SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA – ETAPA ÚNICA

Rev. 00 disponibilizada em 28/08/2026

Ensaio SPT e elaboraçãode Projeto de Bases de Concreto para instalação de Tanques Criogênicos no Prédio Vermelho e nos Laboratórios LNBIO e LNNANO –CNPEM.

1. DA SIMPLES COTAÇÃO

1.1. O Centro Nacional de Pesquisa em Energia e Materiais – CNPEM convida para o presente processo, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em engenharia para a realização de ensaios de sondagem à percussão (SPT) nos locais indicados e para a elaboração do Projeto Executivo das bases de concreto destinadas à instalação de tanques criogênicos no campus do CNPEM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos documentos que compõem este processo.

1.2. O processo será conduzido segundo o critério de julgamento de Menor Preço (art. 19, inciso I), sob a forma de contratação por Empreitada Integral (art. 32, inciso I) e com regime de remuneração por Preço Global (art. 34, inciso II), nos termos do Regulamento de Contratação de Obras, Serviços, Compras e Alienações do CNPEM, conforme disposto nesta Solicitação de Proposta e em seus anexos.

1.3. O presente processo de seleção de fornecedor será conduzido em etapa única, compreendendo, de forma integrada, as seguintes análises:

a) Habilitação: verificação da aderência dos proponentes aos critérios mínimos de habilitação técnica, jurídica, fiscal e econômico-financeira previstos neste documento;

b) Julgamento das propostas: análise técnica e comercial das propostas apresentadas, bem como a condução de eventuais negociações, observados os prazos fixados neste documento.

2. DA CONTEXTUALIZAÇÃO

2.1. O Centro Nacional de Pesquisa em Energia e Materiais (CNPEM) abriga um ambiente científico de fronteira, multiusuário e multidisciplinar, com ações em diferentes frentes do Sistema Nacional de CT&I. Organização Social supervisionada pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), o CNPEM é impulsionado por pesquisas que impactam as áreas de saúde, energia, materiais renováveis e sustentabilidade. Responsável pelo Sirius, maior equipamento científico já construído no País. O CNPEM hoje desenvolve o projeto Orion https://cnpem.br/orion/ , complexo laboratorial para pesquisas avançadas em patógenos. Equipes altamente especializadas em ciência e engenharia, infraestruturas sofisticadas abertas à comunidade científica, linhas estratégicas de investigação, projetos inovadores com o setor produtivo e formação de pesquisadores e estudantes compõem os pilares da atuação deste

centro único no País, capaz de atuar como ponte entre conhecimento e inovação. As atividades de pesquisa e desenvolvimento do CNPEM são realizadas por seus Laboratórios Nacionais de: Luz Síncrotron (LNLS), Biociências (LNBio), Nanotecnologia (LNNano) e Biorrenováveis (LNBR), além de sua unidade de Tecnologia (DAT) e da Ilum Escola de Ciência, curso de bacharelado em Ciência e Tecnologia, com apoio do Ministério da Educação (MEC).

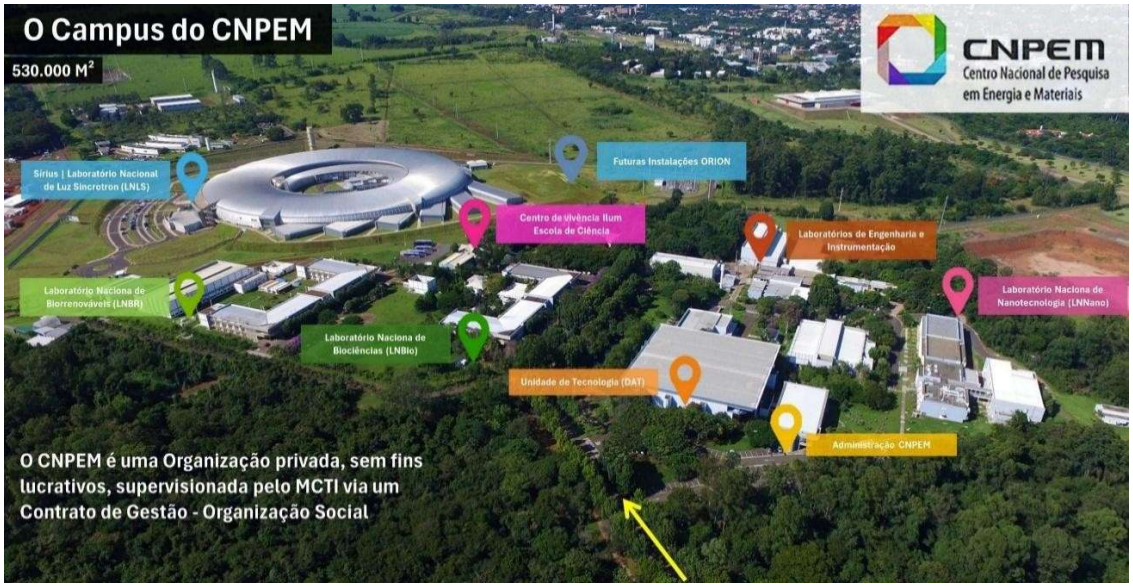


Figura 1 - CNPEM.

