



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO
Coordenadoria de Administração
Divisão de Contratações e Gestão Contratual

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO – Fundamento art. 29 Lei 14.133/2021

1.03.000.000726/2025-41

SUMÁRIO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO.....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	4
Justificativa da contratação:.....	4
Enquadramento da contratação:.....	4
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	4
Serviço de reparo das bombas injetora e alimentadora do gerador de energia.....	4
Serviço de modernização dos Quadros de Transferência Automática.....	6
Elaboração do Projeto Executivo de Modernização.....	8
Módulos de controle e comando para gerador.....	9
Outras disposições.....	10
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	11
Sustentabilidade.....	11
Subcontratação.....	13
Vistoria.....	14
5. EXECUÇÃO DO OBJETO.....	15
Condições de Execução.....	15
Local e Horário da prestação dos serviços.....	15
Rotinas a serem cumpridas.....	16
Materiais a serem disponibilizados.....	16
Especificação da garantia do serviço.....	16
Procedimentos de transição e finalização do contrato.....	16
6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO.....	16
Fiscalização.....	17
Fiscal Técnico.....	17
Fiscal Administrativo.....	17
Gestor.....	18
Preposto.....	19
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	19
Do recebimento.....	20
Liquidação.....	22
Das condições de pagamento.....	23
8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	24
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.....	24
Regime de Execução.....	24

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista.....	24
Qualificação Econômico-Financeira.....	25
Qualificação Técnica.....	25
9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	26
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	26

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de reparo das bombas injetora e alimentadora do gerador de energia e modernização dos Quadros de Transferência Automática (QTAs) do sistema de geração de energia elétrica de emergência do edifício-sede da Procuradoria Regional da República da 3ª Região – PRR/3ª Região, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER		Unidade de Medida	Quantidade
		Grupo	Serviço		
1	Serviço de reparo das bombas injetora e alimentadora do motor diesel, marca Cummins, modelo VTA28-G5 do sistema de energia de emergência do edifício-sede da PRR/3ª Região.	872	9903	Unidade	1
2	Serviço de modernização dos Quadros de Transferência Automática (QTAs) do sistema de energia de emergência do edifício-sede da PRR/3ª Região.	873	1970	Unidade	1

- 1.1.1. O objeto desta contratação é caracterizado como **serviço comum de engenharia**, conforme Art. 6º, XXI, alínea “a”, da Lei 14.133/2021:

- 1.1.1.1. Considerando ser caracterizado como serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.

- 1.1.2. **Quantitativos estimados:** O levantamento e as justificativas dos quantitativos constam do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, e estão resumidamente apresentados na tabela em 1.1.

- 1.1.3. O objeto desta contratação encontra predominância nos seguintes grupos e códigos de serviços do Sistema de Catalogação de Serviços do Governo Federal:

Grupo: 872; Serviço: 9903 - Manutenção em Bomba e Bico Injetor de Combustível; e

Grupo 873; Serviço: 1970 - Instalação / montagem / manutenção - equipamentos elétricos.

- 1.1.4. **Prazo do contrato:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do [artigo 105 da Lei nº 14.133/2021](#).

- 1.1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2025 (PGEA n.º 1.03.000.000300/2024-15), sob as etiquetas PRR3-D0041/25 – Serviço para simplificação da automação dos geradores e PRR3-D0003/25 – Serviço de manutenção da bomba injetora de gerador de energia, incluindo o fornecimento dos materiais necessários e a aquisição de baterias. Os referidos itens foram reunidos em uma única contratação, conforme sugestão da Secretaria de Engenharia e Arquitetura (SEA).

Justificativa da contratação:

- 2.2. A presente contratação encontra-se em consonância com Planejamento Estratégico Institucional – PEI/MPF para os anos de 2024-2027, instituído por meio da Portaria PGR/MPF n° 843, de 18 de outubro de 2024 na medida em que atende aos seguintes Objetivos Estratégicos (OE):

- OE 4 - garantir processos eficientes com regras negociais disseminadas;
- OE 7 - incentivar um ambiente de trabalho seguro, saudável e sustentável.

Enquadramento da contratação:

- 2.3. A contratação fundamenta-se no artigo 6º, inciso XLI, e no artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Serviço de reparo das bombas injetora e alimentadora do gerador de energia

- 3.1. Executar o serviço de reparo e condicionamento da bomba injetora do motor diesel marca Cummins, modelo VTA28-G5, acoplado ao alternador de 750 kVA, com o objetivo de restabelecer as condições originais de desempenho, segurança e confiabilidade do sistema de energia de emergência da PRR3. O serviço deverá ser realizado conforme as disposições e etapas descritas neste documento, incluindo todos os procedimentos e cuidados técnicos necessários à perfeita execução do reparo das bombas injetora e alimentadora.

3.1.1. Diagnóstico inicial e planejamento

- 3.1.1.1. Inspeção técnica preliminar do gerador e da bomba injetora para confirmar o defeito e verificar as condições de funcionamento geral do motor;
- 3.1.1.2. Registro fotográfico e escrito das condições operacionais do equipamento;
- 3.1.1.3. Desligamento e isolamento elétrico e mecânico do gerador, conforme normas de segurança.

