



INSTITUTO DE PESQUISAS ENERGÉTICAS E NUCLEARES
Avenida Professor Lineu Prestes, 2242, - Bairro Cidade Universitária, São Paulo/SP, CEP 05508-000
Telefone: 11 31339100 e Fax: @fax_unidade@ - <http://www.ipen.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 01342.003679/2022-02

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças nas duas empilhadeiras a gás do Centro de Radiofarmácia do IPEN-CNEN/SP, conforme especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	MATERIAL (DESCRIÇÃO SIMPLES)	UNIDADE DE REMESSA	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa para realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças nas duas empilhadeiras a gás do Centro de Radiofarmácia do IPEN-CNEN/SP	Serviço	01

1.2. Trata-se de um serviço que deverá ser fornecido por um único fornecedor pelo **regime de execução de aquisição global**.

1.2.1. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. As empilhadeiras do Centro de Radiofarmácia são utilizadas no transporte de materiais e insumos de produção. É necessário salientar que um dos elementos envolvidos na manufatura de produtos radioativos é a blindagem. Necessária para a segurança contra a radiação, a maioria das blindagens é constituída de chumbo. Consequentemente um palete de blindagens pesa mais de 1,5 toneladas o que torna a empilhadeira um equipamento imprescindível para o Centro de Radiofarmácia. Uma quebra nesse equipamento torna a produção de radiofármacos extremamente complicada e impossibilita o cumprimento dos prazos e entregas dos produtos.

2.2. Em face de sua relevância ao processo, faz-se necessário que esses equipamentos estejam sempre em condições de uso, com sua plena operação e passem por um rigoroso plano de manutenção especializado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A Tabela 1 abaixo apresenta os equipamentos nos quais deverão ser efetuados os serviços de manutenção do escopo deste projeto básico.

Tabela 1 – Empilhadeiras do Centro de Radiofarmácia

Nº	EQUIPAMENTO
1	Empilhadeira Yale-Eaton Modelo G83P 040 WWS 99

Nº	EQUIPAMENTO
2	Empilhadeira Komatsu Modelo FG 18 HT 15

3.1.1. **ITEM 01** – Empilhadeira Yale Eaton G83P 040 WWS 99

Tabela 02 - Dados da empilhadeira Yale Eaton.

Marca	YALE EATON
Modelo	G83P 040 WWS 99
Número de Série	83P 1232
Horímetro	12119
Patrimônio	104809

Figura 01 - Empilhadeira Yale Eaton.



3.1.2. **ITEM 02** – Empilhadeira Komatsu FG 18 HT 15

Tabela 03 - Dados da empilhadeira Komatsu.

Marca	Komatsu
Modelo	FG 18 HT 15
Número de Série	322599A

Horímetro	35029
Patrimônio	25522

Figura 02 - Empilhadeira Komatsu.



3.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem realizados nas empilhadeiras do Centro de Radiofarmácia estão apresentados na tabela 2 abaixo:

Tabela 04 – Relação do Serviços.

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Serviço de Manutenção Preventiva de Empilhadeira Yale-Eaton Mod. G83P 040 WWS 99	SV	04
Serviço de Manutenção Corretiva de Empilhadeira Yale-Eaton Mod. G83P 040 WWS 99	SV	Ilimitado (conforme demanda)
Serviço de Manutenção Preventiva de Komatsu Modelo FG 18 HT 15	SV	04
Serviço de Manutenção Corretiva de Empilhadeira Komatsu Modelo FG 18 HT 15	SV	Ilimitado (conforme demanda)

3.3. O Check list dos itens da manutenção preventiva a serem realizados nas empilhadeiras do Centro de Radiofarmácia estão apresentados no **ANEXO A** do presente documento.

3.4. Os consumíveis necessários para a realização das manutenções preventivas estão apresentados na tabela abaixo, e devem ser fornecidos pela contratada sem custo adicional:

Tabela 05 – Lista de consumíveis para manutenção preventiva.