3. DAS COMUNICAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

3.1. Quaisquer informações, atendimentos ou contatos a respeito deste convite serão prestados exclusivamente por escrito, por meio dos e-mails: comprasRO@cnpem.br ; fernanda.gigliotti@cnpem.br e isabela.cruz@cnpem.br .

3.2. Os interessados em participar do presente processo seletivo poderão encaminhar pedidos de esclarecimento acerca desta solicitação de proposta, até a data prevista no cronograma do item 5 desta Solicitação de Proposta, através do envio de e-mail ao endereço eletrônico informado no item 3.1.

3.3. As respostas aos eventuais pedidos de esclarecimentos encaminhados e/ou retificações desta Solicitação de Proposta serão divulgadas pelo CNPEM.

3.4. A solicitação de informações ou esclarecimentos por parte do proponente não motivará a prorrogação do prazo fixado para entrega da documentação solicitada.

4. OBJETO

4.1. Constitui objeto do presente processo a contratação de empresa especializada para realização de ensaios de sondagem à percussão (SPT) nos locais indicados e para a elaboração do Projeto Executivo das bases de concreto destinadas à instalação de tanques criogênicos, localizadas no Centro Nacional de Pesquisa em Energia e Materiais – CNPEM, conforme as especificações, quantidades e exigências estabelecidas na Especificação Técnica e nos demais documentos integrantes do presente processo.

4.2. A CONTRATADA será responsável por todos os elementos relacionados direta e indiretamente à execução do objeto, compreendendo o fornecimento de equipamentos, materiais, sistemas

e a execução de serviços, levantamentos, inspeções, medições, análises, detalhamentos técnicos, compatibilizações, relatórios e demais atividades complementares, ainda que não expressamente mencionados, mas necessários à plena execução do escopo contratual, garantindo a integração, desempenho e funcionalidade das infraestruturas e sistemas implantados.

4.3. Todos os serviços deverão ser realizados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, às normas da ABNT, bem como às boas práticas de engenharia, aos requisitos de segurança, meio ambiente e saúde ocupacional previstos na Especificação Técnica, e às demais diretrizes do CNPEM, sendo executados sob fiscalização da CONTRATANTE, que poderá emitir orientações complementares necessárias ao adequado atendimento do objeto contratual.

4.4. Compete à CONTRATADA o cumprimento integral das obrigações contratuais, garantindo a qualidade, durabilidade, desempenho e funcionalidade das infraestruturas e sistemas implantados, até a conclusão das etapas finais e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.5. O escopo detalhado do objeto supramencionado encontra-se disposto na Especificação Técnica anexa a esta Solicitação de Proposta.

5. CRONOGRAMA

5.1. A Solicitação de Proposta do presente processo de seleção de fornecedor observará o seguinte cronograma:

Item	Datas	Descrição das Fases	Responsável
1	05/10/2026	Publicação dos documentos relativos à Solicitação de Proposta.	CNPEM
2	22/10/2026 até 06/11/2026	Periodo para Realização de visitas Técnicas OBRIGATÓRIAS e envio de questionamentos ao CNPEM.	Proponentes
3	09/11/2026	Prazo final para divulgação das respostas aos questionamentos recebidos.	CNPEM
4	23/11/2026	Prazo final para envio das Propostas ao CNPEM.	Proponentes
5	23/11/2026 até 30/11/2026	Análise da documentação e das propostas recebidas, realização de reuniões técnicas para equalização e rodadas comerciais.	CNPEM
6	18/12/2026	Previsão da Assinatura do Contrato.	CNPEM

5.2. O CNPEM reserva-se no direito de modificar esta Solicitação de Proposta, mediante sua republicação e, se necessário, dilatar os prazos estabelecidos no cronograma, bem como postergar e investir o tempo que for necessário para análise e conversas posteriores com os proponentes interessados.

6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente processo de seleção de fornecedor as pessoas jurídicas que

exploram o ramo de atividade econômica compatível com o objeto, e que atendam cumulativamente a todas as exigências deste instrumento e demais anexos, bem como, se encontrarem regulares frente aos órgãos da Justiça do Trabalho, INSS, FGTS e perante os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, conforme abaixo detalhado.