3.1.2. Desmontagem e retirada do componente

- 3.1.2.1. Remoção cuidadosa da bomba injetora do motor, com limpeza prévia das conexões e identificação dos pontos de fixação e das linhas de combustível;

- 3.1.2.2. Acondicionamento seguro do componente em embalagem adequada para transporte;
- 3.1.2.3. Envio da bomba injetora ao laboratório técnico especializado para execução do reparo.
- 3.1.3. Análise técnica e diagnóstico detalhado em bancada
 - 3.1.3.1. Desmontagem completa da bomba injetora;
 - 3.1.3.2. Limpeza das peças com sistema de ultrassom e produtos adequados;
 - 3.1.3.3. Avaliação dimensional e funcional dos componentes internos (pistões, válvulas, molas, retentores, engrenagens e vedantes);
 - 3.1.3.4. Registro fotográfico e escrito, indicando as peças a serem substituídas ou recuperadas.
- 3.1.4. Reparo e substituição de componentes
 - 3.1.4.1. Substituição do kit de reparos e vedações, pistão da bomba alimentadora, retentores, engrenagens, válvulas de pressão/retorno e molas do porta-válvula;
 - 3.1.4.2. Reparo da bomba alimentadora e demais componentes desgastados;
 - 3.1.4.3. Montagem da bomba conforme especificações do fabricante e aplicação de torque controlado nos elementos de fixação.
- 3.1.5. Testes de bancada e calibração
 - 3.1.5.1. Ensaio de desempenho em bancada de teste específica para bombas injetoras, simulando as condições de operação do motor;
 - 3.1.5.2. Calibração de vazão, pressão e sincronismo da bomba, conforme parâmetros técnicos do fabricante;
 - 3.1.5.3. Emissão de laudo técnico e certificado de calibração.
- 3.1.6. Reinstalação e testes no gerador
 - 3.1.6.1. Retorno da bomba injetora recondicionada à instalação da PRR/3ª Região;
 - 3.1.6.2. Reinstalação no motor, com substituição de juntas e verificações de alinhamento e vedação;
 - 3.1.6.3. Purga do sistema de combustível e verificação de eventuais vazamentos;
 - 3.1.6.4. Teste operacional do gerador, incluindo partida, estabilização, medição de pressão, temperatura e desempenho sob carga.
- 3.1.7. Regulagem final e entrega técnica

- 3.1.7.1. Ajuste fino da rotação e do sincronismo da bomba em operação conjunta com o gerador.
- 3.1.7.2. Emissão de relatório final de execução, incluindo medições, laudos e registro fotográfico das etapas;
- 3.1.7.3. Entrega técnica do sistema em pleno funcionamento.

Serviço de modernização dos Quadros de Transferência Automática

- 3.2. Executar o serviço de modernização e automação dos Quadros de Transferência Automática (QTA) do sistema de energia de emergência do edifício-sede da PRR/3ª Região, incluindo a substituição de módulos controladores descontinuados, chicotes, cabos, barramentos e dispositivos de proteção. O serviço deverá ser realizado conforme as disposições e etapas descritas neste documento, incluindo todos os procedimentos e cuidados técnicos necessários para assegurar a operação automática, segura e eficiente do sistema de acionamento dos geradores.

3.2.1. Planejamento e preparação do serviço

- 3.2.1.1. Levantamento técnico detalhado das condições atuais dos QTA, painéis de comando e circuitos de controle;
- 3.2.1.2. Identificação dos componentes obsoletos e das interligações com os geradores e o quadro geral de força;
- 3.2.1.3. Elaboração do projeto executivo de modernização, tomando como referência o projeto básico constante do Anexo II;
- 3.2.1.4. Elaboração do cronograma e plano de execução.

3.2.2. Entrega dos documentos

- 3.2.2.1. Entrega do projeto executivo de modernização, cronograma e plano de execução;
- 3.2.2.2. Reunião entre a contratada e a fiscalização para análise e aprovação do projeto executivo, do plano de execução e do cronograma proposto, com a definição conjunta das estratégias de intervenção que assegurem a continuidade do fornecimento elétrico e o início ordenado da execução dos serviços.

3.2.3. Desenergização e desmontagem dos equipamentos existentes

- 3.2.3.1. Desligamento seguro dos circuitos associados aos QTAs e geradores;
- 3.2.3.2. Isolamento elétrico e mecânico dos painéis, conforme normas de segurança;
- 3.2.3.3. Retirada de todos os módulos de controle antigos da DEIF;

- 3.2.3.4. Retirada dos cabos, relés, disjuntores, sensores, chicotes de transferência e demais componentes elétricos e eletrônicos obsoletos, que serão substituídos ou removidos na instalação modernizada.

3.2.4. Instalação dos novos equipamentos e cabeamentos

- 3.2.4.1. Instalação dos novos módulos controladores, em substituição aos modelos descontinuados;
- 3.2.4.2. Substituição dos chicotes de transferência, de comando do motor e de comando do gerador, bem como dos cabos dos sensores dos dois grupos geradores, conforme especificações do projeto executivo;
- 3.2.4.3. Troca de todos os componentes elétricos e eletrônicos necessários à modernização das instalações, incluindo dispositivos de proteção, controle, comando e interligação;
- 3.2.4.4. Remoção, substituição ou adequação do cabeamento, barramentos e painéis elétricos existentes, conforme previsto em projeto;
- 3.2.4.5. Vedação e tratamento das aberturas nas portas dos painéis decorrentes da remoção de dispositivos, garantindo a integridade mecânica, o isolamento elétrico e a manutenção do grau de proteção (IP) do conjunto;
- 3.2.4.6. Execução de pintura e tratamento anticorrosivo dos painéis, com correção de deformações, desempenho e alinhamento das estruturas;
- 3.2.4.7. Verificação final da integridade das conexões elétricas, continuidade de cabos e adequação do sistema de aterramento;
- 3.2.4.8. Emprego de terminais adequados e anilhas identificadoras nas extremidades dos cabos, assegurando rastreabilidade e organização das conexões.

