- Alta (emergência) - atendimento em até 2 (duas) horas;
- Média — atendimento em até 8 (oito) horas;
- Baixa — atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas.

5.3.10. Para toda manutenção corretiva a Contratada deverá emitir um relatório detalhado dos serviços executados, entregando ao fiscal do Contrato o original assinado pelo técnico que executou o serviço, no mesmo dia do atendimento. Os formulários deverão ser padronizados e acertados de comum acordo entre o Contratante e a Contratada;

5.3.11. A Contratada deverá fornecer aos seus funcionários todo ferramental que permita sua atuação eficiente e rápida nas intervenções corretivas, inclusive softwares, instrumentos de medição, equipamentos e acessórios, além de todo o equipamento de proteção individual para a sua segurança;

5.3.12. Caso ocorram danos aos equipamentos por falta de manutenção adequada, a Contratada será responsável pelos danos causados;

5.3.13. A Contratada providenciará livro de registro de ocorrências, no qual os técnicos de manutenção relatarão todas as anormalidades encontradas e intervenções realizadas em qualquer componente do sistema. Quando for necessária a intervenção de supervisor técnico ou de profissional especializado, esses também deverão preencher o livro de registro de ocorrências. Todos estes registros deverão ocorrer no mesmo dia da ocorrência;

5.3.14. O livro de ocorrências ficará com a fiscalização do Contratante, sendo que o seu não preenchimento poderá sujeitar a Contratada à aplicação de penalidades;

5.3.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.3.16. A execução dos serviços será iniciada logo após a assinatura do contrato.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.17. A execução contratual observará as rotinas:

Do Plano de Manutenção Preventiva dos equipamentos

5.3.17.1. As rotinas de manutenção preventiva deverão ser realizadas, no mínimo, com as atividades apresentadas nos quadros a seguir, sem prejuízo de outras intervenções e/ou exigências dos fabricantes que se fizerem necessárias no curso da prestação dos serviços, a fim de que os equipamentos possam manter-se em pleno funcionamento, sem ônus adicionais para o CBPF:

Legenda											
Semanal	Quinzenal	Mensal	Bimestral	Trimestral	Quadrimestral	Semestral	Anual				
SM	Q	M	B	T	QD	S	A				
Descrição						Periodicidade					
						SM	Q	M	B	T	QD
ITENS GERAIS											
Examinar as condições das baterias de partida dos GMG's, verificando o aperto dos terminais de conexão dos cabos e a tensão da mesma com o retificador desligado.								X			
Examinar as condições de funcionamento do retificador.								X			

Verificação de todas as sinalizações e alarme sonoro do GMG e dos painéis.			X					
Examinar as condições de funcionamento do sistema de pré-aquecimento, observando a temperatura, com o motor parado.			X					
Verificar tensão das correias.			X					
Examinar os conectores de interligação interna e externa, observando qualquer mau contato que porventura possa existir.			X					
Colocar o GMG em funcionamento (caso seja Stand-By) com carga e avaliar o comportamento geral.			X					
Observar ruídos estranhos com o motor em funcionamento.			X					
Avaliar funcionamento do sistema de escapamento.			X					
Limpeza dos GMG mantendo-os livres de poeira e óleo em sua carcaça.			X					
Limpeza geral da casa de máquina			X					
Medir e registrar as tensões de alimentação elétrica no equipamento, utilizando o voltímetro na escala apropriada. A leitura deve ser efetuada nas três fases e seus valores comparados com os limites determinados pelo fabricante. É importante observar também o desbalanceamento entre fases. Os valores lidos bem como as observações importantes devem ser registradas na ordem de serviço da manutenção preventiva.					X			
Fazer um reaperto geral em todos os parafusos que contenham ligações elétricas, incluindo os da QTA.					X			
Verificação do regulador de tensão do gerador.					X			
Teste geral de funcionamento da USCA e QTA.					X			
Retirar a poeira acumulada na parte interna do quadro usando, de preferência aspirador de pó com ponteiros plásticos e um pequeno pincel isento de óleos, tintas, graxas e etc.					X			
SISTEMA DE LUBRIFICAÇÃO								
Verificar vazamentos			X					
Verificar nível de óleo lubrificante			X					
Anotar a pressão do lubrificante			X					

Trocar óleo lubrificante do motor									X
Trocar o elemento do filtro de óleo lubrificante									X
SISTEMA DE COMBUSTÍVEL									
Verificar nível do tanque de abastecimento			X						
Verificar vazamentos			X						
Verificar trincas na tubulação de combustível			X						
Drenar água ou sedimentos do tanque do filtro de combustível			X						
Trocar o elemento do filtro de combustível									X
Verificar pressão da bomba de combustível									X
Limpeza do reservatório principal de combustível com Diálise (Filtragem) de diesel ou descarte.									X
Limpeza dos reservatórios dos tanques de combustível de cada GMG com Diálise (Filtragem) de diesel ou descarte.					X				
SISTEMA DE ADMISSÃO DE AR									
Verificar e limpar filtro de AR								X	
Limpar o pó da cuba do filtro			X						
Verificar indicador de restrição (se houver)			X						
Examinar tubulação de ar			X						
Trocar o elemento do filtro de ar				X					
Reapertar os coletores de admissão					X				
SISTEMA DE ARREFECIMENTO									
Verificar nível do refrigerante			X						
Verificar vazamentos na lona de interligação do radiador			X						