6.2. Não serão habilitadas as pessoas jurídicas que não obedecerem às exigências desta solicitação, bem como aqueles:

a) Que possuírem qualquer débito ou pendência junto ao CNPEM;

b) Que estiverem sob regime de falência ou concordata;

c) Que tenham em seu quadro de sócios ou de administradores, pessoas que sejam cônjuges, companheiros e parentes colaterais ou afins até o terceiro grau de diretores e conselheiros do CNPEM;

d) Empresas das quais os mencionados na alínea imediatamente anterior sejam controladores ou detenham mais de 10% (dez por cento) das participações societárias;

e) Que tenham sido declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública ou estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União;

f) Que possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou atuação incompatível com o objeto de contratação desta Solicitação de Proposta;

g) Que sejam empresas estrangeiras e não possuam funcionamento e escritórios no Brasil.

6.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.4. A habilitação jurídica consistirá na comprovação de aderência e compatibilidade do objeto social da pessoa jurídica proponente ao objeto do presente processo de seleção de fornecedor, o que deverá ser demonstrado mediante a apresentação de:

a) Cartão CNPJ;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações ou consolidação, devidamente registrados, acompanhado de documentos referentes à eleição e posse de seus administradores, quando aplicável;

c) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

d) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (CCM), relativo ao domicílio da sede do proponente, que demonstra atuação em ramo de atividade compatível com o objeto deste certame;

e) Certidão Negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), emitida pela Controladoria Geral da União – CGU;

f) Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA), emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

6.5. Não serão habilitadas as pessoas jurídicas que não apresentarem os documentos exigidos no item 6.3 acima e/ou cujos objetos sociais constantes nos respectivos documentos constitutivos não sejam compatíveis com a execução dos serviços a serem contratados por meio deste documento de Solicitação de Propostas

6.6. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

6.7. A habilitação fiscal do proponente será avaliada em função da apresentação das seguintes certidões:

a) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, às Contribuições Previdenciárias e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal;

b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede do proponente

d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho;

e) Certidões Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Regularidade de Débito Tributários com o Fisco Municipal da sede do proponente.

6.8. As certidões enviadas deverão observar os requisitos de validade estipulados neste instrumento, bem como manter a Regularidade Fiscal durante todo o processo de concorrência e, caso haja a contratação, durante todo o período de execução contratual.

6.9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.10. A habilitação econômico-financeira do proponente será avaliada em função das seguintes certidões e documentos:

a) Certidão negativa de efeitos sobre falência e recuperação judicial;

b) Declaração de Capacidade Financeira.

6.11. HABILITAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação técnica, a PROPONENTE deverá comprovar capacidade técnica, qualificação profissional e regularidade junto aos respectivos conselhos de classe, compatíveis com a complexidade dos serviços objeto desta contratação.

A PROPONENTE deverá apresentar:

- Comprovação de que possui Responsável Técnico devidamente habilitado e registrado no CREA, com atribuição profissional compatível com os serviços objeto da contratação, especialmente nas áreas de engenharia geotécnica e/ou engenharia civil, conforme as atividades a serem executadas;

- Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) experiência prévia na execução de sondagens geotécnicas do tipo SPT e elaboração de projetos de fundações e bases de concreto, ou serviços de características e complexidade equivalentes;

- Comprovação de experiência na elaboração de projetos estruturais de bases de concreto e/ou fundações, incluindo dimensionamento, detalhamento das armaduras, verificação das condições de suporte e estabilidade e especificações dos materiais;

- Indicação nominal dos Responsáveis Técnicos pelas disciplinas envolvidas, acompanhada de currículo resumido e respectivos registros profissionais junto ao CREA ou CAU, quando aplicável;

- Comprovação de regularidade profissional dos Responsáveis Técnicos, mediante apresentação das respectivas certidões vigentes emitidas pelos conselhos de classe competentes;

- Apresentação de ART(s) de execução e/ou elaboração dos serviços utilizados para comprovação da capacidade técnica, devidamente registrada(s) junto ao CREA, ou documento equivalente emitido pelo conselho profissional competente

7. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. A PROPOSTA COMERCIAL deverá conter os seguintes elementos:

- ✓ Carta Proposta, com identificação clara da empresa proponente, valor global da proposta e condições comerciais.
- ✓ Planilha Orçamentária devidamente preenchida (Anexo), em formato Excel (.xlsx) e PDF, contendo a discriminação dos custos por disciplina, etapas ou pacotes de fornecimento e serviços, conforme estrutura disponibilizada.
- ✓ Declaração de Concordância com a Minuta Contratual (Anexo).
- ✓ Identificação dos signatários e testemunhas para a assinatura eletrônica do contrato.
- ✓ Prazo de validade da proposta, mínimo de 90 (noventa) dias.
- ✓ Indicação da data-base da proposta, para fins de equalização e comparação entre os proponentes.

