

## COMISSAO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR

## Termo de Referência 232/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
232/2026	113202-COMISSAO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR	EDUARDO LUIZ COSTA	02/07/2026 10:54 (v 0.9)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	589/2026	01342.001470/2026-20

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de manutenção de autoclave utilizadas no Centro de Radiofarmácia (SECRF) do IPEN/CNEN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 01 - Tabela de serviços e preços.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	1	Serviço de Manutenção Preventiva de Autoclaves	2461	Serviço	01	R\$ 96.144,96	R\$ 96.144,96
	2	Serviço de Manutenção Corretiva de Autoclaves		Serviço	01	R\$ 30.141,60	R\$ 30.141,60
	3	Serviço de Fornecimento de Peças		Serviço	01	R\$ 60.779,00	R\$ 60.779,00
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO</b>							<b>R\$ 187.065,56</b>

## Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que envolve a realização de manutenções preventivas periódicas e atendimentos corretivos sob demanda em equipamentos críticos para o processo produtivo, sendo indispensável à manutenção das condições operacionais, de segurança e de conformidade regulatória das autoclaves utilizadas na produção de radiofármacos. A possibilidade de prorrogações do prazo de vigência mostra-se mais vantajosa, considerando o Estudo Técnico Preliminar, que evidenciou a necessidade de execução contínua dos serviços para evitar descontinuidade operacional, reduzir riscos regulatórios e assegurar maior eficiência na gestão contratual, com melhor planejamento das manutenções e economicidade na contratação.

### **Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- a) ID PCA no PNCP: 00402552000126-0-000004/2026;
- b) Data de Publicação no PNCP: 13/05/2025; e
- c) Identificador da Futura Contratação: 113202-245/2026.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

### **3.1. EQUIPAMENTOS E SISTEMAS ATENDIDOS**

3.1.1. Caberá à empresa CONTRATADA o levantamento complementar de componentes, subsistemas e equipamentos secundários relacionados aos principais equipamentos, objetivando a boa execução do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

**Tabela 02 - Equipamentos.**

<b>Item</b>	<b>Equipamento</b>	<b>Fabricante</b>	<b>Modelo</b>	<b>Patrimônio</b>	<b>Localização</b>
				CR1216	

01	Autoclave	Sercon	HSE19GA	Patrimônio: 36041 /235050	Área de Embalagem
02	Autoclave	Luferco	39206	CR 1713 Patrimônio: 46850 /203620	Saída de Emergência Ala Quente AS-16 (Área Controlada)
03	Autoclave	Bauhmer	HI-VAC-PLUS	CR 0941 Patrimônio: 30601	Cela de Produção de Cloreto de Tálcio (TI 201), na AS-10 (Área Controlada)
04	Autoclave	Sercon	MP3000	CR 0615 Patrimônio: 204226	Cela de Produção de Citrato de Gálio (Ga67) na AS-10 (Área Controlada)
05	Autoclave	IPEN	NA	CR 0026	Cela de Produção de Hidroxiapatita (153Sm) na AS-08 (Área Controlada)
06	Autoclave	IPEN	NA	CR 0034	Cela de Produção Pertecnetato de Sódio (99mTc), na AS-06 (Área Controlada)
07	Autoclave	Tuttnauer	2540EKA	CR-2277 Patrimônio: 56958	Laboratório do Microbiológico

3.1.2. As descrições completas dos equipamentos poderão ser verificadas no ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.

## 3.2. DOS SERVIÇOS

### 3.2.1. Serviço de Manutenção Preventiva

3.2.1.1. A manutenção preventiva consiste na revisão periódica dos equipamentos através de visitas mensais tendo a finalidade preservar a operabilidade do equipamento e também de avaliar as condições de funcionamento dos equipamentos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos.

3.2.1.2. A manutenção preventiva será realizada uma vez no mês em todos os equipamentos, independentemente das solicitações para manutenção corretiva.

3.2.1.3. Os consumíveis necessários para a realização das manutenções preventivas devem ser fornecidos pela contratada sem custo adicional;

3.2.1.4. A manutenção preventiva deverá ser marcada antecipadamente, podendo a mesma ser realizada concomitantemente com as manutenções corretivas.

