



DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 006/2026
SEI N.º 25.0.000008705-2

DOCUMENTOS DA FASE INTERNA

SUMÁRIO

- 1) Solicitação de contratação, justificativa e autorização (0171301, 0173778);
- 2) Estudo Técnico Preliminar (0222232);
- 3) Termo de Referência (0238351);
- 4) Declaração da Coordenadoria de Contratações / Justificativa de preços (0248412);
- 5) Indicação orçamentária (0248637, 0248651);
- 6) Parecer Jurídico (0249222);
- 7) Decisão de mérito (0258712);
- 8) Termo de Dispensa (0258737).

1) Solicitação de contratação, justificativa e autorização



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

ÓRGÃO/SEDE: Defensoria Pública do Estado do Paraná / Sede Administrativa

NOME DA(O) SOLICITANTE: Coordenação de Serviços de Manutenções / DEA

EMAIL: manutencao@defensoria.pr.def.br

TELEFONE(S): (41) 3313-7302

2. PROBLEMA-CHAVE / DEMANDA

Serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva de grupo motor gerador para a nova Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná – DPE/PR, localizada em Curitiba/PR.

3. MOTIVAÇÃO

- (i) A demanda foi originada a partir da necessidade de manutenção adequada do grupo motor gerador instalado na nova Sede Administrativa da DPE-PR, que será uma sede própria, garantindo a continuidade dos serviços essenciais da instituição.
- (ii) O pedido reforça-se em face da importância crítica do grupo gerador para assegurar o funcionamento ininterrupto dos serviços da Defensoria Pública, especialmente durante falhas no fornecimento de energia elétrica da concessionária.
- (iii) Caso a demanda não seja atendida, o grupo motor gerador poderá apresentar falhas operacionais, comprometendo a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados pela DPE-PR, podendo causar prejuízos aos assistidos e interrupção das atividades institucionais.
- (iv) A demanda deverá ser atendida para que o equipamento opere de acordo com as normas técnicas de segurança e as boas práticas de manutenção, preservando o patrimônio público, garantindo a disponibilidade para emergências e assegurando a conformidade com as normas técnicas aplicáveis.
- (v) O pedido reforça-se em face da proximidade da aquisição do edifício, conforme processo SEI 24.0.000000365-0, se não for possível incluir tal manutenção nos contratos hoje existentes.

4. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se que o Contrato mantenha o grupo motor gerador em perfeitas condições de funcionamento, com disponibilidade imediata para situações de emergência e operação conforme especificações técnicas do fabricante.

O interesse público será satisfeito à medida em que será garantida a continuidade dos serviços essenciais da Defensoria Pública, preservando o atendimento à população e a operacionalidade das atividades institucionais



mesmo durante interrupções no fornecimento de energia elétrica.

5. CARACTERIZAÇÃO DA DEMANDA

CLASSIFICAÇÃO DA DEMANDA: ☐ PRODUTO ☒ SERVIÇO ☐ SERVIÇO COM PRODUTO

TIPO DE DEMANDA: ☐ TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ☒ OUTRAS

REQUISITOS DA SOLUÇÃO:

A empresa contratada deverá prestar serviços especializados de manutenção preventiva periódica e corretiva do grupo motor gerador e seu quadro de transferência automática instalados na nova Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná – DPE/PR, localizada em Curitiba/PR.

Os serviços devem compreender, não de forma exaustiva, a realização de manutenções preventivas mensais e trimestrais, manutenção corretiva sob demanda, fornecimento de peças de reposição quando necessário, fornecimento de materiais de consumo, elaboração de relatórios técnicos e emissão de laudos de conformidade.

Os serviços deverão obedecer às boas práticas de manutenção de grupos geradores, às especificações técnicas do fabricante, às normas da ABNT aplicáveis e às especificações contidas no Termo de Referência.

Na proposta de preço, todas as despesas diretas (materiais/peças, mão de obra, ferramentas, transporte, encargos etc.) e indiretas (administração, seguros, garantias, riscos, despesas financeiras, lucro/remuneração, impostos) deverão ser computadas no custo do orçamento apresentado.

Os serviços de manutenção deverão ser realizados por meio de visitas programadas, previamente agendadas com a Coordenação de Serviços de Manutenções, em dias úteis e horários compatíveis com o expediente da sede.

A contratada será responsável pelo fornecimento de técnicos especializados, equipamentos de proteção individual (EPI's), ferramentas, instrumentos de medição calibrados, materiais de consumo e peças de reposição necessárias para a execução dos serviços.

METODOLOGIA PARA QUANTIFICAÇÃO DA DEMANDA:

O serviço de manutenção de grupo motor gerador compreende o atendimento continuado para manutenção preventiva e corretiva do equipamento, ou seja, engloba um conjunto de ações ou operações de manutenção desenvolvidas com o objetivo de manter ou retornar às condições especificadas o funcionamento do grupo gerador.

A metodologia utilizada para o levantamento das quantidades foi baseada em serviços mensais de manutenção preventiva, com previsão de atendimento corretivo conforme necessidade e fornecimento de peças mediante



apresentação de orçamento prévio.

LINKS PARA EXEMPLOS DA SOLUÇÃO REQUERIDA:

Contratações similares:

- Contrato nº 068/2023 – Defensoria Pública do Estado do Paraná - Prestação de serviços de manutenção preventiva periódica e corretiva com fornecimento de peças e insumos para o Grupo Motor Gerador a Diesel (GMG) e seu Quadro de Transferência Automática – QTA, para a sede de Atendimento da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

https://www.defensoriapublica.pr.def.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2023-10/dossie_contrato_068.2023.pdf

RELAÇÃO DE ANEXOS (caso necessário):

6. DETALHAMENTO DO OBJETO

ESPECIFICAÇÃO:	QTD SERVIÇOS	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Manutenção corretiva (caso necessário)	12	R\$ 100	R\$ 1.200,00
Manutenção preventiva de início da concessão	1	R\$ 540,00	R\$ 540,00
Manutenção preventiva periódica mensal	8	R\$650,00	R\$5.200,00
Manutenção preventiva periódica trimestral	4	R\$ 850,00	R\$ 3.400,00
Valor para peças de reposição (caso necessário)	-	R\$ 28.060,00	R\$ 28.060,00
TOTAL			R\$ 38.400,00



7. DETALHAMENTO DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

***EXISTE CONTRATO OU ARP VIGENTE PARA O OBJETO?** ☒ Sim ☐ Não ☐ Não sei informar

CASO EXISTA, INDIQUE A DATA DO TÉRMINO DE SUA VIGÊNCIA OU A DATA ESTIMADA PARA EXAURIMENTO DO QUANTITATIVO CONTRATADO: 08/08/2026

DATA DESEJADA PARA ENTREGA DO OBJETO: 01/12/2025

LOCAL PARA ENTREGA DO OBJETO: Sede Administrativa - Avenida João Gualberto 717, Alto da Glória, Curitiba - PR, 80.030-070

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: Coordenação de Serviços de Manutenções - Departamento de Engenharia e Arquitetura

*Item de preenchimento obrigatório pelo Órgão Supridor.

8. ANÁLISE DE CONTRATAÇÃO VIA SUPRIMENTO DE FUNDOS OU FUNDO ROTATIVO

1. Pretende-se contratar o presente objeto através de suprimento de fundos ou fundo rotativo?	☐ Sim ☒ Não	
2. O quantitativo indicado para a presente contratação atenderá somente a demanda imediata do requerente, sem formação de estoque?	☒ Sim ☐ Não	Justificar:
3. O valor estimado da contratação é inferior aos limites estabelecidos pela Portaria Normativa n.º 1.344/2023, expedida pelo Ministério da Fazenda.	☐ Sim ☒ Não	Justificar:
5. A contratação é medida excepcional?	☐ Sim ☒ Não	Justificar:
6. A contratação poderia ter sido planejada?	☒ Sim ☐ Não	Justificar:

9. OBSERVAÇÕES ADICIONAIS



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Defensoria Pública do Estado do Paraná

CURITIBA, VIDE ASSINATURA ELETRÔNICA.

RAFAELA SENA STEHLING

COORDENADORA DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

FERNANDO HENRIQUE RODRIGUES LOBO

DIRETOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-010 - Curitiba - PR - <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/>

DESPACHO CCONTRAT

SEI Nº 25.0.000008705-2

Trata-se de procedimento instaurado em 18/09/2025 pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura, através de Documento de Formalização de Demanda, cujo objeto é a contratação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva de grupo motor gerador para a nova Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná. (doc. 0171301)

Como justificativa da demanda, a Diretoria de Engenharia e Arquitetura apontou a necessidade de garantir a continuidade dos serviços essenciais da instituição, especialmente durante interrupções no fornecimento de energia da concessionária. O DDF destaca que a falta de manutenção adequada pode resultar em falhas operacionais, comprometendo as atividades institucionais e causando prejuízos.

A Diretoria de Engenharia observou que a contratação é crucial para assegurar que o equipamento opere em plena conformidade com as normas técnicas de segurança e boas práticas, preservando o patrimônio público e mantendo sua disponibilidade para emergências, sendo reforçada pela proximidade da aquisição do edifício.

Finalmente, o DFD apontou um custo total de **R\$ 38.400,00** para a contratação do objeto, para o qual se espera a entrega até 01/12/2025.

O procedimento foi recebido para análise do Comitê de Contratações no dia 09/10/2025, no âmbito do Plano de Contratações Anual de 2025.

É, em síntese, o relatório.

Certifico que a demanda foi pautada para análise do Comitê de Contratações, na **9ª Reunião Ordinária de 2025**, realizada em 02 de outubro de 2025.

Na oportunidade, os/as agentes públicos/as que compõem o Comitê **aprovaram a demanda, por unanimidade**, haja vista a importância de manter grupo motor gerador da Nova Sede Administrativa em perfeitas condições de funcionamento, com disponibilidade imediata para situações de emergência e operação conforme especificações técnicas do fabricante.

Pelo exposto, nos termos do art. 9º da Res. DPG n.º 375/2023, **declaro autuado o presente procedimento**.

1. Informo que a contratação em pauta será instruída e registrada sob **ID nº 091/2025**, como pregão eletrônico, na próxima versão do Plano de Contratações Anual – PCA 2025 da Defensoria Pública do Estado do Paraná; tendo como órgão demandante e supridor, a Diretoria de Engenharia e Arquitetura.

2. Em conformidade com o art. 19 da Lei Complementar Estadual nº 271/2024; de acordo com o que foi alinhado entre a Administração Superior e a Diretoria de Contratações, encaminhe-se a demanda aprovada à Diretoria de Engenharia e Arquitetura para, na qualidade de órgão técnico e supridor, elaborar o Estudo Técnico Preliminar, com o prazo estabelecido para o dia 21/10/2025.

3. A data para a aprovação do Termo de Referência, por sua vez, é **17/11/2025**.

4. O prazo estabelecido para a homologação da licitação é **06/03/2026** e a data para a conclusão da contratação é **19/03/2026**.

Curitiba, datado digitalmente.

PEDRO HENRIQUE PIRO MARTINS

Presidente do Comitê de Contratações em Exercício



Documento assinado digitalmente por **PEDRO HENRIQUE PIRO MARTINS, Defensor Público**, em 17/10/2025, às 10:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0173778** e o código CRC **381F1E62**.

2) Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SOLUÇÃO PARA ATENDER A NECESSIDADE DE MANUTENÇÕES PREVENTIVA E CORRETIVA NO GERADOR DA NOVA SEDE ADMINISTRATIVA DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO n.º 25.0.000008705-2

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

CURITIBA, DEZEMBRO DE 2025

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DIRETRIZES GERAIS	3
3. INFORMAÇÕES BÁSICAS	4
4. ÁREA REQUISITANTE	4
5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO	4
5.1. DEFINIÇÃO DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO	4
5.2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DENTRO DO CONTEXTO INSTITUCIONAL	6
6. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO	7
7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	7
7.1. REQUISITOS LEGAIS	7
7.2. REQUISITOS DE NEGÓCIO E/OU TÉCNICOS	8
7.3. NATUREZA DA DEMANDA	9
8. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO	9
8.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOB DEMANDA	10
8.2. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS	10
8.3. MAPEAMENTO DE MERCADO	11
8.4. DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO	13
9. IMPACTOS AMBIENTAIS	13
10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO	15
11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	16
12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO	18
13. PROVIDÊNCIAS ADICIONAIS	18
14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES	19
15. MAPA DE RISCOS	19
16. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS	20
17. MATRIZ DE COMPETÊNCIAS	22
18. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO	22
19. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO	22
20. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	23
APÊNDICE I - TERMO DE VISTORIA	49
APÊNDICE II - D.R.T.	50
APÊNDICE III - I.M.R.	51
APÊNDICE IV - SUBCONTRATAÇÃO	52
APÊNDICE V - DETALHAMENTO DO OBJETO	53
APROVAÇÕES	64

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é “um instrumento da Lei de Licitações fundamentado na premissa de que, para a efetivação de uma governança eficiente em uma contratação pública, é necessário garantir logo na fase inicial, um planejamento fundado na escolha da solução mais adequada, entre as soluções técnicas disponíveis, para resolução do problema” (PARANÁ, 2025)¹.

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar (ETP) que tem por objetivo subsidiar a escolha da solução mais adequada para atender à necessidade de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, para o Grupo Motor Gerador (GMG)², instalado na Nova Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).

Este equipamento é um ativo estratégico para a continuidade operacional da sede, assegurando o funcionamento ininterrupto de equipamentos essenciais como elevadores, iluminação de emergência, sistemas de tecnologia da informação e equipamentos de segurança, garantindo assim a acessibilidade, a segurança e a plena capacidade de trabalho da instituição durante falhas no fornecimento de energia da concessionária.

2. DIRETRIZES GERAIS

O presente estudo tem fundamentação na Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como na Resolução DPG n.º 375/2023.

Cabe destacar que a DPE/PR possui histórico de contratação similar para este objeto. A mais recente contratação de serviços de manutenção para o Grupo Motor Gerador a Diesel (GMG) foi realizada por meio do Pregão Eletrônico n.º 029/2023, resultando no Contrato n.º 068/2023, abrangendo a Sede de Atendimento Central.

A utilização deste contrato como referência técnica e administrativa é metodologicamente sólida, pois ambos os objetos tratam de Grupos Motores Geradores (GMG) a diesel que operam em regime de emergência (standby) para alimentar cargas

¹ PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado. *Cartilha de obras e serviços de engenharia: estudo técnico preliminar conforme a Lei n.º 14.133/2021*. Curitiba: TCEPR, 2025. 84 p.; il. col.

² Grupo Motor Gerador (GMG); Marca: Cummins Power Generation, Modelo C90 D6 4; Potência 116kV em regime de emergência (standby).

críticas de edificações administrativas. Tal referência fornece um ponto de partida validado para o dimensionamento da periodicidade das manutenções, do escopo dos serviços e da estimativa de custos, ajustando-se às particularidades do novo equipamento.

Não há necessidade de restringir o acesso ao documento ou classificá-lo nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O número do presente ETP será o 091/2025, em conformidade com o Plano de Contratações Anual (PCA) 2025.

A responsável pela sua elaboração é a servidora Carolina de Medeiros Bussmann assessorada pelas informações e orientações trazidas pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura (DEA).

A categoria do objeto é a de **prestação de serviços continuados de natureza técnica especializada**, visto que o Grupo Motor Gerador demanda um ciclo ininterrupto de manutenções preventivas periódicas para garantir sua confiabilidade e disponibilidade, além da necessidade de pronto atendimento para manutenções corretivas não programadas.

4. ÁREA REQUISITANTE

A presente contratação foi requisitada pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura (DEA).

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A análise acerca da necessidade da presente contratação será dividida em duas subseções (i) definição do problema a ser resolvido e (ii) necessidade da contratação dentro do contexto institucional.

5.1. DEFINIÇÃO DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO

O gerador de energia da Nova Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR) é um equipamento estratégico, que atua como fonte de

alimentação alternativa durante interrupções no fornecimento de energia elétrica. Sua operação confiável é crucial para manter o funcionamento de sistemas essenciais, como iluminação de emergência, centrais de informática e, principalmente, o elevador, garantindo acessibilidade e mobilidade segura mesmo em situações de queda de energia.

A ausência de um contrato de manutenção específico para o gerador expõe a instituição aos seguintes riscos:

1. **Falha na Partida e na Transferência Automática de Carga:** O risco mais crítico não se resume à falha do motor, mas abrange todo o sistema de comutação. Uma falha na Chave de Transferência Automática (CTA), no seu controlador ou nas baterias do sistema de partida pode impedir que o GMG assuma as cargas essenciais durante uma queda de energia da concessionária. Isso resulta na paralisação completa das atividades críticas e, notadamente, compromete a acessibilidade e a segurança com a inoperância dos elevadores.
2. **Degradação Acelerada e Falhas Catastróficas do Motor (Wet Stacking):** A falta de manutenções preventivas e, crucialmente, a ausência de testes periódicos com carga, submete o motor a diesel ao fenômeno de wet stacking (ou carbonização úmida). Operar por longos períodos em baixo carregamento ou apenas em vazio causa o acúmulo de combustível não queimado e fuligem no sistema de exaustão, válvulas e anéis de pistão. Isso não apenas reduz a eficiência e a vida útil do motor, mas eleva drasticamente o risco de falhas súbitas e de alto custo, como o superaquecimento do motor ou danos ao turboalimentador.
3. **Inconfiabilidade do Fornecimento de Energia de Emergência:** Um GMG sem manutenção adequada torna-se uma fonte de energia instável. Falhas no regulador de tensão podem causar flutuações danosas aos equipamentos eletrônicos sensíveis (servidores, computadores). Além disso, a contaminação do combustível por água ou bactérias, um risco real em tanques com baixa rotatividade, pode levar à obstrução de filtros e à parada súbita do motor durante a operação.
4. **Descumprimento de Normas Técnicas e de Segurança:** A manutenção periódica é uma exigência fundamental para o atendimento às Instruções

Técnicas do Corpo de Bombeiros do Paraná. Adicionalmente, a operação segura e confiável do equipamento é regida por um conjunto de normas técnicas, incluindo a ABNT NBR ISO 8528 (Grupos geradores de corrente alternada acionados por motores de combustão interna) e a ABNT NBR 15527 (Grupos geradores de energia elétrica — Requisitos de segurança), cujo cumprimento depende diretamente de um programa de manutenção eficaz.

Diante desse contexto, a contratação de um contrato de manutenção preventiva e corretiva para o gerador é **imprescindível** para assegurar sua confiabilidade operacional, otimizar seu desempenho, prolongar sua vida útil e garantir a continuidade dos serviços administrativos da DPE/PR. Este serviço deve abranger, no mínimo, inspeções programadas, **testes de funcionamento sob carga**, substituição de peças de desgaste, lubrificação e atendimento emergencial para correção de avarias, garantindo a preservação deste bem público e a segurança de todos.

5.2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DENTRO DO CONTEXTO INSTITUCIONAL

A Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR), em conformidade com seu Plano de Expansão previsto no Planejamento Estratégico, adquiriu imóvel situado na Avenida João Gualberto, em Curitiba/PR, destinado a sediar a nova Administração Central da Instituição. A mudança representa uma medida de modernização administrativa, voltada a reunir setores estratégicos em um único espaço, otimizar fluxos de trabalho e criar condições mais adequadas para o desenvolvimento das atividades de gestão.

Com a aquisição de um novo imóvel, torna-se necessária a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de seus equipamentos, incluindo o Gerador da Marca Cummins Power Generation (Modelo C90 D6 4) instalado nesta nova sede. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva são essenciais para assegurar o pleno funcionamento do equipamento, evitando interrupções que possam comprometer a segurança, a acessibilidade e a mobilidade de funcionários e usuários das instalações.

Portanto, a contratação transcende a mera necessidade operacional, configurando-se como uma ação indispensável de gestão e zelo pelo patrimônio público. Assegurar a manutenção adequada do GMG é garantir a longevidade e o valor do investimento realizado, protegendo um ativo de alta criticidade e custo elevado contra a depreciação prematura e falhas evitáveis.

6. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação está prevista no PCA 2025 sob o n.º 091/2025, autorizada pelo Comitê de Contratações.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos indispensáveis para o atendimento da necessidade com padrões mínimos de qualidade e que deverão ser observados e/ou realizados pela empresa a ser contratada são divididos da seguinte forma:

7.1. REQUISITOS LEGAIS

- 7.1.1. Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos);
- 7.1.2. Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD);
- 7.1.3. Resolução DPG n.º 375/2023 (regulamenta a Lei 14.133/2021 no âmbito da DPE/PR);
- 7.1.4. Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- 7.1.5. Lei n.º 5.194/1966, de 24 de dezembro de 1966 (Regula o exercício das profissões de Engenharia e dá outras providências);
- 7.1.6. Lei Federal n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000 (Lei de Acessibilidade): Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade, incluindo a manutenção de elevadores como equipamentos essenciais para a mobilidade;
- 7.1.7. Norma Regulamentadora n.º 6 (NR-6): Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

-
- 7.1.8. Norma Regulamentadora n.º 10 (NR-10): Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - 7.1.9. Norma Regulamentadora n.º 12 (NR-12): Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
 - 7.1.10. Norma Regulamentadora n.º 20 (NR-20): Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis;
 - 7.1.11. ABNT NBR ISO 8528-8: Geradores - Parte 8: Requisitos para ensaio e avaliação de geradores de energia;
 - 7.1.12. ABNT NBR 5410 – Estabelece requisitos para as instalações elétricas de baixa tensão;
 - 7.1.13. ABNT NBR 14039: Estabelece requisitos para as instalações elétricas de média tensão;
 - 7.1.14. Normas Técnicas da COPEL;
 - 7.1.15. Resolução CONFEA n.º 1.137/2023: dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e o Acervo Técnico;
 - 7.1.16. ABNT NBR 5419 - Proteção contra descargas atmosféricas: Para garantir que as intervenções no sistema de aterramento do gerador, se necessárias, estejam em conformidade com a proteção geral da edificação.
 - 7.1.17. Resolução CONAMA n.º 401/2008 - Disciplina o descarte e gerenciamento de pilhas e baterias: Essencial para o correto descarte das baterias do sistema de partida do gerador.
 - 7.1.18. Resolução CONAMA n.º 362/2005 - Dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado: Diretamente aplicável à troca de óleo do motor, um dos principais serviços da manutenção.

7.2. REQUISITOS DE NEGÓCIO E/OU TÉCNICOS

- 7.2.1. Contratação de empresa especializada nos serviços de manutenção preventiva e corretiva de geradores, incluindo o fornecimento de peças necessárias para a execução dos serviços;

-
- 7.2.2. Garantir o funcionamento adequado e seguro do gerador da Nova Sede Administrativa, mitigando riscos e evitando a depreciação do equipamento;
 - 7.2.3. Assegurar a execução contínua dos serviços, mantendo a operacionalidade do gerador em conformidade com as normas técnicas e de segurança;
 - 7.2.4. Fornecimento de insumos, materiais, equipamentos, instrumentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços, bem como se responsabilizar pelo seu transporte;
 - 7.2.5. Custeamento de todas as despesas relacionadas ao transporte, deslocamento de funcionários e execução dos serviços, sem ônus adicionais para a DPE/PR.
 - 7.2.6. Capacidade de realizar serviços continuados de manutenção corretiva e preventiva em gerador da Marca Cummins, sendo desejável que seja um revendedor ou serviço autorizado pelo fabricante.";
 - 7.2.7. Atendimento às especificações contidas na Especificação Técnica, em anexo;
 - 7.2.8. Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados e pela qualidade dos materiais empregados;
 - 7.2.9. Atender aos critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender às demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável;

7.3. NATUREZA DA DEMANDA

A presente demanda se caracteriza de natureza continuada.

8. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

O levantamento das soluções disponíveis no mercado para atender à demanda dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, para o Gerador da Nova Sede Administrativa da DPE/PR considerou as seguintes opções:

8.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOB DEMANDA

Essa solução consiste na contratação de serviços de manutenção que incluem, além da mão de obra, o fornecimento de peças e materiais necessários para a execução dos serviços. Essa abordagem oferece praticidade, pois elimina a necessidade de um procedimento licitatório apartado para a aquisição de peças, agilizando o atendimento às demandas de manutenção preventiva e corretiva.

Esta solução consiste na contratação de uma empresa especializada que assume a responsabilidade integral pela manutenção, incluindo não apenas a mão de obra qualificada, mas também o fornecimento de todas as peças e materiais de consumo necessários, tanto para as manutenções preventivas programadas (filtros, óleos, correias) quanto para as corretivas emergenciais. Do ponto de vista da engenharia de manutenção, esta abordagem apresenta vantagens técnicas cruciais:

Garantia de Compatibilidade e Qualidade: A contratada, como especialista, tem a responsabilidade de fornecer peças genuínas ou de qualidade equivalente, garantindo a perfeita compatibilidade com o equipamento (Cummins Power Generation), o que é fundamental para a performance e a segurança do GMG.

Redução do Tempo Médio para Reparo (MTTR): Ao centralizar a responsabilidade, elimina-se o atraso inerente a um processo de compra de peças pela Administração. Em uma falha emergencial, a empresa já possui canais logísticos para obter os componentes necessários, reduzindo drasticamente o tempo de inatividade do gerador e, consequentemente, a exposição da Defensoria aos riscos de falta de energia.

Gestão de Estoque Especializada: A contratada assume a gestão do estoque de peças de reposição, dimensionando-o com base em sua experiência técnica e na criticidade dos componentes, algo que seria ineficiente e complexo para a Administração Pública realizar.

Essa solução também simplifica a gestão contratual, centralizando em um único fornecedor a responsabilidade pela mão de obra e pelos insumos, o que contribui para maior eficiência e controle dos serviços prestados.

8.2. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS

Nessa solução, os serviços de manutenção são contratados separadamente do fornecimento de peças, cabendo à Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR) a responsabilidade pela aquisição dos componentes necessários. Esse modelo de contratação exigiria a identificação prévia das peças que poderiam ser substituídas ao longo do contrato, o que poderia gerar complexidade na gestão e possíveis atrasos na execução dos serviços, especialmente em casos de necessidade de aquisição emergencial de componentes pela DPE/PR.

A separação entre a contratação da mão de obra e o fornecimento de peças pode resultar em dificuldades operacionais, como a indisponibilidade temporária de peças essenciais, prolongando o tempo de inatividade do gerador e comprometendo a funcionalidade do equipamento. Além disso, a gestão de dois processos distintos (serviços e aquisição de peças) demandaria maior esforço administrativo e logístico por parte da DPE/PR, aumentando os riscos de descontinuidade nos serviços de manutenção.

Esse modelo de contratação introduz riscos técnicos e gerenciais inaceitáveis para um ativo de alta criticidade:

- **Conflito de Responsabilidade (Jogo de Empurra):** Em caso de falha, pode haver um conflito sobre a causa raiz do problema: a peça fornecida pela DPE/PR era defeituosa ou o serviço de instalação foi mal executado? Essa ambiguidade dificulta a fiscalização e a responsabilização.
- **Obsolescência e Incompatibilidade de Peças:** A DPE/PR não possui a expertise para especificar e comprar componentes técnicos complexos, correndo o risco de adquirir peças incorretas, incompatíveis ou obsoletas, o que poderia causar danos ainda maiores ao equipamento.
- **Aumento Exponencial do Tempo de Inatividade:** A necessidade de realizar um processo licitatório para cada peça corretiva necessária tornaria o tempo de reparo proibitivamente longo, deixando a sede vulnerável por semanas ou meses.

Essa solução, embora possível, apresenta desafios significativos em termos de eficiência e agilidade, especialmente quando comparada ao modelo que inclui o

fornecimento de peças no mesmo contrato. Portanto, não é a abordagem mais recomendada para atender às necessidades de manutenção do gerador da Nova Sede Administrativa, onde a continuidade e a rapidez no atendimento são prioritárias.

8.3. MAPEAMENTO DE MERCADO

Com o propósito de validar a solução proposta e identificar as melhores práticas de mercado, foi realizado um estudo comparativo de contratações similares. A pesquisa teve como objetivos principais verificar a viabilidade da solução pretendida, identificar os modelos de contratação mais utilizados por órgãos públicos, e comparar escopo, valores e formas de execução adotadas.

A metodologia da pesquisa incluiu consulta ao Portal Nacional de Contratações, Banco de Preços e análise dos editais publicados nos últimos dois anos. Esta abordagem permitiu obter um panorama das práticas de contratação no setor, conforme tabela abaixo:

Quadro 1. Contratações Públicas Similares

INSTITUIÇÃO/ID	SECRETARIA DA SEGURANCA PUBLICA³ - PORTO ALEGRE/RS DL N.º 9203/2025
OBJETO	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva quando necessário de 3 (três) grupos geradores de energia elétrica dos estabelecimentos penais.
PRAZO	12 meses
DETALHAMENTO DO OBJETO	3 Grupos Geradores Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças Dispensa de Licitação por menor Preço
INSTITUIÇÃO/ID	PERÍCIA FORENSE DO ESTADO DO CEARÁ⁴ - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 20250012
OBJETO	Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção corretiva e preventiva com reposição de peças de geradores, para atender as necessidades do Núcleo de Perícia Forense de Itapipoca.
PRAZO	12 meses
DETALHAMENTO DO OBJETO	01 (um) Gerador Cummins - Motor Weg Manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças Pregão Eletrônico

³ Disponível em: <<https://pncp.gov.br/app/editais/87958583000499/2025/100>> Acesso em: 29.09.2025

⁴ Disponível em: <<https://pncp.gov.br/app/editais/07954480000179/2025/8673>> Acesso em: 29.09.2025

INSTITUIÇÃO/ID	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO ⁵ - PE N.º 024/2023
OBJETO	Contratação dos serviços de manutenção preventiva de grupo gerador da Sede da Procuradoria Regional do Trabalho da 16ª Região
PRAZO	12 meses
DETALHAMENTO DO OBJETO	01 (um) Grupo Gerador de 150 KVA, com Quadro de Comando Automático, Modelo MWM D229-6 G.G, n.º de Série C1N199952. Manutenção preventiva com fornecimento de Peças Dispensa Eletrônica

Concluiu-se que o modelo de **aquisição de serviços de manutenção com fornecimento de peças e materiais** é o mais adotado na administração pública. Esse modelo tem sido implementado com sucesso na Sede de Atendimento da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR)

A solução que inclui o fornecimento de peças tem demonstrado eficiência no atendimento rápido às demandas de manutenção preventiva e corretiva, gerando economia e praticidade. Portanto, entende-se que essa abordagem atende às necessidades da Instituição, assegurando a funcionalidade e a segurança do gerador.

8.4. DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta tem como objetivo a contratação de empresa especializada para a execução de manutenção integral preventiva e corretiva, incluindo chamados de emergência, com fornecimento e aplicação de peças, e fornecimento de combustível para 01 (um) Grupo Motor Gerador instalado na nova Sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Considerou-se a inclusão de materiais, peças e combustível no escopo da manutenção, o que elimina a necessidade de processos licitatórios separados para aquisição destes componentes. Essa integração entre mão de obra e fornecimento de insumos possibilita maior eficiência e economicidade nos processos internos, otimizando a gestão e a execução dos serviços.

⁵ Disponível em: <<https://pncp.gov.br/app/editais/26989715000102/2025/1833>> Acesso em: 29.09.2025

Essa estrutura de manutenção, que combina ações preventivas e corretivas com o fornecimento integrado de peças e combustível, assegura a continuidade e a segurança do equipamento, alinhando-se às melhores práticas de gestão e sustentabilidade.

Com base na análise técnica e na avaliação de riscos, a solução de contratação de serviço com fornecimento de peças sob demanda (item 8.1) se apresenta como a mais viável e segura para garantir a confiabilidade e a disponibilidade do Grupo Motor Gerador. Este modelo reduz os riscos operacionais, simplifica a gestão contratual e alinha as responsabilidades técnicas, sendo a prática consolidada no mercado para a manutenção de ativos de missão crítica. A análise de contratações similares (item 8.3) corrobora esta decisão, demonstrando ser o modelo predominantemente adotado por outras instituições públicas para objetos de mesma natureza.