- ✓ Descrição de eventuais premissas, condições comerciais e exclusões que possam impactar o valor ou o escopo da proposta.

7.2. COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

7.3. Na composição dos preços, o PROPONENTE deverá considerar as disposições infra dispostas.

7.4. Os preços apresentados na proposta deverão ser fixos e irreajustáveis durante 12 (doze) meses. O índice de reajuste será o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC) e será aplicado ao saldo contratual, não faturado, após 12 (doze) meses da emissão da primeira Ordem de Serviço, conforme regime contratual descrito anteriormente.

7.5. Deverão estar inclusos nos preços, todas as despesas com materiais, mão-de-obra, tributos, encargos sociais, equipamentos, máquinas, hardware, software, prêmios, horas extras, EPI's, EPC's, alojamentos, indenizações, trabalhos noturnos, aos sábados, domingos e feriados (caso seja necessário para atender ao cronograma), honorários, taxas, consumo de água, e energia elétrica, linhas telefônicas , sinal de Internet, multas e infrações impostas por órgãos públicos, além de todo e qualquer outro custo necessário ao cumprimento integral do objeto desta concorrência.

7.6. SEGUROS

7.7. A CONTRATADA garante que os Serviços objeto deste Contrato estarão livres de defeitos de qualquer natureza, incluindo vícios ocultos e aparentes, até 12 (doze) meses após a entrega e aceite do Objeto deste Contrato. A CONTRATADA deverá, às suas custas e sem ônus para a CONTRATANTE atender a consultas e esclarecimentos acerca do Objeto do Contrato após seu aceite neste prazo, bem como corrigir qualquer defeito que venha a ser constatado nos Serviços, em prazo razoável que, para tanto, venha a ser fixado na notificação escrita que lhe encaminhar a CONTRATANTE a respeito;

7.8. A CONTRATADA deverá promover, no prazo razoável indicado pelo CONTRATANTE mediante comunicação formal, a correção das falhas, defeitos ou irregularidades identificadas, inclusive mediante substituição de materiais, reparação de serviços ou refazimento de etapa da obra, sempre às suas expensas, quando tais falhas forem decorrentes de sua responsabilidade.

7.9. Além da contratação de todos os seguros exigidos por lei e relacionados à execução dos serviços, a CONTRATADA se obriga a contratar, às suas expensas e antes do início dos serviços, e manter em vigor, durante toda a execução contratual, observados os prazos adicionais de manutenção de cobertura previstos nesta cláusula:

a) **Seguro de Responsabilidade Civil Profissional – E&O**: com vigência durante toda a execução contratual e manutenção por mais 5 (cinco) anos após o encerramento do Contrato. A cobertura deverá abranger danos materiais, morais e/ou corporais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de erros, omissões, falhas técnicas ou negligência profissional da CONTRATADA relacionados à prestação de serviços objeto deste Contrato, incluindo os custos de defesa e despesas periciais, observadas as condições da respectiva

apólice. O limite mínimo de indenização deverá ser compatível com as práticas do mercado de seguros no Brasil, com valor mínimo não inferior ao valor contratual acordado;

b) **Seguro de Responsabilidade Civil Geral, ou modalidade equivalente para prestação de serviços em locais de terceiros**: destinado à cobertura de danos materiais, corporais e morais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução do objeto contratual;

(c) **Cobertura de Responsabilidade Civil do Empregador, própria ou vinculada à apólice de Responsabilidade Civil Geral**: destinada à cobertura de reclamações relacionadas a acidentes envolvendo empregados, prepostos ou demais profissionais da CONTRATADA;

7.10. Caso não haja a disponibilidade, no mercado segurador, de apólice com vigência única abrangendo todo o período exigido, nos termos previstos no item "a" acima, poderá a CONTRATADA, em substituição, apresentar apólices anuais, acompanhadas dos respectivos endossos de renovação sucessivos, de forma a garantir cobertura ininterrupta durante todo o período exigido, devendo comprovar, a cada renovação, a manutenção das condições e limites mínimos de cobertura estabelecidos nesta cláusula;

7.11. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer cancelamento, não renovação, redução de limites ou alteração relevante das coberturas exigidas nesta Cláusula.

