



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA

TERMO DE REFERÊNCIA nº 012/2026

1. O QUE SERÁ CONTRATADO?

Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de gerador à Diesel, instalado no complexo governamental da Casa Civil da Governadoria do Estado do Pará, com fornecimento de peças. Fica expressamente excluído do objeto desta contratação o fornecimento de óleo diesel para abastecimento ou testes operacionais, obrigação que compete integralmente ao órgão responsável da Administração Pública.

CASA CIVIL DA GOVERNADORIA – LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT./ UND DO OBJETO	QTD ANUAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO DO ITEM R\$
1	Prestação de serviço de manutenção preventiva, com fornecimento parcial de peças no grupo gerador de energia diesel, com as especificações: MARCA: STAMFORD SERIAL NUMBER: M15H356706 FRAME/CORE: HCI434D1 BASE RATING: KVA375 BASE RATING KW: 300 AMPERES (BR) 451.1 FRENQUENCY: 60HERTZ RPM: 1800 VOLTAGE: 480 PHASE: 3 PF: 0.8	1 UND	12 UND	R\$ 1.748,17	R\$ 20.978,04
2	Prestação de serviço de manutenção corretiva com reposição de peças de substituídas do grupo gerador.	1 UND	*A quantidade exata dependerá da necessidade eventual ¹	R\$ 31.849,33	*R\$ 31.849,33 ²

VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 52.827,37 (cinquenta e dois mil oitocentos e vinte e sete reais e trinta e sete centavos).

*A quantidade de peças de reposição e serviços de manutenção não são possíveis de mensurar, dada a natureza eventual. ¹

*Corresponde a um teto estimado para cobrir o serviço e a reposição de peças. ²



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA

2. JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO EM LOTES

2.1. A opção pelo agrupamento dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e o fornecimento de peças em um lote único e indivisível fundamenta-se nos princípios da eficiência, da responsabilidade técnica unificada e da celeridade administrativa. Tecnicamente, a manutenção de grupos motogeradores exige uma integração absoluta entre o diagnóstico e a execução, uma vez que a eficácia do reparo depende diretamente da qualidade e da compatibilidade dos componentes aplicados. Ao agrupar o objeto, a Administração evita a fragmentação de responsabilidades (o chamado "conflito de competências"), onde o prestador de serviço poderia atribuir eventuais falhas na máquina à má qualidade das peças fornecidas por terceiros, ou vice-versa, dificultando a aplicação de sanções e a exigência de garantias técnicas.

Sob o aspecto logístico e operacional, o agrupamento é a estratégia que melhor garante a disponibilidade imediata do sistema de emergência da Casa Civil. A separação do fornecimento de peças em um contrato distinto obrigaria o Órgão a realizar processos de aquisição isolados para cada componente detectado na manutenção, o que resultaria em equipamentos inoperantes por longos períodos aguardando trâmites burocráticos. Com o lote único, a contratada detém o dever de solucionar o problema de ponta a ponta, conferindo a agilidade necessária que o objeto demanda.

Economicamente, o agrupamento propicia a economia de escala e a redução dos custos transacionais. A gestão de um contrato único simplifica a fiscalização e o controle administrativo, reduzindo o volume de processos de pagamento e documentos fiscais. Além disso, a atratividade do lote único para o mercado especializado tende a gerar maior competitividade no certame licitatório, resultando em preços globalmente mais vantajosos para o erário, sem ferir a ampla participação de empresas do setor, que comumente operam com o fornecimento integrado de peças e mão de obra.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?

3.1.1. O motivo central desta contratação reside na imperiosa necessidade de assegurar a resiliência energética e a continuidade das atividades críticas da Casa Civil do Estado do Pará, diante da proximidade do encerramento do contrato vigente, o qual não admite nova prorrogação. Como unidade estratégica da administração estadual, este Órgão abriga infraestruturas vitais, incluindo o Data Center e sistemas de segurança orgânica, que dependem da disponibilidade ininterrupta de energia para evitar a perda de dados, danos a equipamentos sensíveis e a paralisia total das funções administrativas. Os grupos geradores a diesel constituem o núcleo dessa infraestrutura de contingência, sendo equipamentos de alta complexidade que exigem rigorosos cuidados técnicos com os sistemas de combustão, lubrificação e arrefecimento para garantir o acionamento imediato em caso de falha na rede da concessionária pública.

3.1.2. A necessidade do serviço é evidenciada pelo fato de que a manutenção técnica regular é a única garantia de que os componentes mecânicos e o combustível armazenado não sofram degradação, mitigando falhas operacionais que comprometeriam a segurança institucional e o patrimônio público. Sob a égide da Lei nº 14.133/2021, a ausência de um instrumento contratual ativo para este fim exporia a Administração ao risco crítico de operar sem suporte emergencial ou à necessidade de contratações emergenciais onerosas e precárias. Portanto, a presente demanda justifica-se pela urgência em viabilizar uma transição contratual segura e planejada, garantindo que a nova solução de manutenção preventiva e corretiva esteja operacional antes do distrato atual, preservando a integridade dos serviços públicos prestados e a eficiência na gestão dos ativos estaduais.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA

4. NATUREZA E GARANTIA DO SERVIÇO

4.1. NATUREZA

4.1.1. O objeto da presente contratação caracteriza-se como **SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA**, de **caráter continuado**, sem dedicação exclusiva de mão de obra, compreendendo a execução de manutenção preventiva e corretiva em grupo gerador a diesel, com fornecimento de peças e componentes nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.1.2. A classificação como serviço comum de engenharia decorre da natureza das intervenções técnicas a serem realizadas nos sistemas elétricos, mecânicos e eletromecânicos do equipamento, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, normas técnicas aplicáveis e recomendações dos fabricantes.

4.1.3. O caráter continuado decorre da necessidade permanente da Administração de manter o grupo gerador em condições adequadas de funcionamento e prontidão, mediante manutenções preventivas periódicas e atendimento corretivo quando necessário, visando assegurar a continuidade da infraestrutura de contingência energética da Casa Civil da Governadoria.

4.1.4. O fornecimento das peças não compreendidas nas manutenções preventivas ocorrerá em caráter eventual e sob demanda, quando constatada tecnicamente a necessidade de substituição durante a execução das manutenções corretivas, observados os procedimentos e limites estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2. GARANTIA DO SERVIÇO

4.2.1. Garantia de Mão de Obra:

4.2.1.1. A Contratada deverá garantir a qualidade técnica de todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados. O prazo de garantia para a mão de obra não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão do Relatório de Serviço ou do Atesto de Medição. Caso ocorra reincidência do mesmo defeito dentro deste período, a Contratada deverá realizar o novo reparo sem qualquer ônus adicional para a Administração, incluindo deslocamento e horas técnicas.