9. IMPACTOS AMBIENTAIS

A prestação de serviços de manutenção em Grupos Motores Geradores (GMG) envolve atividades com potenciais impactos ao meio ambiente, que devem ser gerenciadas de forma responsável. A seguir, detalham-se os impactos e os requisitos de sustentabilidade que deverão ser integralmente atendidos pela contratada.

9.1. Impactos Ambientais Potenciais

9.1.1. Geração de Resíduos Perigosos: A manutenção gerará resíduos que exigem descarte especializado, incluindo:

- 9.1.1.1. Óleo lubrificante usado ou contaminado.
- 9.1.1.2. Filtros de óleo e de combustível.
- 9.1.1.3. Baterias de chumbo-ácido esgotadas.
- 9.1.1.4. Estopas, panos e EPIs contaminados com óleo ou combustível.
- 9.1.1.5. Fluidos do sistema de arrefecimento (aditivos).

9.1.2. Risco de Contaminação do Solo e da Água: Potenciais vazamentos de diesel, óleo lubrificante ou fluidos de arrefecimento durante a manutenção ou o abastecimento.

9.1.3. Emissões Atmosféricas: Durante os testes e a operação, o motor emite gases de combustão, como Óxidos de Nitrogênio (NOx), Monóxido de Carbono (CO) e Material Particulado (MP).

9.1.4. Poluição Sonora: O funcionamento do GMG, especialmente durante os testes, gera níveis de ruído que podem ser um incômodo para o entorno.

9.2. Requisitos de Gestão Ambiental e Sustentabilidade (Obrigações da Contratada)

Para garantir a conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010) e demais legislações aplicáveis, a contratada deverá, sob sua inteira responsabilidade:

9.2.1. Apresentar um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS): O plano deve detalhar os procedimentos para segregação, acondicionamento, transporte e destinação final de todos os resíduos gerados, em conformidade com as normas vigentes.

9.2.2. Fornecer Certificados de Destinação Final: A contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato os Certificados de Destinação Final para todos os resíduos perigosos removidos (óleo, filtros, baterias), emitidos por empresa devidamente licenciada pelo órgão ambiental competente.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Após definição dos requisitos da contratação e da discussão sobre as possíveis soluções para a presente contratação, realizou-se o levantamento dos quantitativos a serem contratados, de acordo com os dados apresentados pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura.

A estimativa de quantidades foi definida com base nas recomendações do fabricante, nas normas técnicas aplicáveis e na criticidade do equipamento. O objetivo é garantir um ciclo de manutenção completo, que abrange desde a inspeção de rotina até intervenções mais complexas e testes de confiabilidade.

Manutenção Preventiva: Será realizada em visitas periódicas, com escopos distintos para garantir a cobertura de todos os sistemas do GMG.

Manutenção Corretiva: Será acionada sob demanda para sanar falhas e irregularidades. Para fins de estimativa de custos, será estabelecida uma franquia de horas técnicas, que serão utilizadas conforme a necessidade.

Manutenção Preditiva/Teste com Carga: Um dos itens mais importantes para garantir a longevidade e confiabilidade do motor. Será realizado periodicamente para simular uma condição real de operação e evitar a carbonização úmida (wet stacking).

A estimativa de quantidades foi desenhada para garantir a total operacionalidade do GMG, incluindo seu ciclo de manutenção e a autonomia de combustível. A estrutura de serviços e fornecimento é detalhada abaixo.

Observações sobre o Fornecimento de Combustível: A contratada será responsável por realizar o abastecimento do tanque do GMG sempre que o nível atingir 50% de sua capacidade, garantindo assim uma autonomia mínima constante.

O quantitativo estimado para o fornecimento de Óleo Diesel S-10 foi definido em 800 litros para o período contratual de 12 meses. Esta estimativa conservadora faz-se necessária para cobrir, primordialmente, a exigência técnica da Manutenção de Inspeção Inicial (Nível Zero), prevista nos itens 7.6.11 e 7.6.12 da Especificação Técnica, que obriga a drenagem e descarte ecológico de todo o combustível residual e o reabastecimento completo do tanque com diesel novo no início da vigência.

Adicionalmente, o cálculo contempla o consumo operacional para a rotina de testes mensais e, especificamente, para as Manutenções Preditivas Trimestrais, que exigem a operação do gerador com carga (consumo máximo) por no mínimo 60 minutos para evitar a carbonização (wet stacking). O volume também assegura o cumprimento da cláusula de segurança que obriga a Contratada a manter o tanque sempre com nível superior a 50% de sua capacidade, garantindo autonomia para emergências e evitando a necessidade de termos aditivos precoces. A quantidade de 800 litros é uma estimativa para fins orçamentários.

A remuneração deste item será feita com base no volume exato de combustível fornecido durante o procedimento de manutenção, devidamente comprovado por relatório de abastecimento aprovado pela fiscalização.

No Contrato n.º 068/2023, a rotina de manutenção previa a realização de 01 manutenção de Início de Concessão, 12 manutenções preventivas mensais, 4 manutenções preventivas trimestrais, totalizando 17 visitas técnicas periódicas ao ano. Para o presente objeto, no entanto, foi desenvolvida uma nova estrutura de manutenção periódica, otimizada para as especificidades do gerador em questão. Esta nova rotina,

detalhada no Quadro 2 e que fundamenta o Quadro 4 de custos, é composta por 01 Manutenção de Inspeção Inicial, 08 manutenções preventivas mensais, 03 manutenções preditivas trimestrais (que incluem teste de carga) e 01 manutenção preventiva anual, totalizando 13 visitas programadas. Portanto, a diferença quantitativa de visitas entre os documentos não configura uma falha ou inconsistência, e sim o resultado direto da adaptação técnica do escopo

Quadro 2 - Estimativa das quantidades

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Frequência	Total
1	Manutenção de Inspeção Inicial (Nível Zero)	01	Visita	Início da Vigência Contratual	01
	Justificativa Técnica: Estabelecer uma linha de base (baseline) do estado de conservação e operacionalidade do equipamento no início da vigência contratual;				
2	Manutenção Preventiva Mensal	08	Visita	Mensal	08
	Justificativa Técnica: Inspeção de rotina, verificação de níveis, limpeza e testes de partida em vazio, conforme checklist básico do fabricante.				
3	Manutenção Preditiva - Teste com Carga	03	Visita	Trimestral	03
	Justificativa Técnica: Inclui todas as atividades da mensal, mais a operação do GMG com carga (banco de cargas ou carga do edifício) por no mínimo 60 minutos para prevenir a carbonização (wet stacking) e validar a performance do sistema.				
4	Manutenção Preventiva Anual	01	Visita	Anual	01
	Justificativa Técnica: Intervenção completa, incluindo a troca de óleo lubrificante, todos os filtros (óleo, combustível, ar), líquido de arrefecimento e análise de parâmetros aprofundados. Corresponde à revisão mais importante do ciclo.				
5	Manutenção Corretiva (Sob Demanda)	12	Visita	Sob demanda	12
	Justificativa Técnica: Estimativa de visitas para atendimento a chamados emergenciais e reparos não programados, oferecendo previsibilidade orçamentária e agilidade administrativa.				
6	Serviço: Fornecimento de Combustível (Óleo Diesel S-10)	400	Litros	Sob demanda	400
	Justificativa Técnica: Verba estimada para o consumo anual em testes e emergências, e para manter o tanque em nível operacional seguro.				

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando se tratar de uma Nova Sede Administrativa, inexistiu um contrato de manutenção do gerador **em questão** para utilizar como referência. Sendo assim, foi utilizada como base para a estimativa de custos os valores, corrigidos pelo INPC, do Contrato n.º 068/2023, atualizado pelo 2º Termo de Apostilamento⁶. Essa referência foi adotada por refletir as condições de mercado e os valores praticados atualmente para serviços de manutenção preventiva e corretiva de geradores, garantindo uma projeção realista e alinhada às necessidades da DPE/PR. A estimativa do valor total da contratação se apresenta no Quadro 04.

Quadro 3 - Valores do 2º Termo de Apostilamento do Contrato n.º 068/2023

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE. MÁX. EST.	VALOR UNIT. ATUAL	VALOR TOTAL ATUAL	REAJUSTE 5,18043%	VALOR UNIT. REAJUSTADO	VALOR TOTAL EST. REAJUSTADO (12 MESES)
1	Manutenção Corretiva (sob demanda)	12	R\$ 102,45	R\$ 1.229,40	R\$ 5,31	R\$ 107,76	R\$ 1.337,16
2	Manutenção Preventiva de início de concessão	Supressão realizada via 1º TA					
3	Manutenção Preventiva periódica mensal	12	R\$ 665,93	R\$ 7.991,16	R\$ 34,50	R\$ 700,43	R\$ 8.691,59
4	Manutenção Preventiva periódica trimestral	4	R\$ 870,83	R\$ 3.483,32	R\$ 45,11	R\$ 915,94	R\$ 4.399,26
5	Pecas de Reposição para 12 meses, conforme item 5.3.7	-	R\$ 28.747,55	R\$ 28.747,55	R\$ 1.489,25	R\$ 30.236,80	R\$ 30.236,80
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO							R\$ 44.664,81

⁶ Disponível em: <[Protocolo nº 25.0.000001225-7 2º Termo de Apostilamento ao Contrato nº 068/2023, celebrado entre a Defensoria Pública do Est](#)> Acesso em 22/10/2025.

Quadro 4 - Estimativa do Valor da Contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD ESTIMADA	VALOR UN.	VALOR UN. CORRIGIDO ⁷	VALOR TOTAL
1	Manutenção de Inspeção Inicial (Nível Zero)	01	R\$ 540,00 ⁸	R\$ 591,74	R\$ 591,74
2	Manutenção Preventiva Mensal	08	R\$ 700,43	R\$ 704,49	R\$ 5.635,92
3	Manutenção Preditiva - Teste com Carga	03	R\$ 915,94	R\$ 921,26	R\$ 2.763,78
4	Manutenção Preventiva Anual	01	-	R\$ 1.878,64 ⁹	R\$ 1.878,64
5	Manutenção Corretiva (Sob Demanda)	12	R\$ 107,76	R\$ 108,39	R\$ 1.300,68
6	Serviço: Fornecimento de Óleo Diesel S-10	400	R\$6,39 ¹⁰	-	R\$ 2.556,00
7	Peças de Reposição	-	R\$ 30.236,80	R\$ 30.334,21	R\$ 30.334,21
ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL					R\$ 45.060,97

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças, para o Grupo Motor Gerador (GMG) é, por sua natureza, tecnicamente indivisível. A decisão pelo não parcelamento do objeto (por exemplo, em um contrato para mão de obra e outro para fornecimento de peças) fundamenta-se nos seguintes argumentos técnicos e gerenciais:

Unicidade da Responsabilidade Técnica: A confiabilidade de um GMG depende da sinergia entre a qualidade da manutenção, a correta especificação e a procedência das peças aplicadas. O parcelamento criaria um cenário de responsabilidade dividida, onde, em caso de falha, seria extremamente difícil determinar a causa raiz: foi uma falha no serviço de manutenção, um defeito na peça adquirida separadamente ou uma incompatibilidade entre eles? Essa ambiguidade gera um grave risco técnico e dificulta a fiscalização e a aplicação de sanções, configurando o que a doutrina chama

⁷ Valor unitário corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC;

⁸ Valor baseado no Contrato n.º 068/2023, visto que este item foi suprimido no 1º Termo de Apostilamento.

⁹ Valor estimado conforme o valor de referência e duração da Manutenção Preventiva Mensal.

¹⁰ Valor baseado no levantamento de preços de combustíveis realizado pela ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis). Disponível em: <[Link ANP](#)>. Acesso em: 16/12/2025.

de "jogo de empurra". A contratação de um único fornecedor estabelece um ponto único de responsabilidade pelo desempenho e pela disponibilidade do equipamento.

Inviabilidade Técnica e Operacional: A manutenção de um ativo de missão crítica exige uma abordagem sistêmica. A empresa que executa a manutenção preventiva desenvolve um conhecimento sobre o histórico e as particularidades do equipamento, que é crucial para um diagnóstico rápido e preciso em uma manutenção corretiva. Separar esses serviços resultaria em perda de eficiência e aumento do tempo de reparo (MTTR), elevando o risco de indisponibilidade do gerador.

13. PROVIDÊNCIAS ADICIONAIS

Recomenda-se que o fiscal técnico designado para este contrato seja, preferencialmente, um servidor com formação em Engenharia Elétrica e caso a equipe da Diretoria de Engenharia e Arquitetura (DEA) possua um engenheiro mecânico, sugere-se que este atue como fiscal técnico substituto ou de apoio.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Embora o serviço de manutenção do Grupo Motor Gerador (GMG) constitua um escopo técnico específico, sua operação está integrada à infraestrutura geral da edificação. Identificam-se as seguintes contratações como correlatas, as quais, apesar da interface técnica, não possuem um nível de interdependência que obrigue a contratação conjunta:

Manutenção do Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio (SDAI): A sala do gerador é uma área crítica que deve possuir dispositivos de detecção de incêndio. A manutenção desses dispositivos pertence a um contrato específico de SDAI. Trata-se de um serviço correlato, mas não interdependente, pois são sistemas distintos que demandam especialidades técnicas diferentes.

Manutenção das Instalações Elétricas Prediais (Manutenção Predial): O contrato de manutenção das instalações elétricas gerais da edificação (quadros de distribuição, etc.) é correlato. A Chave de Transferência Automática (CTA), que é parte integrante do sistema do GMG, é o ponto de interface com a instalação predial. É fundamental que o escopo deste contrato de manutenção do GMG deixe explícita sua

responsabilidade sobre todos os componentes da CTA, para que não haja sobreposição ou lacunas em relação ao contrato de manutenção predial.

15. MAPA DE RISCOS

Com base na análise técnica do objeto, foram identificados os seguintes riscos à execução do contrato, bem como as respectivas medidas de prevenção, mitigação e resposta, que deverão ser gerenciadas pelo fiscal do contrato.

Risco: Entrega de serviço inadequado.				
Probabilidade: MÉDIA		Dano potencial: Comprometimento da acessibilidade e da infraestrutura energética da Sede		
Impacto: MÉDIO		Resposta: Mitigar.		
ID	Ação preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Conferência do recebimento	Supridor	No recebimento dos itens	Análise dos serviços recebidos e conferência com a especificação técnica.
ID	Ação contingência de	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Abertura de procedimento sancionador	Coordenadoria de Gestão de Fiscalização de Contratos e Convênios (CFIS)	Exauridas as tentativas de correção do serviço	Em caso de entrega inadequada e exauridas as tentativas de solução, deverá ser aberto procedimento sancionador.
b)	Aplicação do IMR	Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos (CFIS)	Momento de liberação do pagamento	Aplicação do IMR no momento de liberação do pagamento

Risco: Falha do GMG em assumir a carga durante uma queda de energia				
Probabilidade: MÉDIA		Dano potencial: Interrupção total das atividades da sede, comprometimento da segurança, acessibilidade (elevadores) e risco de danos a equipamentos.		
Impacto: ALTO		Resposta: Mitigar.		
ID	Ação preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Exigir a realização dos testes com cargas trimestrais, para validar a confiabilidade do sistema.	Supridor	Na elaboração do ETP.	Fiscalizar rigorosamente os relatórios de manutenção, verificando o estado das baterias e do sistema de partida

ID	Ação de contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Acionamento imediato da equipe de manutenção corretiva da CONTRATADA para diagnóstico e reparo	(CSM - Coordenador(a) de Serviços de Manutenção)	Logo após conhecimento da falha	Entrar em contato com preposto da empresa contratada para o acionamento de manutenção corretiva
b)	Abertura de procedimento sancionador	(CFIS)	Exauridas as tentativas de correção do serviço	Em caso de entrega inadequada e exauridas as tentativas de solução, deverá ser aberto procedimento sancionador.

Risco: Qualidade inadequada dos serviços e/ou peças

Probabilidade: MÉDIA **Dano potencial:** Redução da vida útil do equipamento, falhas prematuras de componentes, aumento do risco de falha catastrófica.

Impacto: ALTO **Resposta:** Mitigar.

ID	Ação preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Exigir ART de execução do Contrato.	Supridor	No recebimento dos serviços.	Entrar em contato com a empresa solicitando a documentação necessária
b)	Exigir que a CONTRATADA seja autorizada ou certificada pelo fabricante (Cummins).	Supridor	No ato da contratação	Entrar em contato com a empresa solicitando a documentação necessária
c)	Exigir relatórios técnicos de manutenção.	(CFIS)	No recebimento dos serviços.	Fiscalizar rigorosamente os relatórios de manutenção
d)	Exigir que as peças de reposição sejam genuínas ou com certificado de equivalência.	(CFIS)	No recebimento dos serviços.	Análise das peças de reposição utilizadas e conferência com a especificação técnica. Fiscalizar serviços.
ID	Ação de contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Rejeitar o serviço/peça e exigir o refazimento ou substituição (sem custo).	Supridor	No recebimento dos serviços.	Análise do serviço e das peças de reposição utilizadas e conferência com a especificação técnica. Fiscalizar serviços.
b)	Abertura de procedimento sancionador	(CFIS)	Exauridas as tentativas de correção do serviço	Em caso de entrega inadequada e exauridas as tentativas de solução, deverá ser aberto procedimento sancionador.

Risco: Falha no fornecimento de combustível ou uso de combustível de má qualidade				
Probabilidade: BAIXA		Dano potencial: Inoperância do gerador por falta de combustível. Danos ao sistema de injeção e filtros por uso de diesel contaminado (ex: com água ou borra).		
Impacto: ALTO		Resposta: Mitigar.		
ID	Ação preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Exigir que a CONTRATADA apresente Relatório de cada abastecimento, comprovando a origem e o tipo (S-10)	(CFIS)	No recebimento dos serviços.	Fiscalizar rigorosamente os relatórios de manutenção
b)	Estabelecer em contrato a obrigação de manter o tanque sempre com nível superior a 50%	(CFIS)	Na elaboração da minuta contratual	Fiscalizar rigorosamente os relatórios de manutenção
ID	Ação de contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Acionar a CONTRATADA para abastecimento emergencial	Supridor	Durante a vigência do contrato	Entrar em contato com a empresa solicitando a manutenção corretiva e preenchimento do tanque
b)	Abertura de procedimento sancionador	(CFIS)	Exauridas as tentativas de correção do serviço	Em caso de entrega inadequada e exauridas as tentativas de solução, deverá ser aberto procedimento sancionador.

Risco: Acidentes durante a execução dos serviços				
Probabilidade: BAIXA		Dano potencial: Danos ao patrimônio, lesões aos trabalhadores ou servidores, interdição da área do gerador.		
Impacto: MÉDIO		Resposta: Mitigar.		
ID	Ação preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Exigir o uso de todos os EPIs e a correta sinalização da área durante a manutenção.	Supridor	No ato da execução do serviço	Verificar o uso dos equipamentos, em caso de falta dos mesmo paralisar a execução até que as pendências sejam resolvidas
ID	Ação de contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Acionar os procedimentos de emergência da DPE/PR	Supridor	No ato de verificação do dano, lesão ou interdição	Verificar a gravidade da situação e tomar as medidas cabíveis para cada uma das situações
b)	Comunicar o acidente e exigir da contratada a emissão da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho)	Supridor	No ato de verificação do dano, lesão ou interdição	Comunicar a empresa contratada e tomar os procedimentos para emissão da CAT

16. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE DESEMPENHO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Descumprimento do prazo estipulado para realização da manutenção periódica	1	Por dia útil de atraso por Ordem de Fornecimento
2	Descumprimento do prazo para apresentação de informações, relatórios ou laudos técnicos solicitados pela fiscalização ou previstos em contrato	1	Por solicitação/documento e por dia útil de atraso.
3	Não cumprimento do prazo para refazimento de serviços rejeitados pela fiscalização.	1	Por serviço/ Por dia útil de atraso

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

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

17. MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

Abaixo segue a matriz de competências para a elaboração do presente ETP.

Competências	Responsável
Oficialização da demanda e direcionamento inicial	Órgão supridor
Aprovação da demanda institucional	Comitê de Contratações (CCONTRAT)
Coleta, análise de informações e elaboração do Estudo Técnico Preliminar	Coordenadoria de Planejamento das Contratações (CPLA).
Definição da metodologia de quantificação e elaboração das especificações técnicas	Órgão supridor
Aprovação do Estudo Técnico Preliminar	Chefia do Órgão supridor
Seleção do fornecedor	Coordenadoria de Contratações (CCON)
Formalização da contratação	Coordenadoria de Formalização das Contratações e Convênios (CFORM)
Execução e fiscalização do objeto	Órgão supridor
Recebimento definitivo do objeto	Coordenadoria de Fiscalização das Contratações e Convênios
Pagamento pela prestação dos serviços	Diretoria de Orçamento e Finanças

18. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação especializada para manutenção do Grupo Gerador da Nova Sede Administrativa da DPE/PR assegurará a continuidade operacional do equipamento, assim como o funcionamento de sistemas essenciais como elevadores e iluminação de emergência durante interrupções energéticas. Esta abordagem preventiva confere maior confiabilidade técnica e segurança aos serviços, minimizando riscos de falhas e assegurando conformidade com as normas técnicas e regulamentares aplicáveis.

A contratação única, incluindo o fornecimento de peças, promove otimização de recursos ao eliminar a necessidade de licitações fracionadas e reduzir reparos emergenciais de alto custo, prolongando a vida útil do bem público. Adicionalmente, o serviço especializado reforça o compromisso institucional com a sustentabilidade, assegurando maior eficiência energética e a destinação ambientalmente adequada de resíduos, em conformidade com a legislação pertinente.

19. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento integral de peças, configura-se como a solução técnica e economicamente mais adequada para o Grupo Gerador da

Nova Sede Administrativa da DPE/PR. Esta abordagem assegura a operacionalidade do equipamento, essencial para o fornecimento de energia de emergência aos sistemas críticos da edificação, assegurando condições de acessibilidade, segurança e continuidade dos serviços durante interrupções do fornecimento energético convencional.

A estratégia proposta simplifica significativamente a gestão contratual, reduz custos administrativos associados a processos licitatórios fracionados e riscos operacionais decorrentes da indisponibilidade de componentes. A manutenção programada não apenas prolonga a vida útil do bem público e otimiza seu desempenho energético, mas também consolida uma gestão patrimonial preventiva e responsável, alinhada às melhores práticas de sustentabilidade e economicidade. Dessa forma, a contratação atende às necessidades institucionais, preservando o patrimônio público e reforçando o compromisso da DPE/PR com a eficiência e qualidade dos serviços prestados.

20. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição integral da solução, enquanto **sugestão** para subsidiar a elaboração do Termo de Referência, consta no Anexo I.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva e de atendimento emergencial, com fornecimento e instalação de peças e fornecimento de combustível (Óleo Diesel S-10), para o Grupo Motor Gerador (GMG) da marca Cummins, modelo C90 D6, com 116 kVA de potência, e seus subsistemas (motor, alternador, painel de controle e QTA), instalado na Nova Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.2. Justificativa para a contratação.

1.2.1. Descrição da situação atual: atualmente, a DPE/PR não dispõe de contrato ativo para a manutenção do Grupo Gerador, equipamento essencial para garantir a continuidade operacional e a segurança da edificação. A ausência de um contrato de manutenção expõe este ativo de missão crítica a um risco elevado de falhas não programadas, comprometendo diretamente a operação de sistemas vitais como elevadores (acessibilidade), iluminação de emergência (segurança), e a infraestrutura de TI (continuidade dos serviços), especialmente durante interrupções no fornecimento da concessionária.

1.2.2. Justificativa para as quantidades a serem contratadas: As quantidades foram definidas com base nas recomendações do fabricante e nas melhores práticas de engenharia de manutenção. A rotina de manutenção preventiva será composta por um ciclo de 12 (doze) visitas anuais com escopos distintos e complementares, sendo 8 (oito) manutenções mensais de inspeção, 3 (três) manutenções trimestrais com teste de carga, e 1 (uma) manutenção anual com revisão completa e troca de consumíveis. Adicionalmente, está prevista a realização de 01 (uma) Manutenção de Inspeção Inicial (ou Manutenção de Nível Zero), a ser realizada no início da vigência contratual. O objetivo desta inspeção é estabelecer uma linha de base (baseline) do estado de conservação e funcionamento do equipamento, registrando todas as suas

condições operacionais e eventuais não conformidades, para permitir um acompanhamento preciso da evolução de seu estado ao longo do contrato.

1.2.3. Resultados esperados com a contratação

1.2.3.1. Elevação da Confiabilidade e Disponibilidade do GMG:

Assegurar que o equipamento tenha uma probabilidade de partida e de assunção de carga superior a 99% em qualquer evento de falha da rede.

1.2.3.2. Preservação do Ativo e Extensão da Vida Útil: Reduzir a degradação prematura do equipamento, protegendo o investimento público por meio de um plano de manutenção proativo.

1.2.3.3. Garantia de Segurança e Conformidade Normativa: Manter o equipamento em plena conformidade com as normas técnicas aplicáveis (ABNT, NR-10, NR-20) e com as exigências do Corpo de Bombeiros.

1.2.3.4. Previsibilidade de custos: Ter um controle claro dos custos de manutenção e do consumo de combustível ao longo do ano.

1.3. Descrição sumária dos itens a serem contratados:

GRUPO	DESCRIÇÃO	CATSER/ CATMAT	UNIDADE	QTDE ESTIMADA	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	Manutenção de Inspeção Inicial	2356	VISITA	01		
	Manutenção Preventiva			08		
	Manutenção Preventiva Anual			01		
	Manutenção Preditiva - Teste com Carga			03		
	Manutenção Corretiva (Sob Demanda)			12		
	Serviço: Fornecimento de Óleo Diesel S-10	14222	LITRO	400	R\$6,39 ¹¹	R\$2.556,00
Peças de Reposição ¹²						R\$30.334,21

¹¹ Valor baseado no levantamento de preços de combustíveis realizado pela ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis). Disponível em: <[Link ANP](#)>. Acesso em: 16/12/2025.

¹² O valor estabelecido para "Peças de Reposição" será fixo e utilizado conforme a demanda operacional. Este valor, devidamente especificado, não comporá o objeto de disputa entre os licitantes, sendo de caráter informativo e referencial.

TOTAL	R\$
-------	-----

1.4. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 1.4.1. Contratação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva para o Grupo Motor Gerador (GMG), incluindo suporte técnico permanente, realizados por equipe técnica qualificada com utilização de ferramentas apropriadas, em conformidade com normas do fabricante, normas regulamentadoras, normas técnicas da ABNT e legislação ambiental aplicável.
- 1.4.2. A especificação técnica dos equipamentos e características de elaboração e execução do plano de Manutenção Preventiva e Corretiva constam no [Apêndice V](#).
- 1.4.3. A contratação abrange a prestação de serviços continuados de manutenção técnica especializada, incluindo mão de obra, ferramentas, equipamentos de diagnóstico, fornecimento de peças e combustível, realizados por equipe técnica qualificada, em estrita conformidade com as recomendações do fabricante (Cummins), às normas técnicas da ABNT (em especial NBR 5410, NBR ISO 8528), as Normas Regulamentadoras (NR-10, NR-12, NR-20) e a legislação ambiental aplicável.
- 1.4.4. O detalhamento completo do escopo, dos procedimentos e dos checklists para cada rotina de manutenção (Mensal, Trimestral e Anual) consta no [Apêndice V](#), que é parte integrante deste Termo de Referência.

1.4.5. Local de Prestação de Serviços

- 1.4.5.1. Rua João Gualberto, 717, Alto da Glória, Curitiba/PR, 80030-000.

2. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, conforme autorização contida nos autos de instrução, sob o número 091/2025.

3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

- 3.1. **Tipo de contratação:** Licitação.

-
- 3.2. **Modalidade de Licitação:** Pregão Eletrônico, em conformidade com o Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, considerando que se trata de serviço comum, em caráter continuado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital.
- 3.3. **Adoção de Sistema de Registro de Preços:** não será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), tendo em vista que a natureza do objeto requer execução contínua, regular e constante, com requisitos técnicos e operacionais que demandam controle detalhado e acompanhamento específico.
- 3.4. **Critério de julgamento:** o critério de julgamento será o menor preço global, por se tratar de serviço de ampla oferta.
- 3.5. **Critério de adjudicação:** : a adjudicação será por lote único, tendo em vista, não ser tecnicamente e economicamente viável o parcelamento da solução:
- 3.5.1. **Economicamente:** haveria um maior dispêndio financeiro, ante a pluralidade de contratos a serem realizados, e o número de pessoal para o seu controle e fiscalização.
- 3.5.2. **Tecnicamente:** o fracionamento traria riscos ao serviço, que seria executado por empresas diferentes, sem integração e sem um responsável final pela prestação efetiva do serviço.
- 3.6. Será permitida a participação de consórcios na presente licitação, desde que atendidas as disposições do art. 15 da Lei n.º 14.133/2021.
- 3.6.1. A formação de consórcios deverá observar as condições estabelecidas na legislação, de modo que as empresas associadas atendam plenamente às exigências técnicas e operacionais estabelecidas para a execução do objeto contratual.
- 3.7. **Previsão de subcontratação:** à CONTRATADA será admitida a subcontratação parcial do objeto, restrita às atividades de (i) fornecimento (transporte/manuseio) do novo combustível a ser injetado no gerador; e eventual extração do combustível contido no gerador (manuseio/transporte/descarte).
- 3.7.1. Ambas as atividades somente poderão tomar curso quando estritamente necessário à manutenção do equipamento.

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

3.7.3. O requerimento de subcontratação deve ser realizado mediante apresentação da Declaração de Compromisso de Subcontratação, conforme [Apêndice IV](#), juntamente com os documentos da subcontratada, e o contrato de subcontratação celebrado entre a contratada e a subcontratada.

3.7.4. O prazo para a entrega dos documentos descritos no item acima é de até 10 (dez) dias após a constatação de necessidade do serviço, devidamente manifestado junto à Diretoria de Engenharia e Arquitetura (DEA).

3.7.5. A DPE/PR terá o prazo de 10 (dez) dias para homologar a subcontratação a partir da análise da Coordenadoria de Formalização de Contratos e Convênios (CFORM).

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

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

3.8. Aplica-se o tratamento diferenciado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.8.1. Aplicação do **direito de preferência**: considerando o objeto da contratação, não há direito de preferência.

4. DOS REQUISITOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

4.1. Considerando a natureza do objeto, a vistoria é facultativa para o dimensionamento e elaboração da proposta para a presente licitação.

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

4.3. A visita, quando desejada pelo proponente, deverá ser agendada previamente ao envio da proposta e realizada com o acompanhamento de representante da DPE/PR, a ser indicado.

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

4.4. Caso os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo de Declaração de Vistoria/Dispensa de Vistoria do **Apêndice I**.

4.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.5.1. Considerando os requisitos de caráter técnico do objeto, exige-se da CONTRATADA a comprovação de capacidade técnica para a execução dos serviços contratados.

4.5.2. Apresentar 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica (ACT) em nome da(s) Contratada(s), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado para órgão público, ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera, ou ainda para empresa privada com expressa comprovação da seguinte parcela: realização de **manutenção preventiva de 01 (um) Grupo Motor Gerador**.

4.5.2.1. Considerando que o objeto é de natureza contínua, os atestados deverão comprovar a execução desses serviços por, no mínimo, 1 (um) ano, sendo permitida a soma de períodos não consecutivos para o cumprimento desse requisito.

4.6. As exigências previstas nos itens anteriores justificam-se para assegurar que o futuro contratado possua capacidade técnica adequada ao desempenho das atividades demandadas pela Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).