3.2.1.5. Na manutenção preventiva as seguintes atividades mínimas deverão ser executadas:

- a) Limpeza dos equipamentos;
- b) Verificação das válvulas de segurança verificação de pressão, tempo e temperatura (controlador microprocessador);
- c) Verificação e limpeza de filtros e purgadores;
- d) Verificação da guarnição de vedação da porta;
- e) Verificação de funcionamento das travas de segurança das portas;
- f) Verificação dos componentes eletroeletrônicos;
- g) Verificação de funcionamento do pressostato verificação dos sensores de temperatura;
- h) Verificação dos transdutores de pressão câmara externa e câmara interna;
- i) Verificação do funcionamento da bomba d' água;
- j) Verificação do sistema de bomba de vácuo;
- k) Verificação dos instrumentos (manômetro);
- l) Verificação das conexões pneumáticas;
- m) Verificação das válvulas solenoides;
- n) Verificação e limpeza dos sensores de nível do gerador de vapor;
- o) Verificação dos reparos dos contatos elétricos;
- p) Verificação do sistema de abertura e fechamento de porta ajuste e regulagens;
- q) Montagem do equipamento e teste final;
- r) Verificação dos elementos resistivos do gerador de vapor.

### **3.2.2. Serviço de Manutenção Corretiva**

3.2.2.1. A manutenção corretiva deverá ser prestada após o recebimento, pela empresa, da solicitação feita pela fiscalização do contrato. As solicitações poderão ser realizadas por telefone, correio eletrônico ou aplicativo de mensagens instantâneas para dispositivos móveis.

3.2.2.2. São previstas um total de 6 manutenções corretivas por equipamento, anualmente, elas serão pagas somente quando realizadas.

3.2.2.3. 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.

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

- a) Atendimento NORMAL: prazo máximo 72 horas, para restabelecer o funcionamento da(s) autoclaves(s);

b) Atendimento EMERGENCIAL: prazo máximo de 24 horas, em se tratando de situação emergencial, como por exemplo, autoclaves sem condições de uso.

3.2.2.5. 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.

### **3.3. DOS CONSUMÍVEIS**

3.3.1. A CONTRATADA é responsável por disponibilizar, sem ônus para a CONTRANTE, consumíveis, ferramentas e instrumentos de medição necessários para os serviços de manutenção, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

3.3.2. Entre os consumíveis, estão considerados:

- a) Estopa, lixa, pincel, etc.;
- b) Produtos químicos para limpeza;
- c) Fluidos;
- d) Silicone;
- e) Jogos de Anéis e Vedações;
- f) Filtros;
- g) Elemento Filtrante;
- h) Óleos;
- i) Parafusos, porcas e similares;
- j) Retentores; e
- k) Os demais que se fizerem necessários nos serviços de manutenção preventiva.

### **3.4. PEÇAS**

3.4.1. Entre as peças, estão considerados:

- a) Instrumentos calibrados para medição de parâmetros de processo – sensores de temperatura, pressão, umidade, posição, etc.;
- b) Componentes mecânicos – válvulas, reguladores, dutos, flexíveis, etc.;
- c) Componentes elétricos – cabos, disjuntores, conectores, contadoras, e demais materiais elétricos, etc.
- d) As demais que se fizerem necessários.

3.4.2. O fornecimento de peças dar-se-á mediante ressarcimento da CONTRATADA pela CONTRATANTE, e a provisão anual de verba para peças será no valor do total da lista de peças constante na Tabela 03.

3.4.3. As peças devem ser novas, de qualidade igual ou superior às já instaladas, e compatíveis com os equipamentos cobertos pelo contrato. Os materiais, peças e componentes de reposição substituídos, deverão ser garantidos pelo período estabelecido na legislação vigente. Nos casos em que os materiais, peças e componentes de reposição tenham prazo de garantia do fabricante superior ao mínimo estabelecido em Lei, prevalecerá o prazo do fabricante;

3.4.4. O descarte de peças e consumíveis é de responsabilidade CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, e deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade conforme determinam as resoluções CONAMA e o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU.

3.4.5. A futura contratada deverá apresentar proposta comercial com os valores unitários e totais de todas as peças estabelecidas no Anexo II - Planilha de Preços em anexo nesse Termo de Referência.

3.4.6. Os valores das peças terão vigência contratual de até 12 (doze) meses, podendo ser reajustadas pelo IPCA /IBGE a cada renovação;

3.4.7. O valor máximo total estimado para aquisição de peças é conforme no Anexo II - Planilha de Preços em anexo nesse Termo de Referência, sendo que estas previamente elencadas poderão ser trocadas por outras não listadas pela área técnica, caso houver necessidade;

3.4.8. Durante a execução contratual a área técnica solicitará as peças conforme demanda, a futura Contratada deverá apresentar 3 (três) orçamentos para comprovar valores. A área requisitante fará a análise das peças /orçamentos, bem como, realizará pesquisa de preços nos termos previstos na IN 65/2021 e encaminhará a futura contratada o orçamento escolhido para inclusão/aquisição.