4.2.2. Garantia de Peças e Componentes:

4.2.2.1. Todas as peças, acessórios e componentes aplicados nos grupos motogeradores deverão ser novos, originais ou de primeira linha (conforme aprovado pela fiscalização), mantendo as características de desempenho do fabricante. O prazo de garantia dos materiais deverá seguir o estabelecido pelo fabricante, não podendo ser inferior a 12 (doze) meses.

4.2.2.2. Durante o período de garantia das peças, a Contratada é responsável pela substituição imediata de qualquer item que apresente defeito de fabricação ou vício de qualidade, arcando com todos os custos logísticos e de instalação.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. FORMA DE CONTRATAÇÃO

5.1.1. Contratação de que trata poderá ocorrer meio de:

5.1.1.1. Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentada, no âmbito do



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA**

Estado do Pará, pelo Decreto Estadual nº 2.787/2022, observando-se as normas legais e os procedimentos administrativos estabelecidos pela legislação vigente e suas alterações.

5.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

☒ **Menor preço para o lote.**

5.3. O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?

☒ **NÃO.**

5.4. CRITÉRIO PARA A PROPOSTA SER ACEITA

5.4.1. A proposta será aceita desde que esteja em conformidade com as condições, especificações técnicas, quantitativos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Aviso de Dispensa Eletrônica, devendo contemplar todos os custos necessários à perfeita execução do objeto.

5.4.2. Os valores ofertados deverão observar os valores máximos aceitáveis estabelecidos no orçamento estimado da Administração, tanto em relação aos preços unitários quanto ao valor global da contratação.

5.4.3. A proposta deverá considerar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, tributos, seguros, deslocamentos, ferramentas, equipamentos, mão de obra e demais despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços, não sendo admitida posteriormente a cobrança de valores adicionais decorrentes de custos que deveriam ter sido considerados na formulação da proposta.

5.4.4. Os serviços e os materiais empregados deverão observar as especificações técnicas deste Termo de Referência, as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e as normas de segurança pertinentes à execução do objeto.

5.5. HÁ ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

☒ **SIM** - A contratação será destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que o valor estimado da contratação não ultrapassa R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), observadas as hipóteses legais de exceção.

6. REQUISITOS DA CONTRATADA

6.1. SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?

☒ **SIM.** Atestado de Capacidade Técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, a fim de comprovar que a empresa licitante forneceu o produto e/ou prestou os serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA

6.2. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS

6.2.1. Apresentação de comprovante de inscrição ou registro da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT). O quadro técnico deve incluir, obrigatoriamente, profissional de nível superior ou técnico legalmente habilitado pelo conselho competente (CREA e/ou CRT), sendo 1(um) elétrico e 1(um) mecânico.

6.2.2. Os profissionais indicados como responsáveis devem atuar diretamente na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência. Eventuais substituições só serão permitidas mediante justificativa relevante aceita pela CONTRATANTE, desde que o novo profissional possua qualificação técnica equivalente à exigida.

6.2.3. No ato da assinatura do contrato, o vínculo entre a empresa e os profissionais técnicos deverá ser demonstrado por meio de:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), atestando o emprego na data da licitação;
- b) Contrato Social ou documento legal equivalente registrado na Junta Comercial, caso o profissional seja sócio da licitante; ou
- c) Contrato de prestação de serviços com a licitante devidamente registrado no CREA e/ou CRT.

6.2.4. Certidão de Acervo Técnico (CAT): Entrega de, no mínimo, uma certidão emitida pelo CREA e/ou CRT que ateste a experiência dos responsáveis técnicos em serviços de complexidade operacional e tecnológica similar ao objeto licitado.

6.2.5. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional: Apresentação de pelo menos um atestado de desempenho anterior, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços compatíveis e pertinentes ao objeto desta licitação.

6.2.6. Capacitação Específica (NR10): Prova de capacidade técnica de toda a equipe de manutenção através de certificados do curso NR10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), acompanhados da autorização formal da empresa para os profissionais eletricitas.

6.2.7. Exigências para validação dos atestados e comprovação da experiência:

6.2.7.1. Pertinência Temática: Os atestados devem obrigatoriamente referir-se a serviços realizados dentro das atividades econômicas (principal ou secundária) previstas no contrato social da licitante.

6.2.7.2. Experiência Mínima: Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá demonstrar experiência mínima de 1 (um) ano na execução de serviços similares e compatíveis com o objeto da contratação, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

1. A experiência poderá ser comprovada mediante **um ou mais atestados de capacidade técnica**, relativos a contratos concluídos ou em execução, admitindo-se o somatório dos períodos de execução, sucessivos ou não, desde que reste comprovada a efetiva prestação dos serviços pelo período mínimo exigido.
2. Para fins de apuração do período mínimo de experiência, **períodos de execução concomitantes não serão computados em duplicidade**, de modo que contratos executados simultaneamente serão considerados apenas pelo período efetivamente transcorrido.
3. Não será exigido que o período de experiência tenha sido cumprido de forma contínua ou em um único



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA**

contrato.

6.2.7.3. Veracidade das Informações: A licitante deve fornecer todos os subsídios para validar a autenticidade dos atestados, incluindo cópia do contrato original, endereço da contratante e local onde o serviço foi prestado.

6.3. QUAL SERÁ A HABILITAÇÃO JURÍDICA EXIGIDA?

6.3.1. Serão exigidas:

6.3.1.1. Comprovação de Existência Jurídica por meio da apresentação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

6.3.1.2. Certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista.

6.4. HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?

6.4.1. Sim, os critérios a ser atendidos são:

6.4.1.1. O descarte de peças, acessórios, equipamentos, óleos lubrificantes, gases, combustíveis e baterias deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, e deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade conforme determina a Resolução CONAMA e alterações, a Lei nº12.305/2012 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, e demais legislações ambientais incluindo o Decreto Estadual nº Nº 4.193, De 18 de Setembro de 2024. O descarte ou a destinação final de óleo diesel residual ou contaminado que não decorra diretamente da execução dos serviços da CONTRATADA caberá ao órgão responsável pelo fornecimento do combustível, limitando-se a CONTRATADA ao manuseio seguro do material contido nos sistemas do gerador durante as intervenções técnicas.

6.5. HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?

☒ **Sim** – Conforme previstos na Análise de Riscos constante nos autos.

6.6. HÁ PREVISÃO DE VISTORIA?

☒ **Sim.**

6.6.1. Da Facultatividade e Responsabilidade:

6.6.1.1. A realização de vistoria técnica é facultada às licitantes, sendo, contudo, de inteira responsabilidade das empresas o pleno conhecimento das condições locais, do estado de conservação dos grupos geradores e da complexidade dos serviços a serem executados.