3.2.5. Integração e programação do sistema de automação

- 3.2.5.1. Configuração dos módulos de controle para operação automática de transferência de carga entre rede e gerador;
- 3.2.5.2. Parametrização dos tempos de comutação, alarmes e sequências de partida e parada;
- 3.2.5.3. Testes de comunicação entre os controladores, sensores e sistemas de supervisão;
- 3.2.5.4. Realização de ajustes finos e testes de simulação sob condições reais de operação.

3.2.6. Ensaios funcionais e validação técnica

- 3.2.6.1. Execução de testes de carga simulada e transferência automática entre as fontes de energia (rede-gerador);

- 3.2.6.2. Verificação do tempo de resposta, sincronismo e estabilidade do sistema;
- 3.2.6.3. Registro das leituras de tensão, corrente, frequência e temperatura durante os testes;
- 3.2.6.4. Correção de eventuais falhas e validação final.
- 3.2.7. Treinamento operacional e entrega técnica
 - 3.2.7.1. Treinamento da equipe de manutenção predial para operação e acompanhamento do sistema de automação;
 - 3.2.7.2. Entrega da documentação técnica “*as built*” digitalizada, contendo diagramas, configurações e manuais dos equipamentos;
 - 3.2.7.3. Apresentação dos relatórios de teste e certificados dos controladores instalados;
 - 3.2.7.4. Entrega técnica dos serviços.

Elaboração do Projeto Executivo de Modernização

- 3.3. O projeto executivo de modernização deverá ser elaborado tomando como referência o projeto básico constante do **Anexo II**, observando os seguintes requisitos e diretrizes:

- 3.3.1. Escopo e detalhamento técnico
 - 3.3.1.1. Elaborar o projeto com o detalhamento completo das intervenções a serem executadas;
 - 3.3.1.2. Identificar de forma precisa todos os dispositivos, cabos, circuitos e painéis a serem mantidos, removidos, realocados ou substituídos;
 - 3.3.1.3. Atualizar os diagramas unifilares, multifilares, funcionais e de interligação, refletindo fielmente a configuração final do sistema;
 - 3.3.1.4. Incluir memorial descritivo, memórias de cálculo, listas de materiais, diagramas detalhados e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) devidamente registrada no CREA.
- 3.3.2. Premissas de projeto e simplificação do sistema
 - 3.3.2.1. Adotar como premissa a redução da complexidade das instalações existentes;
 - 3.3.2.2. Promover a padronização dos componentes e dispositivos;
 - 3.3.2.3. Simplificar os circuitos de comando e potência, facilitando a operação, manutenção e diagnóstico de falhas;
 - 3.3.2.4. Otimizar a disposição física dos equipamentos, garantindo ergonomia e segurança na intervenção;

- 3.3.2.5. Prever, sempre que tecnicamente viável, a reutilização de componentes e estruturas em bom estado de conservação, como painéis elétricos, barramentos de energia e dispositivos auxiliares.

3.3.3. Compatibilidade funcional e integração com o sistema existente

- 3.3.3.1. Assegurar a compatibilidade elétrica, lógica e funcional entre os novos módulos controladores, sensores, dispositivos de proteção e painéis existentes;
- 3.3.3.2. Realizar o intertravamento elétrico e mecânico entre os disjuntores e controladoras dos QTAs e QSCPs;
- 3.3.3.3. Integrar o barramento de saída do QTA para os QGDE-1 e QGDE-2;
- 3.3.3.4. Garantir a continuidade do fornecimento de energia aos sistemas prediais durante as intervenções.

Módulos de controle e comando para gerador

3.4. Os módulos de comando e controle dos geradores deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

- 3.4.1. O conjunto de módulos de controle deverá possuir capacidade para gerenciar dois grupos geradores, permitindo a transferência automática de carga entre eles em caso de falta de energia da concessionária ou falha operacional em um dos geradores;
- 3.4.2. Os módulos de controle deverão possuir arquitetura de configuração aberta, que permita a parametrização e o ajuste das lógicas de controle sem a necessidade de senhas restritas ou de uso exclusivo do fabricante ou fornecedor;
- 3.4.3. Principais características:
 - 3.4.3.1. Medição de tensão e corrente (gerador e rede);
 - 3.4.3.2. Medição de potência ativa, reativa e fator de potência (gerador e rede);
 - 3.4.3.3. Medição da tensão da bateria;
 - 3.4.3.4. Medição da temperatura da água;
 - 3.4.3.5. Medição da pressão do óleo;
 - 3.4.3.6. Medição de RPM;
 - 3.4.3.7. Contador de energia ativa KWh do gerador;
 - 3.4.3.8. Contador de horas de funcionamento;
 - 3.4.3.9. Contador de partidas;
 - 3.4.3.10. Entradas e saídas configuráveis;
 - 3.4.3.11. Delays e limites configuráveis para as proteções;

- 3.4.3.12. Saída analógica para controle do regulador de velocidade;
- 3.4.3.13. Saída analógica para controle do regulador de tensão;
- 3.4.3.14. Portas de comunicação: RS-232, RS-485 e CAN (Modbus RTU e J1939);
- 3.4.3.15. Tempo máximo para a transferência da carga ajustável;
- 3.4.3.16. Proteção do gerador:
 - a. Sub/Sobretensão (59/27);
 - b. Sub/Sobre Frequência (87);
 - c. Sobrecorrente temporizado (51);
 - d. Inversão de sequência de fase (47).
- 3.4.3.17. Proteção do motor:
 - a. Sub/Sobre temperatura;
 - b. Baixa pressão do óleo;
 - c. Baixo nível de água;
 - d. Sobrevelocidade;
 - e. Falha na partida.