3.4.9. As peças só poderão ser adquiridas, mediante solicitação e autorização do fiscal do contrato; 3.10. A Contratada deverá apresentar separadamente a(s) Nota(s) Fiscal (is) de compras realizadas de materiais, peças e componentes, pelos quais será feito o ressarcimento, junto com a fatura mensal dos serviços

3.4.10. Para as peças que não constam na Tabela 03 - Lista de Peças, esta(s) nota(s) fiscal (is), emitida em nome da Contratada pelo fornecedor do elemento, será ressarcida da seguinte forma: será aplicado a taxa de administração, conforme Acórdão nº 2622/2013, do Tribunal de Contas da União, tomando o valor médio de no máximo de 16,32%. Desta feita, sobre o somatório dos valores da(s) Notas Fiscal (is) do(s) elemento(s) a serem ressarcidos, a taxa de administração pretende cobrir os impostos embutidos na Nota pelo repasse das peças, bem como os custos para aquisição.

**Tabela 03 - Lista de Peças.**

ITEM	DESCRIÇÃO	U.M.	QUANTIDADE
<b>Autoclave Horizontal SERCON - HSS19 - PATRIMÔNIO: 36041</b>			
1	RESISTÊNCIA TB 500 W	UNIDADE	1
2	VÁLVULA SOLENÓIDE 1/2" - VAPOR	UNIDADE	2
3	KIT DE REPARO DE VÁLVULA 1/2"	UNIDADE	1
4	MANÔMETRO 0 A 5 KGF/CM <sup>2</sup>	UNIDADE	1
5	BOTÃO DE EMERGÊNCIA	UNIDADE	1
6	MANOVACUÔMETRO - 76 A 5 KGF/CM <sup>2</sup>	UNIDADE	1
7	ELEMENTO FILTRANTE DE POLIPROPILENO	UNIDADE	2
8	GUARNIÇÃO VULCANIZADA 41X41	UNIDADE	1
9	FITA IMPRESSORA	UNIDADE	6

**Autoclave Horizontal LUFERCO - 39206 - PATRIMÔNIO: 46850**

10	RESISTÊNCIA TB 6000 W	UNIDADE	1
11	VÁLVULA SOLENÓIDE 1/2" - VAPOR	UNIDADE	2
12	VÁLVULA SOLENÓIDE 3/4" - VAPOR	UNIDADE	2
13	TRANSMISSOR DE PRESSÃO MBS 4500	UNIDADE	2
14	MEMBRANA DE SILICONE 56 MM	UNIDADE	1
15	GUARNIÇÃO DE SILICONE 9,0 X 11,0 MM	UNIDADE	12
16	FILTRO BACTERIOLÓGICO	UNIDADE	2
17	MANÔMETRO 0 A 5 KGF/CM <sup>2</sup>	UNIDADE	1
18	MANOVACUÔMETRO - 76 A 5 KGF/CM <sup>2</sup>	UNIDADE	1
19	FITA IMPRESSORA	UNIDADE	6
20	VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL 1/2"	UNIDADE	1
21	VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL 3/4"	UNIDADE	1
22	SENSOR DE TEMPERATURA PT-100	UNIDADE	1
23	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 24 V	UNIDADE	1
24	IMPRESSORA FH 190	UNIDADE	1
25	SINALIZADOR COM MICRO LED AMARELO	UNIDADE	2
26	SINALIZADOR COM MICRO LED VERMELHO	UNIDADE	2
27	SINALIZADOR COM MICRO LED VERDE	UNIDADE	2
28	MICRO-VENTILADOR 120X120X38	UNIDADE	1
29	KIT DE REPARO DE VÁLVULA 1/2"	UNIDADE	1
30	CONTATOR 50 A - DILM50	UNIDADE	1
31	VÁLVULA DE SEGURANÇA 43 PSI	UNIDADE	1

**Autoclave Horizontal BAUHMER - HI-VAC-PLUS - PATRIMÔNIO: 30601**

32	RESISTÊNCIA TB 6000 W	UNIDADE	1
33	SENSOR DE NÍVEL COM HASTE DE 140 MM	UNIDADE	1
34	VÁLVULA ESFERA 1/2" - BSP ATUADOR	UNIDADE	1