6.6.1.2. A omissão da vistoria não poderá ser utilizada, em qualquer fase da execução contratual, como justificativa para o descumprimento de obrigações, atrasos ou solicitações de acréscimos de custos por desconhecimento de fatos que poderiam ter sido verificados in loco.

6.6.2. Do Agendamento:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA

6.6.2.1. As licitantes que optarem pela vistoria deverão agendá-la junto à Diretoria de Logística da Casa Civil, com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas do horário pretendido, dentro do período de publicação do Aviso de Dispensa Eletrônica.

6.6.3. Do Objeto da Vistoria:

6.6.3.1. Durante a visita técnica, a licitante deverá:

- a) Verificar as condições de instalação e o estado geral dos componentes dos sistemas de alimentação, lubrificação, arrefecimento e elétrico do motor;
- b) Avaliar a acessibilidade ao local e as condições de segurança para a execução das manutenções mensais (Níveis I, II e III);
- c) Analisar as especificações técnicas do quadro de comando e sensores para futura reposição de peças.

6.6.4. Declaração de Vistoria ou de pleno conhecimento:

- a) Declaração de vistoria: Caso a licitante opte por **realizar a vistoria**, deverá anexar à sua proposta declaração própria atestando que compareceu ao local, examinou as instalações e os grupos motogeradores, e que obteve todas as informações necessárias para a elaboração de sua proposta de preços.
- b) Declaração de Pleno Conhecimento: Caso a licitante abra mão da vistoria, deverá apresentar, junto à sua proposta, declaração formal assumindo que possui pleno conhecimento das condições e requisitos para o perfeito cumprimento do objeto, isentando a Administração de eventuais custos omitidos por sua negligência na avaliação prévia.

Obs.: Em qualquer das opções acima, a contratada não poderá alegar, após a assinatura do contrato, o desconhecimento de fatos verificáveis em vistoria para solicitar aditivos, reequilíbrio econômico-financeiro ou para justificar o descumprimento de prazos e obrigações técnicas.

6.7. DEMAIS REQUISITOS

6.7.1. Apresentar declaração formal de que a empresa já possui, ou irá instalar, escritório administrativo em Belém/PA ou em sua Região Metropolitana. O cumprimento desta exigência deverá ser comprovado em até 60 (sessenta) dias após o início da vigência do contrato.

7. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. COMO O SERVIÇO DEVE SER EXECUTADO?

7.1.1-Da Manutenção Preventiva em regime programado

A manutenção preventiva consistirá em visitas mensais programadas para a execução de check-list técnico completo, O cronograma de alternância entre os Níveis I, II e III deverá seguir as recomendações do fabricante e as horas de funcionamento registradas no horímetro do equipamento.

7.1.2-As manutenções compreendem, genericamente:

7.1.2.1- Manutenção Nível I - Inspeção e Testes Operacionais: executada em todas as visitas mensais, foca na verificação integrativa dos sistemas:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA

A) Sistema de Arrefecimento: Verificação de vazamentos, estado das mangueiras, correias, bomba d'água, limpeza do radiador e nível do líquido.

B) Sistema de Lubrificação: Verificação do nível e pressão do óleo lubrificante.

C) Sistema de Combustível: Verificação de estanqueidade (vazamentos), nível de diesel e drenagem de sedimentos no tanque. Caso seja constatada a necessidade de reabastecimento de óleo diesel, a CONTRATADA deverá notificar formalmente o fiscal do contrato para que o órgão responsável providencie o fornecimento do combustível.

D) Sistema Elétrico e Comando: Teste de baterias (tensão e densidade), verificação do alternador de carga, aperto de conexões e inspeção do quadro de comando.

E) Sistema de Admissão: Inspeção do sistema de ar e filtros.

F) Testes de Funcionamento: Execução obrigatória de teste de partida a vazio (15 min) e, sempre que possível, teste com carga real do edifício para aferição de desempenho.

7.1.2.2- Manutenção Nível II - Intervenção e Trocas de Consumíveis: compreende todos os itens do Nível I, acrescidos das seguintes ações (conforme horas de uso ou prazo):

a) **Substituição de Filtros:** Troca dos filtros de óleo, combustível, água e ar.

b) **Lubrificação:** Troca completa do óleo lubrificante do motor.

c) **Admissão:** Inspeção minuciosa e limpeza técnica do sistema de admissão de ar.

7.1.2.3- Manutenção Nível III: Revisão Geral e Preventiva Crítica - compreende todos os itens dos Níveis I e II, somados a intervenções de longo prazo:

A) Arrefecimento: Troca total do líquido de arrefecimento e substituição de todas as correias do motor.

B) Sistema Elétrico: Substituição preventiva das baterias.

C) Estanqueidade: Limpeza profunda de filtros e verificação rigorosa de toda a linha de combustível.

7.2- Da Manutenção Corretiva e Emergencial (Regime sob Demanda)

7.2.1- A manutenção corretiva compreende a reparação de falhas eventuais, aplicando-se as melhores práticas de engenharia e as normas de conservação dos fabricantes para assegurar o pleno restabelecimento operacional do equipamento.

7.2.2- Identificar e sanar causas técnicas que impeçam a geração de energia pelo sistema.

7.2.3- Corrigir irregularidades no fluxo de energia através do cabeamento instalado, procedendo com a substituição de condutores sempre que houver necessidade técnica.

7.2.4- Executar todas as intervenções de reparo indispensáveis para garantir a perfeita funcionalidade e confiabilidade do grupo gerador.

7.2.5- Executar intervenções corretivas no motor diesel acoplado, realizando todos os reparos indispensáveis para assegurar sua plena eficiência operacional.

7.2.6- Diagnosticar e sanar falhas em disjuntores e contadores, procedendo com a substituição integral desses componentes sempre que necessário.

7.2.7- Realizar a manutenção corretiva da malha elétrica, abrangendo o trajeto desde a saída da cabine de força até os pontos de entrega, incluindo a integração com sistemas de no-break.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA

- 7.2.8- Trocar disjuntores, quadros de força, elementos de fixação, sinalização e demais componentes acessórios essenciais para a geração e transmissão de energia.
- 7.2.9- Os reparos devem ser realizados por técnicos especializados, com o fornecimento de peças e componentes sem ônus adicional à CONTRATANTE, exceto em casos de vandalismo ou negligência comprovada da administração.
- 7.2.10- Identificar e intervir em quaisquer outros componentes não listados que sejam vitais para a continuidade e o bom funcionamento do sistema.
- 7.2.11- A remoção ou reinstalação de equipamentos só poderá ser feita por pessoal autorizado da CONTRATADA, mediante prévia anuência do fiscal designado pela CONTRATANTE.
- 7.2.12- No ato da retirada, deve-se apresentar um formulário de verificação (check-list) detalhado, assinado pelo servidor responsável pelo acompanhamento do serviço.
- 7.2.13- Caso o reparo exceda o prazo de 24 horas, a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente um equipamento reserva compatível e em perfeito estado para manter a operação.
- 7.2.14- A devolução do equipamento deve ser agendada com a unidade responsável, devendo a CONTRATADA realizar a montagem no local original (ou indicado) e executar os testes funcionais para validar o reparo.
- 7.2.15- O documento de autorização para retirada dos equipamentos deve ser complementado, no ato da devolução, com o registro obrigatório da data e horário da entrega, além da identificação legível e assinatura do técnico responsável da CONTRATADA.
- 7.2.16- O formulário deve conter a descrição minuciosa dos serviços realizados e a relação quantitativa de todas as peças ou componentes que foram substituídos durante a intervenção.
- 7.2.17- A finalização do processo dar-se-á mediante o aceite formal do servidor designado pela CONTRATANTE, que deverá assinar o documento somente após testar e constatar o pleno funcionamento do grupo gerador.
- 7.2.18- Os serviços de manutenção corretiva devem estar disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, abrangendo sábados, domingos e feriados.
- 7.2.19- Os chamados serão realizados pela CONTRATANTE via e-mail, telefone ou outros meios eletrônicos oficiais.
- 7.2.20- O técnico deverá iniciar o atendimento no local em um prazo máximo de 4 (quatro) horas, contadas a partir do momento da abertura do chamado.
- 7.2.21- Após cada intervenção, a CONTRATADA deve elaborar e entregar ao fiscal do contrato um relatório técnico detalhado.
- 7.2.22- O documento deve registrar obrigatoriamente o horário de chegada do profissional, o horário de encerramento das atividades, a descrição minuciosa dos serviços e a listagem de peças substituídas.
- 7.2.23- O relatório deve indicar as causas prováveis da falha e apresentar sugestões de melhorias no Plano de Manutenções Preventivas para evitar a reincidência do problema.
- 7.2.24- O custo da manutenção corretiva é integral e já está contemplado no valor mensal pago à CONTRATADA.
- 7.2.25- Caso o fiscal identifique que a falha decorreu de negligência ou de itens que deveriam ter sido sanados na manutenção preventiva, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades por inexecução previstas em contrato.

7.3- Detalhamento dos serviços

7.3.1- Atividade genéricas:

- A) Realizar ensaios periódicos no sistema com o objetivo de identificar e antecipar eventuais falhas operacionais.
- B) Vistoriar regularmente o grupo gerador e seus periféricos, executando as correções necessárias nos componentes



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA

que apresentarem desgaste pelo uso contínuo.

C) Estruturar, de forma colaborativa com a CONTRATANTE, um cronograma de manutenções preventivas focado na preservação da integridade e na continuidade do sistema de geração.

D) Desenvolver o planejamento técnico para a distribuição das cargas entre as fases do circuito elétrico, assegurando a estabilidade, a eficiência e a segurança da rede de energia.

7.3.2- Atividades específicas do Motor:

7.3.2.1- No tanque de combustível:

A) Realizar a avaliação técnica do estado de conservação e da vida útil do reservatório.

B) Inspeccionar minuciosamente conexões e tubulações para identificar e sanar eventuais vazamentos.

C) Executar a drenagem do tanque para análise e purga de possíveis teores de água ou impurezas acumuladas.

D) Proceder com a drenagem de sedimentos e umidade retidos nos filtros de combustível.

E) Verificar a desobstrução e o funcionamento do respiro do tanque, garantindo a equalização da pressão interna.

7.3.2.2- No sistema de combustível e filtros:

A) Inspeccionar o estado de conservação e a estanqueidade de todas as mangueiras e tubulações de óleo combustível.

B) Validar se os filtros instalados pertencem a marcas homologadas e atendem aos padrões de qualidade exigidos.

C) Monitorar e documentar a periodicidade para a substituição dos filtros, respeitando rigorosamente as normas técnicas do fabricante.

D) Monitoramento de Nível: Realizar a verificação constante do volume de óleo lubrificante disponível no sistema.

E) Parâmetros Operacionais: Acompanhar e aferir a temperatura e a pressão do óleo lubrificante durante o funcionamento.

F) Controle de Vedação: Vistoriar juntas e bujões para identificar e eliminar quaisquer pontos de vazamento.

G) Manutenção de Pressão Interna: Proceder com a higienização técnica do respiro do cárter para garantir a ventilação adequada.

H) Registro de Manutenção: Controlar e registrar o cronograma de troca do óleo do cárter, seguindo as especificações e intervalos recomendados pelo fabricante.

I) Gestão do Filtro de Respiro: Monitorar a periodicidade para substituição do elemento do filtro de respiro do cárter, assegurando o cumprimento integral das recomendações do fabricante.

J) Conformidade de Filtros: Validar a procedência e a qualidade dos filtros instalados, garantindo que pertençam a marcas homologadas e tecnicamente adequadas.

7.3.2.3-No sistema de arrefecimento

A) Monitoramento de Fluido: Realizar a conferência do nível do líquido de arrefecimento no radiador ou intercambiador.

B) Gestão de Insumos: Monitorar e documentar a periodicidade para substituição da água e do aditivo anticorrosivo,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA

respeitando as especificações do fabricante.

- C) Integridade Operacional: Avaliar o estado de fixação e o pleno funcionamento do sistema.
- D) Higienização Técnica: Controlar e registrar a necessidade de execução de limpeza sob pressão em ambiente de oficina especializada.
- E) Inspeção de Componentes: Vistoriar as condições das mangueiras do radiador ou do intercambiador de calor.
- F) Parâmetros de Temperatura: Verificar a temperatura de operação do líquido de arrefecimento para garantir o equilíbrio térmico do motor.
- G) Estanqueidade da Rede: Inspeccionar toda a linha de arrefecimento em busca de possíveis pontos de vazamento.
- H) Análise Química Trimestral: Aferir, a cada 90 dias, a concentração do anticorrosivo (mantendo o padrão de 0,66 um/l), realizando a reposição sempre que detectada insuficiência técnica.
- I) Manutenção de Filtragem: Controlar e registrar as substituições do filtro de água do sistema.
- J) Padronização de Peças: Validar se o filtro instalado corresponde a uma marca homologada pelo fabricante.

7.4- Nos sistemas periféricos:

- A) **Bomba d'água:** realizar a inspeção funcional do componente e certificar a ausência de vazamentos.
- B) **Ventilador:** avaliar o estado de conservação das pás e a integridade dos parafusos de fixação.
- C) **Segurança e Transmissão:** verificar o tensionamento da correia do ventilador e a estabilidade da grade de proteção.
- D) **Resfriador de óleo:** examinar as condições de conservação, a firmeza da fixação e a eficiência das vedações do conjunto.