Outras disposições

- 3.5. A contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da emissão da Ordem de Serviço, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) junto ao CREA, CAU ou CFT, conforme a natureza das atividades a serem executadas.
 - 3.5.1. As anotações deverão abranger todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços, incluindo aqueles eventualmente vinculados a empresas subcontratadas, cabendo à contratada assumir integralmente os custos dos registros e manter tais documentos atualizados durante toda a vigência contratual.
 - 3.5.2. A Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação das ARTs/RRTs/TRTs correspondentes, bem como de suas comprovações de regularidade e quitação junto aos respectivos conselhos profissionais.
- 3.6. O projeto executivo, os materiais empregados e os serviços realizados deverão atender integralmente às disposições contratuais e observar, no que couber, às seguintes normas e referências:
 - 3.6.1. Normas técnicas brasileiras aplicáveis (ABNT e INMETRO);
 - 3.6.2. Normas técnicas internacionais correlatas (ISO, ANSI, EIA, TIA, IEC, IES);

- 3.6.3. Normas Regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho (NRs), em especial as NR-10, NR-12 e NR-35;
- 3.6.4. Normas e procedimentos internos da PRR/3ª Região;
- 3.6.5. Regulamentos e códigos de ética profissional;
- 3.6.6. Instruções e resoluções dos conselhos profissionais competentes (CONFEA/CREA, CAU e CFT);
- 3.6.7. Diretrizes e práticas aplicáveis a edificações públicas federais, com observância dos princípios de eficiência energética, acessibilidade e sustentabilidade;
- 3.6.8. Boas práticas de engenharia, visando à segurança, confiabilidade e manutenção das instalações;
- 3.6.9. Boas práticas de gestão e execução de obras e serviços, priorizando a otimização de recursos, a redução de desperdícios e a prevenção de retrabalhos;
- 3.6.10. Leis, decretos, portarias e demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes, bem como as normas técnicas das concessionárias de serviços públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos necessários para a presente contratação são:

Sustentabilidade

- 4.2. A contratação deverá contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade:

- 4.2.1. Sustentabilidade Ambiental:

- 4.2.1.1. Seguir a Portaria PGR/MPF nº 290, de 9 de maio de 2023 que dispõe sobre a Política de Sustentabilidade, o Plano de Logística Sustentável e a Rede MPF Sustentável no âmbito do Ministério Público Federal.
 - 4.2.1.2. Devem ser atendidos, pela contratada, os seguintes requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 4.2.1.2.1. A contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, bem como o Art. 45 da Lei nº 14.133/2021.
 - 4.2.1.2.2. Os equipamentos (fornecidos ou utilizados pela Contratada) deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências da contratante e mantidos em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações civis e/ou hidráulicas e/ou elétricas da contratante. Deverão, ainda, ser de reduzido consumo de energia e

possuir fiação elétrica segura e em tamanho suficiente para seu uso adequado.

4.2.1.2.3. Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas internas da Procuradoria Regional da República da 3ª Região relativa à segurança e proteção ambiental, bem como as constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes.

4.2.1.2.4. É de responsabilidade da contratada a disposição final responsável e ambientalmente adequada dos resíduos de qualquer natureza, após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, obedecendo ao disposto na Norma Brasileira ABNT NBR 10004:2004 e em conformidade com o respectivo acordo setorial, regulamento expedido pelo Poder Público ou termo de compromisso;

4.2.1.2.5. A contratante reserva-se o direito de assumir a responsabilidade a que se refere o item anterior, podendo dar outra destinação aos resíduos após o uso, caso julgue mais conveniente para a Administração.

4.2.1.2.6. O desfazimento dos bens deverá atender aos requisitos estabelecidos na Instrução Normativa Nº 9, DE 11 DE JUNHO DE 2019, que estabelece normas gerais sobre a gestão de bens permanentes no âmbito do Ministério Público Federal.

4.2.1.2.7. Atender, no que lhe couber, as disposições previstas na Lei nº 12.305/2010, de 02 de agosto de 2010, (Política Nacional dos Resíduos Sólidos), e no Decreto nº 7.404/2010, de 23 de dezembro de 2010, que a regulamenta; sob pena de, independentemente da existência de culpa, ser obrigada a reparar eventuais danos causados, sem prejuízo das sanções cíveis e penais previstas em lei, em especial daquelas fixadas na Lei 9.605/1998, de 12 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências;

4.2.1.2.8. Proceder ao recolhimento de todos os resíduos descartados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, o Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, e a política de descarte da contratante;

4.2.1.2.9. Proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de pilhas, baterias e lâmpadas, conforme a Resolução Conama nº 401, de 4 de novembro de 2008, e a política de descarte da contratante;

4.2.1.2.10. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e de energia elétrica, observadas as normas vigentes e a política socioambiental do órgão;

4.2.2. Sustentabilidade Social:

4.2.2.1. Não lançar mão, em hipótese alguma e sob quaisquer de suas formas, de

critérios preconceituosos ou discriminatórios, por ocasião da admissão ou do desligamento dos seus empregados, observando, em todos os casos, os preceitos de responsabilidade social;

- 4.2.2.2. Não explorar trabalho infantojuvenil em atenção ao que dispõe o art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal; o Capítulo IV, Título III, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); os arts. 60 a 69 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); e o Decreto nº 6.841/2008, de 12 de junho de 2008, que regulamenta os artigos 3º, alínea “d”, e 4º da Convenção 182, da Organização Internacional do Trabalho – OIT;
- 4.2.2.3. Não praticar, de qualquer forma, ações relacionadas com o trabalho análogo ao de escravo ou ao tráfico de pessoas para esse fim, conforme artigos 149, 149-A, inciso II, 203 e 207, todos do Código Penal;
- 4.2.2.4. Observar as normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE.