35	VÁLVULA ESFERA 3/4" - BSP - ATUADOR	UNIDADE	1
36	VÁLVULA SOLENÓIDE 1/2" - ÁGUA	UNIDADE	1
37	MANÔMETRO 0 A 5 KGF/CM <sup>2</sup>	UNIDADE	1
38	MANOVACUÔMETRO - 76 A 5 KGF/CM <sup>2</sup>	UNIDADE	1
39	MEMBRANA DE SILICONE 56 MM	UNIDADE	1
40	GUARNIÇÃO VULCANIZADA	UNIDADE	1
41	FILTRO BACTERIOLÓGICO	UNIDADE	1
42	FITA IMPRESSORA	UNIDADE	6
43	VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL 1/2"	UNIDADE	2
44	VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL 3/4"	UNIDADE	2
45	SENSOR DE TEMPERATURA PT-100	UNIDADE	1
46	FONTE DE ALIMENTAÇÃO 24 V	UNIDADE	1
<b>Autoclave Horizontal SERCON - HS MP3000</b>			
47	RESISTÊNCIA TB 4000W	UNIDADE	1
48	PRESSOSTATO KPI35	UNIDADE	1
49	VÁLVULA SOLENÓIDE 1/2" - VAPOR	UNIDADE	2
50	KIT DE REPARO DE VÁLVULA 1/2"	UNIDADE	2
51	NIPLE DUPLO - LATÃO 1/2"	UNIDADE	3
52	FITA IMPRESSORA	UNIDADE	3
53	MEMBRANA BIG MOD. TW30-1812-100	UNIDADE	1
<b>Autoclave Vertical IPEN - PATRIMÔNIO: CR 0026</b>			
54	VÁLVULA SOLENÓIDE 1/2" - VAPOR	UNIDADE	1
55	PURGADOR BP 22	UNIDADE	1
56	PRESSOSTATO KPI35	UNIDADE	1
57	KIT DE REPARO DE VÁLVULA SPIRAX SARCO	UNIDADE	2
58	VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL 1/2"	UNIDADE	1
59	SENSOR DE TEMPERATURA PT-100	UNIDADE	1
60	FITA IMPRESSORA	UNIDADE	2

**Autoclave Vertical IPEN - HSS19 - PATRIMÔNIO: CR 0024**

61	VÁLVULA SOLENÓIDE 1/2" - VAPOR	UNIDADE	2
62	VÁLVULA SOLENÓIDE 3/4" - VAPOR	UNIDADE	2
63	TRANSMISSOR DE PRESSÃO MBS 4500	UNIDADE	1
64	TERMOSTATO ELETRÔNICO ESTÁTICO SCE	UNIDADE	1
65	CONTATOR TELEMECANIQUE D 18 10	UNIDADE	1
66	VÁLVULA DE SEGURANÇA 43PSI	UNIDADE	2
67	FITA IMPRESSORA	UNIDADE	3

**Autoclave de Bancada Tuttnauer - Modelo Tuttnauer  
CR-2277**

81	GUARNIÇÃO DA PORTA (GAXETA)	UNIDADE	1
82	VÁLVULA DE SEGURANÇA (SAFETY VALVE)	UNIDADE	1
83	RESISTÊNCIA 2200W	UNIDADE	1
84	SENSOR DE TEMPERATURA (PT-100)	UNIDADE	1
85	VÁLVULAS SOLENOIDE	UNIDADE	1

**3.5. DAS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO**

3.5.1. Todas as atividades e medições devem ser registradas em check list e assinadas por profissional habilitado.

3.5.2. A CONTRATADA pode propor alterações, desde que visando o melhor cumprimento do contrato, e mediante avaliação da CONTRATANTE.

3.5.3. A calibração das válvulas de segurança, válvulas de alívio, purgadores, manômetros, e demais instrumentos necessários à operação do sistema, são de responsabilidade da contratada.

**3.6. PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (PMOC)****3.6.1. Definições**

3.6.1.1. Após a inspeção in loco dos equipamentos e sistemas, a CONTRATADA deverá elaborar um PMOC para avaliação e posterior aprovação da CONTRATANTE.

3.6.1.2. Após 30 (trinta) dias corridos da data de assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar uma proposta para o Plano de Manutenção, operação e Controle (PMOC), em conformidade com as Normas vigentes nas versões mais atuais.

3.6.1.3. Caso o PMOC não seja aprovado pela fiscalização da CONTRANTE, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de notificação da CONTRATANTE, para realizar os ajustes necessários.