Item	Descrição
1	Aditivo de radiador
2	Filtro de ar
3	Filtro de óleo de motor
4	Filtro de óleo de transmissão
5	Filtro de óleo hidráulico,
6	Filtro do GLP
7	Fluido de freio
8	Óleo de motor
9	Óleo de transmissão
10	Óleo Diferencial
11	Óleo hidráulico
12	Mangueira inferior do radiador
13	Mangueira superior do radiador
14	Mangueiras do sistema GLP

3.5. As peças necessárias para a realização da manutenção corretiva estão apresentadas abaixo:

a) Lista de peças para manutenção corretiva de Empilhadeira Yale:

PEÇA	UNIDADE	QUANTIDADE
Cabo de freio de mão	Unidade	1
Cabo de vela	Jogo	1
Cilindro de Inclinação	Unidade	2
Cilindro mestre	Unidade	1
Cilindro de roda	Unidade	1
Correia dentada	Unidade	1
Correia do alternador	Unidade	1
Correia hidráulica	Unidade	1
Correia de transmissão	Unidade	1

Corrente de elevação	Unidade	2
Farol de milha	Unidade	2
Lâmpada do farol	Unidade	2
Lâmpada da lanterna/freio	Unidade	2
Lâmpada de ré	Unidade	2
Lonas de freio	Unidade	2
Redutor GLP	Unidade	1
Rolete	Unidade	8
Rotor	Unidade	1
Tampa do distribuidor	Unidade	1
Tensionador da correia dentada	Unidade	1
Vela	Unidade	4

b) Lista de peças para manutenção corretiva de Empilhadeira Komatsu:

PEÇA	UNIDADE DE REMESSA	QUANTIDADE
Cabo de freio de mão	Unidade	1
Cabo de vela	Jogo	1
Cilindro de Inclinação	Unidade	2
Cilindro mestre	Unidade	1
Cilindro de roda	Unidade	1
Correia dentada	Unidade	1
Correia do alternador	Unidade	1
Correia hidráulica	Unidade	1
Correia de transmissão	Unidade	1
Corrente de elevação	Unidade	2
Farol de milha	Unidade	2
Lâmpada do farol	Unidade	2
Lâmpada da lanterna/freio	Unidade	2

Lâmpada de ré	Unidade	2
Lonas de freio	Unidade	2
Redutor GLP	Unidade	1
Rolete	Unidade	8
Rotor	Unidade	1
Tampa do distribuidor	Unidade	1
Tensionador da correia dentada	Unidade	1
Vela	Unidade	4

3.5.1. As peças deverão apresentar garantia mínima de 3 meses.

3.6. A manutenção corretiva deverá ser prestada após o recebimento, pela empresa, da solicitação feita pela fiscalização do contrato, não havendo limites quanto ao número de chamadas. As solicitações poderão ser realizadas por telefone, correio eletrônico ou aplicativo de mensagens instantâneas para dispositivos móveis.

3.7. Se durante rotina de manutenção preventiva for constatado defeito a ser sanado por meio de manutenção corretiva, tal ocorrência deverá ser suficientemente registrada no respectivo relatório de manutenção preventiva e imediatamente informada ao responsável pela fiscalização do contrato.

3.8. Os seguintes prazos para atendimento, a contar da solicitação, deverão ser observados:

a) Atendimento NORMAL: prazo máximo de 05 (cinco) dias, para restabelecer o funcionamento da(s) empilhadeira(s);

b) Atendimento EMERGENCIAL: prazo máximo de 01 (um) dia, em se tratando de situação emergencial, como por exemplo, as duas empilhadeiras sem condições de uso.

3.9. Para a substituição de peças que não constam no item 3.5, deverá ser apresentado orçamento prévio para apreciação, no prazo máximo de 12 horas após o atendimento.

3.10. A aquisição do material será realizado pelo setor competente da CNEN/IPEN-SP. Após a chegada do material, o serviço deverá ser executado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando o conserto for considerado urgente, ou de 5 (cinco) dias, nos demais casos.

3.11. As ferramentas e os materiais necessários à realização dos serviços e/ou reparos serão fornecidos pela CONTRATADA, inclusive carro suporte de bateria.