-
- 4.7. No Atestado de Capacidade Técnica deverá constar, obrigatoriamente, a demonstração das datas de início e término dos serviços, cuja complexidade operacional seja igual ou superior à do objeto desta contratação.
- 4.8. A 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.
- 4.9. Considerando a natureza do objeto em tela, não haverá necessidade de amostras.
- 4.10. Apresentar e manter continuamente atualizado, caso for solicitado, os programas PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);
- 4.11. Da Habilitação Fiscal, Previdenciária e Trabalhista**
- 4.11.1. Para a habilitação jurídica, a CONTRATADA deverá demonstrar ser do ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, nos termos do inciso II do Artigo 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 4.11.2. Para avaliação da regularidade **fiscal, previdenciária e trabalhista**, bem como para verificar se há algum impedimento para contratação do fornecedor beneficiário, serão considerados os seguintes documentos:
- 4.11.2.1. Certidão de regularidade fiscal e previdenciária federal emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- 4.11.2.2. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual ou Distrital;
- 4.11.2.3. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal, caso a sede da empresa não seja no Distrito Federal;
- 4.11.2.4. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 4.11.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);
- 4.11.2.6. As certidões poderão ser substituídas pela certidão emitida pelo Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF).

4.12. **Certidões Negativas de Inidoneidade e Impedimento:** para verificar a existência de impedimentos para a contratação do fornecedor beneficiário, serão consultadas as seguintes bases de dados:

- 4.12.1. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF);
- 4.12.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- 4.12.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- 4.12.4. Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná;
- 4.12.5. Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

4.13. **Da Habilitação Técnica - Licitante**

4.13.1. Para fins de análise da regularidade **técnica** da **empresa contratada**, deve-se apresentar Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), comprovando a regularidade da situação da Licitante, na forma da legislação vigente.

4.13.2. O objeto deve ser acompanhado por profissionais legalmente habilitados e em conformidade com a habilitação profissional definida na resolução n.º 218, do CONFEA, ou conselho de classe competente, que dispõem sobre a regulamentação da atribuição de títulos, atividades, competências e caracterização do âmbito de atuação dos profissionais.

4.13.3. O proponente deverá apresentar a **Declaração de Responsabilidade Técnica**, conforme modelo fornecido no **Apêndice II**, nomeando 01 (um) Responsável Técnico pela execução dos serviços de manutenção.

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

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

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

4.13.3.4. Em caso de necessidade de substituição do Responsável Técnico, a qualquer momento, a CONTRATADA deverá protocolizar pedido formal à Fiscalização, acompanhado da Declaração solicitada e da documentação de qualificação do novo profissional, que deve ser equivalente ou superior às exigências do contrato, conforme as diretrizes da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.14. Da Habilitação Técnica - Responsável Técnico:

4.14.1. Para demonstração de regularidade **técnica** do **profissional**, deve-se apresentar Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), comprovando a regularidade da situação do(s) Responsável(is) Técnico(s), na forma da legislação vigente.

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

4.14.2.1. A **Certidão de Acervo Técnico (CAT)** especificado deverá ser do profissional titular e não da empresa.

4.14.3. O profissional Responsável Técnico deverá comprovar pertencer ao quadro permanente da empresa ou ter contrato como autônomo, mediante a cópia do registro do vínculo empregatício em Carteira de Trabalho, Certidão do CREA, Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Trabalho registrado na DRT. Independentemente da comprovação

apresentada, o Responsável Técnico deverá constar na Certidão de registro da CONTRATADA perante o Conselho Profissional;

- 4.14.4. Caso não possua em seu quadro ou como autônomo, o referido profissional, a mesma poderá apresentar uma declaração de promessa de contratação de profissional, juntamente com toda a documentação solicitada para que se permita aferição da qualificação do profissional a ser contratado caso a proponente seja a vencedora da licitação.

5. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Concluída a fase de homologação do procedimento licitatório, a contratação será formalizada mediante celebração do **Instrumento Contratual**, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes.
- 5.2. A CONTRATADA, deverá assinar o instrumento de contrato de serviço, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data de sua convocação, respeitando os demais prazos de execução.
- 5.3. A assinatura do Termo de Contrato deverá ser promovida por representante legal da licitante, ou por mandatário mediante a apresentação de procuração com firma reconhecida outorgada por representante legal da licitante.
- 5.4. A convocação para a assinatura do Termo de Contrato será realizada de forma eletrônica no e-mail indicado pela licitante em sua proposta de preços, modo pelo qual também serão formalizadas outras comunicações acerca dos atos do presente procedimento licitatório.
- 5.5. O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela DPE/PR.
- 5.6. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração verificará se o adjudicatário mantém as condições de habilitação exigidas por ocasião da licitação.
- 5.7. Em até 30 dias após a assinatura do contrato, deverão ser entregues para o Gestor do Contrato as Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs), referente aos serviços de manutenção, com duração compatível ao período de vigência do

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

5.8. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, excluído o dia do termo final, contados da publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, prorrogável por períodos sucessivos, na forma do artigo 83, Inciso II, da RES DPG n.º 375/2023 da DPE e dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

6. DO MODELO DE GESTÃO

6.1. As comunicações durante a execução contratual serão realizadas através de ofício e/ou correspondência eletrônica: manutencao@defensoria.pr.def.br e serão expedidas pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura ou órgão competente.

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.2. Acionar, acompanhar e fiscalizar a execução deste ajuste e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

7.3. Manter disponível canal de comunicação para que a CONTRATADA possa encaminhar eventuais dúvidas, a fim de executar o objeto da contratação dentro da qualidade e prazo estipulados pela CONTRATANTE.

7.4. Assegurar que os representantes das unidades da Defensoria Pública forneçam, dentro dos prazos solicitados pela empresa contratada, os documentos e informações necessários para a adequada execução dos serviços.

-
- 7.5. Garantir a participação dos representantes das unidades da Defensoria Pública nas reuniões previamente agendadas com a empresa contratada, bem como o atendimento aos prazos estabelecidos para cumprimento das atividades que lhes forem atribuídas no escopo do contrato.
 - 7.6. Efetuar o pagamento, à CONTRATADA, do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, na forma e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
 - 7.7. Aplicar à CONTRATADA, quando for o caso, as sanções previstas nas leis e normativas vigentes.
 - 7.8. Decidir expressamente sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução deste ajuste.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. De acordo com o inciso II do Artigo 68 da Lei 14.133/2021, a CONTRATADA deverá ser de ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.
- 8.2. Executar fielmente os serviços, de acordo com a Especificação Técnica e ainda nos termos da Legislação que rege a matéria vigente, bem como em observância às cláusulas e condições estabelecidas no futuro contrato e às normas e procedimentos técnicos e tudo o mais que necessário for à perfeita execução dos serviços, ainda que não expressamente mencionado.
- 8.3. Atender e manter, durante a execução do futuro contrato, os níveis mínimos de qualificação técnico/operacional para prestar os serviços contratados com qualidade, utilizando-se de técnicos qualificados, atendendo aos prazos e condições convencionados.
- 8.4. Executar os serviços objeto da contratação com perfeição, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, apresentando a respectiva nota fiscal, quando de sua conclusão, na qual constarão as indicações necessárias, prazos de garantia, entre outras informações, conforme o caso.

-
- 8.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por negligência, imperícia ou imprudência, dos seus representantes ou seus respectivos prepostos.
- 8.6. A empresa CONTRATADA deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei n.º 13.853/2019.
- 8.6.1. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações da DPE/PR sem prévia autorização formal.
- 8.7. A CONTRATADA deve atender nos prazos estabelecidos, aos requerimentos e determinações regulares emitidas pela autoridade designada para gerir, acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior, bem como atender tempestivamente às diligências para a regular gestão do instrumento contratual.
- 8.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto nos quais se verificarem vícios, defeitos, avarias ou incorreções resultantes da execução do serviço.
- 8.9. Responsabilizar-se por quaisquer vícios e danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por negligência, imperícia ou imprudência, dos seus representantes ou seus respectivos prepostos, de acordo com os artigos 14, 17 e 20 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 8.10. A empresa CONTRATADA deverá comunicar a Defensoria Pública imediatamente e por escrito, toda e qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 8.11. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do início e da conclusão dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 8.12. Para garantir a conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010) e demais legislações aplicáveis, a contratada deverá apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS).

9. DO REGIME DE EXECUÇÃO

-
- 9.1. A execução do objeto da presente contratação terá início após a publicação do extrato do Termo de Contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná.
- 9.2. A Coordenadoria Formalização de Contratos e Convênios da DPE/PR informará a CONTRATADA do início da vigência, e a Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios fornecerá os dados de contato do Gestor e do Fiscal do Contrato, que serão responsáveis por acompanhar a execução do objeto contratado.
- 9.3. Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA apresentará o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), conforme Lei n.º 13.589/2018, e submetendo-o à aprovação da DPE/PR, contendo:
- 9.3.1. **Cronograma Detalhado:** Calendário anual de todas as manutenções preventivas (8 mensais, 3 trimestrais com teste de carga, 1 anual), com datas específicas ou períodos, permitindo que a DPE/PR planeje-se adequadamente.
- 9.3.2. **Procedimentos Técnicos:** Descrição dos procedimentos para cada tipo de manutenção, alinhados com o Apêndice V (Especificação Técnica).
- 9.3.3. **Equipe Responsável:** Identificação dos técnicos qualificados que executarão os serviços, com cópias de seus certificados de treinamento (NR-10, NR-20).
- 9.3.4. **Plano de Gestão de Resíduos:** Procedimentos para segregação, acondicionamento e destinação de resíduos perigosos.
- 9.3.5. **Plano de Contingência:** Procedimentos para atendimento emergencial, incluindo SLA (Tempo Máximo de Resposta) e equipe de prontidão.
- 9.3.6. A CONTRATADA, na elaboração do cronograma, deverá observar que as manutenções preventivas mensais, trimestrais e anuais são cumulativas e complementares: a manutenção trimestral inclui todas as atividades da mensal, mais o teste com carga; a manutenção anual inclui todas as atividades da trimestral, mais a troca de consumíveis. Portanto, não há sobreposição ou duplicação de esforços.
- 9.3.7. Na hipótese de a data estipulada para realização da manutenção programada ocorrer em data que não houver expediente (feriados, finais de semana), será postergada para o próximo dia útil. Adicionalmente, em situações de força

maior devidamente comprovadas (ex: indisponibilidade de peças críticas, impossibilidade de deslocamento por razões de segurança), a DPE/PR poderá autorizar o adiamento, desde que solicitado com justificativa técnica com antecedência mínima de 48 horas.

9.4. Os serviços serão prestados com fornecimento e aplicação de peças, componentes, materiais e acessórios novos e genuínos dos respectivos fabricantes, ou, alternativamente, peças certificadas como equivalentes, desde que aprovadas previamente pela fiscalização do contrato.

9.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar, para cada peça não genuína, o certificado de equivalência emitido pelo fabricante ou por organismo certificador competente.

9.5. Substituição de Peças de Reposição fora da cobertura

9.5.1. Sempre que for identificada a necessidade de substituição de peças de reposição não cobertas pelas manutenções periódicas, a CONTRATADA deverá apresentar à DPE/PR orçamento prévio detalhado, contendo especificações técnicas do componente e justificativa técnica para a substituição, acompanhado de documentação que comprove a necessidade (ex: laudo de falha, análise de desgaste).

9.5.2. A DPE/PR realizará a cotação de, no mínimo, 03 (três) orçamentos adicionais. Caso sejam identificadas propostas mais vantajosas, a aquisição será efetuada diretamente pela DPE/PR.

9.5.3. O prazo para entrega dos orçamentos será de 02 (dois) dias úteis, ou prazo maior se justificado pela complexidade da peça. Para peças críticas (ex: motor, alternador, QTA), o prazo poderá ser estendido para até 05 dias úteis.

9.5.4. Caso a DPE/PR se responsabilize pela aquisição da peça com outro fornecedor, caberá ainda à CONTRATADA, nos termos deste contrato, o fornecimento da mão de obra e materiais necessários à sua instalação.

9.5.5. Quando da substituição de peças, equipamentos ou demais componentes do GMG, deverão constar informações detalhadas (marca, modelo, série, data de instalação, performance pós-instalação) no Relatório Técnico de Operacionalidade imediatamente posterior à data da referida substituição.

9.6. A **Manutenção de Inspeção Inicial (Nível Zero)** deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis após a aprovação do cronograma pela DPE/PR. Esta manutenção tem como objetivo estabelecer uma linha de base (baseline) do estado de conservação e operacionalidade do equipamento no início da vigência contratual, e deverá incluir:

9.6.1. Inspeção visual completa de todos os componentes (motor, alternador, QTA, painel de controle, tanque de combustível);

9.6.2. Emissão de Análise Preliminar de Risco (APR), identificando eventuais não conformidades ou riscos operacionais;

9.6.3. Emissão de Laudo Técnico de Conformidade e Operacionalidade do Grupo Motor Gerador, atestando o estado do equipamento;

9.6.4. Inclusão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme Artigo 3º da Resolução nº 1.025/2009, do CONFEA, por parte do engenheiro eletricista responsável pela execução do serviço.

9.7. A **Manutenção de Inspeção Inicial (Nível Zero)** deverá ser realizada uma única vez, no início do contrato.

9.8. O prazo para execução dos serviços de Manutenção Preventiva poderá ser prorrogado, no máximo, por igual prazo, a critério exclusivo da DPE/PR, desde que solicitado tempestivamente pela CONTRATADA e apresentada devida justificativa.

9.9. O requerimento de prorrogação do prazo de entrega não interrompe a contagem do prazo inicialmente estipulado.

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

9.11. Em situações supervenientes de mobilização, perigo ou outros relevantes e que venham a prejudicar a rotina de trabalho da instituição, poderão excepcionalmente ser realizados em outros horários e para os quais deverá ser solicitada autorização prévia com antecedência mínima de 07 (sete) dias, salvo em casos emergenciais devidamente caracterizados e autorizados formalmente pela administração.

-
- 9.12. Cumprir todas as exigências das Leis e Normas referentes à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual (EPI), conforme NR-6, e garantindo que toda a equipe possua certificação de treinamento válida em NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e NR-20 (Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis).
- 9.12.1. A DPE/PR poderá solicitar, a qualquer momento, a apresentação destes certificados para verificação.
- 9.13. A CONTRATADA deverá apresentar seus funcionários devidamente identificados durante a realização dos serviços nas dependências da DPE/PR, incluindo Crachá de Identificação com foto, nome completo, função, número de registro profissional (se aplicável) e nome da empresa.
- 9.13.1. Os crachás deverão ser apresentados à fiscalização antes do início de cada serviço.
- 9.14. Ao término dos serviços, A CONTRATADA deverá entregar a sala do gerador em perfeito estado de limpeza e organização, realizando a limpeza da área onde foram executados os serviços, remoção de todos os resíduos (óleos, filtros, peças antigas, embalagens) e sua destinação correta, conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS);
- 9.15. O objeto será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas no Termo de Referência e nos demais documentos vinculados a esta contratação, salvo quando se tratar de especificações equivalentes ou superiores, previamente aprovadas por escrito pela fiscalização do contrato. A aprovação de equivalência deverá ser fundamentada em parecer técnico que demonstre a compatibilidade e a não prejudicialidade da substituição.
- 9.16. Caso seja constatada qualquer **desconformidade do objeto** em relação às especificações do Termo de Referência, a CONTRATADA deverá efetuar a correção do serviço, sem ônus adicional para a CONTRATANTE e dentro do prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, improrrogáveis, contados a partir da comunicação da CONTRATANTE à CONTRATADA. Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à execução da totalidade do objeto

contratual, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.

9.16.1. Em casos excepcionais, devidamente justificados pela CONTRATADA e aprovados pela fiscalização, o prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que a prorrogação não comprometa a operacionalidade do equipamento.

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

9.17.1. Responsabilidade durante a Garantia: se estende por 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato.

9.18. O recebimento provisório ocorrerá **15 dias** após a execução dos serviços, e o recebimento definitivo, até **30 dias** após o recebimento provisório.

9.18.1. O recebimento provisório não implica na aprovação definitiva do objeto. Durante este período, a fiscalização realizará verificações técnicas completas. O recebimento definitivo ocorrerá após o recebimento provisório, desde que todas as verificações tenham resultado satisfatórias.

9.19. Por tratar-se de serviço continuado sugere-se o preenchimento de atestes de recebimento quando da execução dos serviços, a serem preenchidos pelos gestores operacionais de cada sede.

9.20. Durante o período de garantia, de 12 (doze) meses, a CONTRATADA será responsável por todos os reparos, substituições e serviços necessários para assegurar o pleno uso dos objetos contratados, sem qualquer ônus adicional para a Administração, incluindo:

9.20.1. Substituição de peças que apresentarem defeitos de fabricação ou instalação;

9.20.2. Reparação de danos causados pela execução inadequada dos serviços;

9.20.3. Reexecução de serviços que não atenderem às especificações técnicas.

9.21. Deverão ser emitidos, mensalmente e separadamente, relatórios de manutenção preventiva e corretiva, conforme descrito no [Apêndice V](#), além dos registros dos chamados;

-
- 9.22. A contratada deverá submeter-se à fiscalização periódica da DPE/PR, a qual, se constatar irregularidade nos serviços, adotará as providências necessárias para sua normalização, podendo incluir notificação formal, aplicação de multas contratuais, ou, em caso de reincidência grave, rescisão do contrato.
- 9.23. A CONTRATADA deverá manter telefone fixo e móvel disponível para contato durante o horário comercial (segunda a sexta-feira, de 08h00 às 18h00). Para situações de emergência fora deste horário, deverá disponibilizar um número de telefone para acionamento de equipe técnica de prontidão, com resposta em até 04 (quatro) horas.
- 9.24. O Responsável Técnico da empresa deverá atender imediatamente e fornecer todas as informações solicitadas, especialmente para questões que exijam sua intervenção direta.
- 9.25. A CONTRATADA deverá manter um diário de execução de serviços, registrando todos os chamados atendidos, procedimentos, reparos e substituições de peças realizadas para garantir o funcionamento do gerador.
- 9.25.1. O diário deverá ser mantido em formato físico (caderno) ou digital (planilha/software), com registro sequencial e datado de todos os chamados atendidos, procedimentos executados, reparos e substituições realizadas. A fiscalização poderá solicitar, a qualquer momento e por motivo justificado, a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA.
- 9.25.2. Mensalmente, o diário será apresentado ao servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços, submetendo-o à aprovação e considerando as observações cabíveis. Cópias deverão ser fornecidas à fiscalização mediante solicitação.
- 9.26. A CONTRATADA deverá apresentar os materiais substituídos, quando solicitado, ou aguardar autorização prévia para sua substituição, conforme critério da fiscalização.
- 9.26.1. As peças antigas deverão ser apresentadas para inspeção visual, a fim de validar a necessidade da substituição.
- 9.27. A CONTRATADA deverá substituir peças defeituosas por peças originais recomendadas pelo fabricante (Cummins), ou por peças certificadas como

equivalentes, desde que aprovadas previamente pela fiscalização. A instalação de peças ou insumos não originais ou não homologados pela fabricante é expressamente proibida, salvo com aprovação formal e por escrito da fiscalização, em casos de indisponibilidade comprovada de peças originais no mercado nacional;

- 9.28. A CONTRATADA deverá efetuar testes de segurança, em conformidade com a legislação vigente e os critérios técnicos estabelecidos;
- 9.29. A CONTRATADA deverá providenciar sinalizações claras indicando o motivo da paralisação sempre que o gerador estiver parado para manutenção.
- 9.30. A CONTRATADA será responsável pela reparação, correção, remoção, substituição ou refazimento, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, de todos os serviços ou fornecimentos executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas ou imperfeições, dentro do prazo original ou de garantia. A CONTRATADA não poderá invocar qualquer cobrança adicional por estes reparos, mesmo que decorrentes de peças ou serviços já recebidos, cujas irregularidades tenham sido identificadas durante a aceitação ou dentro do período de garantia.
- 9.31. Em caso de necessidade de troca de peça, mediante prévia avaliação técnica, a CONTRATADA deverá utilizar exclusivamente peças, materiais e acessórios novos, de primeiro uso, originais da fabricante ou por esta atestados. Não será permitido o uso de itens reconicionados, do mercado paralelo ou de outra procedência.
- 9.32. A contratada ficará responsável, durante a execução dos serviços, por eventuais infrações de postura ou de regulamentos administrativos a que venha dar causa, não sendo o contratante responsabilizado, quer por acidentes de trabalho dos empregados da contratada, quer por danos a terceiros, resultante da ação, omissão ou negligência da contratada;
- 9.33. A contratada deverá entregar o gerador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico por parte da DPE/PR. Em caso de não possibilidade do cumprimento do

prazo, deverá a contratada encaminhar justificativa escrita e fundamentada para a fiscalização que analisará a procedência da demanda;

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

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

9.36. A CONTRATADA deverá sempre utilizar empregados habilitados e com conhecimento técnico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas, legislações trabalhistas e determinações em vigor.

9.37. A CONTRATADA é integralmente responsável por disponibilizar, sem custo adicional, toda mão de obra especializada, materiais, ferramentas, instrumentos de medição, equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC) necessários à perfeita execução e segurança dos serviços contratados. O fornecimento inclui, mas não se limita a:

9.37.1. **Materiais de Consumo e Limpeza:** Estopas, produtos de limpeza, lubrificantes, graxas, solventes, fitas isolantes, vedantes e todos os materiais necessários para a execução e finalização dos serviços.

9.37.2. **Instrumentos de Medição e Teste:** Multímetro digital, alicate amperímetro, termômetro infravermelho, manômetro, analisador de qualidade de energia, ferramentas diversas (chaves, alicates, chaves inglesas), e qualquer outro equipamento necessário para a execução adequada dos serviços.

9.37.3. **Equipamentos de Proteção:** Conjunto completo de EPI em perfeitas condições (calçados de segurança, capacete, luvas de proteção, óculos de proteção, colete refletivo, protetor auricular), bem como EPCs exigidos para a atividade, conforme as Normas Regulamentadoras vigentes.

9.38. A CONTRATADA deverá fornecer, sem custo adicional, toda mão de obra especializada, incluindo materiais, peças e equipamentos, para reparar possíveis danos causados ao imóvel em decorrência da incorreta execução dos serviços, devendo os reparos serem concluídos **em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis**;

-
- 9.39. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer encargo trabalhista de seus empregados, bem como pelo correto cumprimento de sua jornada e por acidentes ocorridos no exercício da atividade.
- 9.40. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais capazes de respeitar as normas internas da CONTRATANTE.
- 9.41. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços de manutenção corretiva no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da sua solicitação, ressalvado o caso em que haja a necessidade de peças importadas que estejam indisponíveis no mercado nacional, hipótese essa que ensejará a necessidade de pedido de prorrogação de prazo junto a fiscalização de contratos, contados do recebimento da Solicitação/Chamado.
- 9.42. No caso de ser necessária uma manutenção corretiva durante uma falha de energia, programada ou não, os serviços de manutenção corretiva deverão iniciar-se em no máximo 04 (quatro) horas, contadas a partir da Solicitação/Chamado de Manutenção Corretiva, que poderá ser feito por telefone.
- 9.42.1. A CONTRATADA deverá manter equipe de prontidão 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo feriados, para atender a este tipo de demanda.
- 9.43. A CONTRATADA somente executará serviços de conserto (Manutenção Corretiva) em oficina quando esta determinação seja imperiosa, técnica e estritamente necessária para o bom funcionamento do Grupo Gerador e quando o conserto executado em campo não possibilitar uma perfeita garantia de boa operacionalidade, mediante apresentação de relatório ao fiscal do contrato e aprovação por este.
- 9.44. A partir do momento da remoção da referida peça e/ou equipamento até a reinstalação, a CONTRATADA será considerada fiel depositária do equipamento e dos componentes desinstalados. O intervalo entre a desinstalação e reinstalação não deverá ser superior a 05 (cinco) dias úteis.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A Licitante, a Adjudicatário e a CONTRATADA que incorrerem em infrações cometidas durante o procedimento licitatório ou de contratação direta, na execução contratual e/ou na entrega do objeto sujeitam-se às sanções administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021 e na Deliberação CSDP n.º 043/2023, sem prejuízo de implicações em outras esferas legais.

11. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

11.1. A CONTRATADA deverá cumprir os indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultados, conforme [Apêndice III](#).

12. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, assim como custos referentes à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos embalagens e serviços, não cabendo à DPE-PR quaisquer custos adicionais.

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

12.2.1. O pagamento será realizado conforme demanda e execução dos serviços/chamados de manutenção do Grupo Gerador para a DPE/PR e, após a liberação pela Gestão de Engenharia.

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

-
- 12.3. O faturamento deverá ser realizado em face do CNPJ 13.950.733/0001-39 da CONTRATANTE;
- 12.4. Para a liberação do pagamento, a pessoa responsável pelo acompanhamento encaminhará o documento de cobrança e documentação complementar à Diretoria de Orçamento e Finanças que então providenciará a liquidação da obrigação.
- 12.5. Havendo erro ou apresentação incompleta do documento de cobrança o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento será interrompido, iniciando-se novamente após a regularização.
- 12.6. A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos pagamentos devidos à CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 12.7. Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.
- 12.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPE-PR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da fornecedora, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.
- 12.9. A DPE-PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.
- 12.10. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPE-PR serão imputáveis exclusivamente à fornecedora quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.
- 12.11. Com o fim de salvaguardar a transparência administrativa, nos termos da Resolução DPG n.º 375/2023, a Defensoria Pública do Estado do Paraná disponibilizará, mensalmente, em área específica no Portal da Transparência, a

ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentem a eventual modificação da ordem.

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

13. CONDIÇÕES DE REAJUSTE E REVISÃO CONTRATUAL

13.1. REAJUSTE DO CONTRATO

- 13.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado desta contratação (data-base), compreendendo o período de [XX/XX/XXXX] a [XX/XX/XXXX].
- 13.1.2. Os preços contratados serão reajustados anualmente pela CONTRATANTE mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado em cada período ou, se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da CONTRATANTE, as demais disposições relativas ao reequilíbrio econômico encontram-se em capítulo próprio do instrumento contratual.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 14.1. Dadas as particularidades e natureza do fornecimento do serviço envolvido, não haverá exigência de garantia contratual.

15. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 15.1. A aquisição dos produtos e serviços relacionados à manutenção de geradores pode gerar resíduos e rejeitos potencialmente tóxicos e contaminantes ao meio ambiente. Para mitigar esses impactos, recomenda-se que o processo de contratação priorize a seleção de itens que atendam a critérios de sustentabilidade ambiental, promovendo a redução do impacto negativo ao meio ambiente.

-
- 15.2. Conforme o Art. 49 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016 e outras normas vigentes, as empresas contratadas deverão adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando aplicável:
 - 15.3. Utilizar produtos de limpeza e conservação que atendam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
 - 15.4. Priorizar produtos biodegradáveis, atóxicos ou reciclados, sempre que possível.
 - 15.5. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e energia elétrica;
 - 15.6. Realizar treinamentos para os empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, visando a redução do consumo de água, energia e geração de resíduos sólidos.
 - 15.7. Observar a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994 quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento;
 - 15.8. Respeitar os limites de emissão de poluentes estabelecidos pela legislação ambiental vigente.
 - 15.9. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual n.º 4.167, de 20 de janeiro de 2009;
 - 15.10. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) da ABNT sobre resíduos sólidos;
 - 15.11. Prever a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, conforme a Lei Estadual n.º 16.075/2009, de 1º de abril de 2009.
 - 15.12. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços.
 - 15.13. Observar os preceitos da Lei Estadual n.º 20.132/2020, que trata da reestruturação administrativa e de práticas sustentáveis no âmbito do Estado do Paraná.
 - 15.14. Essas medidas estão alinhadas com o compromisso da DPE/PR de fomentar práticas sustentáveis em suas contratações.

16. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 16.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Resolução DPG n.º 375/2023, Deliberação CSDP n.º 043, de 04 de dezembro de 2023, Lei Complementar Federal n.º 123/2006, Lei n.º 13.709/2018 (LGPD) e na Deliberação CSDP 21/2022 (Disciplina a aplicação da LGPD no âmbito da Defensoria Pública do Paraná), Lei Federal n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto da contratação, aplicando-se referida legislação especialmente aos casos omissos.
- 16.2. Lei Federal n.º 10.098/2000 (Lei de Acessibilidade): Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade;
- 16.3. Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- 16.4. Lei n.º 6.496, de 07 de dezembro de 1977 (Institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia, e autoriza a criação pelo CONFEA de uma mútua Assistência Profissional);
- 16.5. Resolução CONAMA n.º 382/2006: Define limites máximos de emissão de poluentes atmosféricos para equipamentos e processos.
- 16.6. Resolução CONAMA n.º 01/1990: Estabelece critérios para emissão de ruídos, em conformidade com as Normas NBR 10.151 e NBR 10.152 da ABNT.
- 16.7. Lei Estadual n.º 16.075/2009: Regulamenta a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias.
- 16.8. Lei Estadual n.º 20.666/2021:
- 16.9. Decreto Estadual n.º 4.993/2016: Estabelece diretrizes para práticas sustentáveis em contratações públicas no Paraná.
- 16.10. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

17. DO FORO

- 17.1. Eventuais litígios que não possam ser dirimidos administrativamente serão processados e julgados na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da

Região Metropolitana de Curitiba-PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

APÊNDICE I - TERMO DE VISTORIA
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ / 202__ - _____

À DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva e de atendimento emergencial, com fornecimento e instalação de peças e fornecimento de combustível (Óleo Diesel S-10), para o Grupo Motor Gerador (GMG) da marca Cummins, modelo C90 D6, com 116 kVA de potência, e seus subsistemas (motor, alternador, painel de controle e QTA), instalado na Nova Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

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

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

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

_____, _____ de _____ de 202__.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DESIGNADO

NOME:

CREA/CAU n.º:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DPE/PR

NOME:

APÊNDICE II - D.R.T.
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
Modelo (Papel Timbrado da Empresa)
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ / 202__ - _____

À DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva e de atendimento emergencial, com fornecimento e instalação de peças e fornecimento de combustível (Óleo Diesel S-10), para o Grupo Motor Gerador (GMG) da marca Cummins, modelo C90 D6, com 116 kVA de potência, e seus subsistemas (motor, alternador, painel de controle e QTA), instalado na Nova Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

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

1. Responsável Técnico pelos serviços contratados:

Nome:

Conselho Profissional:

Assinatura:

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

Nome:

Conselho Profissional:

Assinatura:

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

Assinatura do representante legal

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

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE DESEMPENHO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Descumprimento do prazo estipulado para realização da manutenção	1	Por dia útil de atraso por Ordem de Serviço
2	Descumprimento do prazo para apresentação de informações, relatórios ou laudos técnicos solicitados pela fiscalização ou previstos em contrato	1	Por solicitação/documento e por dia útil de atraso.
3	Não cumprimento do prazo para refazimento de serviços rejeitados pela fiscalização.	1	Por serviço/ Por dia útil de atraso

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

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

APÊNDICE IV - SUBCONTRATAÇÃO

REQUERIMENTO E COMPROMISSO DE SUBCONTRATAÇÃO

À

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº ____/____

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

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

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

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), ____ de _____ de 20__.

Representante Legal ou Procurador da Licitante

(nome e assinatura)

APÊNDICE V - DETALHAMENTO DO OBJETO

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

1. Equipamentos objeto da Manutenção

Descrição do Equipamento	MARCA/Fabricante	MODELO	POTÊNCIA/TENSÃO	SÉRIE/PART NUMBER
Grupo Gerador	Cummins	C90 D6 4	116kVA/220V	L107018476
Motor	Cummins	6BTA5.9-G6	-	36236058
Alternador	WEG	GTA201AI25	116kVA	-
Quadro de Transferência Automática - QTA	NAO APARENTE	NAO APARENTE	250A	NAO APARENTE
Tanque de Combustível	EXTERNO	NÃO APARENTE	-	-

2. Definição e Objetivo da Manutenção

- 2.1. Entende-se por serviço de manutenção aquele realizado com o objetivo de manter em perfeitas condições de operação o Grupo Motor Gerador (GMG), reduzindo a probabilidade de falhas e assegurando pronta operacionalidade quando acionado. A manutenção abrange três modalidades complementares: Preventiva, Preditiva (com teste de carga) e Corretiva.