3.6.1.4. Uma vez aprovado e vigente, o PMOC deve estar permanentemente disponível para consulta da equipe técnica da CONTRATANTE. O documento precisa os equipamentos cobertos pelo PMOC; os ambientes atendidos pelos equipamentos; a descrição e as periodicidades das atividades de manutenção. Também deve haver campo para observações, relatório de eventos adversos e procedimentos em caso de falhas em equipamentos e sistemas.

3.6.1.5. As tarefas de manutenção devem ser executadas de forma a causar o menor impacto possível sobre laboratórios e processos produtivos. Para tanto, a CONTRATADA deverá programar e gerenciar, em comum acordo com a CONTRATANTE, as visitas para a realização dos serviços.

3.6.1.6. Os serviços agendados estão expostos à dinâmica do processo produtivo do Centro de Radiofarmácia do IPEN-CNEN/SP, podendo sofrer com alterações e/ou atrasos.

3.6.1.7. Para o desenvolvimento dos serviços, serão consideradas duas categorias de atendimento, cada uma brevemente descrita abaixo:

3.6.1.8. Manutenção preventiva: é de responsabilidade da CONTRATADA apresentar um calendário de visitas para os serviços de manutenção preventiva e preditiva. Eventuais reagendamentos devem ser formalmente comunicados via *e-mail*, com antecedência mínima de 48 horas.

3.6.1.9. Manutenção corretiva emergencial: a solicitação para serviço ocorre sob demanda, mediante e-mail, telefonema ou mensagem, da CONTRATANTE para a CONTRATADA, quando necessário, incluso o atendimento fora de horário comercial, em finais de semana e feriados. A contratada deverá disponibilizar e-mail e número de telefone com "WhatsApp" para contato e abertura de chamados. A CONTRATADA tem o prazo de até 24h para responder ao chamado, e de até 72h para conclusão da manutenção, devendo apresentar justificativa técnica para os casos que extrapolarem a tolerância, sob pena de não cumprimento contratual.

3.6.1.10. A equipe técnica da CONTRATADA não é obrigada a permanecer nas instalações da CONTRATANTE em período integral. No entanto, a CONTRATADA deve se comprometer a cumprir com os prazos de atendimento estipulados no presente Projeto Básico, assim como todas as atividades mínimas de manutenção e sua periodicidade.

### **3.6.2. Do conteúdo dos relatórios técnicos de manutenção**

3.6.2.1. A cada mês, para comprovar o serviço contratado, um relatório técnico deverá ser entregue, em formato físico e digital, identificando:

- a) Código de identificação para rastreabilidade do relatório;
- b) Os dados da CONTRATADA e de seu responsável técnico;
- c) Os dados da CONTRATANTE e relação dos equipamentos e sistemas atendidos;
- d) Número de ocupantes (fixo/rotativo) nas dependências do contratante;
- e) Relação dos equipamentos cobertos pelo contrato de manutenção e pontos críticos;
- f) Relação das atividades desenvolvidas e de suas periodicidades e;
- g) Campo destinado a observações.

3.6.2.2. A documentação do PMOC precisa respeitar os princípios de integridade de dados, preconizados pelas principais diretrizes de Boas Práticas de Fabricação e pela ABNT NBR ISO/IEC 17025. Ou seja, os dados devem ser Atribuíveis, Legíveis, Contemporâneas, Originais e Acuradas.

3.6.2.3. Durante a avaliação técnica da proposta, a LICITANTE deverá apresentar um modelo de relatório de manutenção.

## **3.7. NORMAS DE REFERÊNCIA**

- ABNT NBR ISO 17665 - Esterilização DE PRODUTOS PARA SAÚDE – CALOR ÚMIDO;
- ABNT NBR ISO 14.644 – Salas limpas e ambientes controlados associados;
- ABNT NBR ISO 1.021 – Medições de temperatura em condicionamento de ar;
- ABNT NBR ISO 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
- NR-10 – Trabalhos em eletricidade;
- NR-17 – Ergonomia;
- NR-18 -- Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- CONAMA -- Resolução Nº 267;
- CONAMA -- Resolução nº 340;
- NR-06 – Equipamento de proteção individual – EPI;
- NR-33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados;
- NR-35/MTE – Trabalhos em Altura;
- Norma CNEN NN 3.01:2011 – Diretrizes Básicas de Proteção Radiológica e suas Posições Regulatórias;
- Norma CNEN NN 3.05:2013 – Requisitos de segurança e proteção radiológica para serviços de medicina nuclear (Resolução CNEN 159/13);
- RDC 658/2022 -- Diretrizes gerais de boas práticas de fabricação de medicamentos;
- NR-13 - CALDEIRAS, VASOS DE PRESSÃO E TUBULAÇÕES E TANQUES METÁLICOS DE ARMAZENAMENTO;
- NR-12 - SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS;
- NR-17 - ERGONOMIA.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Sustentabilidade