3.12. Após a realização de cada manutenção, seja ela preventiva ou corretiva, deverá ser enviado relatório técnico eletrônico, com o detalhamento de todas as atividades realizadas. O envio do relatório deverá ser realizado em até 3 dias úteis, após a manutenção realizada.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. O presente processo trata-se de contratação de serviços e objetos comuns, pois são definidos neste Termo de Referência por meio de especificações e padrões de qualidade que são usualmente e amplamente encontrados no mercado e cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação. Essa classificação encontra amparo legal no inciso II, do artigo 3º, da Lei nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019, bem como o inciso XIII do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.

II - bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

4.2. Em relação a forma de seleção do fornecedor, justifica-se por ser necessário que todas as etapas do serviço sejam adjudicados em único lote, tendo em vista que não são independentes, uma vez que a inexecução de um deles inviabiliza a execução do outro, e a contratação de várias pessoas jurídicas para a consecução de

diferentes etapas e/ou procedimentos inerentes à execução dos serviços prejudica a definição da responsabilidade civil em casos de vícios ou defeitos prestados, quer durante sua execução, ou mesmo após sua definitiva conclusão.

4.3. Todas as atividades enumeradas nos subitens descritos no anterior, apresentam entre si características de compatibilidade e intercomplementaridade que dependem dos padrões de procedimento. Diferentes fornecedores implicam em padrões diferentes inviabilizando a perfeita composição do serviço como um todo, prejudicando a elaboração da documentação necessária para o processo de validação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Trata-se de serviço comum, sem mão-de-obra exclusiva.

5.1.2. A Contratada deverá sempre apresentar os conteúdos e resultados produzidos (relatórios, apresentações, etc) de forma eletrônica, e assim evitar a impressão de documentos, atendendo ao Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.1.3. Ainda considerando o impacto ambiental da execução das atividades, o planejamento e metodologia das auditorias/atividades e preparação das programações, a Contratada deverá aplicar as melhores técnicas e fazer o uso racional dos recursos, já que estes têm impacto direto em consumo de energia, além de eventualmente na produção de lixo.

5.1.4. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses.

5.1.5. O licitante deverá apresentar a declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.1.6. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, por se tratar de embalagem no qual se aplica a inclusão de critérios de sustentabilidade estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 4ª edição AGO/2021. As práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada:

6.2. Contratada deverá sempre que possível apresentar os conteúdos e resultados produzidos (relatórios, apresentações, etc.) de forma eletrônica, e assim evitar a impressão de documentos, atendendo ao Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

6.3. Ainda considerando o impacto ambiental da execução das atividades, o planejamento e metodologia da educação ambiental, a Contratada deverá aplicar as melhores técnicas e fazer o uso racional dos recursos, já que estes têm impacto direto em consumo de energia, além de eventualmente na produção de lixo, e orientação da destinação que o usuário final deu ao seu produto após ser consumido e oferecer opções para reaproveitá-lo em suas cadeias produtivas ou destiná-lo corretamente nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) - Lei nº 12.305, de 02/08/2010.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. A Visita técnica tem por objetivo dar à Instituição Pública, a certeza e a comprovação de que todos os licitantes conheceram integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que suas propostas de preços, refletirão com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando a Instituição Pública de possíveis inexecuções contratuais;

7.2. **Deverá** ser realizada a visita técnica, uma vez que se faz necessária a consideração de fatores preponderantes ao fornecimento, os quais devem ser verificados “in loco”, para a adequada dimensão dos serviços a serem prestados, bem como elaboração da proposta;

7.3. O agendamento deverá ser realizado até 24 (vinte e quatro) horas antes, através dos contatos abaixo:

Nome	Telefone	E-mail
Leonardo Vilano	(11) 2810-8131	leonardo.v-amazul@ipen.br
Jonas Pontes	(11) 2810-5766	jonas.p-amazul@ipen.br
Eduardo Costa	(11) 2810-8133	eduardo.c-amazul@ipen.br
José Roberto	(11) 2810-5970	jose.n-amazul@ipen.br

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.0.1. Após a assinatura do contrato, a empresa deverá estar apta em até 20 (vinte dias úteis a realizar as atividades pertinentes ao presente processo.