Subcontratação

- 4.3. É admitida a subcontratação parcial do objeto, limitada às seguintes atividades complementares e especializadas:
 - 4.3.1. Reparo das bombas injetora e alimentadora do gerador de energia;
 - 4.3.2. Emissão de laudo técnico e certificado de calibração emitidos por laboratório especializado; e
 - 4.3.3. Descarte técnico e ambientalmente adequado de materiais, componentes e resíduos, conforme legislação ambiental vigente.
- 4.4. É **vedada** a subcontratação da modernização dos Quadros de Transferência Automática.
- 4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada. Responderá, também, perante a contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.6. Nos termos do § 3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Ministério Público Federal ou com servidor público do MPF que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da Contratação

- 4.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após

término da vigência contratual, podendo a contratada optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

- 4.8. A garantia nas modalidades caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.9. No caso de seguro-garantia será fixado prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de Homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para sua apresentação.
- 4.10. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.11. 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, podendo ser agendada com a Seção de Manutenção de Serviços Gerais (SEMSG) desta PRR/3ª Região, pelos telefones (11) 2192-3344/8754, ou através do e-mail prr3-seman@mpf.mp.br, das 12:00 horas às 18 horas, até o último dia anterior à data fixada para a abertura da Sessão, e será realizada de segunda a sexta-feira, das 12:00 horas às 18:00 horas.
 - 4.11.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
 - 4.11.2. A vistoria é facultada e recomendável, aos licitantes, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo nenhuma alegação posterior por desconhecimento das condições locais.
 - 4.11.2.1. Não será exigida a declaração de vistoria como documentação de habilitação.
 - 4.11.3. 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.
 - 4.11.4. O licitante deve comprometer-se a manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em decorrência da visita.
 - 4.11.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
 - 4.11.6. Independente da opção pela realização ou não da vistoria, o licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros, conforme modelo abaixo:

Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Inerentes à Natureza do Serviço

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou preposto, o(a) Sr(a). _____, portador da identidade nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizado com a natureza e vulto dos serviços especificados, bem como com as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

São Paulo (SP), (dia) de (mês) de (ano)

(Nome completo do responsável ou preposto)

Assinatura

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

TAPA	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PRAZO											
		(a contar da emissão da ordem de serviço)											
		Mês 1				Mês 2				Mês 3			
1	Execução do reparo das bombas injetora e alimentadora do motor do gerador de energia.	15 dias											
2	Elaboração do projeto executivo de modernização dos Quadros de Transferência Automática.	30 dias											
3	Análise do projeto executivo de modernização dos Quadros de Transferência Automática.					15 dias							
4	Execução da modernização dos Quadros de Transferência Automática.						30 dias						
5	Treinamento da equipe de manutenção predial para operação e acompanhamento do sistema de automação.											15 dias	
6	Entrega da documentação técnica "as built" digitalizada, contendo diagramas, configurações e manuais dos equipamentos.											15 dias	

Local e Horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no endereço Avenida Brigadeiro Luís Antônio, nº 2020 – Edifício-Sede, Bairro Bela Vista, São Paulo/SP, em horários a serem programados junto à fiscalização.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

Materiais a serem disponibilizados

- 5.4. Para a adequada e integral execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades compatíveis com as exigências técnicas do contrato, assegurando o pleno desempenho, segurança e qualidade das atividades.
- 5.5. Sempre que verificada deficiência, desgaste ou inadequação de quaisquer itens, a contratada deverá promover sua imediata substituição ou reparo, sem ônus adicional para a contratante.

Especificação da garantia do serviço

- 5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A contratação deverá ser executada 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.
- 6.1.1. As comunicações entre a contratante 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.
- 6.1.2. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.2. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contrato, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.4. A fiscalização da presente contratação será exercida por um fiscal técnico e um fiscal administrativo/gestor.
- 6.4.1. Será designado agente público lotado no setor requisitante do objeto da contratação para a atuação da atribuição de fiscal técnico.
- 6.4.2. Será designado agente público para atuação simultânea de fiscal administrativo e gestor, conforme previsto nos arts. 3º e 13 da Portaria PGR/MPU nº 28 de 16 de março de 2023, em razão da baixa complexidade do objeto.
- 6.4.3. Os agentes públicos supracitados e seus substitutos serão designados por meio de Portaria.