7.5- Na bomba injetora e sistema de injeção:

- A) Bomba Injetora: Realizar a conferência da fixação e o reaperto preventivo do conjunto.
- B) Injetores: Inspeccionar a ocorrência de vazamentos externos e proceder com o reaperto técnico dos injetores.
- C) Mecânica de Válvulas: Avaliar a periodicidade para o ajuste das válvulas de admissão e escape, seguindo rigorosamente as normas do fabricante.
- D) Calibração de Bicos (Motores Específicos): Verificar a necessidade de regulagem dos bicos injetores conforme padrões técnicos (exclusivo para motores Cummins linhas N, K e VT).
- E) Sensores e Rotação: Executar a limpeza do pick-up magnético e realizar o ajuste fino da rotação do motor diesel.
- F) Alimentação: Avaliar a condição de limpeza do pré-filtro da bomba alimentadora de combustível.
- G) Estrutura e Conservação: Vistoriar o estado geral de conservação e a firmeza da fixação do sistema de filtragem.
- H) Higienização de Periféricos: Realizar a limpeza técnica do pré-filtro de ar e da gaveta coletora de resíduos.
- I) Monitoramento de Fluxo: Verificar o indicador de restrição para identificar possíveis obstruções no sistema.
- J) Gestão do Elemento Filtrante: Controlar e documentar a necessidade de substituição do elemento filtrante conforme as especificações do fabricante.
- K) Conformidade Técnica: Validar se o filtro de ar utilizado é de marca homologada e adequada ao equipamento.
- L) **Integridade de Admissão:** Inspeccionar a limpeza interna das tubulações no trecho pós-filtro e na entrada da turbina.

7.6- Turbinas:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA

- A) Inspeção Externa: Realizar a verificação minuciosa de vedações para identificar vazamentos, além de avaliar o estado de conservação e a firmeza da fixação dos componentes.
- B) Aferição de Folgas: Analisar tecnicamente as folgas nos eixos e rotores dos turbocompressores para garantir que estejam dentro dos limites operacionais permitidos.
- C) Gestão de Revisão: Monitorar e documentar a necessidade de encaminhamento das turbinas para revisão especializada em oficina, seguindo estritamente os intervalos e normas estabelecidos pelo fabricante.

7.7- Sistema de Partida:

- A) Motor de Partida: Realizar a avaliação funcional do motor de arranque para assegurar o torque e o acionamento adequados do motor diesel.
- B) Controles de Acionamento: Inspeccionar a integridade da chave de partida e o estado de conservação dos contatos elétricos, prevenindo falhas por oxidação ou desgaste.
- C) Parâmetros de Energia: Aferir os níveis de tensão (Voltagem) e a densidade do eletrólito das baterias para validar a capacidade de carga e a vida útil dos acumuladores.
- D) Manutenção de Conexões: Realizar a revisão técnica dos terminais das baterias, garantindo a limpeza e o aperto para evitar quedas de tensão ou oxidação.
- E) Ciclo de Substituição: Monitorar o tempo de utilização dos acumuladores e programar sua troca preventiva ao atingirem, aproximadamente, 11 (onze) meses de uso, se necessário.

7.8- Monitoramento Operacional e Mecânico:

- A) Diagnóstico Auditivo: Realizar a escuta técnica do motor para identificar ruídos atípicos ou vibrações anormais durante a operação.
- B) Componentes de Transmissão: Avaliar o tensionamento, o nível de desgaste e a vida útil remanescente das correias.
- C) Instrumentação: Testar e validar as condições de funcionamento de todos os instrumentos de medição e controle.
- D) Sistema de Pré-aquecimento: Inspeccionar a integridade da fiação, as condições dos sensores e a precisão do valor de temperatura ajustado.
- E) Amortecimento e Vibração: Verificar o estado dos amortecedores de vibração e realizar a análise técnica de oscilações no conjunto.

7.9- Limpeza e Conservação Estrutural:

- A) Higienização Técnica: Executar a limpeza detalhada dos grupos geradores e de seus componentes externos.
- B) Preservação e Estética: Avaliar o estado geral de conservação da estrutura física do equipamento.
- C) Fluxo de Ventilação: Certificar a ausência de obstruções nas passagens de ar, tanto internas quanto externas, garantindo o resfriamento adequado.

7.10- Componentes Elétricos e de Acoplamento:

- A) Monitoramento Térmico: Aferir e avaliar a temperatura de operação da carcaça do estator.
- B) Conexões Elétricas: Proceder com o reaperto técnico de todos os terminais de força e de comando situados na



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA

saída do gerador.

- C) ,Junções Mecânicas: Vistoriar o sistema de acoplamento, verificando a integridade das borrachas e o torque dos parafusos de fixação.
- D) Lubrificação Técnica: Executar a lubrificação dos rolamentos seguindo rigorosamente as especificações do modelo e a periodicidade definida na tabela técnica do fabricante.
- E) Integridade Estrutural do Estator: Realizar o reaperto e a conferência do torque dos tirantes (prisoneiros) do estator para garantir a estabilidade do conjunto.

7.11- Regulador de Tensão do Gerador:

- A) Parâmetros de Controle: Realizar a conferência e o ajuste fino dos níveis de tensão, ganho e estabilidade do regulador.
- B) Análise de Desempenho: Avaliar o comportamento dinâmico do grupo gerador em condições de operação com e sem carga.
- C) Compensação de Reativos: Validar o ajuste de compensação de energia reativa (aplicável exclusivamente em sistemas operando em paralelo).
- D) Integridade Elétrica: Inspeccionar a firmeza das conexões e o estado de conservação dos contatos elétricos.

7.12- Regulador de Velocidade:

- A) Sincronismo e Estabilidade: Verificar e ajustar a frequência, o ganho e os parâmetros de estabilidade do sistema.
- B) Resposta Dinâmica: Monitorar o comportamento do motor sob diferentes regimes de carga para assegurar a estabilidade da rotação.
- C) Conexões e Sensores: Vistoriar as conexões elétricas e realizar a revisão técnica do sensor magnético (pick-up).

7.13- Carregador de Baterias (Retificador):

- A) Calibragem de Corrente: Efetuar medições e ajustes de corrente nos regimes de carga rápida e flutuação.
- B) Calibragem de Tensão: Aferir e calibrar os níveis de tensão nas etapas de carga e flutuação do sistema.
- C) Diagnóstico de Falhas: Realizar testes de simulação de defeitos no retificador para validar as proteções existentes.
- D) Segurança e Sinalização: Inspeccionar conexões elétricas, o funcionamento do sensor de sobre velocidade e os sinais emitidos pelo taco gerador ou pelo sensor magnético (pick-up).

7.14- Proteção e Segurança do Motor:

- A) Controle de Sobre velocidade: Proceder com o ajuste técnico da faixa de atuação do sistema de segurança contra sobre velocidade do motor.
- B) Integridade de Circuitos: Inspeccionar a firmeza das conexões e as condições físicas dos contatos elétricos.