8.0.2. O serviço deverá ser realizado nas instalações da CONTRATANTE, localizada na Travessa R, 400, Cidade Universitária - Butantã – SP, São Paulo/SP, e com mão de obra à cargo da CONTRATADA, de modo que caiba a CONTRATANTE apenas a fiscalização dos serviços por um Fiscal de Contrato.

8.0.3. Os funcionários da contratada deverão obedecer à legislação trabalhista em vigor e, portanto, devem estar devidamente habilitados e certificados. A documentação requerida envolve comprovante de treinamento atualizado em Normas Regulamentadoras vinculadas à natureza do serviço. Também faz parte o ASO, em concordância com o PPRA, com o PCMSO e com os riscos da atividade desenvolvida.

8.0.4. Todos os colaboradores designados para adentrar as ÁREAS CONTROLADAS e supervisionadas das instalações do IPEN/CNEN-SP, devem, obrigatoriamente, seguir os procedimentos internos de segurança, proteção física e de radioproteção.

8.0.5. Os funcionários da contratada deverão executar os serviços uniformizados e identificados por uso de crachá próprio da empresa. Fica terminantemente proibida a utilização de bermudas, camisetas regatas, bonés, chapéus, chinelos, sandálias e outras vestimentas e acessórios não permitidos no interior do CNEN/IPEN-SP.

8.0.6. A empresa prestadora deverá fornecer todo o ferramental, equipamentos e acessórios adequados e necessários para a realização dos serviços relacionados neste Termo de Referência.

8.0.7. Após a realização das atividades, a contratada deverá realizar a limpeza dos rejeitos gerados do serviço executado.

8.0.8. Durante o período de vigência do contrato a **CONTRATANTE** poderá realizar auditorias conforme Resolução - RDC N° 301, de 21 de agosto de 2019, na **CONTRATADA**, sem a necessidade de aviso prévio da auditoria.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos

empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do

mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

11.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados;

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei nº 14.133, de 2022.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2022.

14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 2022.

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2022.

14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

14.10. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

- 14.11. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.12. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.13. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.14. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.15. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.16. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 14.18. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.19. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 14.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2022.

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 15.1. Ao término da execução de cada serviço, a Contratada deverá emitir Relatório Técnico assinado por seu responsável designado, contendo a descrição dos serviços executados.
- 15.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes na proposta e neste Projeto Básico, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 15.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, contados da entrega do serviço pela CONTRATADA, após sua verificação de qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados.
- 15.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da quantidade do serviço executado e dos materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 15.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 15.6. O fiscal do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 15.7. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, baseado na medição contratual.
- 15.8. Garantia pela qualidade dos serviços e equipamentos com prazo mínimo de 3 (três) meses, contados a partir da sua aceitação definitiva pela fiscalização do IPEN-CNEN/SP.

15.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.4. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

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

16.8. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

16.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.12. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

16.16. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. DO PAGAMENTO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

17.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 12º da Lei nº 14.133, de 2021.

17.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 62 da Lei nº 14.133, de 2021

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

17.5.1. o prazo de validade;

17.5.2. a data da emissão;

17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. o período de prestação dos serviços;

17.5.5. o valor a pagar; e

17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

17.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

17.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão

ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- Dar causa a inexecução parcial do contrato;
- Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Dar causa à inexecução total do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para ao certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I – Considera-se comportamento inidôneo entre outros, declaração falsa quando às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

20.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções::

I - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

II - Multa, sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta por qualquer infração das alíneas 'a' a 'l' do Subitem 1:

a) Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

III - **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas 'b' a 'g' do Subitem 1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas 'h' a 'l' do Subitem 1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

20.3. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são

20.5. A Sanção de impedimento atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

20.7. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.8. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.9. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código

Civil.

20.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.17. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. **Atestado(s) de capacidade técnica** fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a prestação satisfatória, por parte da licitante, de objeto/de serviço similar ao do presente processo.