3. Escopo dos Serviços de Manutenção Preventiva

- 3.1. **Elaboração de Plano de Manutenção Preventiva:** A contratada deverá apresentar, no início do contrato, um cronograma detalhado de manutenção preventiva, alinhado às recomendações do manual do fabricante e às normas técnicas, especificando as atividades a serem realizadas em cada visita (diária, mensal, trimestral, semestral e anual).
- 3.2. **Fornecimento de Relatórios Técnicos Detalhados:** Após cada visita de manutenção (preventiva ou corretiva), a contratada deverá emitir um relatório técnico detalhado contendo, no mínimo: data, hora de início e fim, profissionais envolvidos, checklist de itens inspecionados, medições de grandezas elétricas (tensão, corrente, frequência) e mecânicas (temperatura,

pressão do óleo), descrição dos serviços executados, peças substituídas (com part number), e recomendações para melhorias ou correções futuras.

3.3. Realização de Testes com Carga: O escopo do serviço deverá prever a realização de testes periódicos do GMG com transferência de carga (seja a carga real do edifício ou com o uso de banco de cargas), para garantir a confiabilidade do sistema e evitar a carbonização do motor (wet stacking).

3.4. Disponibilidade para Atendimento Emergencial: A contratada deverá garantir um tempo máximo de atendimento para chamados emergenciais (manutenção corretiva), com equipe disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo feriados.

3.5. A manutenção preventiva será executada em três rotinas cíclicas e cumulativas: Mensal, Trimestral e Anual.

3.5.1. 08 (oito) Manutenções Mensais - Inspeção de rotina

3.5.2. 03 (três) Manutenções Trimestrais com Teste de Carga - Inspeção aprofundada + teste preditivo

3.5.3. 01 (uma) Manutenção Anual - Revisão completa com troca de consumíveis

3.6. Observação Importante: As manutenções são cumulativas. A manutenção trimestral inclui todas as atividades da mensal, mais o teste com carga. A manutenção anual inclui todas as atividades da trimestral, mais a troca de consumíveis. Portanto, não há sobreposição ou duplicação de esforços.

3.7. É dever e responsabilidade da CONTRATADA o apontamento, modificação e adição de outros itens e procedimentos não contemplados neste descritivo.

4. ROTINA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL

4.1. Periodicidade: 8 (oito) visitas ao longo do ano (nos meses em que não há manutenção trimestral ou anual);

4.2. Duração Estimada: 2 a 3 horas por visita;

4.3. Checklist

4.4. SISTEMA DO MOTOR

4.4.1. A inspeção do motor diesel deve ser realizada com o equipamento desligado e resfriado (aguardar no mínimo 30 minutos após o desligamento). Todos os procedimentos deverão ser documentados com valores numéricos registrados.

4.4.2. Verificação de Vazamentos:

4.4.2.1. Inspeção visual geral de vazamentos (óleo, combustível, água de arrefecimento);

4.4.2.2. Inspecionar visualmente todo o bloco do motor, cabeçote, cárter de óleo e tubulações;

4.4.2.3. Registrar qualquer vazamento observado (localização, intensidade: gotejante, leve, moderado, severo)

4.4.2.4. Identificar a origem provável do vazamento (junta, selo, conexão)

4.4.2.5. Ação: Se vazamento severo, notificar fiscalização imediatamente

4.4.3. Verificação do Óleo Lubrificante

4.4.3.1. Verificar o nível do óleo utilizando a vareta de medição (com o motor em posição nivelada)

4.4.3.2. Registrar o nível em relatório (mínimo, normal ou máximo)

4.4.3.3. Verificar a cor e consistência do óleo (transparente, levemente escuro, escuro, muito escuro)

4.4.3.4. Ação: Se óleo muito escuro ou com partículas, recomendar troca antecipada

4.4.3.5. Completar o nível se necessário, utilizando óleo SAE 15W40 conforme especificação Cummins;

4.4.4. Filtro de Óleo Lubrificante

4.4.4.1. Inspecionar visualmente o elemento filtrante

4.4.4.2. Verificar se há vazamento na tampa do filtro

4.4.4.3. Registrar a data da última troca (conforme etiqueta no filtro)

4.4.4.4. Ação: Se não há registro de troca há mais de 6 meses, recomendar troca

4.4.4.5. Limpar o elemento de tela do filtro, se aplicável, trocando se necessário

4.4.5. Filtro de Combustível

4.4.5.1. Inspecionar visualmente o elemento filtrante

4.4.5.2. Verificar se há vazamento ou corrosão na carcaça

4.4.5.3. Registrar a data da última troca

4.4.5.4. Ação: Se não há registro de troca há mais de 12 meses, recomendar troca

4.4.5.5. Drenar a água decantada no fundo do filtro (se houver válvula de drenagem)

4.4.6. Verificação de Passagem de Combustível

4.4.6.1. Verificar se há obstrução nas mangueiras de combustível

4.4.6.2. Inspecionar as conexões quanto a vazamentos

4.4.6.3. Ação: Se obstrução suspeita, recomendar limpeza do filtro ou substituição

4.4.7. Limpar o pré-filtro de combustível;

4.4.8. Limpar o filtro de respiro;

4.4.9. Verificar o nível do lubrificante;

4.4.10. Verificar as condições do suporte do motor;

4.4.11. Verificar se há vazamento de lubrificante;

4.4.12. Drenar o sistema primário de arrefecimento, colocando água limpa com óleo anticorrosivo;

4.4.13. Verificação das correias: (tensão, desgaste, vida útil);

4.4.14. Verificar o estado das polias.

4.5. Tanque de combustível de serviço 4.5.1. Avaliar o estado de conservação do tanque; 4.5.2. Nível do combustível na data; 4.5.3. Vazamentos pelas conexões/tubulações; 4.5.4. Drenar a água decantada do tanque de combustível; 4.5.5. Verificar Respiro do tanque.
4.6. Sistema de combustível e filtros 4.6.1. Verificar mangueiras e tubulações de óleo combustível; 4.6.2. Controlar e registrar a necessidade de troca dos filtros em conformidade com as normas do fabricante.
4.7. Sistema de arrefecimento 4.7.1. Verificar o nível do líquido de arrefecimento e completar se necessário; 4.7.2. Verificar funcionamento; 4.7.3. Controlar e registrar a necessidade de limpeza sob pressão, a nível de oficina; 4.7.4. Verificar as mangueiras do radiador; 4.7.5. Verificar a temperatura do líquido de arrefecimento; 4.7.6. Verificar a existência de vazamentos na linha de arrefecimento; 4.7.7. Verificar as condições tampa do radiador; 4.7.8. Verificar a necessidade de adicionar inibidor de corrosão; 4.7.9. Verificar o funcionamento da Bomba d'água; 4.7.10. Verificar e registrar tensão das correias (substituir se necessário).
4.8. Bomba Injetora e Sistema de injeção 4.8.1. Verificar a fixação e reaperto da bomba injetora; 4.8.2. Injetores: verificar vazamento(s) externo(s) e reaperto; 4.8.3. Verificar a necessidade de ajustar válvulas de admissão e escape de acordo com as normas do fabricante; 4.8.4. Verificar a necessidade de ajustar bicos injetores de acordo com as normas do fabricante; 4.8.5. Verificar a limpeza do pick-up magnético; 4.8.6. Bomba alimentadora: Verificar a necessidade de limpeza do pré-filtro.
4.9. Filtro de ar 4.9.1. Verificar conservação e fixação; 4.9.2. Controlar se está sendo limpo o filtro do pré-filtro de ar e gamela coletora de pó; 4.9.3. Verificar o estado das mangueiras do ar; 4.9.4. Verificar o indicador de restrição; 4.9.5. Controlar e registrar a necessidade de troca do elemento filtrante de acordo com as normas do fabricante; 4.9.6. Verificar a limpeza interna da tubulação pós filtro e anterior à turbina.
4.10. Turbinas 4.10.1. Verificar vazamentos externos, conservação e fixação; 4.10.2. Verificar a folga dos turbocompressores; 4.10.3. Controlar e registrar a necessidade de revisão das turbinas, a nível de oficina de acordo com as normas do fabricante.
4.11. Sistema de partida

4.11.1. Verificar motor de partida: Chave de partida e contatos elétricos; 4.11.2. Medir o nível de tensão, densidade das baterias; 4.11.3. Revisar terminais de baterias; 4.11.4. Verificar o nível de eletrólito; 4.11.5. Verificar a densidade do eletrólito; 4.11.6. Monitorar a necessidade de substituição das baterias após 2 anos de uso, aproximadamente.
4.12. Proteção do motor 4.12.1. Simular eletricamente atuação do termostato de desligamento por alta temperatura da água; 4.12.2. Simular eletricamente atuação do termostato de desligamento por baixa pressão do óleo; 4.12.3. Verificar a atuação do sensor de sobrevelocidade.
4.13. Outras verificações 4.13.1. Ruídos estranhos / anormais do motor; 4.13.2. Verificar as condições de funcionamento dos instrumentos; 4.13.3. Revisar o sistema de pré-aquecimento: verificar fiação, estado do sensor e valor ajustado; 4.13.4. Verificar amortecedores de vibrações; 4.13.5. Lubrificação das articulações; 4.13.6. Verificar o estado do solenoide de parada; 4.13.7. Limpeza da cabine do grupo gerador. Inclusive com a aplicação de cera protetora a cada 6 meses.
4.14. Gerador 4.14.1. Verificar a conservação e limpeza externa, realizando a limpeza sempre que necessário. 4.14.2. Material de limpeza deve ser fornecido junto à manutenção; 4.14.3. Verificar se tem obstrução de passagem de ar internas e externas; 4.14.4. Verificar o aperto dos terminais de força e de comando na saída do gerador; Verificar o estado do chicote elétrico; 4.14.5. Verificar o estado das escovas/diodos; 4.14.6. Verificar vibrações; 4.14.7. Verificar o estado ventoinha do gerador; 4.14.8. Verificação de acoplamento, borrachas, aperto dos parafusos.
4.15. Regulador de Tensão do Gerador 4.15.1. Verificar ajustes de tensão, ganho e estabilidade do regulador; 4.15.2. Verificar o comportamento dinâmico com carga e sem carga no grupo gerador; 4.15.3. Verificar conexões e contatos elétricos.
4.16. Regulador de Velocidade 4.16.1. Medição dos níveis de sinais no circuito interno do regulador; 4.16.2. Calibragem interna/externa de frequência, ganho e estabilidade; 4.16.3. Comportamento dinâmico com carga e sem carga no grupo gerador; 4.16.4. Conexões e contatos elétricos.
4.17. Carregador de baterias

4.17.1. Medição e calibragem de corrente em carga e flutuação; 4.17.2. Medição e calibragem de tensão em carga e flutuação; 4.17.3. Verificar conexões e contatos elétricos.
4.18. Sensor de Sobre velocidade 4.18.1. Medições do sinal emitido pelo sensor magnético; 4.18.2. Verificar ajuste da faixa de atuação de sobre velocidade do motor; 4.18.3. Verificar conexões e contatos elétricos.
4.19. Pré-aquecimento 4.19.1. Verificar aquecimento no bloco do motor; 4.19.2. Ajuste do termostato regulável; 4.19.3. Verificar conexões e contato elétricos.
4.20. Sistema de Controle Automático 4.20.1. Teste das funções lógicas do quadro de comando e proteções do grupo; 4.20.2. Verificar atuação dos sensores de frequência; 4.20.3. Verificar conexões e contatos elétricos.
4.21. Disjuntores 4.21.1. Verificar o circuito de fechamento, abertura e proteção com testes de funcionamento.
4.22. Alternador Carregador de Baterias 4.22.1. Testes de funcionamento; 4.22.2. Medição da tensão e corrente de carga das baterias.
4.23. Diversos Testes e Ajustes 4.23.1. Verificar instrumentos de medição; 4.23.2. Lâmpadas sinalizadoras; 4.23.3. Verificar conexões de comando e força; 4.23.4. Verificar chaves seletoras; 4.23.5. Verificar indicadores e alarmes no painel de controle (USCA/controlador) 4.23.6. Executar limpeza interna e externa do QTA e painel de controle.
4.24. Quadro de transferência 4.24.1. Verificar as conexões dos cabos de força; 4.24.2. Verificar as conexões dos cabos de comando; 4.24.3. Verificar a chave de transferência; 4.24.4. Verificar a limpeza do painel.
4.25. Teste Funcional em Vazio 4.25.1. Realizar a partida do GMG em vazio (sem transferência de carga); 4.25.2. Colocar o grupo em funcionamento, com pelo menos 50% de carga, por 30 minutos ou mais, verificando e anotando: 4.25.2.1. Pressão do óleo; 4.25.2.2. Temperatura do motor (°C); 4.25.2.3. Frequências (Hz); 4.25.2.4. Tensão do gerador (V); 4.25.2.5. Corrente de carga (A);

4.25.2.6.	Anotar tensão de rede;
4.25.2.7.	Verificar se as fases estão balanceadas;
4.25.2.8.	Verificar a fumaça do escapamento;
4.25.2.9.	Verificar os ruídos;
4.25.3.	Simular falta de rede com o equipamento no automático e anotar:
4.25.3.1.	Tempo de entrada do grupo;
4.25.3.2.	Tempo de transferência.
4.25.4.	Simular retorno da rede e anotar:
4.25.4.1.	Tempo de transferência/supervisão;
4.25.4.2.	Tempo de resfriamento.
4.25.5.	Anotar horas de trabalho da unidade;
4.25.6.	Verificar entrada da bomba e ventilador do radiador com a partida do grupo;
4.25.7.	Verificar estabilidade de rotação;
4.25.8.	Verificar a atuação do carregador de baterias;
4.25.9.	Corrigir as anormalidades observadas.
4.26.	Inspeção Visual
4.26.1.	Executar uma inspeção visual dos componentes do Grupo Motor Gerador, observando a necessidade de manutenção corretiva.
4.27.	Desligamento
4.27.1.	Desligar o equipamento de forma segura;
4.28.	Relatórios
4.28.1.	Emitir um Relatório de Manutenção Preventiva , indicando todos os procedimentos realizados, para análise e aprovação formal do fiscal do contrato.
4.28.2.	Quando identificada a necessidade de manutenção corretiva, deverá ser emitido um Laudo de Defeitos .

5. ROTINA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA TRIMESTRAL COM TESTE DE CARGA

- 5.1. **Periodicidade:** Executar em 03 visitas/ano (a cada 4 meses aproximadamente);
- 5.2. Duração estimada: 4 a 5 horas por visita;
- 5.3. Executar TODOS os itens da **Rotina de Manutenção Preventiva Mensal**;
- 5.4. Executar Teste com Carga previsto abaixo.

5.5. TESTE COM CARGA (MANUTENÇÃO PREDITIVA)

- 5.5.1. O teste com carga é a atividade mais importante para garantir a confiabilidade do GMG e prevenir a carbonização do motor (wet stacking).
Deve ser executado com rigor técnico;

5.5.2. Preparação

5.5.2.1. Coordenar com a fiscalização da DPE/PR a data e horário do teste;

5.5.2.2. Verificar se há carga disponível no edifício ou se será necessário utilizar banco de cargas;

5.5.2.3. Preparar todos os equipamentos de medição (multímetro, alicate amperímetro, termômetro infravermelho);

5.5.3. Execução do Teste

5.5.3.1. Realizar a transferência manual ou automática da carga da edificação para o GMG (ou ativar banco de cargas);

5.5.3.2. Operar o GMG com carga por, no mínimo, 60 (sessenta) minutos contínuos;

5.5.3.3. Registrar os parâmetros de operação em carga:

5.5.3.3.1. Tensão (V) - por fase

5.5.3.3.2. Corrente (A) - por fase

5.5.3.3.3. Frequência (Hz)

5.5.3.3.4. Potência (kW)

5.5.3.3.5. Temperatura do motor (°C)

5.5.3.3.6. Pressão do óleo (bar/psi)

5.5.3.3.7. Temperatura da água de arrefecimento (°C)

5.5.3.4. Monitorar o comportamento do motor durante toda a operação

5.5.3.5. Verificar a comutação da QTA (abertura e fechamento dos contadores/disjuntores).

5.5.3.6. Registrar qualquer anomalia observada;

5.5.4. Finalização

5.5.4.1. Realizar a re-transferência da carga para a concessionária (ou desativar banco de cargas);

5.5.4.2. Monitorar o período de resfriamento do motor antes do desligamento (mínimo 5 minutos);

5.5.4.3. Desligar o equipamento de forma segura

5.5.4.4. Documentar todos os resultados no Relatório Técnico

5.5.4.5. Qualquer anomalia diagnosticada deverá ser corrigida;

5.5.5. **Emitir um Relatório de Manutenção Trimestral**, indicando todos os procedimentos realizados bem como os valores obtidos nas medições, para análise e aprovação formal do fiscal do contrato.

6. ROTINA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA ANUAL

6.1. **Periodicidade:** 1 (uma) visita ao longo do ano (preferencialmente no 4º trimestre);

6.2. **Duração Estimada:** 6 a 8 horas (pode ser realizada em 2 dias, se necessário)

6.3. Execução

6.3.1. Executar TODOS os itens da Rotina Trimestral (Tópico 5 deste Apêndice, incluindo o teste com carga);

6.3.2. Executar as atividades de troca de consumíveis descritas abaixo.

6.4. TROCA DE CONSUMÍVEIS

6.4.1. SISTEMA DO MOTOR

- 6.4.1.1. Trocar o óleo lubrificante (usar especificação recomendada pela Cummins - SAE 15W40 ou equivalente);
- 6.4.1.2. Trocar o filtro de óleo lubrificante (peça genuína Cummins ou certificada como equivalente);
- 6.4.1.3. Trocar o filtro de combustível principal (peça genuína Cummins ou certificada como equivalente);
- 6.4.1.4. Trocar o filtro separador de água/combustível (peça genuína Cummins ou certificada como equivalente);
- 6.4.1.5. Trocar o filtro de ar (peça genuína Cummins ou certificada como equivalente);
- 6.4.1.6. Trocar o filtro do líquido de arrefecimento (se aplicável, conforme recomendação do fabricante);
- 6.4.1.7. Verificar e, se necessário, substituir as correias;
- 6.4.1.8. Drenar completamente o óleo antigo em recipiente apropriado para descarte;

6.4.2. SISTEMA DE ARREFECIMENTO

- 6.4.2.1. Testar a qualidade do líquido de arrefecimento (concentração de aditivo);
- 6.4.2.2. Substituir o líquido de arrefecimento se a concentração estiver inadequada;
- 6.4.2.3. Limpeza externa do radiador (com água sob pressão, se necessário);
- 6.4.2.4. Verificar e, se necessário, substituir as mangueiras de arrefecimento;

6.4.3. SISTEMA ELÉTRICO E DE CONTROLE

- 6.4.3.1. Reaperto de todas as conexões elétricas de força no Alternador;
- 6.4.3.2. Reaperto de todas as conexões elétricas de força na QTA;
- 6.4.3.3. Reaperto de todas as conexões elétricas no Painel de Controle;
- 6.4.3.4. Verificar e calibrar os sensores de temperatura;

- 6.4.3.5. Verificar e calibrar os sensores de pressão;
- 6.4.3.6. Limpeza interna dos painéis (com ar comprimido, se necessário);
- 6.4.3.7. Verificar estado dos contatos dos disjuntores e contadores;

6.4.4. INSPEÇÃO GERAL

- 6.4.4.1. Inspeção visual completa de todos os componentes;
- 6.4.4.2. Verificação de corrosão ou desgaste prematuro;
- 6.4.4.3. Verificação de fixações e apertos;
- 6.4.4.4. Limpeza geral do equipamento (interna e externa);

7. MANUTENÇÃO DE INSPEÇÃO INICIAL (NÍVEL ZERO)

- 7.1. **Periodicidade:** 1 (uma) visita no início da vigência contratual;
- 7.2. **Duração Estimada:** 4 a 6 horas;
- 7.3. **Objetivo:** Estabelecer uma linha de base (baseline) do estado de conservação e operacionalidade do equipamento no início da vigência contratual;
- 7.4. É uma manutenção que deverá ser realizada considerando o gerador como inapto para qualquer operação. Deverá englobar, além dos itens previstos nas manutenções mensais e trimestrais, os seguintes quesitos mínimos:

7.5. Checklist

- 7.5.1. Não realizar nenhuma tentativa de partida do Gerador antes da conclusão do procedimento;
- 7.5.2. Inspeção visual completa de todos os componentes (motor, alternador, QTA, painel de controle, tanque de combustível);
- 7.5.3. Registro fotográfico do estado geral do equipamento;
- 7.5.4. Medições de todos os parâmetros operacionais em vazio;
- 7.5.5. Drenar todos os líquidos do motor (combustível, fluidos de lubrificação e arrefecimento, etc.);
- 7.5.6. Efetuar a limpeza (ou lavagem, quando aplicável) dos compartimentos de onde foram retirados os fluidos;

7.6. Motor

- 7.6.1. Substituir todos os filtros do motor (Ar, óleo, combustível, etc.);
- 7.6.2. Verificar todas as mangueiras rígidas ou flexíveis do motor e substituir todas que estiverem ressecadas, trincadas e/ou furadas;
- 7.6.3. Verificar e aplicar lubrificação leve ou antiferrugem em todas as superfícies usinadas que não forem pintadas e nas conexões de entrada e saída de líquido de arrefecimento que forem visíveis;
- 7.6.4. Verificar o sistema de alimentação de combustível e efetuar a limpeza, assegurando que o mesmo não possua componentes biológicos e/ou acúmulo de água;
- 7.6.5. Verificar o sistema de exaustão do motor. Aplicar anti ferrugem em todas as superfícies externas em que for possível minimizar os efeitos da oxidação. Se

necessário, substituir parcial ou integralmente o sistema, se o mesmo apresentar defeitos de isolamento ou oxidação severa. Certificar-se que não há qualquer objeto impeditivo do fluxo do ar pelo sistema;

- 7.6.6. Verificar todas as correias do motor: desgastes, folgas, tensionador, polias, etc. Caso haja necessidade de substituição de algum componente deste sistema, relatar mediante relatório fotográfico esta condição e substituir a peça/componente;
- 7.6.7. Verificar o sistema de ignição. Caso haja necessidade de substituição de algum componente deste sistema, relatar mediante relatório fotográfico esta condição e substituir a peça/componente;
- 7.6.8. Verificar todas as válvulas de corte de combustível, sua operacionalidade e deixá-las na posição aberta;
- 7.6.9. Verificar todos os sensores do motor e do alternador, quando possível, testá-los desconectados do sistema. Caso haja necessidade de substituição de algum componente deste sistema, relatar mediante relatório fotográfico esta condição e substituir a peça/componente;
- 7.6.10. Repor todos os fluídos do motor, conforme especificações do manual da fabricante (a ser disponibilizado para a CONTRATADA no ato da assinatura do contrato);
- 7.6.11. Efetuar a remoção e o descarte ecologicamente correto do combustível inutilizável.
- 7.6.12. Abastecer com combustível Diesel de qualidade comprovada, a ser fornecido pela CONTRATADA. Manter disponível o registro da quantidade e da procedência do combustível.
- 7.6.13. Verificar a necessidade de apertos nos parafusos aparentes, a fixação do Grupo Motor Gerador, a presença de corpos estranhos dentro da carenagem;

7.7. Bateria

- 7.7.1. Verificar a integridade da bateria;
- 7.7.2. Completar com água (se aplicável) até o nível requerido;
- 7.7.3. Efetuar uma carga com energia proveniente de carregador externo auxiliar;
- 7.7.4. Caso a bateria não seja capaz de acumular carga ou esteja com vício de descarregamento, relatar mediante medições e relatório fotográfico esta condição e substituir a bateria;

7.8. Testes

- 7.8.1. Verificar todos os componentes necessários para a partida do Grupo Motor Gerador, elaborando um “checklist” de partida a ser anexado ao Relatório de Manutenção Inicial;
- 7.8.2. Iniciar o Grupo Motor Gerador à vazio e deixá-lo operando nesta condição por pelo menos 25 minutos;
- 7.8.3. Executar os testes e calibrações: Tensão, sequência de fases entre rede/GMG, sequência de fases anti-horária, falta de fases, desligamento do Disjuntor Geral (verificar funcionamento do QTA), aferições de correntes;
- 7.8.4. Qualquer anomalia diagnosticada nos testes deverão ser imediatamente corrigidas;
- 7.8.5. Executar (se aplicável) o teste automático de diagnóstico de falhas;
- 7.8.6. Executar o teste em carga com no mínimo 25% da carga nominal por pelo menos 30 minutos;

7.9. Relatório

- 7.9.1. Elaborar o **Relatório de Manutenção Inicial**, contendo o descritivo de todos os procedimentos realizados, o relatório fotográfico, as medições do ensaio, os certificados de calibração dos equipamentos utilizados, e o orçamento prévio em caso de necessidade de substituição de peças.
- 7.9.2. Emissão de **Análise Preliminar de Risco (APR)**, identificando eventuais não conformidades ou riscos operacionais;
- 7.9.3. Emissão de **Laudo Técnico de Conformidade e Operacionalidade** do Grupo Motor Gerador, atestando o estado do equipamento;
- 7.9.4. Inclusão de **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)**, conforme Artigo 3º da Resolução n.º 1.025/2009, do CONFEA;

8. MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 8.1. Entende-se por serviço corretivo aquele realizado com o objetivo de retificar ou substituir peças e componentes que apresentarem defeitos, desgastes prematuros e/ou quebras que impossibilitem o correto funcionamento do gerador.
- 8.2. **Periodicidade:** a manutenção corretiva deverá ser sempre executada **sob demanda** da CONTRATANTE, em data e horários compatíveis com o expediente da Sede da DPE/PR onde será realizado o serviço.

8.3. Procedimento

- 8.3.1. Atendimento imediato da solicitação;
- 8.3.2. Diagnóstico da falha;
- 8.3.3. Apresentação de plano de ação para o fiscal;
- 8.3.4. Execução do reparo com fornecimento de peças genuínas ou certificadas como equivalentes;
- 8.3.5. Documentação completa no Relatório Técnico;
- 8.3.6. Teste funcional após o reparo;

8.4. Prazos:

- 8.4.1. Os prazos estipulados são referentes ao início da execução dos serviços, contados a partir da Solicitação/Chamado de Manutenção Corretiva;
 - 8.4.1.1. Manutenção corretiva normal: Até 2 (dois) dias úteis;
 - 8.4.1.2. Manutenção corretiva emergencial (durante falha de energia): Até 4 (quatro) horas;

-
- 8.4.2. Manutenção corretiva em conserto (oficina): Apenas quando imperioso e tecnicamente necessário, com aprovação prévia da fiscalização;
- 8.5. Os serviços de manutenção corretiva deverão estar disponíveis para a CONTRATANTE, imediatamente após a publicação do Contrato.
- 8.6. A CONTRATADA deverá possuir canal de atendimento com funcionamento durante o horário comercial, que possibilite a abertura de chamados por telefone ou correio eletrônico.
- 8.7. Durante a prestação de serviços de manutenção corretiva, o técnico da CONTRATADA deverá revisar o equipamento, inclusive quanto às instalações elétricas. Caso o problema com o equipamento possa ter acarretado problemas elétricos na instalação, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico descrevendo tais problemas. Este relatório deverá ser conclusivo e informar claramente as causas do problema, as medições realizadas no local e as medidas preventivas para se evitar problemas futuros.
- 8.8. A CONTRATADA deverá elaborar **Laudo de Defeitos**, quando houver a necessidade de substituição de peças e/ou equipamentos.
- 8.8.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 02 (dois) dias, no mínimo 03 (três) orçamentos obtidos junto a fornecedores distintos para comprovar a razoabilidade dos valores apresentados.
- 8.9. O **Laudo** fornecido à DPE/PR servirá como base para eventual aquisição de materiais e peças de reposição. A CONTRATADA será inteiramente responsável no caso de indicar a necessidade de substituição de peças equivocadas ou desnecessárias, cabendo o ressarcimento para a CONTRATANTE de todo material adquirido equivocadamente;
- 8.10. O **Laudo de Defeitos**, com o descritivo do(s) problema(s) e peça(s) defeituosa(s), deverá conter minimamente as seguintes informações:
- 8.10.1. Identificar o subsistema a qual a peça pertence e/ou está instalada (Motor, Alternador, QTA);
- 8.10.2. Relato do problema ocorrido;
- 8.10.3. Especificação completa das peças a serem substituídas;
- 8.10.4. Preço unitário e global das peças;

- 8.10.5. Prazo de validade do orçamento, não inferior a 30 (trinta) dias;
- 8.10.6. Garantia da peça, não inferior a 12 (doze) meses, formalizada em um Termo de Garantia assinado pelo responsável da CONTRATADA;
- 8.10.7. Data do início e término da manutenção;
- 8.10.8. Identificação do técnico que realizou o diagnóstico;
- 8.10.9. Assinatura do Responsável Técnico;
- 8.10.10. Visto do Coordenador/Supervisor da sede;

8.11. Substituição de Peças e Insumos

- 8.11.1. A substituição de peças e insumos dar-se-á mediante aprovação do orçamento pelo fiscal do Contrato.
- 8.11.2. Não será objeto de ressarcimento a execução de qualquer serviço, instalação ou substituição de peça realizada sem autorização formal da DPE/PR.
- 8.11.3. O valor máximo alocado pela DPE/PR para a eventual substituição/reposição de peças do grupo motor gerador é de R\$30.334,21, anualmente.
- 8.11.4. A substituição das peças e insumos deverá ser efetuada com itens originais de primeiro uso, não recondicionados, recomendados pelo fabricante e por normas técnicas vigentes.
- 8.11.5. Desde que possível e garantida a qualidade do conserto, a ser formalizada pela CONTRATADA, as peças deverão ser prioritariamente consertadas ao invés de substituídas. No caso de o conserto vir a gerar sequentes chamados de manutenção corretiva, este deixa de ser vantajoso para a Defensoria, que avaliará a sua substituição ou não.
- 8.11.6. Considerar-se-ão peças substituíveis, passíveis de orçamento: correias, ventoinhas, alternadores (carregamento da bateria), baterias, radiadores, macro componentes do motor e do alternador (conversor de energia), placas eletrônicas e dispositivos de comando/controle, componentes estruturais e demais materiais não abrangidos pelo item **6.8.13.1**.
- 8.11.7. O **Material de Reposição** a cargo da CONTRATANTE pode ser adquirido diretamente de terceiros para entrega à CONTRATADA, ou autorizado a esta

que providencie o fornecimento, com posterior ressarcimento pelo respectivo custo, desde que o correspondente orçamento detalhado tenha sido previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO e esteja dentro do preço praticado no mercado.

8.11.8. Nos casos em que a CONTRATANTE se responsabilizar pelo fornecimento das peças, o prazo somente começará a contar da data de entrega da peça/material à CONTRATADA.

8.11.9. Os custos com a instalação de materiais, independente de quem os tenha fornecido, deverão correr por conta da CONTRATADA.

8.11.10. As peças substituídas são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA ao servidor da sede designado para acompanhamento da execução dos serviços.