7.15- Sistema de Pré-aquecimento:



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA**

- A) Monitoramento Térmico: Validar a eficácia do aquecimento no bloco do motor para assegurar partidas rápidas e seguras.
- B) Calibração de Temperatura: Realizar o ajuste de precisão no termostato regulável do sistema.
- C) Consumo Elétrico: Aferir a corrente de consumo das resistências de aquecimento para garantir o pleno funcionamento do conjunto.
- D) Conexões Elétricas: Vistoriar o estado de conservação e o aperto de todos os pontos de contato e conexões.

7.16- Sistema de Controle Automático (SCA):

- A) Validação Lógica: Executar testes funcionais das lógicas de comando e das proteções eletrônicas integradas ao grupo gerador.
- B) Sensores de Rede e Gerador: Verificar a precisão e a atuação dos sensores responsáveis pelo monitoramento de tensão e frequência.
- C) Manutenção de Contatos: Realizar a inspeção técnica de todas as conexões e contatos elétricos pertencentes ao sistema de controle.

7.17- Do Fornecimento e Substituição de Peças

A) Caberá a CONTRATADA, sempre que necessário, o fornecimento e a instalação de materiais e peças, os quais estarão inclusos no valor mensal da manutenção preventiva paga à CONTRATADA.

B) Sempre que for detectada a necessidade de substituição de peças em manutenções corretivas:

C) Proposta Técnica: A CONTRATADA deverá fornecer planilha detalhada com a descrição das peças e respectiva proposta comercial.

D) Execução: A CONTRATADA realizará a substituição utilizando as peças e componentes fornecidos (ou autorizados) pela Administração.

E) Vícios e Defeitos: A CONTRATADA deverá reparar ou substituir, às suas expensas, quaisquer peças em que se verifiquem vícios ou defeitos resultantes da execução dos serviços.

F) As peças e componentes substituídos (tanto os utilizados na Manutenção Preventiva quanto os demais) deverão ser apresentados ao fiscal do contrato para análise, ficando a contratada responsável pela sua destinação final (descarte), de acordo com a legislação vigente.

G) As peças substituídas deverão ter garantia de no mínimo 12 (doze) meses.

H) Caso seja necessária a retirada do equipamento ou parte dele para o conserto na oficina da CONTRATADA, todas as despesas e riscos no transporte serão de responsabilidade única da mesma.

I) CONTRATADA deverá indicar a necessidade de substituição das peças através de relatórios e justificativas assinados pelo responsável técnico da CONTRATADA.

J) Nos casos de substituição de peças sob responsabilidade da CONTRATADA:

Em casos de substituição de peças que constem no rol referente à manutenção preventiva, a CONTRATADA



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA**

deverá realizar a aquisição por suas expensas, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

K) Nos casos de substituição de peças sob responsabilidade da CONTRATANTE:

Em casos de substituição de peças que NÃO constem no rol referente à manutenção preventiva, estas serão custeadas pela CONTRATANTE, em se tratando, portanto, da manutenção corretiva.

Nesses casos, cabe à CONTRATADA apresentar 3 (três) orçamentos e efetuar a aquisição somente após a autorização da Administração, que efetuará o reembolso no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data da substituição da peça.

O reembolso será efetuado no valor exato da peça adquirida, a ser comprovada pela nota fiscal de compra.

7.18- Rol de peças de substituição de responsabilidade da CONTRATADA:

A) Baterias;

B) Graxa, lubrificantes e aditivos (inclusive de radiador) e óleo do motor (Obs.: devem ser substituídos a cada seis meses ou se atingir o número de horas máximas trabalhadas, o que ocorrer primeiro, conforme recomendação do fabricante. O óleo deverá ser substituído na quantidade necessária, segundo recomendação do fabricante do motor);

C) Filtros de ar, de óleo (diesel e lubrificante);

D) Correias em geral;

E) Mangueiras em geral;

F) Manutenção e reparos na bomba de água e bomba injetora;

G) Parafusos, arruelas, abraçadeiras, fitas, soldas em geral e borrachas de vedação;

7.19- Prazos de atendimento

7.19.1- Os prazos para execução dos serviços são contínuos, aplicando-se igualmente a finais de semana e feriados devido à natureza crítica dos equipamentos.

Atividade	Prazo Estipulado
Atendimento de Chamado Emergencial	Até 04 (quatro) horas após a abertura.
Resolução de Manutenção Corretiva	Até 24 (vinte e quatro) horas úteis.
Resolução de Manutenção Preventiva	Até 05 (cinco) dias.
Retirada de Equipamento	Até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação.
Reinstalação de Equipamento	Até 48 (quarenta e oito) horas.

7.19.2- Compreende o intervalo entre a comunicação oficial do chamado e o restabelecimento total das condições normais de operação do grupo gerador.

7.19.3- Qualquer dilação nos prazos acima deve ser devidamente justificada por escrito pela CONTRATADA e submetida à aceitação da unidade responsável.

7.20- Condições Gerais e Sustentabilidade



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA**

- a) Qualificação: Os serviços deverão ser executados por técnicos qualificados, em dias úteis e horário comercial, sem acarretar riscos à segurança da Unidade.
- b) Gestão de Resíduos: A CONTRATADA deverá promover o descarte ecologicamente correto de todos os materiais substituídos (óleos, filtros, baterias), priorizando a utilização de insumos atóxicos e biodegradáveis.
- c) Fiscalização: A execução será permanentemente acompanhada e fiscalizada por servidor designado, que poderá solicitar a substituição de ferramentas ou produtos prejudiciais ao ambiente de trabalho.

7.20. LOCAL E HORA DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

7.20-1. Sede da Casa Civil da Governadoria do Estado do Pará, localizada a Avenida Doutor Freitas, n.º 2531, Bairro do Marco, Cidade de Belém, Estado do Pará, em dia e horário a combinar.

- a) O setor responsável será a Diretoria de Logística, devendo a comunicação ser realizada formalmente através do email: logistica@palacio.pa.gov.br, informalmente pelo telefone (91) 3216-8822 e/ou diretamente no endereço mencionado supra.

8. PRAZO, GARANTIA DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

8.1- PRAZO DO CONTRATO

☒ **12 MESES.** A contar da data de assinatura, obedecidas às condições estipuladas no Instrumento Contratual.

8.2- HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?

☒ **SIM,** nos termos da Lei 14.133/2021.

8.3- QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?

☒ **NENHUMA,** em razão do valor.

8.4- FORMA DE PAGAMENTO

8.4-1. Meio: Ordem Bancária

8.4-2. Onde? Conta corrente da contratada no Banco do Estado do Pará

8.4-3. Qual o prazo? Até 30(trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura), com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.