Fiscal Técnico

- 6.5. O fiscal técnico acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste termo de referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.5.1. O fiscal técnico verificará se, no fornecimento, a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido neste termo de referência.
- 6.5.2. O fiscal técnico anotará todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico informará imediatamente o fiscal administrativo/gestor que emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para cumprimento.
- 6.5.4. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as providências cabíveis e saneadoras, se for o caso.
- 6.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscal Administrativo

- 6.6. O fiscal administrativo 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.
- 6.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contidas no Aviso de Contratação Direta/Aviso de Dispensa Eletrônica, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

Gestor

- 6.8. O gestor acompanhará a execução das notas de empenho decorrentes da contratação, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como do registro de informações que viabilizem a tomada de decisão relacionada aos procedimentos de prorrogação, reajuste, alteração, pagamento, aplicação de sanções, entre outros, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.9. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais no histórico de gerenciamento da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da compra/fornecimento e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.9.1. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade pendente de resolução, o gestor emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para cumprimento.
- 6.10. O gestor acompanhará 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.
- 6.11. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.12. O gestor tomará 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.
- 6.13. O gestor deverá 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.
- 6.14. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.
- 6.15. O gestor confeccionará e assinará o termo de recebimento definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo que comprove o atendimento das exigências deste Termo de Referência.
- 6.16. O gestor analisará os documentos apresentados para pagamento, conferindo as condições estabelecidas na contratação, e procederá para ateste ou notificação da contratada para regularização de impropriedade constatada.

Preposto

- 6.17. 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.
- 6.18. A contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto sempre que necessário ou solicitado pela PRR/3ª Região.
- 6.19. A 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I deste documento.
- 7.2. O IMR, conforme definido pela IN SEGES/MPDG n.º 05/2017, é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a contratada:
 - 7.3.1. Não produza os resultados acordados;
 - 7.3.2. Deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.3.3. Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilize-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.4. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação de serviços com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo(s) fiscal(is), desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 7.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 7.6. A aplicação das glosas não compromete a aplicação de outras penalidades a que a contratada esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.
- 7.7. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços.

- 7.8. Para efeito de recebimento provisório, o(s) fiscal(is) do contrato deverão 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 IMR, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.9. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 7.9.1. INDICADOR Nº 1: Apresentação da Equipe;
 - 7.9.2. INDICADOR Nº 2: Atraso do cronograma;
 - 7.9.3. INDICADOR Nº 3: Utilização de EPI e EPC.

Do recebimento

- 7.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até o 5º dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).
- 7.10.1. 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. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inc. XIII)
 - 7.10.2. 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. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 17, inc. XIII)
 - 7.10.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
 - 7.10.4. O prazo da disposição prevista no item 7.9. será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 7.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.11.1. 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;
 - 7.11.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à

fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 7.11.3. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.11.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.11.5. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. O serviço **será recebido definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço ou do fornecimento e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
 - 7.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento. (Portaria PGR/MPU Nº 28, de 16 de março de 2023, art. 16, inc. VII)
 - 7.13.2. 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.
 - 7.13.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - 7.13.4. Comunicar à contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
 - 7.13.5. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.14. 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 no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 7.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.16. 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

- 7.17. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.18. 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](#).
- 7.19. 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:
 - 7.19.1. prazo de validade;
 - 7.19.2. a data da emissão;
 - 7.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.19.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.19.5. o valor a pagar;
 - 7.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.
- 7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.23. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

- 7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.25. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.27. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a [Lei Complementar nº 123/200](#).
- 7.28. Serão deduzidos dos créditos da contratada os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

Das condições de pagamento

- 7.29. O pagamento à contratada será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa/do recebimento definitivo do objeto, que será atestado na Fatura/Nota Fiscal pelo representante da contratante, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.
- 7.30. O pagamento será efetuado desde que a contratada realize a cobrança, por meio de Nota Fiscal/Fatura contendo dados bancários e devidamente discriminada, com detalhamento dos serviços executados, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.
- 7.31. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 7.32. Qualquer atraso acarretado por parte da contratada na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.
- 7.33. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

- 7.34. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.
- 7.35. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- 7.36. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.
- 7.37. A fatura mensal poderá sofrer glosas, conforme o disposto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), referentes ao mês de competência da prestação de serviços ou de meses anteriores.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. 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 POR GRUPO.

Regime de Execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.3. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverão ser observados os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser observados os requisitos exigidos no Edital de Licitação.

Qualificação Técnica

- 8.5. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.6. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.7. Registro ou inscrição da empresa, em plena validade, na entidade profissional competente: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT);
- 8.7.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.8. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.8.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.8.1.1. Serviço de reparo de bomba injetora de gerador de energia; e
- 8.8.1.2. Serviço de instalação de módulo de controle automático de gerador de energia.
- 8.8.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.8.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.8.4. O licitante 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com a quantidade, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.2. Os valores estimados para a aquisição são os seguintes:

Item	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviço de reparo das bombas injetora e alimentadora do motor diesel, marca Cummins, modelo VTA28-G5 do sistema de energia de emergência do edifício-sede da PRR/3ª Região.	Unidade	1	R\$ 30.199,00	R\$ 30.199,00
2	Serviço de modernização dos Quadros de Transferência Automática (QTAs) do sistema de energia de emergência do edifício-sede da PRR/3ª Região.	Unidade	1	R\$ 146.970,00	R\$ 146.970,00

9.3. O valor total estimado da contratação é de R\$ 177.169,00 (cento e setenta e sete mil, cento e sessenta e nove reais).

9.4. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 9.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, mediante a seguinte dotação:

- 10.1.1. Gestão/Unidade: 200204/000001
 - 10.1.2. Fonte de Recursos: 1000000000
 - 10.1.3. Programa de Trabalho: 172236
 - 10.1.4. Elemento de Despesa: 339039
 - 10.1.5. Plano Interno: APARESEA
- 10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Há anexos no pedido: Sim

São Paulo, data da assinatura eletrônica.