21.3.1.1. No caso de atestado(s) fornecido(s) por empresa privada, não será(ão) aceito(s) aquele(s) emitido(s) pela própria licitante ou por empresa(s) pertencente(s) ao mesmo grupo empresarial, sendo considerado como pertencente(s) ao mesmo grupo empresa(s) controlada(s) pela licitante ou que tenha(m), pelo menos, uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da(s) empresa(s) emitente(s) e da empresa licitante.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O valor estimado para a contratação do serviço, descrito no presente documento, é de **R\$ 44.277,02 (quarenta e quatro mil, duzentos e setenta e sete reais e dois centavos)**.

22.2. Para o correto dimensionamento, a proposta da empresa licitante deverá apresentar uma tabela de preços semelhante ao ANEXO B do presente documento.

23. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

23.1. O pagamento pelos serviços de manutenção preventiva será conforme tabela abaixo, mediante ateste do Fiscal do Contrato se atendidas as condições de pagamento do item 15.

	Pagamentos												
Visitas	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	100%
Preventivas	25%			25%			25%			25%			

ANEXO A - CHECK-LIST MANUTENÇÃO PREVENTIVA

LEGENDA: X – Inspeção visual, testes e Ajustes; T – Trocar			
Nº	Descrição	250h ou 3 meses	1000h ou 12 meses
1	Limpeza geral	X	
2	Lubrificação	X	
3	Aditivo do radiador e água	T	
4	Verificar Bomba de água		X
5	Filtro de ar	T	
6	Filtro de óleo da transmissão		T
7	Filtro de óleo do motor	T	
8	Óleo do diferencial		T
9	Óleo do motor	T	
10	Rotor		T
11	Tampa do distribuidor		T
12	Cabo de vela		T
13	Velas de ignição		T
14	Filtro de óleo hidráulico		T
15	Óleo da transmissão		T
16	Correia do alternador		T
17	Correia dentada do motor		T
18	Rolamento da correia dentada		T
19	Tensionador da correia dentada		T
20	Filtro do GLP	T	
21	Verificar válvulas e reguladores de gás	X	

LEGENDA: X – Inspeção visual, testes e Ajustes; T – Trocar			
22	Verificar vazamentos no sistema de GLP-mangueiras e presilhas	X	
23	Verificar óleo hidráulico	X	
24	Verificar correias do sistema hidráulico	X	
25	Verificar conexões de cilindros e válvulas da bomba hidráulica	X	
26	Verificar vazamentos em todo o sistema de fluidos hidráulicos	X	
27	Verificar cilindros hidráulicos de direção e elevação de carga	X	
28	Verificar funcionamento da bomba hidráulica	X	
29	Verificar correia da hélice	X	
30	Verificar correia de transmissão	X	
31	Verificar corrente de transmissão	X	
32	Verificar condições gerais de rodas e pneus	X	
33	Verificar luzes da cabine e painel de controle	X	
34	Verificar luzes exteriores e farol	X	
35	Verificar válvulas e reguladores de gás	X	
36	Verificar calços deslizantes	X	
37	verificar condições gerais das correntes de elevação	X	
38	Verificar controle direcional frente e ré	X	
39	Verificar corrente de ancoragem	X	

LEGENDA: X – Inspeção visual, testes e Ajustes; T – Trocar			
40	Verificar corrente de elevação	X	
41	Verificar eixo direcional	X	
42	Verificar fluido de freio	X	T
43	Verificar lonas de freio	X	
44	Verificar folgas da torre e trava dos garfos	X	
45	Verificar marcha lenta e alta do motor	X	
46	Verificar controle de elevação e carga	X	
47	Verificar escapamento	X	
48	Verificar estado de funcionamento do horímetro	X	
49	Verificar indicador de carga do alternador	X	
50	Verificar indicador de temperatura do motor	X	
51	Verificar dispositivos de segurança sonoro	X	
52	Verificar pedais e sistema de embreagem	X	
53	Verificar rodas de direção	X	
54	Verificar rodas de tração e carga	X	
55	Verificar roletes e rolamentos da torre de elevação	X	