4.1.1. O Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares exigirá de seus prestadores de serviço, no exercício de seus misteres, responsabilidade social e ambiental; no primeiro caso, privilegiando a adoção de práticas que favoreçam a inclusão social e, no segundo, de práticas que combatam o desperdício de recursos naturais e evitem danos ao meio ambiente, conforme alinhado no Plano Diretor de Logística Sustentável da Comissão Nacional de Energia Nuclear - PLS - 2024/2027.

4.1.2. As licitantes deverão declarar que os materiais de consumo empregados na execução dos serviços, conforme o artigo 5º da Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19/01/2010, são:

- a) No todo ou em parte, constituídos por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR nº 15448-1 e 15448-2;
- b) Certificados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos similares;
- c) Acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- d) Não contém substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.3. A 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.

4.1.4. 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.

## 4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 4.3. Vistoria

4.3.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas.

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

4.3.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.3.3.1. O agendamento da vistoria deverá ser realizado através dos e-mails abaixo:

Nome	E-mail
Leonardo Villano	leonardo.v-amazul@ipen.br
Eduardo Costa	eduardo.c-amazul@ipen.br
Jefferson Petrosino	petrosino-maxima@ipen.br
José Roberto	jose.n-amazul@ipen.br

4.3.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.3.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 4.4. Não exclusividade para ME/EPP

4.4.1. A não exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) nesta licitação é justificada com base na Lei 14.133, que estabelece princípios fundamentais para as contratações públicas, incluindo a promoção da competitividade, a busca pela melhor proposta técnica e econômica, e a eficiência nas aquisições governamentais.

4.4.2. Após uma análise criteriosa do mercado, verificou-se a concessão de exclusividade para ME/EPP poderia restringir a competitividade do certame, comprometendo a obtenção das melhores condições de preço e qualidade para o órgão contratante, bem como a eficiência na entrega dos produtos necessários para suas atividades.

4.4.3. Além disso, a não exclusividade permite a participação de fornecedores especializados na fabricação e fornecimento desses itens, ampliando o leque de opções disponíveis e fomentando a concorrência saudável entre os licitantes.

4.4.4. Portanto, ao optar por não estabelecer exclusividade para ME/EPP, o órgão contratante busca assegurar a conformidade com os princípios estabelecidos na Lei 14.133, promovendo uma contratação pública transparente, eficiente e que atenda plenamente às necessidades institucionais.

#### **4.5. Auditoria**

4.5.1. Durante o período de vigência do contrato a CONTRATANTE poderá realizar auditorias conforme Resolução - RDC Nº 658, de 30 de março de 2022, na CONTRATADA, sem a necessidade de aviso prévio da auditoria.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Condições de execução**

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: 15 dias da assinatura do contrato;

5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Conforme item 3 deste Termo de Referência.

5.1.1.3. Cronograma de realização dos serviços: Deverá ser definido junto ao fiscal de contrato e enviado o cronograma mensalmente.

#### **5.2. Local e horário da prestação dos serviços**

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Centro de Radiofarmácia do IPEN, localizada na Travessa R, nº 400, Cidade Universitária- Butantã, São Paulo/SP, e com mão de obra à cargo da CONTRATADA, de modo que cabe a CONTRATANTE apenas a fiscalização dos serviços por um Fiscal de Contrato.

5.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00 as 16:00 horas.

#### **5.3. Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas descritas no item 3 deste Termo de Referência.

#### **5.4. Materiais a serem disponibilizados**

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários conforme preconizado no item 3 deste Termo de Referência.

#### **5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5.1. 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 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), em concordância com o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), como Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e com os riscos da atividade desenvolvida;

5.5.2. Todos os equipamentos estão localizados em áreas controladas, em âmbito radiológico.

5.5.3. 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.

5.5.4. A CONTRATANTE será responsável pelo monitoramento radiológico, fornecimento de vestimentas adequadas e dosímetros.

5.5.5. Todos funcionários da CONTRATADA que irão acessar as áreas radiologicamente controladas deverão cursar o treinamento de proteção radiológica com carga horária de 04 horas, a ser ministrado pela CONTRATANTE em data e hora previamente agendados.