(assinado digitalmente)

ITALO YURE BRAGA ARRUDA

ANALISTA DO MPU/PERITO EM ENGENHARIA
ELÉTRICA

(assinado digitalmente)

ARNALDO HIDEO SENSATO

TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

(assinado digitalmente)

FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO

TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

(assinado digitalmente)

HUMBERTO SANTIAGO PAZZINI

TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador 1: Apresentação da equipe	
Finalidade	Garantir que os prestadores de serviços se apresentem devidamente uniformizados, e identificados.
Meta a cumprir	100% dos prestadores
Forma de acompanhamento	Acompanhamento Verificação dos fiscais técnicos do contrato, auxiliados pela avaliação mensal dos serviços prestados
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	1º: Verificar todas as ocorrências registradas diariamente no período avaliado, por funcionário e por dia. Ocorrência = Funcionário x Dia(s); 2º: Somar todas as ocorrências; 3º: Inserir o resultado no campo “Quantidade de ocorrência”, na tabela “Cálculo das Ocorrências”, abaixo.
Descrição sintética da ocorrência	
Data da ocorrência	

Indicador 2: Atraso do cronograma	
Finalidade	Garantir os prazos do cronograma dos serviços
Meta a cumprir	100% dos prazos
Forma de acompanhamento	Acompanhamento do cronograma pelos fiscais técnicos do contrato.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	1º: Verificar todas os prazos do cronograma. 2º: Identificar quantidade de dias de atraso; (cada dia é uma ocorrência) 3º: Inserir o resultado no campo “Quantidade de ocorrência”, na tabela “Cálculo das Ocorrências”, abaixo.
Descrição sintética da ocorrência	
Data da ocorrência	

Indicador 3: Utilização de EPI e EPC	
Finalidade	Garantir que os prestadores de serviços se apresentem devidamente uniformizados, e identificados.
Meta a cumprir	100% dos prestadores
Forma de acompanhamento	Acompanhamento Verificação dos fiscais técnicos do contrato, auxiliados pela avaliação mensal dos serviços prestados
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de cálculo	1º: Verificar todas as ocorrências registradas diariamente no período avaliado, por funcionário e por dia. Ocorrência = Funcionário x Dia(s); 2º: Somar todas as ocorrências; 3º: Inserir o resultado no campo “Quantidade de ocorrência”, na tabela “Cálculo das Ocorrências”, abaixo.
Descrição sintética da ocorrência	
Data da ocorrência	

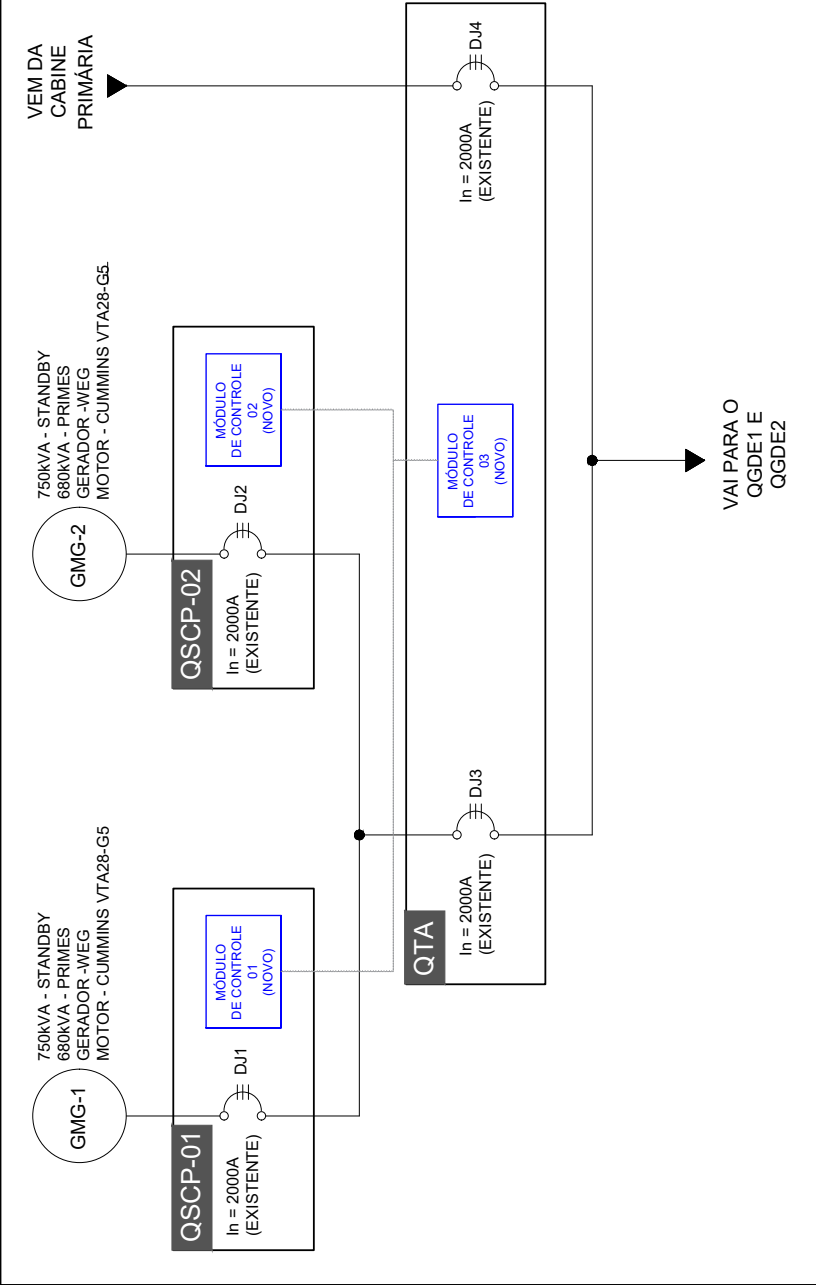
Cálculo das Ocorrências			
Indicador	1	2	3
Quantidade de ocorrência			
Tolerância	1	2	0
Excesso de ocorrência			
Soma do excesso de ocorrência:			