8.4-4. Prova de regularidade fiscal – poderá ser provada:

8.4.4.1. Por consulta ao SICAF ou Cadastramento Unificado de Licitante;

ou

8.4.4.2. Pela apresentação dos documentos constantes no art.68 da Lei Federal nº14.133/2021, quando não for possível



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA

consultar aos sistemas oficiais.

8.4-5. O setor competente, para proceder ao pagamento, deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4-6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

8.4-7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

É VEDADA a subcontratação parcial ou integral, salvo se previamente autorizada pela CONTRATANTE.

10. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1- DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO

Funcional Programática: 110105.04.122.1297

Natureza de Despesa: 339039 (serviço)

Fonte do Recurso: 01500000001

Ação: 283042

Obs: Esses dados estão sujeitos à revisão por ocasião da emissão do atestado de disponibilidade orçamentária.

11. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1- DOS DIREITOS DA CONTRATADA

11.1-1. Sem que a isto limite suas garantias, a CONTRATADA terá os seguintes direitos:

- A) Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas neste termo, em sua proposta e no contrato;
- B) Receber o devido atesto do objeto contratado após verificação das especificações e recebimento definitivo;
- C) Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na execução do



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA**

contrato, a fim de que possa proceder com as devidas correções;

D) Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.

11.2-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.2-1. Prestar os serviços de manutenção preventiva (Níveis I, II e III) e corretiva por intermédio de técnicos devidamente qualificados e treinados.

11.2-2. Manter, durante toda a execução do contrato, profissionais responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT). O quadro técnico deve incluir, obrigatoriamente, profissional de nível superior ou técnico legalmente habilitado pelo conselho competente (CREA e/ou CRT), sendo 1(um) elétrico e 1(um) mecânico.

11.2-3. Executar os serviços em dias úteis e horário comercial, garantindo que as intervenções não acarretem riscos ao funcionamento ou à segurança da Casa Civil, bem como nos finais de semana e feriados, se necessário, visando impedir prejuízos com outros equipamentos que dependam do fornecimento de energia elétrica.

11.2-4. Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e insumos necessários para a perfeita execução dos serviços, incluindo os itens específicos para as manutenções de Nível II e III (óleos, filtros, correias e baterias). O insumo 'óleo diesel' fica expressamente excluído desta obrigação, sendo o seu fornecimento em quantidade e qualidade adequadas um encargo exclusivo do órgão responsável da CONTRATANTE.

11.2-5. Utilizar exclusivamente peças novas e originais (ou de primeira linha), submetendo a planilha detalhada e a proposta comercial à aprovação prévia da Administração antes de qualquer substituição.

11.2-6. Substituir, às suas expensas, quaisquer ferramentas ou produtos que o gestor do contrato considerar prejudiciais ao ambiente ou aos servidores da Casa Civil.

11.2-7. Disponibilizar suporte via telefone para atendimento imediato, visando o esclarecimento de dúvidas quanto à operação dos equipamentos.

11.2-8. Realizar manutenções corretivas e emergenciais mediante solicitação para sanar falhas, cumprindo o prazo de resposta estabelecido para restabelecer a infraestrutura de energia.

11.2-9. Reparar, corrigir ou substituir, sem ônus para a Administração, peças ou serviços que apresentem vícios, defeitos ou reincidência de falhas decorrentes da execução.

11.2-10. Manter contato permanente com o gestor e fiscal do contrato, submetendo relatórios técnicos após cada visita e informando qualquer providência necessária.

11.2-11. Priorizar a utilização de materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis na prestação dos serviços.

11.2-12. Promover o descarte ecologicamente correto de todos os resíduos e materiais substituídos (como óleos e baterias), em conformidade com as normas ambientais vigentes.

11.2-13. Responsabilizar-se por danos causados por negligência, imperícia ou uso indevido durante a prestação dos serviços, comprovadamente caracterizados.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA**

11.3-DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA

11.3-1. É expressamente vedada à CONTRATADA:

- a) A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a execução do objeto;
- b) A veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;
- c) Caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

12.DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1-DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

12.1-1. Sem que a isto limite suas garantias, terá a CONTRATANTE os seguintes direitos:

- a) Receber o objeto nos termos e condições pactuadas;
- b) Rejeitar o serviço cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo, na proposta vencedora e no contrato;
- c) Exercer a fiscalização sobre os serviços por intermédio de servidor ou comissão designada, com o objetivo de assegurar o elevado padrão de qualidade técnica;
- d) Acompanhar integralmente a execução das manutenções preventivas (Níveis I, II e III) e as intervenções corretivas.
- e) Solicitar, a qualquer tempo, a substituição de empregados, ferramentas ou produtos da CONTRATADA que sejam considerados prejudiciais ao ambiente de trabalho ou à segurança da Instituição.
- f) Analisar, deliberar e manifestar anuência formal sobre as planilhas e propostas comerciais de peças antes de qualquer execução de substituição;
- g) Submeter à autoridade competente as decisões e providências que ultrapassem a competência técnica do gestor do contrato.

12.2-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Sem que a isto limite suas obrigações, será a CONTRATANTE responsável pelo seguinte:

- a) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias para a plena execução dos serviços, garantindo o livre acesso aos grupos motogeradores e às instalações pertinentes.
- b) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada para o bom desempenho das atividades.
- c) Notificar a CONTRATADA, formalmente e em tempo hábil, sobre qualquer irregularidade, falha ou imperfeição detectada na prestação dos serviços ou nos materiais aplicados.
- d) Analisar as planilhas detalhadas e propostas comerciais de peças enviadas pela CONTRATADA, manifestando



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA**

anuência formal antes de qualquer execução de substituição.

- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização, em estrita observância aos serviços efetivamente prestados e peças substituídas.
- f) Designar servidor ou comissão para acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução do contrato, garantindo o padrão de qualidade dos materiais e serviços.
- g) Submeter à autoridade competente as decisões e providências que ultrapassem a competência técnica do gestor do contrato, visando a adoção das medidas convenientes.

13.DAS SANÇÕES E PENALIDADES

13.1-DA ADVERTÊNCIA E MULTA

13.1-1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste termo, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao licitante vencedor as seguintes sanções:

- a) Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 15 (quinze) dias úteis para que a empresa contratada apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração, ou regularize a situação.

13.1-2. Multa moratória no percentual correspondente a 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor do contrato, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 15 (quinze) dias corridos.

- a) A multa moratória será aplicada a partir do 1º dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

13.1-3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos fornecidos, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

13.1-4. Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Contratada tenha cumprido com a obrigação assumida estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando sua rescisão.