8.11.11. As peças e acessórios de reposição deverão ser sempre novos e originais, sujeitos a análise e aprovação da Fiscalização;

8.11.12. Somente serão pagos pela CONTRATANTE os valores referentes à aquisição das peças substituídas (que forem previamente aprovadas), ficando claro que os serviços decorrentes da substituição de peças não terão custo adicional, posto que integram o objeto da contratação;

8.11.13. A CONTRATADA deverá sempre disponibilizar pessoal capacitado munido de materiais de consumo e limpeza, equipamentos (multímetros, medidores de frequência, entre outros) e ferramentas que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços.

8.11.13.1. Representa **ônus** da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do Grupo Motor Gerador, tais como: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, lã de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desincrustantes, produtos antiferrugem,

solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, epóxi, pilhas para lanterna, buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, material de soldagem, parafusos, arruelas, brocas, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, deverá estar incluso no preço dos serviços os correspondentes custos.

9. FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (ÓLEO DIESEL S-10)

9.1. **Periodicidade:** Sob demanda, conforme necessidade operacional;

9.2. POLÍTICA DE ABASTECIMENTO

9.2.1. A CONTRATADA deverá realizar o abastecimento do tanque com Óleo Diesel S-10 sempre que o nível atingir 50% da capacidade do tanque;

9.2.2. Garantir que o GMG possua autonomia mínima constante para operação;

9.2.3. Manter registros de cada abastecimento (data, hora, volumes);

9.3. QUALIDADE DO COMBUSTÍVEL

9.3.1. Utilizar exclusivamente Óleo Diesel S-10 de procedência confiável;

9.3.2. Garantir que o combustível esteja livre de contaminação (água, bactérias, sedimentos);

9.3.3. Armazenar o combustível em local apropriado, protegido de intempéries;

9.4. DOCUMENTAÇÃO

9.4.1. Apresentar relatório de cada abastecimento;

9.4.2. Manter relatório mensal de consumo de combustível;

9.4.3. Disponibilizar informações à fiscalização mediante solicitação;

9.5. PAGAMENTO

9.5.1. O pagamento referente ao combustível (óleo diesel) será efetuado com base na quantidade efetivamente consumida, aferida mediante a apresentação do **Relatório de Abastecimento** devidamente assinado pelo responsável da unidade consumidora e pelo representante da CONTRATADA, que comprovará o volume entregue e a data do fornecimento.

10. RELATÓRIO TÉCNICO DE OPERACIONALIDADE

- 10.1. A CONTRATADA deverá emitir um Relatório Técnico de Operacionalidade após cada visita de manutenção (preventiva ou corretiva), contendo, no mínimo:
- 10.1.1. Data, hora de início e término de cada serviço;
 - 10.1.2. Descrição detalhada das atividades executadas;
 - 10.1.3. Medições de parâmetros operacionais:
 - 10.1.3.1. Tensão (V)
 - 10.1.3.2. Frequência (Hz)
 - 10.1.3.3. Temperatura do motor (°C)
 - 10.1.3.4. Pressão do óleo (bar/psi)
 - 10.1.3.5. Corrente (A) - se aplicável
 - 10.2. **Peças substituídas** (marca, modelo, série, data de instalação);
 - 10.3. **Assinatura do técnico responsável** e do fiscal da DPE/PR;
 - 10.4. **Recomendações** para melhorias futuras ou ações preventivas;
 - 10.5. **Fotografia** de peças substituídas (quando aplicável);

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar todos os serviços de manutenção conforme especificado neste apêndice;
- 11.2. Fornecer peças genuínas ou certificadas como equivalentes;
- 11.3. Manter equipe técnica qualificada e com certificação NR-10 e NR-20;
- 11.4. Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários;
- 11.5. Manter registros detalhados de todas as atividades;
- 11.6. Cumprir prazos estabelecidos;
- 11.7. Responsabilizar-se pela qualidade do trabalho durante o período de garantia (12 meses);
- 11.8. Emitir ART referente ao contrato de manutenção;

12. OBSERVAÇÕES GERAIS

-
- 12.1. A CONTRATADA deverá apontar, modificação e adição de outros itens e procedimentos não contemplados neste descritivo, mediante aprovação formal da DPE/PR;
 - 12.2. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as recomendações do fabricante (Cummins) e as normas técnicas brasileiras aplicáveis;
 - 12.3. A fiscalização do contrato poderá solicitar a realização de testes ou inspeções adicionais, sem custo adicional para a DPE/PR;
 - 12.4. Em caso de dúvidas sobre a execução de qualquer procedimento, a CONTRATADA deverá consultar o manual do fabricante ou a fiscalização antes de proceder;

APROVAÇÕES

Carolina de Medeiros Bussmann

CAROLINA DE MEDEIROS BUSSMANN
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Estudo Técnico Preliminar (ETP) **aprovado** nos termos do inciso I do art. 3º da
Resolução DPG n.º 522, de 3 de outubro de 2024.

Fernando Henrique Rodrigues Lobo

FERNANDO HENRIQUE RODRIGUES LOBO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

Audit trail

Details

FILE NAME	091.2025 - ETP - Manutenção Gerador Sede Nova v.4 - 09/01/2026, 16:58
STATUS	● Signed
STATUS TIMESTAMP	2026/01/09 22:33:04 UTC

Activity

 SENT	carolina.bussmann@defensoria.pr.def.br sent a signature request to: • Carolina de Medeiros Bussmann (carolina.bussmann@defensoria.pr.def.br) • Fernando Henrique Rodrigues Lobo (fernando.hlobo@defensoria.pr.def.br)	2026/01/09 19:58:41 UTC
 SIGNED	Signed by Carolina de Medeiros Bussmann (carolina.bussmann@defensoria.pr.def.br)	2026/01/09 19:59:35 UTC
 SIGNED	Signed by Fernando Henrique Rodrigues Lobo (fernando.hlobo@defensoria.pr.def.br)	2026/01/09 22:33:04 UTC
 COMPLETED	This document has been signed by all signers and is complete	2026/01/09 22:33:04 UTC

The email address indicated above for each signer may be associated with a Google account, and may either be the primary email address or secondary email address associated with that account.

3) Termo de Referência



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

SEI nº25.0.000008705-2

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva e de atendimento emergencial, com fornecimento e instalação de peças e fornecimento de combustível (Óleo Diesel S-10), para o Grupo Motor Gerador (GMG) da marca Cummins, modelo C90 D6, com 116 kVA de potência, e seus subsistemas (motor, alternador, painel de controle e QTA), instalado na Nova Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.2. Justificativa para a contratação

1.2.1. Descrição da situação atual: atualmente, a DPE/PR não dispõe de contrato ativo para a manutenção do Grupo Gerador, equipamento essencial para garantir a continuidade operacional e a segurança da edificação. A ausência de um contrato de manutenção expõe este ativo de missão crítica a um risco elevado de falhas não programadas, comprometendo diretamente a operação de sistemas vitais como elevadores (acessibilidade), iluminação de emergência (segurança), e a infraestrutura de TI (continuidade dos serviços), especialmente durante interrupções no fornecimento da concessionária.

1.2.2. Justificativa para as quantidades a serem contratadas: As quantidades foram definidas com base nas recomendações do fabricante e nas melhores práticas de engenharia de manutenção. A rotina de manutenção preventiva será composta por um ciclo de 12 (doze) visitas anuais com escopos distintos e complementares, sendo 8 (oito) manutenções mensais de inspeção, 3 (três) manutenções trimestrais com teste de carga, e 1 (uma) manutenção anual com revisão completa e troca de consumíveis. Adicionalmente, está prevista a realização de 01 (uma) Manutenção de Inspeção Inicial (ou Manutenção de Nível Zero), a ser realizada no início da vigência contratual. O objetivo desta inspeção é estabelecer uma linha de base (baseline) do estado de conservação e funcionamento do equipamento, registrando todas as suas condições operacionais e eventuais não conformidades, para permitir um acompanhamento preciso da evolução de seu estado ao longo do contrato.



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

1.2.3. Resultados esperados com a contratação:

1.2.3.1. **Elevação da Confiabilidade e Disponibilidade do GMG:**

Assegurar que o equipamento tenha uma probabilidade de partida e de assunção de carga superior a 99% em qualquer evento de falha da rede.

1.2.3.2. **Preservação do Ativo e Extensão da Vida Útil:** Reduzir a degradação prematura do equipamento, protegendo o investimento público por meio de um plano de manutenção proativo.

1.2.3.3. **Garantia de Segurança e Conformidade Normativa:** Manter o equipamento em plena conformidade com as normas técnicas aplicáveis (ABNT, NR-10, NR-20) e com as exigências do Corpo de Bombeiros.

1.2.3.4. **Previsibilidade de custos:** Ter um controle claro dos custos de manutenção e do consumo de combustível ao longo do ano.

1.2.4. Descrição sumária dos itens a serem contratados:

Grupo 01	Participação geral ou Exclusivo para ME/EPP ou Cota reservada para ME/EPP					
	Benefícios LC 123/2006			Sim () Não ()		
Item	Quant.	Unidade de Medida	CATSER/ CATMAT	Especificações	Valor Unitário Máximo (R\$)	Valor Total Máximo do Item (R\$)
1	01	visita	2356	Manutenção de Inspeção Inicial	R\$	R\$
2	08	visita	2356	Manutenção Preventiva	R\$	R\$
3	01	visita	2356	Manutenção Preventiva Anual	R\$	R\$
4	03	visita	2356	Manutenção Preditiva - Teste com Carga.	R\$	R\$
5	12	visita	2356	Manutenção Corretiva (Sob demanda)	R\$	R\$
6	400	litro	14222	Fornecimento de Óleo Diesel S-10 (Reembolso).	R\$6,39 ¹	R\$2.556,00
7	01	Verba anual	2356 PDM:13614/ 6115	Peças de Reposição ² (Reembolso).	R\$30.334,21	R\$30.334,21
VALOR GLOBAL MÁXIMO DO GRUPO 01					R\$	

¹ Valor baseado no levantamento de preços de combustíveis realizado pela ANP (Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis). Disponível em: <[Link ANP](#)>. Acesso em: 16/12/2025.

² O valor estabelecido para "Peças de Reposição" será fixo e utilizado conforme a demanda operacional. Este valor, devidamente especificado, não comporá o objeto de disputa entre os licitantes, sendo de caráter informativo e referencial.



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

(considera-se como global o somatório dos preços totais de cada item que compõe este grupo)

1.2.5. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.2.5.1. Contratação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva para o Grupo Motor Gerador (GMG), incluindo suporte técnico permanente, realizados por equipe técnica qualificada com utilização de ferramentas apropriadas, em conformidade com normas do fabricante, normas regulamentadoras, normas técnicas da ABNT e legislação ambiental aplicável.

1.2.5.2. A especificação técnica dos equipamentos e características de elaboração e execução do plano de Manutenção Preventiva e Corretiva constam no **Apêndice V**.

1.2.5.3. A contratação abrange a prestação de serviços continuados de manutenção técnica especializada, incluindo mão de obra, ferramentas, equipamentos de diagnóstico, fornecimento de peças e combustível, realizados por equipe técnica qualificada, em estrita conformidade com as recomendações do fabricante (Cummins), às normas técnicas da ABNT (em especial NBR 5410, NBR ISO 8528), as Normas Regulamentadoras (NR-10, NR-12, NR-20) e a legislação ambiental aplicável.

1.2.5.4. O detalhamento completo do escopo, dos procedimentos e dos checklists para cada rotina de manutenção (Mensal, Trimestral e Anual) consta no **Apêndice V**, que é parte integrante deste Termo de Referência.

1.2.5.5. Local de Prestação de Serviços

1.2.5.5.1. Rua João Gualberto, 717, Alto da Glória, Curitiba/PR, 80030-000.

2. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, conforme autorização contida nos autos de instrução, sob o número 091/2025.

3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

3.1. Tipo de contratação: Contratação Direta.

3.2. Modalidade de contratação: Dispensa de licitação. O procedimento para a seleção do fornecedor observará o rito da dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a natureza do objeto enquadra-se como serviço comum.

3.3. Não será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação, uma vez que a prestação do serviço é contínua e perene ao longo do tempo, tornando a utilização do contrato sob demanda mais eficiente para a gestão e execução do objeto.

3.4. Critério de julgamento: o critério de julgamento será o menor preço global, por se tratar de serviço comum, e de ampla oferta.

3.5. Critério de adjudicação: o critério de adjudicação será por grupo, tendo em vista, não ser tecnicamente e economicamente viável o parcelamento da solução:

3.5.1. Economicamente: haveria um maior dispêndio financeiro, ante a pluralidade de contratos a serem realizados, e o número de pessoal para o seu controle e fiscalização.

3.5.2. Tecnicamente: o fracionamento traria riscos ao serviço, que seria executado por empresas diferentes, sem integração e sem um responsável final pela prestação efetiva do serviço.

3.6. Possibilidade de participação de consórcios de empresas: será permitida a participação de consórcios na presente licitação, desde que atendidas as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.6.1. A formação de consórcios deverá observar as condições estabelecidas na legislação, de modo que as empresas associadas atendam plenamente às exigências técnicas e operacionais estabelecidas para a execução do objeto contratual.

3.7. à CONTRATADA será admitida a subcontratação parcial do objeto, restrita às atividades de (i) fornecimento (transporte/manuseio) do novo combustível a ser injetado no gerador; e eventual extração do combustível contido no gerador (manuseio/transporte/descarte).



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

3.7.1. Ambas as atividades somente poderão tomar curso quando estritamente necessário à manutenção do equipamento.

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

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

3.7.4. O prazo para a entrega dos documentos descritos no item acima é de até 10 (dez) dias após a constatação de necessidade do serviço, devidamente manifestado junto à Diretoria de Engenharia e Arquitetura (DEA).

3.7.5. A DPE/PR terá o prazo de 10 (dez) dias para homologar a subcontratação a partir da análise da Coordenadoria de Formalização de Contratos e Convênios (CFORM).

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

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

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

3.9. Aplicação do direito de preferência: considerando o objeto da contratação, não há direito de preferência.

4. DOS REQUISITOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

4.1. Considerando a natureza do objeto, não será exigida a apresentação de amostras relacionadas ao objeto durante a fase de habilitação.

4.2. Considerando a natureza do objeto, a vistoria é facultativa para o dimensionamento e elaboração da proposta para a presente licitação.

4.3. Para fins de planejamento da execução contratual, a CONTRATANTE informa que o portão de acesso ao prédio possui vão livre com altura de 2,10 m, sendo permitida a circulação de veículos com altura máxima de até 2,00m.

4.4. Os proponentes poderão, a seu critério, realizar visita técnica ao local para, tendo conhecimento das instalações, apresentarem cotação.

4.4.1. Caso seja realizada a visita, deverá ser assinado o **Termo de Vistoria**, conforme modelo fornecido no **Apêndice I**, pelo técnico credenciado da empresa e por servidor da DPE/PR.

4.4.2. A vistoria, quando desejada pelo proponente, deverá ser agendada previamente ao envio da proposta e realizada com o acompanhamento de representante da DPE/PR, a ser indicado.

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

4.5. Caso o proponente opte por não realizar visita, deverá ser assinado e apresentado o Termo de Vistoria, conforme modelo fornecido no **Apêndice I**, assumindo responsabilidade pelo pleno conhecimento do objeto da contratação, incluindo as condições físicas, técnicas e operacionais necessárias para a correta prestação dos serviços.

4.6. **HABILITAÇÃO TÉCNICA**

4.6.1. Considerando os requisitos de caráter técnico do objeto, exige-se da CONTRATADA a comprovação de capacidade técnica para a execução dos serviços contratados.

4.6.2. Apresentar 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica (ACT) em nome da(s) Contratada(s), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado para órgão público, ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera, ou ainda para empresa



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

privada com expressa comprovação da seguinte parcela: realização de manutenção preventiva de 01 (um) Grupo Motor Gerador.

4.6.2.1. Considerando que o objeto é de natureza contínua, os atestados deverão comprovar a execução desses serviços por, no mínimo, 1 (um) ano, sendo permitida a soma de períodos não consecutivos para o cumprimento desse requisito.

4.7. As exigências previstas nos itens anteriores justificam-se para assegurar que o futuro contratado possua capacidade técnica adequada ao desempenho das atividades demandadas pela Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).

4.8. No Atestado de Capacidade Técnica deverá constar, obrigatoriamente, a demonstração das datas de início e término dos serviços, cuja complexidade operacional seja igual ou superior à do objeto desta contratação.

4.9. A 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.

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

4.11. A licitante deverá apresentar autorização, licença ou documento equivalente, emitido pelo órgão competente, que comprove sua aptidão para o transporte e o manuseio de líquidos inflamáveis, em conformidade com a legislação e as normas técnicas aplicáveis, conforme previsto no item 7.11 deste Termo de Referência.

4.12. Da Habilitação Técnica - Licitante

4.12.1. Para fins de análise da regularidade **técnica** da **licitante**, deve-se apresentar Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), comprovando a regularidade da situação da Licitante, na forma da legislação vigente.

4.12.2. O objeto deve ser acompanhado por profissionais legalmente habilitados e em conformidade com a habilitação profissional definida na resolução n.º 218, do CONFEA, ou conselho de classe competente, que dispõem sobre a



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

regulamentação da atribuição de títulos, atividades, competências e caracterização do âmbito de atuação dos profissionais.

4.12.3. O proponente deverá apresentar a **Declaração de Responsabilidade Técnica**, conforme modelo fornecido no **Apêndice II**, nomeando 01 (um) Responsável Técnico pela execução dos serviços de manutenção.

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

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

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

4.12.3.4. Em caso de necessidade de substituição do Responsável Técnico, a qualquer momento, a CONTRATADA deverá protocolizar pedido formal à Fiscalização, acompanhado da Declaração solicitada e da documentação de qualificação do novo profissional, que deve ser equivalente ou superior às exigências do contrato, conforme as diretrizes da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.13. **Da Habilitação Técnica - Responsável Técnico:**

4.13.1. Para demonstração de regularidade **técnica** do **profissional**, deve-se apresentar Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), comprovando a regularidade da situação do(s) Responsável(is) Técnico(s), na forma da legislação vigente.

4.13.2. Anexar à Declaração de Responsabilidade Técnica, para o respectivo membro, a **Certidão de Acervo Técnico (CAT)** expedida pelo respectivo Conselho Profissional, comprovando atuação em serviços similares ao objeto da licitação,



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

sendo a parte de maior relevância: serviços de manutenção de geradores, em pelo menos 01 (um) equipamento.

4.13.2.1. A **Certidão de Acervo Técnico (CAT)** especificado deverá ser do profissional titular e não da empresa.

4.13.3. O profissional Responsável Técnico deverá comprovar pertencer ao quadro permanente da empresa ou ter contrato como autônomo, mediante a cópia do registro do vínculo empregatício em Carteira de Trabalho, Certidão do CREA, Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Trabalho registrado na DRT. Independentemente da comprovação apresentada, o Responsável Técnico deverá constar na Certidão de registro da CONTRATADA perante o Conselho Profissional;

4.13.4. Caso não possua em seu quadro ou como autônomo, o referido profissional, é admitida indicação de Responsável Técnico por meio de declaração de contratação futura e anuência do profissional, conforme modelo no **Apêndice VI**, ficando a celebração do contrato condicionada à comprovação do vínculo.

4.14. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6º, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

4.15. **CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA**

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

4.17. Para fins de análise da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, bem como para verificar se há algum impedimento para contratação da empresa licitante, serão considerados os seguintes documentos:

4.17.1. Cópia do contrato social ou instrumento equivalente (tais como estatuto social, requerimento de empresário ou certificado da condição de microempreendedor individual - CCMEI) com alterações e consolidação em vigor, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

4.17.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda (comprovante emitido pela Receita Federal ou Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo SICAF);

4.17.3. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.17.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede da arrematante;

4.17.5. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

4.17.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF; ;

4.17.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.17.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);

4.17.9. As certidões poderão ser substituídas pela certidão emitida pelo Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.17.10. Demonstração de cumprimento do disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

4.17.11. Certidões negativas de licitante inidôneo e improbidade administrativa.

4.17.12. O fornecedor vencedor da disputa, deverá estar cadastrado no sistema SICAF, viabilizando a publicização dos atos da contratação no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

4.17.13. A CONTRATADA não cadastrada, poderá realizar o cadastro no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.17.14. Para verificar a existência de impedimentos para a contratação do fornecedor beneficiário, serão consultadas as seguintes bases de dados:

4.17.14.1. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

- 4.17.14.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- 4.17.14.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- 4.17.14.4. Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná;
- 4.17.14.5. Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

5. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, será firmado Termo de Contrato.

5.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.3. A assinatura do Termo de Contrato deverá ser promovida por representante legal da licitante, ou por mandatário mediante a apresentação de procuração com firma reconhecida outorgada por representante legal da licitante.

5.4. A convocação para a assinatura do Termo de Contrato será realizada de forma eletrônica no e-mail indicado pela licitante em sua proposta de preços, modo pelo qual também serão formalizadas outras comunicações acerca dos atos do presente procedimento licitatório.

5.5. O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela DPE/PR.

5.6. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração verificará se o adjudicatário mantém as condições de habilitação exigidas por ocasião da licitação.

5.7. Em até 30 dias após a assinatura do contrato, deverão ser entregues para o Gestor do Contrato as Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs), referente aos serviços de manutenção, com duração compatível ao período de vigência do contrato firmado. Os custos relacionados à emissão da ART são de responsabilidade da CONTRATADA.



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

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

6. DO MODELO DE GESTÃO

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

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

6.3. As comunicações durante a execução contratual serão realizadas através de ofício e/ou correspondência eletrônica pelo e-mail: manutenção@defensoria.pr.def.br e serão expedidas pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura (DEA) ou órgão competente.

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

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

7.3. Executar os serviços objeto da contratação com perfeição, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, apresentando a



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

respectiva nota fiscal, quando de sua conclusão, na qual constarão as indicações necessárias, prazos de garantia, entre outras informações, conforme o caso.

7.4. A empresa CONTRATADA deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei n.º 13.853/2019.

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

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

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

7.7. Responsabilizar-se por quaisquer vícios e danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por negligência, imperícia ou imprudência, dos seus representantes ou seus respectivos prepostos, de acordo com os artigos 14, 17 e 20 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

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

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

7.10. Para garantir a conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei n.º 12.305/2010) e demais legislações aplicáveis, a contratada deverá apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS).

7.11. A CONTRATADA deverá observar, cumprir e fazer cumprir, durante toda a execução contratual, o conjunto mínimo de normas técnicas, legais e regulamentares aplicáveis ao transporte, manuseio, armazenamento e utilização de combustíveis e materiais inflamáveis, incluindo, no mínimo, mas não se limitando a: Norma Regulamentadora NR 20 (Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis); Norma Regulamentadora NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

em Eletricidade, quando aplicável às atividades que envolvam equipamentos energizados); ABNT NBR 17505 (Armazenamento de Líquidos Inflamáveis e Combustíveis); ABNT NBR ISO 8528 (Grupos Geradores de Corrente Alternada, no que couber); ABNT NBR 7500 e ABNT NBR 7501, ou normas que as substituam, relativas à simbologia de risco, identificação, manuseio, transporte e armazenamento de produtos perigosos; Resolução ANTT nº 5.998/2022, ou outra que venha a substituí-la, que dispõe sobre o Regulamento para o transporte de Produtos Perigosos.

7.11.1.A CONTRATADA será integralmente responsável por eventuais danos, acidentes ou infrações decorrentes do descumprimento dessas normas, devendo comprovar sua observância sempre que solicitada pela CONTRATANTE.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2. Acionar, acompanhar e fiscalizar a execução deste ajuste e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

8.3. Manter disponível canal de comunicação para que a CONTRATADA possa encaminhar eventuais dúvidas, a fim de executar o objeto da contratação dentro da qualidade e prazo estipulados pela CONTRATANTE.

8.4. Assegurar que os representantes das unidades da Defensoria Pública forneçam, dentro dos prazos solicitados pela empresa contratada, os documentos e informações necessários para a adequada execução dos serviços.

8.5. Garantir a participação dos representantes das unidades da Defensoria Pública nas reuniões previamente agendadas com a empresa contratada, bem como o atendimento aos prazos estabelecidos para cumprimento das atividades que lhes forem atribuídas no escopo do contrato.

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



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

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

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

9. DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. A execução do objeto da presente contratação terá início após a publicação do extrato do Termo de Contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

9.2. A Coordenadoria Formalização de Contratos e Convênios da DPE/PR informará a CONTRATADA do início da vigência, e a Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios fornecerá os dados de contato do Gestor e do Fiscal do Contrato, que serão responsáveis por acompanhar a execução do objeto contratado.

9.3. Em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a CONTRATADA apresentará o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), conforme Lei n.º 13.589/2018, e submetendo-o à aprovação da DPE/PR, contendo:

9.3.1. **Cronograma Detalhado:** Calendário anual de todas as manutenções preventivas (8 mensais, 3 trimestrais com teste de carga, 1 anual), com datas específicas ou períodos, permitindo que a DPE/PR planeje-se adequadamente.

9.3.2. **Procedimentos Técnicos:** Descrição dos procedimentos para cada tipo de manutenção, alinhados com o Apêndice V (Especificação Técnica).

9.3.3. **Equipe Responsável:** Identificação dos técnicos qualificados que executarão os serviços, com cópias de seus certificados de treinamento (NR-10, NR-20).

9.3.4. **Plano de Gestão de Resíduos:** Procedimentos para segregação, acondicionamento e destinação de resíduos perigosos.

9.3.5. **Plano de Contingência:** Procedimentos para atendimento emergencial, incluindo SLA (Tempo Máximo de Resposta) e equipe de prontidão.

9.3.6. A CONTRATADA, na elaboração do cronograma, deverá observar que as manutenções preventivas mensais, trimestrais e anuais são cumulativas e



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

complementares: a manutenção trimestral inclui todas as atividades da mensal, mais o teste com carga; a manutenção anual inclui todas as atividades da trimestral, mais a troca de consumíveis. Portanto, não há sobreposição ou duplicação de esforços.

9.3.7. Na hipótese de a data estipulada para realização da manutenção programada ocorrer em data que não houver expediente (feriados, finais de semana), será postergada para o próximo dia útil. Adicionalmente, em situações de força maior devidamente comprovadas (ex: indisponibilidade de peças críticas, impossibilidade de deslocamento por razões de segurança), a DPE/PR poderá autorizar o adiamento, desde que solicitado com justificativa técnica com antecedência mínima de 48 horas.

9.4. Os serviços serão prestados com fornecimento e aplicação de peças, componentes, materiais e acessórios novos e genuínos dos respectivos fabricantes, ou, alternativamente, peças certificadas como equivalentes, desde que aprovadas previamente pela fiscalização do contrato.

9.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar, para cada peça não genuína, o certificado de equivalência emitido pelo fabricante ou por organismo certificador competente.

9.5. **Substituição de Peças de Reposição fora da cobertura**

9.5.1. Sempre que for identificada a necessidade de substituição de peças de reposição não cobertas pelas manutenções periódicas, a CONTRATADA deverá apresentar à DPE/PR orçamento prévio detalhado, contendo especificações técnicas do componente e justificativa técnica para a substituição, acompanhado de documentação que comprove a necessidade (ex: laudo de falha, análise de desgaste).

9.5.2. O reembolso do valor das peças, será feito pela CONTRATANTE seguindo o procedimento e orientações descritas a seguir:

9.5.3. Detectada a necessidade de substituição de alguma peça, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, ou prazo maior se devidamente justificado pela complexidade da peça, no mínimo 03 (três) orçamentos obtidos junto a fornecedores distintos, a fim de comprovar a razoabilidade dos



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

valores apresentados. Para peças críticas (ex: motor, alternador, QTA), o prazo de apresentação dos orçamentos poderá ser estendido para até 05 (cinco) dias úteis.

9.5.4. Somente serão aceitos menos de 3 (três) orçamentos mediante justificativa.

9.5.5. A fiscalização do contrato analisará os orçamentos apresentados, verificando se os valores estão compatíveis com o mercado por meio de pesquisa própria ou outras bases de referência disponíveis.

9.5.6. Caso sejam identificados indícios de sobrepreço ou incompatibilidade com os valores usualmente praticados, a CONTRATADA poderá ser solicitada a apresentar novos orçamentos ou justificativas adicionais.

9.5.7. Caso os orçamentos sejam considerados compatíveis com o mercado, a Diretoria de Engenharia e Arquitetura autorizará a aquisição pela CONTRATADA.

9.5.8. A DPE/PR realizará a cotação de, no mínimo, 03 (três) orçamentos adicionais. Caso sejam identificadas propostas mais vantajosas, a aquisição será efetuada diretamente pela DPE/PR.

9.5.9. O pagamento será realizado a título de reembolso, de forma mensal, em conjunto com a fatura do mês de referência, e terá como base o menor valor dos 3 (três) orçamentos apresentados.

9.5.10. Caso a DPE/PR se responsabilize pela aquisição da peça com outro fornecedor, caberá ainda à CONTRATADA, nos termos deste contrato, o fornecimento da mão de obra e materiais necessários à sua instalação.

9.5.11. Quando da substituição de peças, equipamentos ou demais componentes do GMG, deverão constar informações detalhadas (marca, modelo, série, data de instalação, performance pós-instalação) no Relatório Técnico de Operacionalidade imediatamente posterior à data da referida substituição.

9.5.12. A efetiva instalação de peças, componentes ou acessórios nos equipamentos somente poderá ser efetuada mediante autorização por escrito (ou e-mail) do CONTRATANTE.

9.5.13. As peças, componentes e acessórios danificados deverão ser substituídos por peças novas, originais e genuínas, de mesma especificação, de modo a não acarretar alterações no funcionamento dos equipamentos, e, também, na integração destes com outros, de acordo com os projetos originais, do mesmo



modelo, marca; sendo que as substituídas deverão ser entregues ao funcionário do CONTRATANTE responsável pela fiscalização dos serviços para a devida prestação de contas.

9.5.14. As peças substituídas deverão possuir garantia de no mínimo 90 dias, contada da data de instalação.

9.5.15. Na falta de peça de mesma especificação no mercado, será admitida sua substituição por outra de especificação equivalente e que não altere o funcionamento original do equipamento, sendo que tal ocorrência deverá ser previamente autorizada pela fiscalização contratual.

9.5.16. Conclusos os reparos, a CONTRATADA deverá fornecer à DPE/PR relatório detalhado do fato que ensejou a correção, dos possíveis motivos da pane, os equipamentos e peças que foram substituídos e sugestões para que o problema não aconteça novamente.

9.5.17. A CONTRATADA será responsabilizada por falhas em equipamentos que comprovadamente decorram de negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços de manutenção preventiva. Caso um defeito seja atribuível a uma omissão ou erro de diagnóstico em relatório anterior, os custos de reparo (mão de obra e peças) serão de responsabilidade integral da CONTRATADA, sem ônus para a Defensoria

9.5.18. Caso ocorranexo de causalidade, a CONTRATADA deverá emitir relatório demonstrando a quantidade acumulada de problemas, de causa semelhante, que ocorreu no mesmo equipamento dentro do ano vigente.

9.6. A **Manutenção de Inspeção Inicial (Nível Zero)** deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis após a aprovação do cronograma pela DPE/PR. Esta manutenção tem como objetivo estabelecer uma linha de base (baseline) do estado de conservação e operacionalidade do equipamento no início da vigência contratual, e deverá incluir:

9.6.1. Inspeção visual completa de todos os componentes (motor, alternador, QTA, painel de controle, tanque de combustível);

9.6.2. Emissão de Análise Preliminar de Risco (APR), identificando eventuais não conformidades ou riscos operacionais;



DPE/PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

9.6.3. Emissão de Laudo Técnico de Conformidade e Operacionalidade do Grupo Motor Gerador, atestando o estado do equipamento;

9.6.4. Inclusão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme Artigo 3º da Resolução nº 1.025/2009, do CONFEA, por parte do engenheiro eletricista responsável pela execução do serviço.