5.5.6. Todos os funcionários da CONTRATADA que irão acessar as áreas radiologicamente controladas deverão realizar monitoramento in vivo (exame de corpo inteiro) no início e após a conclusão do contrato. O monitoramento será realizado nas dependências da CONTRATANTE, sem ônus para a contratada. A duração do monitoramento é de aproximadamente 01 hora por funcionário.

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

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

5.5.9. Ao término da execução de cada serviço, a Contratada deverá emitir Relatório Técnico assinado por seu responsável designado, contendo a descrição dos serviços executados.

## **5.6. Especificação da garantia do serviço**

5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

## **5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.7.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1.1. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE todos os relatórios técnicos, registros de manutenção, histórico de intervenções e demais documentos pertinentes à execução contratual;

5.7.1.2. A CONTRATADA deverá assegurar a finalização adequada dos serviços em andamento, evitando a interrupção abrupta das atividades e garantindo condições operacionais seguras dos equipamentos.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **6.6. Preposto**

6.6.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.6.2. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.6.3. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

## **6.7. Rotinas de Fiscalização**

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

## **6.8. Fiscalização Técnica**

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.8.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.8.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

## **6.9. Fiscalização Administrativa**

6.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## **6.10. Gestor do Contrato**

6.10.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.10.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.10.1.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10.1.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10.1.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10.1.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.10.1.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### 7.5. Recebimento

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.5.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

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

7.5.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período 30 (trinta) dias.

7.5.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.5.7.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.5.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.5.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.5.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.5.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

7.5.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.6. Liquidação**

7.6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.6.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.6.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.6.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.6.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.6.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

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

## **7.7. Prazo de pagamento**

7.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.7.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor (IPCA) de correção monetária.

## **7.8. Forma de pagamento**

7.8.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.8.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.8.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **7.9. Reajuste**

7.9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/05/2026.

7.9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.9.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.9.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **7.10. Cessão de Crédito**

7.10.1. Não será admitida cessão de crédito na contratação oriunda da presente contratação.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. As danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

### **9.2. Regime de Execução**

9.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

### **9.3. Exigências de habilitação**

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

#### **9.3.2. Habilitação jurídica**

9.3.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.3.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.3.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.3.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.3.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.3.2.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

#### **9.3.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.3.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados,

inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.3.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.3.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 9.3.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.4.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.3.4.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.3.4.4. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses .

9.3.4.5. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.3.4.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.3.4.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.3.4.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.3.4.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **9.3.5. Qualificação Técnica**

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

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

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

9.3.5.2.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

### **9.3.6. Qualificação Técnico-Operacional**

9.3.6.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

9.3.6.2.2. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 30% (trintapor cento) das parcelas de valor significativo dos serviços de manutenção preventiva (item 1).

9.3.6.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.3.6.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.3.6.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.3.6.8. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **9.3.7. Qualificação Técnico-Profissional**

9.3.7.1. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.3.7.1.1. Para o profissional responsável técnico: profissional de nível superior com formação compatível com as atividades de manutenção de autoclaves, devidamente registrado em conselho profissional competente, com experiência comprovada na execução de serviços de manutenção e operação de sistemas de ar comprimido.

9.3.7.1.2. Técnico de manutenção mecânica: técnico de nível médio, especializado em mecânica. O profissional será responsável por serviços de manutenção em válvulas, atuadores, reguladores, geradores de vapor, tubulações, bombas, filtros etc.

9.3.7.1.3. Técnico de manutenção elétrica: técnico de nível médio, especializado em eletrotécnica, eletrônica ou eletromecânica. O profissional será responsável por serviços de manutenção em painéis elétricos, contadoras, CLPs, circuitos eletroeletrônicos de instrumentação e controle.

9.3.7.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3.7.3. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

### **9.3.8. Disposições gerais sobre habilitação**

9.3.8.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3.8.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.3.8.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.8.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

#### **9.4. Documentação complementar para cooperativas**

9.4.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.4.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.4.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.4.1.1. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.4.1.1. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.4.1.1. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.4.1.1. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

g) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 187.065,56 (cento e oitenta e sete mil e sessenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos no Anexo II.

10.1.1. A proposta deverá seguir o modelo do Anexo II - Planilha de Preços.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Programa de Trabalho Resumido: (PTRES): 229001;
- b) Programação Interna (PI): 24780000015;
- c) Elemento de Despesa (ED): 339039;
- d) Subitem: 17;
- e) Fonte de Recurso: 1000000000 ou 10500000038.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## 13. ANEXO I

### ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

#### 15.1. FINALIDADE

O Índice de Medição de Resultados (IMR) tem por finalidade avaliar o desempenho da CONTRATADA na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das autoclaves, assegurando que os serviços sejam prestados com qualidade, tempestividade e conformidade técnica, conforme exigências contratuais.