ANEXO B - PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE REMESSA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Empilhadeira Yale-Eaton ModeloG 83-P	Serviço	4		
2	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Empilhadeira Komatsu Modelo FG-18 HT	Serviço	4		
3	Cabo de freio de mão - Yale-Eaton ModeloG 83-P	Unidade	1		
4	Cabo de vela- Yale -Eaton ModeloG 83-P	Jogo	1		
5	Cilindro de Inclinação - Yale-Eaton ModeloG 83-P	Unidade	2		
6	Cilindro mestre - Yale-Eaton ModeloG 83-P	Unidade	1		
7	Cilindro de roda - Yale-Eaton ModeloG 83-P	Unidade	1		
8	Correia dentada - Yale-Eaton ModeloG 83-P	Unidade	1		
9	Correia do alternador - Yale-Eaton ModeloG 83-P	Unidade	1		
10	Correia hidráulica - Yale-Eaton ModeloG 83-P	Unidade	1		
11	Correia de transmissão - Yale-Eaton ModeloG 83-P	Unidade	1		
12	Corrente de elevação - Yale-Eaton ModeloG 83-P	Unidade	2		
13	Farol de milha- Yale -Eaton ModeloG 83-P	Unidade	2		
14	Lâmpada do faro l- Yale-Eaton ModeloG 83-P	Unidade	2		
15	Lâmpada da lanterna/freio - Yale-Eaton ModeloG 83-P	Unidade	2		
16	Lâmpada de ré - Yale-Eaton ModeloG 83-P	Unidade	2		
17	Lonas de freio - Yale-Eaton ModeloG 83-P	Unidade	2		
18	Redutor GLP - Yale-Eaton ModeloG 83-P	Unidade	1		
19	Rolete- Yale -Eaton ModeloG	Unidade	8		

	83-P				
20	Rotor- Yale -Eaton ModeloG 83-P	Unidade	1		
21	Tampa do distribuidor - Yale-Eaton ModeloG 83-P	Unidade	1		
22	Tensionador da correia dentada - Yale-Eaton ModeloG 83-P	Unidade	1		
23	Vela Aquecedora - Yale-Eaton ModeloG 83-P	Unidade	4		
24	Cabo de freio de mão - Komatsu Modelo FG-18 HT	Unidade	1		
25	Cabo de vela - Komatsu Modelo FG-18 HT	Jogo	1		
26	Cilindro de Inclinação - Komatsu Modelo FG-18 HT	Unidade	2		
27	Cilindro mestre - Komatsu Modelo FG-18 HT	Unidade	1		
28	Cilindro de roda - Komatsu Modelo FG-18 HT	Unidade	1		
29	Correia dentada - Komatsu Modelo FG-18 HT	Unidade	1		
30	Correia do alternador - Komatsu Modelo FG-18 HT	Unidade	1		
31	Correia hidráulica - Komatsu Modelo FG-18 HT	Unidade	1		
32	Correia de transmissão - Komatsu Modelo FG-18 HT	Unidade	1		
33	Corrente de elevação - Komatsu Modelo FG-18 HT	Unidade	2		
34	Farol de milha - Komatsu Modelo FG-18 HT	Unidade	2		
35	Lâmpada do farol - Komatsu Modelo FG-18 HT	Unidade	2		
36	Lâmpada da lanterna/freio - Komatsu Modelo FG-18 HT	Unidade	2		

37	Lâmpada de ré - Komatsu Modelo FG-18 HT	Unidade	2		
38	Lonas de freio - Komatsu Modelo FG-18 HT	Unidade	2		
39	Redutor GLP - Komatsu Modelo FG-18 HT	Unidade	1		
40	Roleta - Komatsu Modelo FG- 18 HT	Unidade	8		
41	Rotor - Komatsu Modelo FG- 18 HT	Unidade	1		
42	Tampa do distribuidor - Komatsu Modelo FG-18 HT	Unidade	1		
43	Tensionador da correia dentada - Komatsu Modelo FG-18 HT	Unidade	1		
44	Vela Aquecedora - Komatsu Modelo FG-18 HT	Unidade	4		
TOTAL					



Documento assinado eletronicamente por **Emerson Soares Bernardes, Chefe do Centro de Radiofarmácia**, em 21/07/2022, às 11:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#) e no §1º do art. 7º da Portaria PR/CNEN nº 80, de 28 de dezembro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cnen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1537038** e o código CRC **13B53C91**.