Substituição de água do radiador com adição de aditivo								X
Trocar elemento do filtro anticorrosivo	à cada 250h							
SISTEMA ELÉTRICO								
Realizar limpeza do quadro de comando					X			
Verificação e teste de lógica dos comandos e proteções do grupo			X					
Verificar conexões e contatos elétricos dos disjuntores do grupo			X					
Verificar as bobinas de abertura e fechamento dos disjuntores motorizados					X			
Verificação do sistema de carregamento de molas dos disjuntores motorizados					X			
Verificar conexões de comandos de força			X					
Verificar atuação dos sensores em geral			X					

Materiais a serem disponibilizados

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

5.4.1. Na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será de responsabilidade exclusiva da Contratada o fornecimento, sem ônus adicional para o Contratante, dos seguintes materiais e insumos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais:

- Filtros de ar, de óleo e de combustível originais ou certificados pelos fabricantes (MWM, Scania e Caterpillar);
- Óleos lubrificantes, graxas e fluidos de arrefecimento conforme especificações técnicas e normas API/ACEA aplicáveis a cada grupo gerador;
- Materiais de limpeza, desengraxantes e desincrustantes compatíveis com uso em equipamentos mecânicos e elétricos;
- Materiais anticorrosivos e protetivos para componentes metálicos;
- Materiais elétricos de reposição, como fusíveis, terminais, bornes, cabos, fitas isolantes e conectores;
- Peças de reposição de uso recorrente, como mangueiras, juntas, anéis de vedação, abraçadeiras e correias;
- Solventes, panos, estopas, esponjas, pincéis, escovas, lixas e tintas para retoques pontuais de proteção superficial;
- Ferramentas operacionais e aparelhos de medição, incluindo multímetros, torquímetros, termovisores, analisadores de bateria, bombas de diálise e instrumentos de teste sob carga;
- Sacos e recipientes plásticos adequados para acondicionamento e descarte dos resíduos gerados (óleo usado, borras, filtros contaminados etc.);
- Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC) necessários à execução dos serviços, em conformidade com as NR-10, NR-12 e NR-35

5.4.2. Todos os materiais e produtos utilizados deverão estar em conformidade com as normas técnicas e especificações dos fabricantes, sendo vedado o uso de insumos genéricos, recondicionados ou de origem não comprovada.

5.4.3. Os resíduos dos serviços deverão ser coletados, armazenados e destinados ambientalmente de forma adequada, de acordo com as normas ABNT NBR 10004 e Resolução CONAMA nº362/2005, cabendo à Contratada apresentar comprovantes de destinação final sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

Da substituição de peças e/ou componentes

5.5. O serviço de manutenção corretiva compreenderá o diagnóstico de falhas, o reparo dos equipamentos e, quando necessário, a substituição de peças e/ou componentes para restabelecimento do pleno funcionamento dos grupos geradores, tanques e sistemas elétricos associados (QTAs);

5.6. Quando houver necessidade de substituição de peças ou componentes, a Contratada deverá encaminhar laudo técnico circunstanciado, emitido e assinado pelo responsável técnico habilitado, contendo:

- a) descrição detalhada da falha identificada;
- b) causa provável do defeito;
- c) indicação precisa das peças ou componentes a serem substituídos;
- d) orçamento discriminado com valores unitários e totais.

5.7. O laudo e o orçamento deverão ser encaminhados ao fiscal do contrato no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a identificação do problema, para análise e aprovação prévia da substituição;

5.8. As despesas relativas ao fornecimento de peças e componentes não contempladas no escopo da manutenção preventiva serão ressarcidas à Contratada mediante comprovação e aprovação formal da fiscalização, em processo administrativo próprio, independente da rotina contratual de serviços;

5.9. O Contratante reserva-se ao direito de realizar pesquisa de mercado paralela com, no mínimo, três empresas, visando uma melhor conferência do preço cobrado por peça e/ou componente, cuja coleta de preço e confecção de mapa deverá ser feito com agilidade pelo setor de logística do CBPF, cuja análise e aprovação, ficará a cargo do gestor e/ou fiscal do contrato.

5.9.1. Caso seja constatado valor inferior ao apresentado, e a Contratada não reduza seu preço, deverá fornecer a peça pelo valor igual ou inferior ao da melhor proposta obtida pela Administração;

5.10. Configurar hipótese de rejeição de orçamento o fato do orçamento de reposição de peças e intervenções representar desvantagem econômica para esta Administração, ou seja, se a aquisição de um equipamento for mais vantajosa para o CBPF, o gestor do contrato, através de laudo técnico, poderá declarar o bem inservível sugerindo conseqüentemente, a aquisição de um novo;

5.11. Todas as peças e componentes utilizados deverão ser **novos, originais e com garantia de fábrica**, devidamente **compatíveis com o modelo do equipamento**, vedado o uso de peças reconcondicionadas, equivalentes ou de origem não comprovada.