#### 15.2. INDICADORES DE DESEMPENHO

##### 15.2.1. Cumprimento da manutenção preventiva

- **Indicador:** Percentual de manutenções preventivas realizadas no prazo previsto
- **Meta:** 100%
- **Forma de medição:**  
Número de manutenções realizadas no prazo ÷ número total de manutenções programadas no período
- **Periodicidade:** Mensal
- **Evidência:** Relatórios técnicos e registros de execução
- **Critério de avaliação:**
  - ≥ 95% → Atendimento satisfatório
  - 90% a 94% → Atenção

- < 90% → Não conforme

### **15.2.2. Tempo de atendimento corretivo**

- **Indicador:** Percentual de atendimentos dentro do prazo contratual
- **Meta:** 100%
- **Forma de medição:**  
Chamados atendidos dentro do prazo ÷ total de chamados
- **Referência:**
  - Atendimento normal: até 5 dias
  - Emergencial: até 24h início
- **Periodicidade:** Mensal
- **Evidência:** Ordem de serviço e registros de tempo de resposta
- **Critério:**
  - ≥ 95% → Satisfatório
  - 85% a 94% → Atenção
  - < 85% → Não conforme

### **15.2.3. Qualidade técnica das manutenções**

- **Indicador:** Índice de retrabalho ou reincidência de falhas
- **Meta:** ≤ 5%
- **Forma de medição:**  
Número de falhas repetidas ÷ total de intervenções realizadas
- **Periodicidade:** Mensal
- **Evidência:** Histórico de manutenções
- **Critério:**
  - ≤ 5% → Satisfatório
  - 6% a 10% → Atenção
  - 10% → Não conforme

### **15.2.4. Entrega de relatórios técnicos**

- **Indicador:** Percentual de relatórios entregues no prazo
- **Meta:** 100%
- **Prazo:** até 3 dias úteis após a intervenção

- **Forma de medição:**  
Relatórios entregues no prazo ÷ total de serviços executados
- **Periodicidade:** Mensal
- **Evidência:** Relatórios registrados
- **Critério:**
  - ≥ 95% → Satisfatório
  - 90% a 94% → Atenção
  - < 90% → Não conforme

#### **15.2.5. Operacionalidade dos equipamentos**

- **Indicador:** Índice de disponibilidade operacional das autoclaves
- **Meta:** ≥ 95%
- **Forma de medição:**  
Tempo disponível ÷ tempo total no período
- **Periodicidade:** Mensal
- **Evidência:** Controle operacional e registros do MAPA
- **Critério:**
  - ≥ 95% → Satisfatório
  - 90% a 94% → Atenção
  - < 90% → Não conforme

#### **15.2.6. Gestão de peças e materiais**

- **Indicador:** Conformidade técnica das substituições
- **Meta:** 100%
- **Forma de medição:**  
Peças substituídas com justificativa técnica e aprovação ÷ total de substituições
- **Periodicidade:** Mensal
- **Evidência:** Relatórios e notas fiscais
- **Critério:**
  - 100% → Satisfatório
  - < 100% → Não conforme

### **15.3. SISTEMA DE PONTUAÇÃO**

- Cada indicador terá peso equivalente, salvo definição diversa na fase contratual.
- O desempenho global será obtido pela média dos indicadores avaliados.

Classificação:

- **≥ 95%** → Desempenho Excelente
- **90% a 94%** → Desempenho Adequado
- **80% a 89%** → Desempenho Regular
- **< 80%** → Desempenho Insatisfatório

#### 15.4. CONSEQUÊNCIAS DE DESEMPEHO

- Desempenho insatisfatório poderá ensejar:
  - glosa parcial do pagamento;
  - aplicação de penalidades contratuais;
  - registro de ocorrência para fins de gestão contratual;
  - eventual abertura de processo sancionador.

## 14. ANEXO II

### ANEXO II

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital **OU** Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

---

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria Diretoria das Unidades 226 (3758467)

**CARLOS ALBERTO ZEITUNI**

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 02/07/2026 às 10:54:19.*

Despacho: Portaria Diretoria das Unidades 226 (3758467)

**LUIS ALBERTO PEREIRA DIAS**

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 02/07/2026 às 09:57:15.*