9.7. A **Manutenção de Inspeção Inicial** (Nível Zero) deverá ser realizada uma única vez, no início do contrato.

9.8. O prazo para execução dos serviços de Manutenção Preventiva poderá ser prorrogado, no máximo, por igual prazo, a critério exclusivo da DPE/PR, desde que solicitado tempestivamente pela CONTRATADA e apresentada devida justificativa.

9.9. O requerimento de prorrogação do prazo de entrega não interrompe a contagem do prazo inicialmente estipulado.

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

9.11. Em situações supervenientes de mobilização, perigo ou outros relevantes e que venham a prejudicar a rotina de trabalho da instituição, poderão excepcionalmente ser realizados em outros horários e para os quais deverá ser solicitada autorização prévia com antecedência mínima de 07 (sete) dias, salvo em casos emergenciais devidamente caracterizados e autorizados formalmente pela administração.

9.12. Cumprir todas as exigências das Leis e Normas referentes à Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual (EPI), conforme NR-6, e garantindo que toda a equipe possua certificação de treinamento válida em NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e NR-20 (Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis).

9.12.1. A DPE/PR poderá solicitar, a qualquer momento, a apresentação destes certificados para verificação.

9.13. A CONTRATADA deverá apresentar seus funcionários devidamente identificados durante a realização dos serviços nas dependências da DPE/PR, incluindo Crachá de Identificação com foto, nome completo, função, número de registro profissional (se aplicável) e nome da empresa.



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

9.13.1. Os crachás deverão ser apresentados à fiscalização antes do início de cada serviço.

9.14. Ao término dos serviços, A CONTRATADA deverá entregar a sala do gerador em perfeito estado de limpeza e organização, realizando a limpeza da área onde foram executados os serviços, remoção de todos os resíduos (óleos, filtros, peças antigas, embalagens) e sua destinação correta, conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS);

9.15. O objeto será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas no Termo de Referência e nos demais documentos vinculados a esta contratação, salvo quando se tratar de especificações equivalentes ou superiores, previamente aprovadas por escrito pela fiscalização do contrato. A aprovação de equivalência deverá ser fundamentada em parecer técnico que demonstre a compatibilidade e a não prejudicialidade da substituição.

9.16. Caso seja constatada qualquer desconformidade do objeto em relação às especificações do Termo de Referência, a CONTRATADA deverá efetuar a correção do serviço, sem ônus adicional para a CONTRATANTE e dentro do prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, improrrogáveis, contados a partir da comunicação da CONTRATANTE à CONTRATADA. Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à execução da totalidade do objeto contratual, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.

9.16.1. Em casos excepcionais, devidamente justificados pela CONTRATADA e aprovados pela fiscalização, o prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que a prorrogação não comprometa a operacionalidade do equipamento.

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

9.18. O recebimento provisório ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** após a execução dos serviços com a apresentação da documentação de cobrança e demais documentos exigidos neste Termo de Referência para a conclusão de cada manutenção executada. O objeto será recebido definitivamente, em até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento provisório, bem como à apresentação do documento de cobrança e dos documentos



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

relacionados à sua categoria empresarial que permitam à CONTRATANTE prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação vigente.

9.18.1. O recebimento provisório não implica na aprovação definitiva do objeto. Durante este período, a fiscalização realizará verificações técnicas completas. O recebimento definitivo ocorrerá após o recebimento provisório, desde que todas as verificações tenham resultado satisfatórias.

9.19. Por tratar-se de serviço continuado sugere-se o preenchimento de atestes de recebimento quando da execução dos serviços, a serem preenchidos pelos gestores operacionais de cada sede.

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

9.20.1. Substituição de peças que apresentarem defeitos de fabricação ou instalação;

9.20.2. Reparação de danos causados pela execução inadequada dos serviços;

9.20.3. Reexecução de serviços que não atenderem às especificações técnicas.

9.21. Deverão ser emitidos, mensalmente e separadamente, relatórios de manutenção preventiva e corretiva, conforme descrito no **Apêndice V**, além dos registros dos chamados;

9.22. A contratada deverá submeter-se à fiscalização periódica da DPE/PR, a qual, se constatar irregularidade nos serviços, adotará as providências necessárias para sua normalização, podendo incluir notificação formal, aplicação de multas contratuais, ou, em caso de reincidência grave, rescisão do contrato.

9.23. A CONTRATADA deverá manter telefone fixo e móvel disponível para contato durante o horário comercial (segunda a sexta-feira, de 08h00 às 18h00). Para situações de emergência fora deste horário, deverá disponibilizar um número de telefone para acionamento de equipe técnica de prontidão, com resposta em até 04 (quatro) horas.



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

9.24. O Responsável Técnico da empresa deverá atender imediatamente e fornecer todas as informações solicitadas, especialmente para questões que exijam sua intervenção direta.

9.25. A CONTRATADA deverá manter um diário de execução de serviços, registrando todos os chamados atendidos, procedimentos, reparos e substituições de peças realizadas para garantir o funcionamento do gerador.

9.25.1. O diário deverá ser mantido em formato físico (caderno) ou digital (planilha/software), com registro sequencial e datado de todos os chamados atendidos, procedimentos executados, reparos e substituições realizadas. A fiscalização poderá solicitar, a qualquer momento e por motivo justificado, a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA.

9.25.2. Mensalmente, o diário será apresentado ao servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços, submetendo-o à aprovação e considerando as observações cabíveis. Cópias deverão ser fornecidas à fiscalização mediante solicitação.

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

9.26.1. As peças antigas deverão ser apresentadas para inspeção visual, a fim de validar a necessidade da substituição.

9.27. A CONTRATADA deverá substituir peças defeituosas por peças originais recomendadas pelo fabricante (Cummins), ou por peças certificadas como equivalentes, desde que aprovadas previamente pela fiscalização. A instalação de peças ou insumos não originais ou não homologados pela fabricante é expressamente proibida, salvo com aprovação formal e por escrito da fiscalização, em casos de indisponibilidade comprovada de peças originais no mercado nacional;

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

9.29. A CONTRATADA deverá providenciar sinalizações claras indicando o motivo da paralisação sempre que o gerador estiver parado para manutenção.



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

9.30. A CONTRATADA será responsável pela reparação, correção, remoção, substituição ou refazimento, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, de todos os serviços ou fornecimentos executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas ou imperfeições, dentro do prazo original ou de garantia. A CONTRATADA não poderá invocar qualquer cobrança adicional por estes reparos, mesmo que decorrentes de peças ou serviços já recebidos, cujas irregularidades tenham sido identificadas durante a aceitação ou dentro do período de garantia.

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

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

9.33. A contratada deverá entregar o gerador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado técnico por parte da DPE/PR. Em caso de não possibilidade do cumprimento do prazo, deverá a contratada encaminhar justificativa escrita e fundamentada para a fiscalização que analisará a procedência da demanda;

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

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

9.36. A CONTRATADA deverá sempre utilizar empregados habilitados e com conhecimento técnico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas, legislações trabalhistas e determinações em vigor.

9.37. A CONTRATADA é integralmente responsável por disponibilizar, sem custo adicional, toda mão de obra especializada, materiais, ferramentas, instrumentos de



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

medição, equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC) necessários à perfeita execução e segurança dos serviços contratados. O fornecimento inclui, mas não se limita a:

9.37.1. **Materiais de Consumo e Limpeza:** Estopas, produtos de limpeza, lubrificantes, graxas, solventes, fitas isolantes, vedantes e todos os materiais necessários para a execução e finalização dos serviços.

9.37.2. **Instrumentos de Medição e Teste:** Multímetro digital, alicate amperímetro, termômetro infravermelho, manômetro, analisador de qualidade de energia, ferramentas diversas (chaves, alicates, chaves inglesas), e qualquer outro equipamento necessário para a execução adequada dos serviços.

9.37.3. **Equipamentos de Proteção:** Conjunto completo de EPI em perfeitas condições (calçados de segurança, capacete, luvas de proteção, óculos de proteção, colete refletivo, protetor auricular), bem como EPCs exigidos para a atividade, conforme as Normas Regulamentadoras vigentes.

9.38. A CONTRATADA deverá fornecer, sem custo adicional, toda mão de obra especializada, incluindo materiais, peças e equipamentos, para reparar possíveis danos causados ao imóvel em decorrência da incorreta execução dos serviços, devendo os reparos serem concluídos **em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis**;

9.39. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer encargo trabalhista de seus empregados, bem como pelo correto cumprimento de sua jornada e por acidentes ocorridos no exercício da atividade.

9.40. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais capazes de respeitar as normas internas da CONTRATANTE.

9.41. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços de manutenção corretiva no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da sua solicitação, ressalvado o caso em que haja a necessidade de peças importadas que estejam indisponíveis no mercado nacional, hipótese essa que ensejará a necessidade de pedido de prorrogação de prazo junto a fiscalização de contratos, contados do recebimento da Solicitação/Chamado.

9.42. No caso de ser necessária uma manutenção corretiva durante uma falha de energia, programada ou não, os serviços de manutenção corretiva deverão iniciar-se em



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

no máximo 04 (quatro) horas, contadas a partir da Solicitação/Chamado de Manutenção Corretiva, que poderá ser feito por telefone.

9.42.1. A CONTRATADA deverá manter equipe de prontidão 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo feriados, para atender a este tipo de demanda.

9.43. A CONTRATADA somente executará serviços de conserto (Manutenção Corretiva) em oficina quando esta determinação seja imperiosa, técnica e estritamente necessária para o bom funcionamento do Grupo Gerador e quando o conserto executado em campo não possibilitar uma perfeita garantia de boa operacionalidade, mediante apresentação de relatório ao fiscal do contrato e aprovação por este.

9.44. A partir do momento da remoção da referida peça e/ou equipamento até a reinstalação, a CONTRATADA será considerada fiel depositária do equipamento e dos componentes desinstalados. O intervalo entre a desinstalação e reinstalação não deverá ser superior a 05 (cinco) dias úteis.

10. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

10.1. A Licitante, a Adjudicatária e a CONTRATADA que incorrerem em infrações cometidas durante o procedimento licitatório ou de contratação direta, na execução contratual e/ou na entrega do objeto sujeitam-se às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Deliberação CSDP nº 043/2023, sem prejuízo de implicações em outras esferas legais.

10.2. As demais disposições referentes ao tema encontram-se no instrumento contratual.

11. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

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

12. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

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

12.2. Após o recebimento definitivo pelo responsável pelo acompanhamento, os pagamentos serão efetuados na forma de depósito ou crédito em conta bancária em favor da CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto.

12.3. O pagamento será realizado conforme demanda e execução dos serviços/chamados de manutenção do Grupo Gerador para a DPE/PR e, após a liberação pela Gestão de Engenharia.

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

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

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

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

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

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

12.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPE-PR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

da fornecedora, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.

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

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

12.12. A liberação dos pagamentos a título de reembolso de eventuais custos com aquisições previamente autorizadas pela CONTRATANTE, referentes a (i) óleo diesel e/ou (ii) peças e equipamentos para substituição ou reposição, ficará condicionada à apresentação, pela CONTRATADA, de documentação de cobrança compatível com os valores aprovados e discriminados no Relatório de Abastecimento (disposto no item 9.5 do Apêndice V) e/ou no respectivo orçamento (disposto no item 9.5.9), nos termos do procedimento estabelecido neste Termo de Referência.

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

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

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado desta contratação (data-base), compreendendo o período de [XX/XX/XXXX] a [XX/XX/XXXX].

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



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Dadas as particularidades e natureza do fornecimento do serviço envolvido, não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

15.1. A aquisição dos produtos e serviços relacionados à manutenção de geradores pode gerar resíduos e rejeitos potencialmente tóxicos e contaminantes ao meio ambiente. Para mitigar esses impactos, recomenda-se que o processo de contratação priorize a seleção de itens que atendam a critérios de sustentabilidade ambiental, promovendo a redução do impacto negativo ao meio ambiente.

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

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

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

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

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

15.7. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.

15.8. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) da ABNT sobre resíduos sólidos; Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

15.9. Prever a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, conforme a Lei Estadual n.º 16.075/2009, de 1º de abril de 2009.



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

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

16. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Resolução DPG n.º 375/2023, Deliberação CSDP n.º 043, de 04 de dezembro de 2023, Lei Complementar Federal n.º 123/2006, Lei n.º 13.709/2018 (LGPD) e na Deliberação CSDP 21/2022 (Disciplina a aplicação da LGPD no âmbito da Defensoria Pública do Paraná), Lei Federal n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto da contratação, aplicando-se referida legislação especialmente aos casos omissos.

17. DO FORO

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

Isadora Alberti

Isadora Alberti
Coordenadoria de Contratações

Fabia Mariela De Biasi

Fabia Mariela De Biasi
Coordenadoria de Formalização de Contratações e Convênios

Alexander Cristian Ferreira

Alexander Cristian Ferreira
Diretoria de Engenharia e Arquitetura



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

Aprova-se o presente Termo de Referência, conforme Resolução DPG n.º 522/2024, art. 4º,
I.

Mathias Loch

Mathias Loch
Diretor de Contratações



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

APÊNDICE I - TERMO DE VISTORIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DISPENSA Nº _____ / 202__ - _____

À DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva e de atendimento emergencial, com fornecimento e instalação de peças e fornecimento de combustível (Óleo Diesel S-10), para o Grupo Motor Gerador (GMG) da marca Cummins, modelo C90 D6, com 116 kVA de potência, e seus subsistemas (motor, alternador, painel de controle e QTA), instalado na Nova Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

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

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

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

_____, _____ de _____ de 202__.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DESIGNADO

NOME:

CREA/CAU n.º:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL DPE/PR

NOME:



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

APÊNDICE II - D.R.T.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Modelo (Papel Timbrado da Empresa)

DISPENSA N° _____ / 202____ - _____

À DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva e de atendimento emergencial, com fornecimento e instalação de peças e fornecimento de combustível (Óleo Diesel S-10), para o Grupo Motor Gerador (GMG) da marca Cummins, modelo C90 D6, com 116 kVA de potência, e seus subsistemas (motor, alternador, painel de controle e QTA), instalado na Nova Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

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

18. Responsável Técnico pelos serviços contratados:

Nome:

Conselho Profissional:

Assinatura:

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

Nome:

Conselho Profissional:

Assinatura:

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

Assinatura do representante legal

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



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

APÊNDICE III - I.M.R.

DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE DESEMPENHO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Descumprimento do prazo estipulado para realização da manutenção	1	Por dia útil de atraso por Ordem de Serviço
2	Descumprimento do prazo para apresentação de informações, relatórios ou laudos técnicos solicitados pela fiscalização ou previstos em contrato	1	Por solicitação/documento e por dia útil de atraso.
3	Não cumprimento do prazo para refazimento de serviços rejeitados pela fiscalização.	1	Por serviço/ Por dia útil de atraso

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

AFERIÇÃO	
Grau de Infração	Correspondência
Pontos Acumulados	% de liberação da nota fiscal
Até 5 pontos	Liberação total do valor da nota fiscal + NOTIFICAÇÃO



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

De 6 a 10 pontos	Liberação de 95% do valor da nota fiscal
De 11 a 15 pontos	Liberação de 90% do valor da nota fiscal
De 16 a 20 pontos	Liberação de 85% do valor da nota fiscal
De 21 a 25 pontos	Liberação de 80% do valor da nota fiscal
De 26 a 30 pontos	Liberação de 75% do valor da nota fiscal
Acima de 30 pontos	Liberação de 70% do valor da nota fiscal



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

APÊNDICE IV - SUBCONTRATAÇÃO

REQUERIMENTO E COMPROMISSO DE SUBCONTRATAÇÃO

À

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO N° ____/____

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

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

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

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), ____ de _____ de 20__.

Representante Legal ou Procurador da Licitante

(nome e assinatura)



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

APÊNDICE V - DETALHAMENTO DO OBJETO

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

1. Equipamentos objeto da Manutenção

Descrição do Equipamento	MARCA/Fabricante	MODELO	POTÊNCIA/TENSÃO	SÉRIE/PART NUMBER
Grupo Gerador	Cummins	C90 D6 4	116kVA/220V	L107018476
Motor	Cummins	6BTA5.9-G6	-	36236058
Alternador	WEG	GTA201AI25	116kVA	-
Quadro de Transferência Automática - QTA	NAO APARENTE	NAO APARENTE	250A	NAO APARENTE
Tanque Combustível	EXTERNO	NÃO APARENTE	-	-

2. Definição e Objetivo da Manutenção

2.1. Entende-se por serviço de manutenção aquele realizado com o objetivo de manter em perfeitas condições de operação o Grupo Motor Gerador (GMG), reduzindo a probabilidade de falhas e assegurando pronta operacionalidade quando acionado. A manutenção abrange três modalidades complementares: Preventiva, Preditiva (com teste de carga) e Corretiva.

3. Escopo dos Serviços de Manutenção Preventiva

3.1. **Elaboração de Plano de Manutenção Preventiva:** A contratada deverá apresentar, no início do contrato, um cronograma detalhado de manutenção preventiva, alinhado às recomendações do manual do fabricante e às normas técnicas, especificando as atividades a serem realizadas em cada visita (diária, mensal, trimestral, semestral e anual).

3.2. **Fornecimento de Relatórios Técnicos Detalhados:** Após cada visita de manutenção (preventiva ou corretiva), a contratada deverá emitir um relatório técnico detalhado contendo, no mínimo: data, hora de início e fim, profissionais envolvidos, checklist de itens inspecionados, medições de grandezas elétricas (tensão, corrente,



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

frequência) e mecânicas (temperatura, pressão do óleo), descrição dos serviços executados, peças substituídas (com part number), e recomendações para melhorias ou correções futuras.

3.3. Realização de Testes com Carga: O escopo do serviço deverá prever a realização de testes periódicos do GMG com transferência de carga (seja a carga real do edifício ou com o uso de banco de cargas), para garantir a confiabilidade do sistema e evitar a carbonização do motor (wet stacking).

3.4. Disponibilidade para Atendimento Emergencial: A contratada deverá garantir um tempo máximo de atendimento para chamados emergenciais (manutenção corretiva), com equipe disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo feriados.

3.5. A manutenção preventiva será executada em três rotinas cíclicas e cumulativas: Mensal, Trimestral e Anual.

3.5.1. 08 (oito) Manutenções Mensais - Inspeção de rotina

3.5.2. 03 (três) Manutenções Trimestrais com Teste de Carga - Inspeção aprofundada + teste preditivo

3.5.3. 01 (uma) Manutenção Anual - Revisão completa com troca de consumíveis

3.6. Observação Importante: As manutenções são cumulativas. A manutenção trimestral inclui todas as atividades da mensal, mais o teste com carga. A manutenção anual inclui todas as atividades da trimestral, mais a troca de consumíveis. Portanto, não há sobreposição ou duplicação de esforços.

3.7. É dever e responsabilidade da CONTRATADA o apontamento, modificação e adição de outros itens e procedimentos não contemplados neste descritivo.

4. ROTINA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL

4.1. Periodicidade: 8 (oito) visitas ao longo do ano (nos meses em que não há manutenção trimestral ou anual);

4.2. Duração Estimada: 2 a 3 horas por visita;



4.3. Checklist

4.4. SISTEMA DO MOTOR

4.4.1. A inspeção do motor diesel deve ser realizada com o equipamento desligado e resfriado (aguardar no mínimo 30 minutos após o desligamento). Todos os procedimentos deverão ser documentados com valores numéricos registrados.

4.4.2. Verificação de Vazamentos:

4.4.2.1. Inspeção visual geral de vazamentos (óleo, combustível, água de arrefecimento);

4.4.2.2. Inspecionar visualmente todo o bloco do motor, cabeçote, cárter de óleo e tubulações;

4.4.2.3. Registrar qualquer vazamento observado (localização, intensidade: gotejante, leve, moderado, severo)

4.4.2.4. Identificar a origem provável do vazamento (junta, selo, conexão)

4.4.2.5. Ação: Se vazamento severo, notificar fiscalização imediatamente

4.4.3. Verificação do Óleo Lubrificante

4.4.3.1. Verificar o nível do óleo utilizando a vareta de medição (com o motor em posição nivelada)

4.4.3.2. Registrar o nível em relatório (mínimo, normal ou máximo)

4.4.3.3. Verificar a cor e consistência do óleo (transparente, levemente escuro, escuro, muito escuro)

4.4.3.4. Ação: Se óleo muito escuro ou com partículas, recomendar troca antecipada

4.4.3.5. Completar o nível se necessário, utilizando óleo SAE 15W40 conforme especificação Cummins;

4.4.4. Filtro de Óleo Lubrificante

4.4.4.1. Inspecionar visualmente o elemento filtrante

4.4.4.2. Verificar se há vazamento na tampa do filtro

4.4.4.3. Registrar a data da última troca (conforme etiqueta no filtro)

4.4.4.4. Ação: Se não há registro de troca há mais de 6 meses, recomendar troca

4.4.4.5. Limpar o elemento de tela do filtro, se aplicável, trocando se necessário

4.4.5. Filtro de Combustível

4.4.5.1. Inspecionar visualmente o elemento filtrante

4.4.5.2. Verificar se há vazamento ou corrosão na carcaça

4.4.5.3. Registrar a data da última troca

4.4.5.4. Ação: Se não há registro de troca há mais de 12 meses, recomendar troca

4.4.5.5. Drenar a água decantada no fundo do filtro (se houver válvula de drenagem)

4.4.6. Verificação de Passagem de Combustível

4.4.6.1. Verificar se há obstrução nas mangueiras de combustível

4.4.6.2. Inspecionar as conexões quanto a vazamentos



- 4.4.6.3. Ação: Se obstrução suspeita, recomendar limpeza do filtro ou substituição
- 4.4.7. Limpar o pré-filtro de combustível;
- 4.4.8. Limpar o filtro de respiro;
- 4.4.9. Verificar o nível do lubrificante;
- 4.4.10. Verificar as condições do suporte do motor;
- 4.4.11. Verificar se há vazamento de lubrificante;
- 4.4.12. Drenar o sistema primário de arrefecimento, colocando água limpa com óleo anticorrosivo;
- 4.4.13. Verificação das correias: (tensão, desgaste, vida útil);
- 4.4.14. Verificar o estado das polias.

4.5. Tanque de combustível de serviço

- 4.5.1. Avaliar o estado de conservação do tanque;
- 4.5.2. Nível do combustível na data;
- 4.5.3. Vazamentos pelas conexões/tubulações;
- 4.5.4. Drenar a água decantada do tanque de combustível;
- 4.5.5. Verificar Respiro do tanque.

4.6. Sistema de combustível e filtros

- 4.6.1. Verificar mangueiras e tubulações de óleo combustível;
- 4.6.2. Controlar e registrar a necessidade de troca dos filtros em conformidade com as normas do fabricante.

4.7. Sistema de arrefecimento

- 4.7.1. Verificar o nível do líquido de arrefecimento e completar se necessário;
- 4.7.2. Verificar funcionamento;
- 4.7.3. Controlar e registrar a necessidade de limpeza sob pressão, a nível de oficina;
- 4.7.4. Verificar as mangueiras do radiador;
- 4.7.5. Verificar a temperatura do líquido de arrefecimento;
- 4.7.6. Verificar a existência de vazamentos na linha de arrefecimento;
- 4.7.7. Verificar as condições tampa do radiador;
- 4.7.8. Verificar a necessidade de adicionar inibidor de corrosão;
- 4.7.9. Verificar o funcionamento da Bomba d'água;
- 4.7.10. Verificar e registrar tensão das correias (substituir se necessário).

4.8. Bomba Injetora e Sistema de injeção

- 4.8.1. Verificar a fixação e reaperto da bomba injetora;
- 4.8.2. Injetores: verificar vazamento(s) externo(s) e reaperto;
- 4.8.3. Verificar a necessidade de ajustar válvulas de admissão e escape de acordo com as normas do fabricante;
- 4.8.4. Verificar a necessidade de ajustar bicos injetores de acordo com as normas do fabricante;
- 4.8.5. Verificar a limpeza do pick-up magnético;



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

4.8.6. Bomba alimentadora: Verificar a necessidade de limpeza do pré-filtro.
4.9. Filtro de ar 4.9.1. Verificar conservação e fixação; 4.9.2. Controlar se está sendo limpo o filtro do pré-filtro de ar e gamela coletora de pó; 4.9.3. Verificar o estado das mangueiras do ar; 4.9.4. Verificar o indicador de restrição; 4.9.5. Controlar e registrar a necessidade de troca do elemento filtrante de acordo com as normas do fabricante; 4.9.6. Verificar a limpeza interna da tubulação pós filtro e anterior à turbina.
4.10. Turbinas 4.10.1. Verificar vazamentos externos, conservação e fixação; 4.10.2. Verificar a folga dos turbocompressores; 4.10.3. Controlar e registrar a necessidade de revisão das turbinas, a nível de oficina de acordo com as normas do fabricante.
4.11. Sistema de partida 4.11.1. Verificar motor de partida: Chave de partida e contatos elétricos; 4.11.2. Medir o nível de tensão, densidade das baterias; 4.11.3. Revisar terminais de baterias; 4.11.4. Verificar o nível de eletrólito; 4.11.5. Verificar a densidade do eletrólito; 4.11.6. Monitorar a necessidade de substituição das baterias após 2 anos de uso, aproximadamente.
4.12. Proteção do motor 4.12.1. Simular eletricamente atuação do termostato de desligamento por alta temperatura da água; 4.12.2. Simular eletricamente atuação do termostato de desligamento por baixa pressão do óleo; 4.12.3. Verificar a atuação do sensor de sobrevelocidade.
4.13. Outras verificações 4.13.1. Ruídos estranhos / anormais do motor; 4.13.2. Verificar as condições de funcionamento dos instrumentos; 4.13.3. Revisar o sistema de pré-aquecimento: verificar fiação, estado do sensor e valor ajustado; 4.13.4. Verificar amortecedores de vibrações; 4.13.5. Lubrificação das articulações; 4.13.6. Verificar o estado do solenoide de parada; 4.13.7. Limpeza da cabine do grupo gerador. Inclusive com a aplicação de cera protetora a cada 6 meses.
4.14. Gerador



4.14.1.	Verificar a conservação e limpeza externa, realizando a limpeza sempre que necessário.
4.14.2.	Material de limpeza deve ser fornecido junto à manutenção;
4.14.3.	Verificar se tem obstrução de passagem de ar internas e externas;
4.14.4.	Verificar o aperto dos terminais de força e de comando na saída do gerador; Verificar o estado do chicote elétrico;
4.14.5.	Verificar o estado das escovas/diodos;
4.14.6.	Verificar vibrações;
4.14.7.	Verificar o estado ventoinha do gerador;
4.14.8.	Verificação de acoplamento, borrachas, aperto dos parafusos.
4.15. Regulador de Tensão do Gerador	
4.15.1.	Verificar ajustes de tensão, ganho e estabilidade do regulador;
4.15.2.	Verificar o comportamento dinâmico com carga e sem carga no grupo gerador;
4.15.3.	Verificar conexões e contatos elétricos.
4.16. Regulador de Velocidade	
4.16.1.	Medição dos níveis de sinais no circuito interno do regulador;
4.16.2.	Calibragem interna/externa de frequência, ganho e estabilidade;
4.16.3.	Comportamento dinâmico com carga e sem carga no grupo gerador;
4.16.4.	Conexões e contatos elétricos.
4.17. Carregador de baterias	
4.17.1.	Medição e calibragem de corrente em carga e flutuação;
4.17.2.	Medição e calibragem de tensão em carga e flutuação;
4.17.3.	Verificar conexões e contatos elétricos.
4.18. Sensor de Sobre velocidade	
4.18.1.	Medições do sinal emitido pelo sensor magnético;
4.18.2.	Verificar ajuste da faixa de atuação de sobre velocidade do motor;
4.18.3.	Verificar conexões e contatos elétricos.
4.19. Pré-aquecimento	
4.19.1.	Verificar aquecimento no bloco do motor;
4.19.2.	Ajuste do termostato regulável;
4.19.3.	Verificar conexões e contato elétricos.
4.20. Sistema de Controle Automático	
4.20.1.	Teste das funções lógicas do quadro de comando e proteções do grupo;
4.20.2.	Verificar atuação dos sensores de frequência;
4.20.3.	Verificar conexões e contatos elétricos.
4.21. Disjuntores	



4.21.1.	Verificar o circuito de fechamento, abertura e proteção com testes de funcionamento.
4.22. Alternador Carregador de Baterias	
4.22.1.	Testes de funcionamento;
4.22.2.	Medição da tensão e corrente de carga das baterias.
4.23. Diversos Testes e Ajustes	
4.23.1.	Verificar instrumentos de medição;
4.23.2.	Lâmpadas sinalizadoras;
4.23.3.	Verificar conexões de comando e força;
4.23.4.	Verificar chaves seletoras;
4.23.5.	Verificar indicadores e alarmes no painel de controle (USCA/controlador)
4.23.6.	Executar limpeza interna e externa do QTA e painel de controle.
4.24. Quadro de transferência	
4.24.1.	Verificar as conexões dos cabos de força;
4.24.2.	Verificar as conexões dos cabos de comando;
4.24.3.	Verificar a chave de transferência;
4.24.4.	Verificar a limpeza do painel.
4.25. Teste Funcional em Vazio	
4.25.1.	Realizar a partida do GMG em vazio (sem transferência de carga);
4.25.2.	Colocar o grupo em funcionamento, com pelo menos 50% de carga, por 30 minutos ou mais, verificando e anotando:
4.25.2.1.	Pressão do óleo;
4.25.2.2.	Temperatura do motor (°C);
4.25.2.3.	Frequências (Hz);
4.25.2.4.	Tensão do gerador (V);
4.25.2.5.	Corrente de carga (A);
4.25.2.6.	Anotar tensão de rede;
4.25.2.7.	Verificar se as fases estão balanceadas;
4.25.2.8.	Verificar a fumaça do escapamento;
4.25.2.9.	Verificar os ruídos;
4.25.3.	Simular falta de rede com o equipamento no automático e anotar:
4.25.3.1.	Tempo de entrada do grupo;
4.25.3.2.	Tempo de transferência.
4.25.4.	Simular retorno da rede e anotar:
4.25.4.1.	Tempo de transferência/supervisão;
4.25.4.2.	Tempo de resfriamento.
4.25.5.	Anotar horas de trabalho da unidade;
4.25.6.	Verificar entrada da bomba e ventilador do radiador com a partida do grupo;
4.25.7.	Verificar estabilidade de rotação;



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

4.25.8.	Verificar a atuação do carregador de baterias;
4.25.9.	Corrigir as anormalidades observadas.
4.26. Inspeção Visual	
4.26.1.	Executar uma inspeção visual dos componentes do Grupo Motor Gerador, observando a necessidade de manutenção corretiva.
4.27. Desligamento	
4.27.1.	Desligar o equipamento de forma segura;
4.28. Relatórios	
4.28.1.	Emitir um Relatório de Manutenção Preventiva , indicando todos os procedimentos realizados, para análise e aprovação formal do fiscal do contrato.
4.28.2.	Quando identificada a necessidade de manutenção corretiva, deverá ser emitido um Laudo de Defeitos .