5.12. A garantia das peças substituídas será **transferida integralmente ao Contratante**, iniciando-se a partir da data de conclusão do reparo e recebimento definitivo pela fiscalização.

5.13. Após a aprovação do orçamento pelo fiscal do contrato, a Contratada deverá **executar a substituição das peças no prazo máximo de 3 (três) dias úteis**, contados da autorização formal.

5.13.1. Nos casos em que o reparo envolver **equipamento crítico ou situação de risco operacional**, o prazo máximo será de **2 (dois) dias úteis**.

5.14. Havendo impossibilidade de cumprimento dos prazos acima, a Contratada deverá **apresentar justificativa formal**, assinada pelo responsável técnico, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, informando o motivo do atraso e o novo prazo previsto para conclusão.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.15.1. 03 (três) grupos geradores, sendo:

5.15.1.1. 01 (um) grupo motor-gerador MWM 150kVA, trifásico, 220/12 V;

5.15.1.2. 01 (um) grupo motor-gerador STEMAC 350kVA, trifásico, 220/127V;

5.15.1.3. 01 (um) grupo motor-gerador Caterpillar 625kVA, trifásico, 220/127v.

5.15.2. 03 (três) tanques de combustível individuais, com as seguintes capacidades:

5.15.2.1. 01 (um) tanque de 150l, associado ao GMG MWM 150kVA;

5.15.2.2. 01 (um) tanque de 250l, associado e externo ao GMG STEMAC 350KVA;

5.15.2.3. 01 (um) tanque de 825l, associado ao GMG Caterpillar 625kVA;

5.15.3. 01 (um) tanque principal, com capacidade de 2000L, responsável pelo abastecimento dos tanques diários por meio de bombas elétricas;

5.15.14. 03 (três) Quadros de Transferência Automática (QTAs);

Especificação da garantia do serviço

5.16. 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).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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 e a Contratada 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 da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada 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. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada 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 inexecução 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, 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 de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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.

6.17. 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

6.18. 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.

6.19. 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.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

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

6.20.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

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.

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1. 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.

7.9. 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.

7.10. A Contratada fica obrigada 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.

7.11. 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.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) 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:

7.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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.

7.15.2. 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 à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.16. 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.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18. 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

7.19. 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.

7.20. 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

7.21. 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.

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

7.23. A Nota Fiscal 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.24.2. identificar 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.

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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.

7.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

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

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

Prazo de pagamento

7.29. 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.

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.33.1. 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.

7.34. A Contratada 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

7.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/12 /2025.

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

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

7.38. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.39. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.41. 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.

7.42. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.43.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (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.

7.43.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) 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.

7.43.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

7.44. 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, a Contratada 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 à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando a Contratada 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 1,5% (um e meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) 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 15% (quinze por cento) a 30% (trinta 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 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta 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 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta 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 à Contratada, 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 à Contratada, 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 conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica da Contratada 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 a Contratada, 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 da Contratada 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 a Contratada 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.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. 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;

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

9.18. 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.

9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. 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;

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

9.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 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 =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.23. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do **valor total estimado da contratação para o período de doze meses**

9.24. 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;

9.25. 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.

9.26. 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.

9.27. 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

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

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

9.29. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

9.29.1. 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

9.30. 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.

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

9.30.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.30.1.2 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.

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

9.30.1.4. 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.

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

9.31. 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.

9.32. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. 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.

9.34. 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.

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

9.36. 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.

9.37. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 405.000,00 (quatrocentos e cinco mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As 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: 240120;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 172533;
- IV) Elemento de despesa: 339039; e
- V) Plano interno: 2000000E-03.

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.

Rio de Janeiro, 15 de dezembro de 2025.

13. ANEXO I

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Processo nº: 01206.000736/2025-09

Pregão Eletrônico nº 90005/2025.

A Empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____,
sediada em _____
_____, representada pelo (a) _____, CPF nº _____,
_____, RG nº _____, declara que possui pleno conhecimento de todas as informações e

condições para a o atendimento do objeto, objetivos e especificações licitados e suas peculiaridades, ciente de não poder alegar, futuramente, desconhecimento das condições em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos, principalmente quanto à cobertura de equipamentos e de acessórios, em conformidade com a opção demarcada abaixo.

() Declaro que vistoriei minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Pregão nº 90005/2025 do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas - CBPF e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

OU

() Optamos pela não realização de vistoria assumindo inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de XXXX.

Representante da Empresa
Nome e RG

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, 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 90005/2025, 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. 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](#).

PEDRO IGOR NASCIMENTO DA SILVA

Equipe de apoio

Despacho: De acordo, encaminha-se o presente Termo de Referência e seus anexos ao SELIC para que seja dado o prosseguimento à licitação.

FRANCISCO ROBERTO LEONARDO

Autoridade competente