Faixas de Ajuste de Pagamento	
Nº da soma do Excesso de Ocorrência	Fator de Aceitação – Percentual do Valor que será Pago
1 a 3	100%
4 a 6	98%
Maior ou igual a 7	95%

Diante da avaliação dos indicadores analisados, informamos que a empresa:

() não possui pontuação acumulada de IMR.

() possui pontuação acumulada de IMR de ____ pontos, tendo um IMR = ____, passível ainda a aplicação de penalidade.





1 - NOTAS GERAIS:	
1.01	AS INSTALAÇÕES DEVERÃO SER EXECUTADAS DE ACORDO COM A NBR 5410 DA ABNT. RES. 414 DE 09/09/2010 DA ANEEL, NR10 DO MTE E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS.
1.02	TODA E QUALQUER MODIFICAÇÃO NECESSÁRIA NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÃO SER AUTORIZADAS PREVIAMENTE PELO AUTOR DO PROJETO. CASO HAJA APROVAÇÃO DO MESMO, É DE RESPONSABILIDADE DA INSTALADORA A APRESENTAÇÃO DE UM PROJETO DE "AS BUILT" COM AS ATUALIZAÇÕES E MODIFICAÇÕES REALIZADAS - ITEM 6.1.8.2 DA NBR 5410 DE 2004;
1.03	A INSTALAÇÃO DEVERÁ SER EXECUTADA POR EMPRESA ESPECIALIZADA, DEVIDAMENTE REGISTRADA NO CREA. ESTA DEVERÁ APRESENTAR A ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - ART DO ENGENHEIRO RESPONSÁVEL, CONFORME INSTITUI A LEI Nº 6.496 DE 7/12/77.
1.04	O TERMO DE REFERÊNCIA É PARTE INTEGRANTE DO PROJETO E DEVERÁ SER CONSULTADO PARA A PERFEITA EXECUÇÃO DAS INSTALAÇÕES.
1.05	DEVERÁ SER ELABORADO PROJETO EXECUTIVO DE MODERNIZAÇÃO TOMANDO COMO REFERÊNCIA ESTE PROJETO BÁSICO.
1.06	O PROJETO EXECUTIVO DEVERÁ ADOPTAR AS SEGUINTES DIRETRIZES: A) REDUZIR A COMPLEXIDADE DAS INSTALAÇÕES EXISTENTES; B) PROMOVER A PADRONIZAÇÃO DOS COMPONENTES E DISPOSITIVOS; C) SIMPLIFICAR OS CIRCUITOS DE COMANDO E DE POTÊNCIA FACILITANDO A OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DIAGNÓSTICO DE FAULHAS; D) OTIMIZAR A DISPOSIÇÃO FÍSICA DOS EQUIPAMENTOS; E) PREVER, SEMPRE QUE TECNICAMENTE VIÁVEL, A REUTILIZAÇÃO DE COMPONENTES E ESTRUTURAS EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO.
1.07	REALIZAR O INTERTRAVAMENTO ELÉTRICO E MECÂNICO ENTRE OS DISJUNTORES E MÓDULOS DE CONTROLE DOS QTA'S E QSCP'S.
1.08	INTEGRAR O BARRAMENTO DE SAÍDA DO QTA PARA OS QGDE1 E QGDE2.

2 - LEGENDAS	
	DISJUNTOR TRIPOLAR MONTADO EM QUADRO ELÉTRICO
	GRUPO MOTOR GERADOR
QSCP	QUADRO DE SUPERVISÃO CONTROLE E PROTEÇÃO
QTA	QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA
QGDE	QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE EMERGÊNCIA

QSCP-01 (EXISTENTE)	QTA (EXISTENTE)	QSCP-02 (EXISTENTE)
MÓDULO DE CONTROLE 01 (NOVO)	MÓDULO DE CONTROLE 03 (NOVO)	MÓDULO DE CONTROLE 02 (NOVO)
DJ1 (EXISTENTE)	DJ3 (EXISTENTE)	DJ2 (EXISTENTE)
	DJ4 (EXISTENTE)	

Assinado com login e senha por FERNANDO DIAS DO NASCIMENTO, em 16/04/2026 15:37. Para verificar a autenticidade acesse

 <div>Ministério Público Federal Procuradoria-Geral de Brasília</div>		 <div>Secretaria de Execução e Administração</div>		DISCIPLINA		ELÉTRICA		ELE 01/01
				ETAPA		EXECUTIVO		
OBRA		PRR3 - MODERNIZAÇÃO DOS QUADROS DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA						
PROJETO		TÍTULO						
Eng. Italo Arruda		PRR3 - MODERNIZAÇÃO DOS QUADROS DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA						
DESENHO		ARQUIVO						
Eng. Italo Arruda		PRR3 - MODERNIZAÇÃO DOS QUADROS DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA						
ESCALA		SEM ESCALA						
VERSÃO E DATA		V1						