5. ROTINA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA TRIMESTRAL COM TESTE DE CARGA

5.1. **Periodicidade:** Executar em 03 visitas/ano (a cada 4 meses aproximadamente);

5.2. Duração estimada: 4 a 5 horas por visita;

5.3. Executar TODOS os itens da **Rotina de Manutenção Preventiva Mensal**;

5.4. Executar Teste com Carga previsto abaixo.

5.5. TESTE COM CARGA (MANUTENÇÃO PREDITIVA)

5.5.1. O teste com carga é a atividade mais importante para garantir a confiabilidade do GMG e prevenir a carbonização do motor (wet stacking). Deve ser executado com rigor técnico;

5.5.2. Preparação

5.5.2.1. Coordenar com a fiscalização da DPE/PR a data e horário do teste;

5.5.2.2. Verificar se há carga disponível no edifício ou se será necessário utilizar banco de cargas;

5.5.2.3. Preparar todos os equipamentos de medição (multímetro, alicate amperímetro, termômetro infravermelho);

5.5.3. Execução do Teste

5.5.3.1. Realizar a transferência manual ou automática da carga da edificação para o GMG (ou ativar banco de cargas);



5.5.3.2. Operar o GMG com carga por, no mínimo, 60 (sessenta) minutos contínuos;

5.5.3.3. Registrar os parâmetros de operação em carga:

5.5.3.3.1. Tensão (V) - por fase

5.5.3.3.2. Corrente (A) - por fase

5.5.3.3.3. Frequência (Hz)

5.5.3.3.4. Potência (kW)

5.5.3.3.5. Temperatura do motor (°C)

5.5.3.3.6. Pressão do óleo (bar/psi)

5.5.3.3.7. Temperatura da água de arrefecimento (°C)

5.5.3.4. Monitorar o comportamento do motor durante toda a operação

5.5.3.5. Verificar a comutação da QTA (abertura e fechamento dos contadores/disjuntores).

5.5.3.6. Registrar qualquer anomalia observada;

5.5.4. Finalização

5.5.4.1. Realizar a re-transferência da carga para a concessionária (ou desativar banco de cargas);

5.5.4.2. Monitorar o período de resfriamento do motor antes do desligamento (mínimo 5 minutos);

5.5.4.3. Desligar o equipamento de forma segura

5.5.4.4. Documentar todos os resultados no Relatório Técnico

5.5.4.5. Qualquer anomalia diagnosticada deverá ser corrigida;

5.5.5. **Emitir um Relatório de Manutenção Trimestral**, indicando todos os procedimentos realizados bem como os valores obtidos nas medições, para análise e aprovação formal do fiscal do contrato.

6. ROTINA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA ANUAL

6.1.**Periodicidade:** 1 (uma) visita ao longo do ano (preferencialmente no 4º trimestre);

6.2.**Duração Estimada:** 6 a 8 horas (pode ser realizada em 2 dias, se necessário)

6.3.**Execução**



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

6.3.1. Executar TODOS os itens da Rotina Trimestral (Tópico 5 deste Apêndice, incluindo o teste com carga);

6.3.2. Executar as atividades de troca de consumíveis descritas abaixo.

6.4. TROCA DE CONSUMÍVEIS

6.4.1. SISTEMA DO MOTOR

- 6.4.1.1. Trocar o óleo lubrificante (usar especificação recomendada pela Cummins - SAE 15W40 ou equivalente);
- 6.4.1.2. Trocar o filtro de óleo lubrificante (peça genuína Cummins ou certificada como equivalente);
- 6.4.1.3. Trocar o filtro de combustível principal (peça genuína Cummins ou certificada como equivalente);
- 6.4.1.4. Trocar o filtro separador de água/combustível (peça genuína Cummins ou certificada como equivalente);
- 6.4.1.5. Trocar o filtro de ar (peça genuína Cummins ou certificada como equivalente);
- 6.4.1.6. Trocar o filtro do líquido de arrefecimento (se aplicável, conforme recomendação do fabricante);
- 6.4.1.7. Verificar e, se necessário, substituir as correias;
- 6.4.1.8. Drenar completamente o óleo antigo em recipiente apropriado para descarte;

6.4.2. SISTEMA DE ARREFECIMENTO

- 6.4.2.1. Testar a qualidade do líquido de arrefecimento (concentração de aditivo);
- 6.4.2.2. Substituir o líquido de arrefecimento se a concentração estiver inadequada;
- 6.4.2.3. Limpeza externa do radiador (com água sob pressão, se necessário);
- 6.4.2.4. Verificar e, se necessário, substituir as mangueiras de arrefecimento;

6.4.3. SISTEMA ELÉTRICO E DE CONTROLE

- 6.4.3.1. Reaperto de todas as conexões elétricas de força no Alternador;
- 6.4.3.2. Reaperto de todas as conexões elétricas de força na QTA;
- 6.4.3.3. Reaperto de todas as conexões elétricas no Painel de Controle;
- 6.4.3.4. Verificar e calibrar os sensores de temperatura;
- 6.4.3.5. Verificar e calibrar os sensores de pressão;
- 6.4.3.6. Limpeza interna dos painéis (com ar comprimido, se necessário);
- 6.4.3.7. Verificar estado dos contatos dos disjuntores e contadores;

6.4.4. INSPEÇÃO GERAL



- | | |
|----------|---|
| 6.4.4.1. | Inspeção visual completa de todos os componentes; |
| 6.4.4.2. | Verificação de corrosão ou desgaste prematuro; |
| 6.4.4.3. | Verificação de fixações e apertos; |
| 6.4.4.4. | Limpeza geral do equipamento (interna e externa); |

7. MANUTENÇÃO DE INSPEÇÃO INICIAL (NÍVEL ZERO)

7.1. **Periodicidade:** 1 (uma) visita no início da vigência contratual;

7.2. **Duração Estimada:** 4 a 6 horas;

7.3. **Objetivo:** Estabelecer uma linha de base (baseline) do estado de conservação e operacionalidade do equipamento no início da vigência contratual;

7.4. É uma manutenção que deverá ser realizada considerando o gerador como inapto para qualquer operação. Deverá englobar, além dos itens previstos nas manutenções mensais e trimestrais, os seguintes quesitos mínimos:

7.5. Checklist

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">7.5.1. Não realizar nenhuma tentativa de partida do Gerador antes da conclusão do procedimento;7.5.2. Inspeção visual completa de todos os componentes (motor, alternador, QTA, painel de controle, tanque de combustível);7.5.3. Registro fotográfico do estado geral do equipamento;7.5.4. Medições de todos os parâmetros operacionais em vazio;7.5.5. Drenar todos os líquidos do motor (combustível, fluídos de lubrificação e arrefecimento, etc.);7.5.6. Efetuar a limpeza (ou lavagem, quando aplicável) dos compartimentos de onde foram retirados os fluídos; |
|--|

7.6. Motor

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">7.6.1. Substituir todos os filtros do motor (Ar, óleo, combustível, etc.);7.6.2. Verificar todas as mangueiras rígidas ou flexíveis do motor e substituir todas que estiverem ressecadas, trincadas e/ou furadas;7.6.3. Verificar e aplicar lubrificação leve ou antiferrugem em todas as superfícies usinadas que não forem pintadas e nas conexões de entrada e saída de líquido de arrefecimento que forem visíveis;7.6.4. Verificar o sistema de alimentação de combustível e efetuar a limpeza, assegurando que o mesmo não possua componentes biológicos e/ou acúmulo de água;7.6.5. Verificar o sistema de exaustão do motor. Aplicar anti ferrugem em todas as superfícies externas em que for possível minimizar os efeitos da |
|---|



oxidação. Se necessário, substituir parcial ou integralmente o sistema, se o mesmo apresentar defeitos de isolamento ou oxidação severa. Certificar-se que não há qualquer objeto impeditivo do fluxo do ar pelo sistema;

7.6.6. Verificar todas as correias do motor: desgastes, folgas, tensionador, polias, etc. Caso haja necessidade de substituição de algum componente deste sistema, relatar mediante relatório fotográfico esta condição e substituir a peça/componente;

7.6.7. Verificar o sistema de ignição. Caso haja necessidade de substituição de algum componente deste sistema, relatar mediante relatório fotográfico esta condição e substituir a peça/componente;

7.6.8. Verificar todas as válvulas de corte de combustível, sua operacionalidade e deixá-las na posição aberta;

7.6.9. Verificar todos os sensores do motor e do alternador, quando possível, testá-los desconectados do sistema. Caso haja necessidade de substituição de algum componente deste sistema, relatar mediante relatório fotográfico esta condição e substituir a peça/componente;

7.6.10. Repor todos os fluídos do motor, conforme especificações do manual da fabricante (a ser disponibilizado para a CONTRATADA no ato da assinatura do contrato);

7.6.11. Efetuar a remoção e o descarte ecologicamente correto do combustível inutilizável.

7.6.12. Abastecer com combustível Diesel de qualidade comprovada, a ser fornecido pela CONTRATADA. Manter disponível o registro da quantidade e da procedência do combustível.

7.6.13. Verificar a necessidade de apertos nos parafusos aparentes, a fixação do Grupo Motor Gerador, a presença de corpos estranhos dentro da carenagem;

7.7. Bateria

7.7.1. Verificar a integridade da bateria;

7.7.2. Completar com água (se aplicável) até o nível requerido;

7.7.3. Efetuar uma carga com energia proveniente de carregador externo auxiliar;

7.7.4. Caso a bateria não seja capaz de acumular carga ou esteja com vício de descarregamento, relatar mediante medições e relatório fotográfico esta condição e substituir a bateria;

7.8. Testes

7.8.1. Verificar todos os componentes necessários para a partida do Grupo Motor Gerador, elaborando um “checklist” de partida a ser anexado ao Relatório de Manutenção Inicial;

7.8.2. Iniciar o Grupo Motor Gerador à vazio e deixá-lo operando nesta condição por pelo menos 25 minutos;



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

7.8.3. Executar os testes e calibrações: Tensão, sequência de fases entre rede/GMG, sequência de fases anti-horária, falta de fases, desligamento do Disjuntor Geral (verificar funcionamento do QTA), aferições de correntes; 7.8.4. Qualquer anomalia diagnosticada nos testes deverão ser imediatamente corrigidas; 7.8.5. Executar (se aplicável) o teste automático de diagnóstico de falhas; 7.8.6. Executar o teste em carga com no mínimo 25% da carga nominal por pelo menos 30 minutos;
7.9. Relatório 7.9.1. Elaborar o Relatório de Manutenção Inicial, contendo o descritivo de todos os procedimentos realizados, o relatório fotográfico, as medições do ensaio, os certificados de calibração dos equipamentos utilizados, e o orçamento prévio em caso de necessidade de substituição de peças. 7.9.2. Emissão de Análise Preliminar de Risco (APR), identificando eventuais não conformidades ou riscos operacionais; 7.9.3. Emissão de Laudo Técnico de Conformidade e Operacionalidade do Grupo Motor Gerador, atestando o estado do equipamento; 7.9.4. Inclusão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme Artigo 3º da Resolução n.º 1.025/2009, do CONFEA;

8. MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.1. Entende-se por serviço corretivo aquele realizado com o objetivo de retificar ou substituir peças e componentes que apresentarem defeitos, desgastes prematuros e/ou quebras que impossibilitem o correto funcionamento do gerador.

8.2. **Periodicidade:** a manutenção corretiva deverá ser sempre executada **sob demanda** da CONTRATANTE, em data e horários compatíveis com o expediente da Sede da DPE/PR onde será realizado o serviço.

8.3. Procedimento

8.3.1. Atendimento imediato da solicitação;

8.3.2. Diagnóstico da falha;

8.3.3. Apresentação de plano de ação para o fiscal;

8.3.4. Execução do reparo com fornecimento de peças genuínas ou certificadas como equivalentes;

8.3.5. Documentação completa no Relatório Técnico;

8.3.6. Teste funcional após o reparo;

8.4. Prazos:



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

-
- 8.4.1. Os prazos estipulados são referentes ao início da execução dos serviços, contados a partir da Solicitação/Chamado de Manutenção Corretiva;
- 8.4.1.1. Manutenção corretiva normal: Até 2 (dois) dias úteis;
- 8.4.1.2. Manutenção corretiva emergencial (durante falha de energia): Até 4 (quatro) horas;
- 8.4.2. Manutenção corretiva em conserto (oficina): Apenas quando imperioso e tecnicamente necessário, com aprovação prévia da fiscalização;
- 8.5. Os serviços de manutenção corretiva deverão estar disponíveis para a CONTRATANTE, imediatamente após a publicação do Contrato.
- 8.6. A CONTRATADA deverá possuir canal de atendimento com funcionamento durante o horário comercial, que possibilite a abertura de chamados por telefone ou correio eletrônico.
- 8.7. Durante a prestação de serviços de manutenção corretiva, o técnico da CONTRATADA deverá revisar o equipamento, inclusive quanto às instalações elétricas. Caso o problema com o equipamento possa ter acarretado problemas elétricos na instalação, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico descrevendo tais problemas. Este relatório deverá ser conclusivo e informar claramente as causas do problema, as medições realizadas no local e as medidas preventivas para se evitar problemas futuros.
- 8.8. A CONTRATADA deverá elaborar **Laudo de Defeitos**, quando houver a necessidade de substituição de peças e/ou equipamentos.
- 8.8.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 02 (dois) dias, no mínimo 03 (três) orçamentos obtidos junto a fornecedores distintos para comprovar a razoabilidade dos valores apresentados.
- 8.9. O **Laudo** fornecido à DPE/PR servirá como base para eventual aquisição de materiais e peças de reposição. A CONTRATADA será inteiramente responsável no caso de indicar a necessidade de substituição de peças equivocadas ou desnecessárias, cabendo o ressarcimento para a CONTRATANTE de todo material adquirido equivocadamente;
- 8.10. O **Laudo de Defeitos**, com o descritivo do(s) problema(s) e peça(s) defeituosa(s), deverá conter minimamente as seguintes informações:



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

-
- 8.10.1. Identificar o subsistema a qual a peça pertence e/ou está instalada (Motor, Alternador, QTA);
 - 8.10.2. Relato do problema ocorrido;
 - 8.10.3. Especificação completa das peças a serem substituídas;
 - 8.10.4. Preço unitário e global das peças;
 - 8.10.5. Prazo de validade do orçamento, não inferior a 30 (trinta) dias;
 - 8.10.6. Garantia das peças: legal ou do fabricante, se prazo superior;
 - 8.10.7. Data do início e término da manutenção;
 - 8.10.8. Identificação do técnico que realizou o diagnóstico;
 - 8.10.9. Assinatura do Responsável Técnico;
 - 8.10.10. Visto do Coordenador/Supervisor da sede;

8.11. Substituição de Peças e Insumos

- 8.11.1. A substituição de peças e insumos dar-se-á mediante aprovação do orçamento pelo fiscal do Contrato.
- 8.11.2. Não será objeto de ressarcimento a execução de qualquer serviço, instalação ou substituição de peça realizada sem autorização formal da DPE/PR.
- 8.11.3. O valor máximo alocado pela DPE/PR para a eventual substituição/reposição de peças do grupo motor gerador é de R\$30.334,21, anualmente.
- 8.11.4. A substituição das peças e insumos deverá ser efetuada com itens originais de primeiro uso, não recondicionados, recomendados pelo fabricante e por normas técnicas vigentes.
- 8.11.5. Desde que possível e garantida a qualidade do conserto, a ser formalizada pela CONTRATADA, as peças deverão ser prioritariamente consertadas ao invés de substituídas. No caso de o conserto vir a gerar sequentes chamados de manutenção corretiva, este deixa de ser vantajoso para a Defensoria, que avaliará a sua substituição ou não.
- 8.11.6. Considerar-se-ão peças substituíveis, passíveis de orçamento: correias, ventoinhas, alternadores (carregamento da bateria), baterias, radiadores, macro componentes do motor e do alternador (conversor de energia), placas eletrônicas e dispositivos de comando/controle, componentes estruturais e demais materiais não abrangidos pelo item **6.8.13.1**.



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

-
- 8.11.7.O **Material de Reposição** a cargo da CONTRATANTE pode ser adquirido diretamente de terceiros para entrega à CONTRATADA, ou autorizado a esta que providencie o fornecimento, com posterior ressarcimento pelo respectivo custo, desde que o correspondente orçamento detalhado tenha sido previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO e esteja dentro do preço praticado no mercado.
- 8.11.8.Nos casos em que a CONTRATANTE se responsabilizar pelo fornecimento das peças, o prazo somente começará a contar da data de entrega da peça/material à CONTRATADA.
- 8.11.9.Os custos com a instalação de materiais, independente de quem os tenha fornecido, deverão correr por conta da CONTRATADA.
- 8.11.10. As peças substituídas são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA ao servidor da sede designado para acompanhamento da execução dos serviços.
- 8.11.11. As peças e acessórios de reposição deverão ser sempre novos e originais, sujeitos a análise e aprovação da Fiscalização;
- 8.11.12. Somente serão pagos pela CONTRATANTE os valores referentes à aquisição das peças substituídas (que forem previamente aprovadas), ficando claro que os serviços decorrentes da substituição de peças não terão custo adicional, posto que integram o objeto da contratação;
- 8.11.13. A CONTRATADA deverá sempre disponibilizar pessoal capacitado munido de materiais de consumo e limpeza, equipamentos (multímetros, medidores de frequência, entre outros) e ferramentas que se fizerem necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 8.11.13.1. Representa **ônus** da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do Grupo Motor Gerador, tais como: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, lã de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes,



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

desincrustantes, produtos antiferrugem, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, epóxi, pilhas para lanterna, buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, material de soldagem, parafusos, arruelas, brocas, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, deverá estar incluso no preço dos serviços os correspondentes custos.

9. FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL (ÓLEO DIESEL S-10)

9.1. **Periodicidade:** Sob demanda, conforme necessidade operacional;

9.2. **Acesso ao Prédio:** No fornecimento de combustível destinado ao gerador, a CONTRATADA deverá observar as limitações físicas de acesso ao prédio, em especial a altura máxima permitida para veículos de 2,00m, recomendando-se a utilização de veículos compactos ou equivalentes.

9.3. POLÍTICA DE ABASTECIMENTO

9.3.1. A CONTRATADA deverá realizar o abastecimento do tanque com Óleo Diesel S-10 sempre que o nível atingir 50% da capacidade do tanque;

9.3.2. Garantir que o GMG possua autonomia mínima constante para operação;

9.3.3. Manter registros de cada abastecimento (data, hora, volumes);

9.4. QUALIDADE DO COMBUSTÍVEL

9.4.1. Utilizar exclusivamente Óleo Diesel S-10 de procedência confiável;

9.4.2. Garantir que o combustível esteja livre de contaminação (água, bactérias, sedimentos);

9.4.3. Armazenar o combustível em local apropriado, protegido de intempéries;

9.5. DOCUMENTAÇÃO

9.5.1. Apresentar relatório de cada abastecimento;

9.5.2. Manter relatório mensal de consumo de combustível;

9.5.3. Disponibilizar informações à fiscalização mediante solicitação;

9.6. PAGAMENTO

9.6.1. O pagamento referente ao combustível (óleo diesel) será efetuado com base na quantidade efetivamente consumida, aferida mediante a apresentação do **Relatório de Abastecimento** devidamente assinado pelo responsável da unidade



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

consumidora e pelo representante da CONTRATADA, que comprovará o volume entregue e a data do fornecimento.

9.6.2. A prestação do serviço de fornecimento está incluída no preço da manutenção preventiva contratada, não sendo devido qualquer pagamento adicional, ainda que a execução desse serviço ocorra em data diversa daquela prevista para a manutenção preventiva.

9.7. O transporte, o manuseio, o armazenamento e a utilização do óleo combustível destinado ao gerador deverão observar, obrigatoriamente, as normas técnicas, legais e regulamentares aplicáveis, incluindo, no mínimo, mas não se limitando a: Norma Regulamentadora NR 20 – Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis; Norma Regulamentadora NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, quando aplicável; ABNT NBR 17505 – Armazenamento de Líquidos Inflamáveis e Combustíveis; ABNT NBR ISO 8528 – Grupos Geradores de Corrente Alternada, no que couber; ABNT NBR 7500 e ABNT NBR 7501, ou normas que as substituam, relativas à simbologia de risco, identificação, manuseio, transporte e armazenamento de produtos perigosos; Resolução ANTT nº 5.998/2022, ou outra que venha a substituí-la, que dispõe sobre o Regulamento para o transporte de produtos perigosos.

10. RELATÓRIO TÉCNICO DE OPERACIONALIDADE

10.1. A CONTRATADA deverá emitir um Relatório Técnico de Operacionalidade após cada visita de manutenção (preventiva ou corretiva), contendo, no mínimo:

- 10.1.1. Data, hora de início e término de cada serviço;
- 10.1.2. Descrição detalhada das atividades executadas;
- 10.1.3. Medições de parâmetros operacionais:
 - 10.1.3.1. Tensão (V)
 - 10.1.3.2. Frequência (Hz)
 - 10.1.3.3. Temperatura do motor (°C)



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

-
- 10.1.3.4. Pressão do óleo (bar/psi)
 - 10.1.3.5. Corrente (A) - se aplicável
 - 10.2. **Peças substituídas** (marca, modelo, série, data de instalação);
 - 10.3. **Assinatura do técnico responsável** e do fiscal da DPE/PR;
 - 10.4. **Recomendações** para melhorias futuras ou ações preventivas;
 - 10.5. **Fotografia** de peças substituídas (quando aplicável);

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar todos os serviços de manutenção conforme especificado neste apêndice;
- 11.2. Fornecer peças genuínas ou certificadas como equivalentes;
- 11.3. Manter equipe técnica qualificada e com certificação NR-10 e NR-20;
- 11.4. Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários;
- 11.5. Manter registros detalhados de todas as atividades;
- 11.6. Cumprir prazos estabelecidos;
- 11.7. Responsabilizar-se pela qualidade do trabalho durante o período contratual;
- 11.8. Emitir ART referente ao contrato de manutenção;

12. OBSERVAÇÕES GERAIS

- 12.1. A CONTRATADA deverá apontar, modificação e adição de outros itens e procedimentos não contemplados neste descritivo, mediante aprovação formal da DPE/PR;
- 12.2. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as recomendações do fabricante (Cummins) e as normas técnicas brasileiras aplicáveis;
- 12.3. A fiscalização do contrato poderá solicitar a realização de testes ou inspeções adicionais, sem custo adicional para a DPE/PR;
- 12.4. Em caso de dúvidas sobre a execução de qualquer procedimento, a CONTRATADA deverá consultar o manual do fabricante ou a fiscalização antes de proceder;



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contratações
Coordenadoria de Contratações

APÊNDICE VI – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE CONTRATAÇÃO FUTURA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA, que contratará o(s) profissional(is) abaixo relacionado(s), para fins de cumprimento dos requisitos de qualificação exigidos na licitação nº _____, modalidade Dispensa, para Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva e de atendimento emergencial, com fornecimento e instalação de peças e fornecimento de combustível (Óleo Diesel S-10), para o Grupo Motor Gerador (GMG) da marca Cummins, modelo C90 D6, com 116 kVA de potência, e seus subsistemas (motor, alternador, painel de controle e QTA), instalado na Sede administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná, localizado na Rua João Gualberto, nº 717, Alto da Glória, Curitiba-PR.

NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL	TÍTULO PROFISSIONAL	NÚMERO DO REGISTRO NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE	ÁREA DE ATUAÇÃO	RELAÇÃO PROFISSIONAL

O licitante que optar por apresentar, na fase de habilitação, esta **declaração de compromisso de contratação futura de responsável técnico**, para fins de comprovação da qualificação técnica exigida, **deverá comprovar o vínculo** entre o profissional técnico especializado e a empresa contratada por ocasião da assinatura do contrato, mediante apresentação de contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento jurídico idôneo.

Ciente e de acordo com os termos,

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da Empresa e do Responsável Legal

Nome e assinatura do(s) profissional(is)

Audit trail

Details

FILE NAME	091/2025 - TR - Manutenção gerador -V2 - 04/02/2026, 11:59
STATUS	● Signed
STATUS TIMESTAMP	2026/02/04 16:20:37 UTC

Activity

 SENT	isadora.alberti@defensoria.pr.def.br sent a signature request to: - Mathias Loch (mathias.loch@defensoria.pr.def.br) - Fabia Mariela De Biasi (fabia.biasi@defensoria.pr.def.br) - Isadora Alberti (isadora.alberti@defensoria.pr.def.br) - Alexander Cristian Ferreira (alexander.ferreira@defensoria.pr.def.br)	2026/02/04 14:59:50 UTC
 SIGNED	Signed by Mathias Loch (mathias.loch@defensoria.pr.def.br)	2026/02/04 15:47:11 UTC
 SIGNED	Signed by Fabia Mariela De Biasi (fabia.biasi@defensoria.pr.def.br)	2026/02/04 15:18:35 UTC
 SIGNED	Signed by Isadora Alberti (isadora.alberti@defensoria.pr.def.br)	2026/02/04 15:23:30 UTC
 SIGNED	Signed by Alexander Cristian Ferreira (alexander.ferreira@defensoria.pr.def.br)	2026/02/04 16:20:37 UTC
 COMPLETED	This document has been signed by all signers and is complete	2026/02/04 16:20:37 UTC

The email address indicated above for each signer may be associated with a Google account, and may either be the primary email address or secondary email address associated with that account.

4) Declaração da Coordenadoria de Contratações / Justificativa de preços



SEI nº25.0.000008705-2

Assunto: Dispensa Eletrônica 09/2026 - Contratação n.º 091/2025. Manutenção de Grupo Motor Gerador (GMG) da nova Sede Administrativa da DPE-PR.

À COORDENADORIA DE ORÇAMENTO

1. Trata-se de processo administrativo instaurado com o objetivo de contratar a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, preditiva e corretiva no Grupo Motor Gerador (GMG) e em seus subsistemas, instalados na nova Sede Administrativa da DPE-PR.
2. Esclarece-se que, no sistema Compras.Gov.br, foi lançado apenas um grupo (Grupo 01) para a etapa de disputa. Esta limitação se deve ao fato de os itens 06 (óleo diesel) e 07 (peças de reposição) não serem passíveis de disputa eletrônica no referido sistema.
3. Diante do exposto, encaminham-se os autos para avaliação orçamentária e demais providências eventualmente necessárias, considerando-se os valores finais obtidos após a etapa de disputa:

Grupo 01							
Empresa	Genset Energy Ltda						
CNPJ	08.686.288/0001-01						
Item	01	02	03	04	05	06	07
Valor unitário	R\$850,00	R\$1.100,00	R\$3.000,07	R\$850,00	R\$75,81	R\$6,39	R\$30.334,21
Valor Total	R\$850,00	R\$8.800,00	R\$3.000,07	R\$2.550,00	R\$909,72	R\$2.556,00	R\$30.334,21
Valor total grupo R\$49.000,00							

4. O valor total da presente contratação é de **R\$49.000,00 (quarenta e nove mil reais)**.
5. Simultaneamente, foi realizada a coleta de amostra de preços públicos e privados, através de cotação direta feita anteriormente, para a composição do preço médio de referência de mercado, com a finalidade de balizar a exequibilidade das



propostas apresentadas. Ressalta-se que os preços públicos considerados foram extraídos de contratações de natureza semelhante. A partir da análise dos preços coletados, verificou-se que o valor ofertado na dispensa eletrônica apresenta uma economicidade de aproximadamente 17%, em relação à média de mercado, situando-se plenamente dentro dos parâmetros apurados na pesquisa de preços, conforme mapa anexo ao presente despacho.

6. Após a análise orçamentária, requer-se o encaminhamento dos autos à Coordenadoria Jurídica (COJ), para a devida apreciação do procedimento, com base nas informações que seguem:

6.1. Quanto a pesquisa de mercado, informa-se que foi realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do art. 7º, §4º da Instrução Normativa nº 65/2021 (SEGES/ME). Tal prática é permitida nos casos de dispensa de licitação previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, estando, portanto, em conformidade com a presente contratação.

6.2. Quanto à Dispensa Eletrônica, informa-se o seguinte:

6.2.1. A Diretoria de Contratações optou por realizar a contratação por meio de dispensa eletrônica, com o objetivo de ampliar a competitividade e assegurar a obtenção das melhores condições de preço. Esse procedimento, previsto na nova Lei de Licitações, permite a contratação direta de bens e serviços comuns, bem como obras, serviços de engenharia e manutenção de veículos automotores, por meio de sistema eletrônico.

6.2.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica (0242026) foi devidamente aprovado pela respectiva Diretoria, nos termos do art. 4º, inciso II, da Resolução nº 522/2024, e publicado em 10/02/2026 no Portal da Transparência da DPE/PR, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e no Diário Eletrônico da DPE/PR.

6.2.3. A sessão da dispensa eletrônica ocorreu em 20/02/2026, com início às 08h e término às 14h.

6.2.4. Ato contínuo, procedeu-se ao julgamento das propostas para cada grupo, conforme detalhado a seguir:

6.2.4.1. Grupo 01:



6.2.4.2. 1ª colocada: Mailde Eduardo da Silva; 2ª colocada: PH Moreno da Silva Comércio; 3ª colocada: Siatex Comércio, Serviços e Tecnologia; 4ª colocada: WM Engenharia e Automação Ltda - todas as propostas foram desclassificadas por descumprimento das regras do instrumento convocatório, notadamente pela inobservância dos valores fixos previstos para os itens não passíveis de disputa.

6.2.4.3. 5ª colocada - Genset Energy Ltda - apresentou proposta e documentos de habilitação, sendo a proposta julgada e a empresa habilitada.

6.2.5. Posteriormente, após uma análise preliminar da proposta, foi encaminhada à Diretoria de Engenharia e Arquitetura para validação da proposta, Atestado de Capacidade Técnica e demais documentos de habilitação, sendo aprovado, conforme e-mail anexado ao presente despacho.

6.2.6. Foi realizada a tentativa de negociação do valor final, a qual não obteve aceite por parte do proponente da dispensa.

6.2.7. A proposta vencedora foi apresentada pela empresa Engeset Energy Ltda.

6.2.8. A documentação de habilitação apresentada pela empresa vencedora foi devidamente analisada, constatando-se a regularidade fiscal, previdenciária, sancionatória e trabalhista.

6.2.8.1. Além disso, foi realizada diligência para verificar possíveis sanções impeditivas, não sendo identificados impedimentos.

6.2.9. Quanto à Minuta Contratual, informa-se que o documento foi confeccionado pela Coordenadoria Formalização das Contratações e Convênios (0231949).

7. Por fim, caso a Coordenadoria Jurídica entenda pela regularidade do procedimento, solicita-se o encaminhamento dos autos à 1ª Subdefensoria Pública-Geral para avaliação quanto à adjudicação e à homologação do Grupo 01 da Dispensa Eletrônica nº 09/2026, por meio do sistema Compras.gov.br.

Curitiba, data da assinatura digital.

Isadora Alberti

Isadora Alberti
Coordenadoria de Contratações

Audit trail

Details

FILE NAME Despacho ORC.docx - 24/02/2026, 14:45

STATUS  Signed

STATUS TIMESTAMP 2026/02/24
17:45:55 UTC

Activity



SENT

isadora.alberti@defensoria.pr.def.br **sent** a signature request to:
• Isadora Alberti (isadora.alberti@defensoria.pr.def.br)

2026/02/24
17:45:26 UTC



SIGNED

Signed by Isadora Alberti (isadora.alberti@defensoria.pr.def.br)

2026/02/24
17:45:55 UTC



COMPLETED

This document has been signed by all signers and is **complete**

2026/02/24
17:45:55 UTC

The email address indicated above for each signer may be associated with a Google account, and may either be the primary email address or secondary email address associated with that account.