13.2-DO IMPEDIMENTO DE LICITAR

13.2-1. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade:

- a) a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;
- c) ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- d) não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado;
- e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.2-2. As sanções previstas nos subitens 13.1.1 alínea “a” e 13.2.1 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA

dos subitens 13.1.2 e 13.1.3, garantida a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.2-3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Aviso de Dispensa Eletrônica e das demais cominações legais.

14.DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

14.1-A fiscalização do contrato será regida na forma do Decreto Estadual nº 3.813, de 1º de abril de 2024, e demais normas pertinentes.

14.2-Depois a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Casa Civil poderá convocar o representante da contratada para uma reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização. Esta reunião abordará as obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias de execução, método de aferição de resultados e sanções aplicáveis.

14.3-O fiscal e seu suplente serão designados mediante portaria publicada no Diário Oficial do Estado (DOE), com autoridade para orientar, acompanhar e fiscalizar o serviço, representando a Administração.

14.4-A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela execução do objeto. Contudo, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, visando assegurar o perfeito cumprimento do ajuste e a conformidade da prestação do serviço.

14.5-A fiscalização manterá contato com o preposto indicado pela CONTRATADA para aferir o desempenho e a qualidade. O fiscal reserva-se o direito de rejeitar qualquer profissional da CONTRATADA que não corresponda ao desempenho esperado ou que incorra em erros sucessivos na prestação do serviço.

14.6-As atividades de gestão e fiscalização serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática. O fiscal apresentará à autoridade superior um relatório técnico sobre a prestação do serviço no ato do envio da documentação para pagamento, relatando ocorrências e providências adotadas.

14.7-Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificação para correção, determinando prazo para o saneamento. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade ou queda nos níveis mínimos toleráveis de serviço, serão aplicadas as sanções previstas neste Termo e no instrumento contratual.

14.8-A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante terceiros por qualquer irregularidade, ato comissivo, omissivo, doloso ou culposo, não implicando em corresponsabilidade da Administração, conforme a Lei nº 14.133/2021.

14.9-O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisões que ultrapassem sua competência. Da mesma forma, comunicará imediatamente ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas.

14.10- O fiscal comunicará ao gestor, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a proximidade do término da vigência contratual, visando a prorrogação ou nova solução.

14.11- Caberá ao FISCAL/GESTOR do Contrato:

- I. Verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA e acompanhar as garantias, glosas, apostilamentos e termos aditivos;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA

- II.** Acompanhar o fluxo de empenho e liquidação, anotando eventuais óbices no relatório de riscos;
- III.** Adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções ou extinção contratual;
- IV.** Acompanhar os registros dos fiscais e formalizar processos administrativos de responsabilização, quando necessário.

14.12- O fiscal e o gestor deverão ter pleno conhecimento das cláusulas contratuais, deste Termo de Referência e demais documentos vinculados.

14.13- O fiscal avaliará a execução atestando o Relatório de Serviço apresentado pela contratada (contendo descrição dos serviços e materiais utilizados). Em caso de desconformidade, solicitará que a contratada providencie, às suas custas, o conserto, correção ou troca de elementos com problemas.

14.14- O fiscal conferirá as notas fiscais/faturas e certidões de regularidade para o devido atesto da prestação do serviço.

15.CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO

15.1-HÁ PREVISÃO DE REAJUSTE DO CONTRATO?

☒ **SIM**, poderá ser concedido reajuste nos termos do art. 25, §8º, inciso I da Lei nº 14.133/2021, pelo índice IGP-M-FGV, ou outro índice que venha a ser substituído em caso de revogação pelo Governo.

Belém/PA, 11 de agosto de 2026.

NAILSON CARDOSO DAS NEVES

Equipe de Planejamento das Contratações

De acordo,

JAIRO LIMA

Diretor de Logística



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA

TERMO DE REFERÊNCIA nº 012/2026
(timbre da empresa)

ANEXO I - MODELO DE TERMO DE VISTORIA

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº_____, sediada _____
(endereço)_____, por intermédio de seu representante legal infra assinado, e para os fins da Dispensa Eletrônica nº xx/20xx, DECLARA expressamente, sob as penas da lei, que:

a) vistoriou o grupo gerador localizado no Palácio do Governo, Av. Doutor Freitas, 2531 – Marco, respectivos serviços, estando ciente das condições dos equipamentos existentes, e o que mais se fizer necessário para a perfeita execução dos serviços objeto da contratação, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das instalações, para efeito de orçamento e elaboração das planilhas de custos, bem como para a disponibilização da mão de obra e dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

b) que tem pleno conhecimento das condições do local e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador.

_____/ (UF), __ de _____ de ____.

Assinatura, nome e cargo do representante legal da empresa



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA CIVIL DA GOVERNADORIA**

TERMO DE REFERÊNCIA nº 012/2026
(timbre da empresa)

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO (caso opte por não fazer a vistoria)

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

_____(nome da empresa), CNPJ nº_____, sediada _____ (endereço), por intermédio de seu representante legal infra assinado, e para os fins da Dispensa Eletrônica nº xx/20xx, em razão do item xxxx do referido Aviso de Dispensa Eletrônica, DECLARA expressamente que:

- a) Deixou de vistoriar o grupo gerador do Palácio do Governo localizado na Av. Doutor Freitas, 2531 – Marco, Belém/PA, no qual serão executados os serviços objeto da contratação acima referida e que, em virtude de não vistoriar o referido objeto, ASSUME A RESPONSABILIDADE pela resolução de eventuais dificuldades na execução do objeto decorrentes da não efetivação de vistoria prévia no mesmo;
- b) JAMAIS alegará que desconhecia peculiaridades dos referidos imóveis no intuito de justificar ou de negar-se a corrigir quaisquer falhas ou omissões na prestação dos serviços objeto da Dispensa Eletrônica nº xx/20xx; e
- c) Tem ciência de que a omissão em vistoriar previamente os imóveis objeto da contratação acima referida, NÃO SERÁ ACEITA para quaisquer pretensões relativas à eventual majoração no valor dos referidos serviços.

_____/ (UF), __ de _____ de _____.

Assinatura e nome do representante legal da empresa

*OBSERVAÇÕES (1): Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante.



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2026/2490434

Anexo/Sequencial: 50

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: Nailson Cardoso das Neves,

CPF: ***.092.092-**

Em: 11/08/2026 15:58:36

Aut. Assinatura: 2414c2e9f2063f6be83162064c9711ddf1981f0fe623bf1929a66e3716168069

Assinado eletronicamente por: Jairo Silva Lima,

CPF: ***.745.602-**

Em: 11/08/2026 16:00:03

Aut. Assinatura: 8667d73dc2de069ce9228c5a31ee79acf38f46edff3f289198e9aba6a9cd0d50



Identificador de autenticação: ff8fbb4f-51b7-44bb-8cea-527358bf510d

Confira a autenticidade deste documento em

<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>