5) Indicação orçamentária



QDD Quadro de Detalhamento Ação, Natureza e Fonte - Oficial até o mês 2 / 2026

Exercício: 2026

Unidade Gestora / Unidade Orçamentária / Ação / Programa de Trabalho / Grupo de Despesa / Natureza Despesa	Identificador Exercício Fonte	Fonte	Fonte Detalhada	Marcador de Fonte	Meta Física	Região Intermediária	Município	Orçamento Inicial	Disponibilidade Orçamentária	Contingenciado	Valores Bloqueados por alterações em andamento	Orçamento Atualizado	Total Descentralizações (Recebidas e Concedidas)	Pré Empenhado	Saldo p/ Pré - Empenho	Despesas Empenhadas	Saldo Disponível à Empenhar	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas
076000								20.850.906,00	24.582.607,66	0,00	0,00	24.637.927,00	-55.319,34	16.831.639,01	7.750.968,65	15.593.985,20	8.988.622,46	1.318.639,10	953.904,08
0760 - Fundo da Defensoria Pública do Estado do Paraná								20.850.906,00	24.582.607,66	0,00	0,00	24.637.927,00	-55.319,34	16.831.639,01	7.750.968,65	15.593.985,20	8.988.622,46	1.318.639,10	953.904,08
8009 - Fundo da Defensoria Pública do Estado do Paraná FUNDEP								20.850.906,00	24.582.607,66	0,00	0,00	24.637.927,00	-55.319,34	16.831.639,01	7.750.968,65	15.593.985,20	8.988.622,46	1.318.639,10	953.904,08
F076003061248009 - Fundo da Defensoria Pública do Estado do Paraná FUNDEP								20.850.906,00	24.582.607,66	0,00	0,00	24.637.927,00	-55.319,34	16.831.639,01	7.750.968,65	15.593.985,20	8.988.622,46	1.318.639,10	953.904,08
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES								20.850.906,00	24.582.607,66	0,00	0,00	24.637.927,00	-55.319,34	16.831.639,01	7.750.968,65	15.593.985,20	8.988.622,46	1.318.639,10	953.904,08
339039	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	20.550.906,00	20.282.607,66	0,00	0,00	20.337.927,00	-55.319,34	16.831.639,01	3.450.968,65	15.593.985,20	4.688.622,46	1.318.639,10	953.904,08
					1	4100	9999999	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00
	2	501	000250	0000	0	4100	9999999	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-010 - Curitiba - PR - <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/>

INFORMAÇÃO

Nº 163/2026/DOF/ORÇM

Propósito: Indicação de Recursos para a Execução da Despesa Orçamentária.

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção para o Grupo Motor Gerador (GMG), sede Administrativa João Gualberto.

Valor exercício corrente: R\$ 49.000,00

Dotação Orçamentária: 0760.03.061.24.8009 / 50 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública - FUNDEP / Recursos Livres (não vinculados) / Outras Despesas Correntes.

Fonte de Recursos: 501 - Outros Recursos não Vinculados (250)

Detalhamento de Despesas: 3.3.90.39.17 Manutenção de Máquinas e Equipamentos

Atesta-se a disponibilidade orçamentária do exercício 2026 conforme Quadro de Detalhamento da Despesa (SIAFIC) atualizado com a despesa objeto desta informação.

Considera-se haver a disponibilidade financeira com a execução da previsão da arrecadação de receitas próprias do Fundo da Defensoria Pública, bem como através de recursos já arrecadados que venham a ser incorporados ao orçamento corrente pela abertura de crédito suplementar por superávit financeiro do exercício anterior.

Ressalta-se que esta indicação é **exclusiva à eventual dispensa de licitação por valor**, a se realizar em **2026**, sendo necessário novo ato se ultrapassado este exercício financeiro sem a efetiva aquisição/contratação.

Após a formalização e publicação do contrato, o procedimento deverá regressar à Coordenadoria de Contabilidade para escrituração do termo e à Coordenadoria de Orçamento para emissão do empenho.

É a informação.



Documento assinado digitalmente por **ALESSANDRO APARECIDO COLONHEZI, Assessor**, em 24/02/2026, às 16:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0248637** e o código CRC **C3E84690**.

6) Parecer Jurídico



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica

PARECER JURÍDICO Nº063/2026

SEI nº25.0.000008705-2

ATOS ADMINISTRATIVOS. CONTRATAÇÃO DIRETA. EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE GRUPO MOTOR GERADOR. DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO. PREVISÃO LEGAL. MENOR PREÇO. DOCUMENTAÇÃO ADEQUADA. JUSTIFICATIVA. POSSIBILIDADE. INSTRUÇÃO DEVIDAMENTE OBSERVADA. RESOLUÇÃO DPG Nº 375/2023. LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

1.A licitação pública está prevista no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal e visa a contratação de obras, serviços, compras e alienações, ressalvados casos específicos da legislação.

2.Há possibilidade de dispensa da licitação em razão do valor estimado do contrato não exceder o teto determinado na legislação.

3.É preciso verificar o prazo de validade das certidões de habilitação e as atualizar, se preciso for.

4.A instrução do procedimento observou integralmente as disposições estabelecidas na Resolução DPG nº 375/2023 e a Lei Federal nº 14.133/2021.

5.Parecer positivo.

À Primeira Subdefensoria Pública-Geral do Estado do Paraná

I. RELATÓRIO

1. Trata-se de procedimento administrativo instaurado pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva de grupo motor gerador para a nova sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

2. Instruiu-se o feito com documento de formalização de demanda (doc. 0171301), autorização (doc. 0173778), estudo técnico preliminar (doc. 0222232), providências (doc. 0222236 a 0231944), termo de referência (doc. 0238351) e minuta contratual (doc. 0231949).



3. Juntou-se documentação da dispensa eletrônica (doc. 0248421), documentação da empresa (doc. 0248423), despacho (doc. 0248412) e atestado de legitimidade da despesa (doc. 0248637). Em seguida, vieram os autos a esta Coordenadoria Jurídica.

4. É o relato do essencial.

II. FUNDAMENTAÇÃO

5. O presente parecer trata da análise de juridicidade do procedimento administrativo para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de grupo motor gerador para a nova sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

6. Em virtude da segregação de funções, a manifestação desta assessoria jurídica recairá sobre a legalidade, excluindo-se o exame dos aspectos técnicos e econômicos relativos à presente demanda.

7. A licitação pública está prevista no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal e visa a contratação de obras, serviços, compras e alienações, ressalvados casos específicos da legislação.

8. É um procedimento administrativo formal pelo qual um ente seleciona a proposta mais vantajosa entre as oferecidas para a celebração de um contrato de seu interesse, prezando-se pela isonomia e pela promoção de um desenvolvimento nacional sustentável¹.

9. Não obstante a regra constitucional, excepcionou-se algumas hipóteses de contratação direta em que se prescinde a licitação de forma motivada em busca de uma mais célere promoção do interesse público.

10. A Lei Federal nº 14.133/2021 estabeleceu os casos de contratação direta nos artigos 74 (inexigibilidade de licitação) e 75 (dispensa de licitação). A Resolução DPG nº 375/2023 também tratou dos institutos nos artigos 50 a 58.

O conceito de inexigibilidade de licitação, adotado pelo artigo 74 da nova Lei de Licitações, é o mesmo adotado pelo artigo 25 da Lei 8.666: inviabilidade de competição.

¹NOHARA, Irene Patrícia. Direito administrativo. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2019, p. 144.



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica

A dispensa de licitação, da mesma forma que na Lei 8.666, é facultativa e só pode ocorrer nas hipóteses expressamente previstas no artigo 75 da nova Lei de Licitações, não podendo ser ampliadas na esfera administrativa e no âmbito da legislação estadual, distrital e municipal.

As várias hipóteses podem se enquadrar nas modalidades de dispensa em razão do pequeno valor, dispensa em razão de situações excepcionais, dispensa em razão do objeto e dispensa em razão da pessoa².

11. Ao observar o estudo técnico preliminar (doc. 0222232) e o termo de referência que define o objeto a ser contratado (doc. 0238351) verifica-se seu enquadramento como serviço porque é destinado a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração (art. 6º, XI, da NLLCA).

12. A natureza do objeto permite que ocorra a dispensa da licitação se o valor estimado do contrato for de até R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)³, conforme disposto no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. Os elementos levantados pelos departamentos envolvidos apontam que o valor máximo da contratação é inferior ao limite legal para dispensa, circunstância que indica a viabilidade da contratação direta sem licitação.

14. Entretanto, não basta o preenchimento do requisito financeiro, é preciso verificar se restou cumprida a instrução do processo de dispensa que está definida na legislação federal e no regulamento interno.

15. De tal forma, passa-se a análise concreta da instrução.

II.1. Da hipótese legal: dispensa de licitação pelo valor

16. O exame dos autos revela que o quantitativo estimado é inferior a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze

²DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella, 1943 Direito administrativo / Maria Sylvia Zanella Di Pietro. – 36. ed. – Rio de Janeiro: Forense, 2023.

³ Decreto Federal nº 12807, de 29 de dezembro de 2025, Anexo. Os valores são atualizados anualmente pelo Poder Executivo federal (Lei 14.133/2021, art. 182). Disponível em: [D12807](#). Acesso em: 25. fev. 2026.



centavos)⁴, ou seja, o objeto da contratação atende ao disposto no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

II.2. Da preferência pelo procedimento na forma eletrônica

17. O parágrafo 3º do artigo 75, estabelece que as contratações de que trata o inciso II serão processadas, preferencialmente, na forma eletrônica.

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

18. A Resolução DPG nº 375/2023, por sua vez, permite que as contratações de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/ 2021, sejam processadas na forma eletrônica.

Art. 54. A Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá adotar sistema de dispensa eletrônica, nas seguintes hipóteses:

[...]

II- contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

[...]

II.3. Dos atos preparatórios: documento de formalização de demanda, estudo técnico preliminar e termo de referência

19. O documento de formalização da demanda foi devidamente elaborado pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura (doc. 0171301) e foi aprovado pelo Comitê de Contratações (doc. 0173778).

20. O estudo técnico preliminar foi desenvolvido pelos departamentos competentes, inserido e aprovado (doc. 0222232).

⁴ Decreto Federal nº 12807, de 29 de dezembro de 2025, Anexo. Os valores são atualizados anualmente pelo Poder Executivo federal (Lei 14.133/2021, art. 182). Disponível em: [D12807](#). Acesso em: 25. fev. 2026.



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica

21. O termo de referência foi igualmente elaborado e aprovado pela Diretoria de Contratações por reunir os elementos necessários e atender às expectativas institucionais (doc. 0238351);

II.4. Da estimativa de despesa

22. A estimativa das despesas foi efetuada a partir de pesquisa de mercado com fontes diversas. Os orçamentos foram obtidos por meio de consulta a fornecedores concomitante à seleção da proposta mais vantajosa e por busca em bancos de preços públicos. A metodologia empregada atende às orientações das Cortes de Contas de diversificação de parâmetros orçamentários (doc. 0248420).

II.5. Do exame jurídico e técnico

23. O exame jurídico está sendo realizado neste momento do caderno processual e o exame técnico, caso seja necessário, poderá ser desenvolvido em momento oportuno, a critério da Administração Pública.

II.6. Da compatibilidade dos recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido

1. A compatibilidade dos recursos orçamentários atualmente disponíveis com o compromisso a ser assumido pode ser retirada do atestado de disponibilidade orçamentária (doc. 0248637).

II.7. Da comprovação dos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária

24. A documentação da empresa Engeset Energy Ltda. está adequada, demonstrando que os requisitos de habilitação e qualificação mínima foram observados.



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica

25. Não se encontrou qualquer registro na consulta prévia da relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná (fls. 31-37 - doc. 0248423).

26. Foi apresentada prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, Estadual e Federal (fls. 39-41 - doc. 0248423), bem como prova da regularidade relativa à Seguridade Social (fl. 41 - doc. 0248423), Verbas Trabalhistas (fl. 43 - doc. 0248423) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (fl. 42 - doc. 0248423).

27. Também foi apresentada a documentação relativa à qualificação técnica (fls. 05-23 - doc. 0248423).

II.8. Da razão de escolha do contratado

28. As razões da escolha do contratado residem na oferta do preço compatível à média encontrada e no preenchimento dos requisitos legais, como devidamente observado pela Coordenadoria de Contratações (doc. 0248412).

II.9. Da justificativa dos preços

29. A avaliação econômica da contratação é atribuição do gestor público, entretanto, pontua-se que a diversificação das fontes na pesquisa de mercado foi devidamente realizada e que o valor apresentado pela empresa está na média encontrada pela Coordenadoria de Contratações.

II.10. Da autorização da autoridade competente

30. Os autos seguirão à autoridade competente máxima para a análise do mérito administrativo da contratação. Lembra-se, ainda, que é admissível sua delegação, nos termos do art. 50, § 4º, da Resolução DPG nº 375/2023.

II.11. Da divulgação do procedimento



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica

31. O procedimento de dispensa eletrônica foi divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, respeitando-se o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, em atendimento ao disposto no art. 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

II.12. Da minuta contratual

32. Após o exame da minuta contratual (doc. 0231112), constatou-se que o instrumento contratual proposto respeita todo o regramento disposto na Lei Federal 14.133/2021 e Resolução DPG no 375/2023.

33. Foram observadas as cláusulas essenciais e disposições legais de observância obrigatória, para a regulação dos vínculos contratuais entre a Administração contratante e o privado contratado.

34. A minuta é decorrência direta do termo de referência aprovado neste caderno processual, existindo fundamentação jurídica mínima suficiente ao atendimento da juridicidade da contratação pública.

35. Neste sentido, não se encontram óbices às disposições previstas e elencadas neste instrumento contratual, sobretudo porque há embasamento legal e porque não importam em ônus excessivos e injustificados para as partes.

36. Destaca-se, por fim, a possibilidade do instrumento de contrato ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do art. 53 da Resolução DPG nº 375/2023.

III. CONCLUSÃO



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica

37. Diante de todo o exposto, não se verificam impedimentos ao prosseguimento deste processo de dispensa eletrônica de licitação.
38. Assenta-se a necessidade de averiguação do prazo de validade das certidões acostadas aos autos que, deverão ser atualizadas, se preciso for.
39. É o parecer, ressalvada a análise conclusiva da Administração.
40. Remetam-se os autos à *Primeira Subdefensoria Pública-Geral do Estado do Paraná*, autoridade competente para instruir o feito com a edição de ato formal para autorizar a dispensa de licitação.

Curitiba, 25 de fevereiro de 2026.

RICARDO MILBRATH PADOIM

Coordenador Jurídico

7) Decisão de mérito



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-010 - Curitiba - PR - <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/>

DECISÃO

Procedimento SEI n.º 25.0.000008705-2

O presente procedimento administrativo tem por objetivo promover a **contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva e de atendimento emergencial, com fornecimento e instalação de peças e fornecimento de combustível (Óleo Diesel S-10), para o Grupo Motor Gerador (GMG) instalado na nova sede administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná.**

Os autos foram inaugurados pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura a partir da apresentação do Documento de Formalização de Demanda, que registra a necessidade da manutenção adequada do grupo motor gerador (GMG) instalado na nova sede administrativa, para a garantia da continuidade dos serviços essenciais da instituição (0171301).

O Comitê de Contratações, nos termos do art. 9º da Resolução DPG n.º 375/2023, aprovou a solicitação e compreendeu pela autuação do evento junto ao Plano Anual, identificando a contratação sob nº 091/2025 – 0173778.

A Coordenadoria de Planejamento das Contratações promoveu a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, conforme disposições do art. 12, da Resolução DPG n.º 375/2023 (0222232).

O Termo de Referência foi aprovado e apresentado em sua versão final (0238351), concluindo-se que a melhor forma de contratação seria a dispensa de licitação em razão do valor (item 3.2 do TR).

A Coordenadoria de Contratações apresentou aviso de contratação direta (0241630) e optou por selecionar os fornecedores pelo sistema eletrônico, pelo que foi elaborado Aviso de Dispensa Eletrônica com as regras estabelecidas e com o Termo de Referência como anexo, sendo este edital aprovado pela Diretoria de Contratações (0242026).

No Despacho 0248412, a Coordenadoria de Contratações afirmou que:

6.2. Quanto à Dispensa Eletrônica, informa-se o seguinte: (...)

6.2.3. A sessão da dispensa eletrônica ocorreu em 20/02/2026, com início às 08h e término às 14h.

6.2.4. Ato contínuo, procedeu-se ao julgamento das propostas para cada grupo, conforme detalhado a seguir:

6.2.4.1. Grupo 01:

6.2.4.2. 1ª colocada: Mailde Eduardo da Silva; 2ª colocada: PH Moreno da Silva Comércio; 3ª colocada: Siatex Comércio, Serviços e Tecnologia; 4ª colocada: WM Engenharia e

Automação Ltda - todas as propostas foram desclassificadas por descumprimento das regras do instrumento convocatório, notadamente pela inobservância dos valores fixos previstos para os itens não passíveis de disputa.

6.2.4.3. 5ª colocada - Genset Energy Ltda - apresentou proposta e documentos de habilitação, sendo a proposta julgada e a empresa habilitada.

6.2.5. Posteriormente, após uma análise preliminar da proposta, foi encaminhada à Diretoria de Engenharia e Arquitetura para validação da proposta, Atestado de Capacidade Técnica e demais documentos de habilitação, sendo aprovado, conforme e-mail anexado ao presente despacho.

6.2.6. Foi realizada a tentativa de negociação do valor final, a qual não obteve aceite por parte do proponente da dispensa. 6.2.7. A proposta vencedora foi apresentada pela empresa Engeset Energy Ltda.

Em seguida foram juntados documentos relativos ao fornecedor selecionado (0248423) e foi realizada a indicação orçamentária (0248637).

A Coordenadoria Jurídica apresentou parecer sobre a legalidade do trâmite – Parecer Jurídico n.º 063/2026, concluindo que “*não se verificam impedimentos ao prosseguimento deste processo de dispensa eletrônica de licitação*” (0249222).

Vindo o processo a esta Primeira Subdefensoria Pública-Geral, conforme delegação da Resolução DPG n.º 522/2024^[1], examino detidamente os fatos e fundamentos jurídicos, conforme a seguir exposto.

1. DOS FATOS QUE EMBASAM A CONTRATAÇÃO DIRETA.

A priori, destaco o **contexto fático** que impulsiona o presente procedimento.

Depreende-se dos autos a intenção de contratação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva de grupo motor gerador para a nova sede administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná – DPE/PR, localizada na Rua João Gualberto, 717, Alto da Glória, Curitiba/PR.

As justificativas residem na necessidade de garantir a continuidade dos serviços realizados da instituição durante possíveis interrupções no fornecimento de energia pela concessionária, de modo a se manter o fornecimento elétrico no local por acionamento do gerador. Nesse sentido, para que o equipamento GMG opere em plena conformidade com as normas técnicas de segurança e boas práticas, preservando o patrimônio público e mantendo sua disponibilidade para emergências, é necessário assegurar sua manutenção adequada, por ações preventivas, preditivas e corretivas.

A vontade dos serviços foi acolhida pelo Comitê de Contratações e passou a fazer parte do Plano de Contratações Anual, como processo de contratação próprio, desvinculado das contratações atualmente vigentes.

Sobre as formas e possibilidades de aquisição, o Estudo Técnico Preliminar concluiu pela contratação de empresa especializada para a execução de manutenção com fornecimento e aplicação de peças, e fornecimento de combustível. Estimou o valor da contratação em R\$ 45.060,97.

Assim, os setores administrativos deram andamento e a Coordenadoria de Contratações escolheu, diante da possibilidade de contratação direta por dispensa de licitação em

razão do valor, fazer a instrução de maneira eletrônica.

Vale fazer destaque sobre a seleção, porquanto no Despacho 0248412 a Coordenadoria de Contratações informa que desclassificou as quatro primeiras colocadas em razão de *“descumprimento das regras do instrumento convocatório, notadamente pela inobservância dos valores fixos previstos para os itens não passíveis de disputa”*.

Observa-se que Aviso de Dispensa trouxe realmente realce para o fato de que os itens 06 (Fornecimento de Óleo Diesel S-10 por reembolso) e 07 (Peças de Reposição por reembolso) eram referenciais e não estariam em disputa no sistema. A indicação, destacada em vermelho, era para a proposta contemplar os valores para esses itens exatamente como constantes na tabela, para fins exclusivos de composição e cálculo do valor global do contrato. Outros detalhes dessa desclassificação podem ser obtidos diretamente da documentação da sessão, contida no SEI 0248421.

Com efeito, havendo motivos e considerado instruído os autos pelos setores, cabe efetivamente à esta 1ª Subdefensoria Pública-Geral checar se a presença dos requisitos formais e materiais da contratação direta autoriza, pelos termos da legislação vigente, a continuidade.

2. DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

2.1. Da hipótese de contratação direta por dispensa da licitação em razão do valor e da forma eletrônica.

Em juízo de subsunção dos fatos às normas, quanto ao **mérito** da questão, apresento as seguintes considerações.

Compreendo que o Parecer Jurídico n.º 063/2026 (0249222), exarado pela Coordenadoria Jurídica, avaliou os elementos do processo devidamente, pelo que o acolho na integralidade.

Como sabido, a função do instituto da licitação é servir ao interesse público^[2]. Tendo essa finalidade como norte, observam-se casos em que, embora seja possível realizar uma competição para a contratação, seria ilógico assim proceder, exatamente por conta do interesse público que se visa alcançar. Para esses casos é possível se observar, já de antemão, que a licitação não será a solução mais adequada para atender ao interesse público, uma vez que os custos para a realização do procedimento licitatório (incluindo o tempo empregado) não compensariam os benefícios que poderiam ser obtidos. Essas hipóteses foram meritoriamente previstas pelo legislador e se encontram arroladas no artigo 75 da Lei n.º 14.133/2021, definidas genericamente como **licitação dispensável**.

O presente caso, como apresentado, se enquadra quanto aos elementos no previsto no **inc. II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021**, referente à hipótese de dispensa de licitação **em razão do valor a ser contratado**. Define a normativa:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no

caso de outros serviços e compras;

[...]

O **aviso de contratação direta** foi devidamente publicado no Diário Eletrônico da Defensoria Pública (0241630).

Atestam os setores técnicos que os valores aferidos na fase interna apontaram montante inferior ao previsto legalmente para a forma de aquisição por contratação direta.

De fato, como corroborado na indicação orçamentária, tem-se que o quantitativo estimado para a contratação do objeto (valor total: R\$ 49.000,00) é efetivamente inferior ao limite estabelecido legalmente de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), atualizado pelo Anexo do Decreto n.º 12.807/2025 para R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)^[3].

Portanto, atende-se ao disposto no artigo 75, II da Lei Federal n.º 14.133/2021 e artigo 51, da Resolução DPG n.º 375/2023.

Ao lado, em análise, observa-se que para casos de dispensa de licitação em razão do valor, o artigo 54 da Resolução DPG n.º 375/2023 permite que o processamento se dê pela **forma eletrônica**^[4].

Segundo a doutrina, a dispensa eletrônica “*envolve uma espécie de procedimento competitivo simplificado e célere, no qual a Administração Pública realizará a coleta de propostas no mercado e selecionará a mais vantajosa*”^[5]. Ela é cabível nas situações em que a escolha do futuro contratado for pautada no critério preço, sem que aspectos qualitativos sejam determinantes à escolha.

No âmbito federal, a Instrução Normativa SEGES/ME n.º 67/2021, organiza o Sistema de Dispensa Eletrônica, regulamentando a parte final do artigo 75, §3º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Com efeito, há que se considerar que o Parecer Jurídico n.º 063/2026 não encontrou irregularidades de processamento, especialmente sobre o Aviso de Dispensa Eletrônica (0242026, que faz as vezes de “edital” dessa competição mais célere, inserida na contratação direta.

Ao lado, há semelhança dos requisitos do artigo 5º da referida instrução normativa com aqueles elementares à contratação direta do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021, pelo que serão avaliados em detalhes no tópico sequencial.

2.2. Dos requisitos elementares à contratação direta.

Enquadrando-se a situação como hipótese para contratação direta, por dispensa de licitação em razão do valor, é preciso avaliar pormenorizadamente os elementos do artigo 72 da Lei n.º 14.133/2021. Dispõe a regra:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Quanto ao primeiro requisito (art. 72, I), assinalo que o Documento de Formalização da Demanda se encontra acostado a este procedimento (0171301) e foi autorizado pelo Comitê de Contratações (0173778).

O **Estudo Técnico Preliminar** foi desenvolvido pelos departamentos competentes e aprovado pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura (0222232). Já o **Termo de Referência** igualmente teve atenção interdepartamental e foi aceito em sua versão final pela Diretoria de Contratações, por reunir os elementos necessários e atender às expectativas institucionais (0238351).

A **estimativa de despesa** (art. 72, II) foi devidamente calculada conforme os termos do artigo 23 da Lei n.º 14.133/2021^[6]. As quantidades foram projetadas considerando a execução de manutenção preventiva, preditiva e corretiva integral, incluindo chamados de emergência, com fornecimento e aplicação de peças, para grupo motor gerador da nova Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná. O valor estimado da contratação foi apreendido indiciariamente a partir de contratações similares praticadas pela Defensoria Pública e, posteriormente, a Coordenadoria de Contratações certificou que realizou pesquisa de preços concomitantemente à seleção da proposta – item 6.1 do Despacho 0248412.

O **parecer jurídico** (art. 72, III) se encontra acostado ao procedimento (0249222), avalia a legalidade processual e conclui que “*não se verificam impedimentos ao prosseguimento deste processo de dispensa eletrônica de licitação.*”.

Sobre a **compatibilidade da previsão de recursos orçamentários** com o compromisso a ser assumido (art. 72, IV), observo haver atendimento ao quesito, vez que a Diretoria de Orçamento e Finanças certifica “*a disponibilidade orçamentária do exercício 2026 conforme Quadro de Detalhamento da Despesa (SIAFIC).*”. Houve a devida Declaração de Ordenação de Despesas e emissão da nota de reserva. Assim, pode se considerar que há planejamento e controle sobre os recursos a serem utilizados.

Quanto ao preenchimento dos **requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária** (art. 72, V), foram juntados aos autos os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista da empresa selecionada (*Genset Energy Ltda*, cadastra sob CNPJ n.º 08.686.288/0001-01), bem como as certidões de ausência de impedimentos de contratar. Foram acostados também os documentos relativos à declaração de responsabilidade técnica e aos atestados exigidos pelo Termo de Referência– 0248423.

Sobre a **razão da escolha do contratado** (art. 72, VI), a Coordenadoria de Contratações justificou a seleção do fornecedor considerando o menor preço ofertado e o atendimento integral às exigências do aviso de dispensa eletrônico (vide afirmação sucinta no item 6.2.4.3 do Despacho 0248412). Vale destacar que a Diretoria de Engenharia e Arquitetura validou a documentação referente aos atestados de capacidade técnica e demais documentos técnicos exigidos especialmente para a habilitação (item 6.2.5).

Já no que se refere à **justificativa de preço** (art. 72, VII), o setor técnico confirma a vantagem do valor alcançado (R\$ 49.000,00), na comparação com preços públicos extraídos de contratações de natureza semelhante. Segundo o setor: *“A partir da análise dos preços coletados, verificou-se que o valor ofertado na dispensa eletrônica apresenta uma economicidade de aproximadamente 17%, em relação à média de mercado, situando-se plenamente dentro dos parâmetros apurados na pesquisa de preços, conforme mapa anexo ao presente despacho.”* – vide item 5 do Despacho 0248412.

A **autorização da autoridade competente** (art. 72, VIII) se encontra compreendida nesta análise.

Em adição ao cotejo processual, sublinho que o instrumento jurídico que regerá a contratação será propriamente o **instrumento de contrato**, conforme minuta apresentada nos autos (0231949).

Assim sendo, entendo que as exigências estabelecidas na Lei n.º 14.133/2021 e no regulamento interno vigente no âmbito desta instituição (Resolução DPG n.º 375/2023) se encontram atendidas para o fim de instruir esta dispensa de licitação com base no valor e pelos termos apresentados.

3. CONCLUSÃO.

Por derradeiro, entendo como oportuna e conveniente a aquisição de objeto considerado essencial às atividades dessa instituição por meio de dispensa de licitação, uma vez que estão presentes os requisitos legais e regulamentares para autorizar a contratação em análise, nestes termos.

Assim, **autorizo a continuação da presente contratação por dispensa de licitação da empresa GENSET ENERGY LTDA, cadastra sob CNPJ n.º 08.686.288/0001-01, nos termos do art. 75, inc. II, da Lei Federal n.º 14.133/2021 c/c Anexo do Decreto Federal n.º 12.807/2025, e da Resolução DPG n.º 375/2023**, conforme especificações^[7].

Por conseguinte, determino:

- a) Expeça-se o Termo de Dispensa de Licitação, publicando-o junto ao Diário Eletrônico da Defensoria Pública, para controle interno e efetividade;
- b) Após, considerando que o procedimento desta dispensa segue a forma

eletrônica, encaminhe-se à Coordenadoria de Contratações para as publicações devidas e alcance dos atos de adjudicação e homologação pela Defensoria Pública-Geral no sistema oficial de compras públicas adotado.

Curitiba, data da assinatura digital.

LÍVIA MARTINS SALOMÃO BRODBECK
Primeira Subdefensora Pública Geral

[1] Resolução DPG nº 522/2024, Art. 1º. Delegar à Primeira Subdefensoria Pública-Geral as seguintes atribuições da Defensoria Pública-Geral: III – Autorizar e decidir sobre a contratação direta mediante dispensa de licitação e/ou inexigibilidade de licitação, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais dispositivos normativos aplicáveis; (...)

[2] OLIVEIRA, Rafael Carvalho R. Licitações e Contratos Administrativos: Teoria e Prática. Disponível em: Minha Biblioteca, (12th edição). Grupo GEN, 2023. p.116. FILHO, Marçal J. Curso de Direito Administrativo. Disponível em: Minha Biblioteca, (15th edição). Grupo GEN, 2024. p. 280.

[3] Decreto n.º 12.807/2025, acessível em:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/comunicados/2025/no-47-25-decreto-altera-valores-da-lei-14-133-para-compras-publicas>

[4] Resolução DPG nº 375/2023, Art. 54. A Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá adotar sistema de dispensa eletrônica, nas seguintes hipóteses: [...] II- contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; [...]

[5] OLIVEIRA, Rafael Carvalho R. Licitações e Contratos Administrativos - Teoria e Prática - 14ª Edição 2025. 14. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2025. E-book. p.77. ISBN 9788530996116. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530996116/>. Acesso em: 24 mar. 2025.

[6] **Lei n.º 14.133/2021. Art. 23.** O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.(...).

[7] Quanto aos valores, extrai-se do quadro apresentando no Despacho 0248412 que o valor total estimado para a contratação é de R\$49.000,00 (quarenta e nove mil reais).



Documento assinado digitalmente por **LIVIA MARTINS SALOMAO BRODBECK E SILVA**, Primeira Subdefensora Pública-Geral do Estado do Paraná, em 11/03/2026, às 11:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0258712** e o código CRC **3B62BC73**.

8) Termo de Dispensa



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

DOE nº 1005
Disponibilização: 11/03/2026
Publicação: 11/03/2026

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Rua Mateus Leme, 1908 - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-010 - Curitiba - PR - <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/>

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006, DE 10 DE MARÇO DE 2026

PROCEDIMENTO SEI N.º 25.0.000008705-2
(forma eletrônica)

OBJETO: contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva, preditiva, corretiva e de atendimento emergencial, com fornecimento e instalação de peças e fornecimento de combustível (Óleo Diesel S-10), para o Grupo Motor Gerador (GMG) instalado na nova sede administrativa da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

CONTRATADO: GENSET ENERGY LTDA

CNPJ: 08.686.288/0001-01

PREÇO: o valor total da contratação é estabelecido em R\$ 49.000,00 (quarenta e nove mil reais).

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: necessidade de garantir a continuidade dos serviços realizados da instituição durante possíveis interrupções no fornecimento de energia pela concessionária, de modo a se manter o fornecimento elétrico no local por acionamento do gerador que opere em plena conformidade com as normas técnicas de segurança e boas práticas.

FUNDAMENTO LEGAL: art. 75, inc. II, da Lei Federal n.º 14.133/2021 c/c Anexo do Decreto Federal n.º 12.807/2025, e Resolução DPG n.º 375/2023.

Curitiba, data da assinatura digital.

LÍVIA MARTINS SALOMÃO BRODBECK
Primeira Subdefensora Pública-Geral



Documento assinado digitalmente por **LIVIA MARTINS SALOMAO BRODBECK E SILVA**,
Primeira Subdefensora Pública-Geral do Estado do Paraná, em 11/03/2026, às 11:02,
conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador
0258737 e o código CRC **794FFA25**.