7.12. As apólices de seguro necessárias à execução do objeto contratual deverão permanecer vigentes durante toda a execução do CONTRATO. Caso suas datas de vencimento se aproximem, a CONTRATADA deverá enviar as renovações ao CONTRATANTE até a data do vencimento;

7.13. No intuito de comprovar a contratação das apólices, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis a partir da assinatura do Contrato, os respectivos Certificados de Cobertura, os quais deverão ser substituídos pelas apólices de seguros correspondentes no prazo de até 30 (trinta) dias corridos. O não cumprimento total ou parcial desta obrigatoriedade será considerado um impedimento para a liberação de medições, sem prejuízo da aplicação de multas e demais penalidades contratuais e legais;

7.14. Na hipótese da(s) apólice(s) de seguro necessitar de ajustes, a CONTRATADA terá prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para fazê-lo;

7.15. Na hipótese da(s) apólice(s) de seguros necessitarem de eventuais ajustes a CONTRATADA terá prazo de até 15 (quinze) dias corridos para apresentação da apólice reemitida ou endosso de correção.

7.16. A contratação e manutenção dos seguros previstos nesta Cláusula não limitarão, sob qualquer hipótese, a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos que venha a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros.

7.17. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

7.18. A Proposta Comercial deverá incluir um Cronograma Físico-Financeiro compatível com o escopo e com o prazo global de execução.

7.19. O prazo de execução dos serviços será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, devendo o cronograma distribuir as etapas dentro desse período.

7.20. O Cronograma Físico-Financeiro deverá apresentar, no mínimo:

a) Etapas ou macroetapas do serviço, com início e término previstos;

b) Percentual de avanço físico por etapa;

c) Previsão de desembolso financeiro, correlacionada ao avanço físico.

7.21. O documento servirá de base para acompanhamento, medições e pagamentos.

7.22. A não apresentação do Cronograma Físico-Financeiro poderá resultar na desclassificação da proposta.

7.23. REGIME CONTRATUAL

7.24. Os serviços serão executados mediante Ordens de Serviço específicas, que definirão os prazos e etapas do projeto.

7.25. DOS PREÇOS

7.26. Deverão contemplar todas as despesas diretas e indiretas, incluindo materiais, mão de obra, encargos sociais, impostos, equipamentos e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

7.27. Não serão realizadas antecipações de valores, sendo os pagamentos condicionados à efetiva entrega dos respectivos serviços ou materiais, devidamente aprovados pela área técnica e formalizados por meio do respectivo Boletim de Medição.

7.28. SERVIÇOS ADICIONAIS

7.29. A execução de serviços adicionais dependerá de autorização formal do Contratante, com especificação clara de valores e prazos.

7.30. AS MEDIÇÕES

7.31. Serão realizadas de acordo com o progresso dos serviços, em conformidade com a Especificação Técnica e os termos estabelecidos na planilha orçamentária.

7.32. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.33. As propostas serão avaliadas com base no **critério de menor preço global**, precedido de análise técnica, conforme os critérios de avaliação estabelecidos no edital.

8. ENTREGA DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

8.1. As propostas deverão ser encaminhadas em arquivo eletrônico compactado (.zip), contendo sete pastas identificadas conforme acima. O envio será realizado para os endereços de e-mail indicados no edital.

HABILITAÇÃO TÉCNICA, conforme estrutura da tabela de habilitação técnica (item 6.9).
HABILITAÇÃO JURÍDICA;
HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA; HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA;
DECLARAÇÕES ANEXAS;
PROPOSTA TÉCNICA; PROPOSTA COMERCIAL.

8.2. Caso a quantidade de arquivos seja reduzida, recomendamos que os documentos sejam encaminhados diretamente no corpo do e-mail, por meio de arquivos compactados, evitando o uso de plataformas externas, como o WeTransfer.

8.3. Todavia, na hipótese de os arquivos, mesmo compactados, excederem o limite permitido para envio por e-mail, o proponente poderá solicitar ao CNPEM a disponibilização de um link para envio via FileSender. Essa solicitação deverá ser formalizada com, no mínimo, cinco dias úteis de antecedência em relação à data de envio da proposta, a fim de

8.4. Garantir que o CNPEM disponha de prazo hábil para viabilizar o link de envio até o dia útil que antecede a data limite para submissão das propostas.

8.5. Destacamos que os nomes dos arquivos devem conter, preferencialmente, até 10 caracteres, e que seja incluída, no corpo da mensagem, uma lista nominal dos documentos enviados, de modo a garantir a rastreabilidade do envio e mitigar eventuais falhas de transmissão eletrônica.

8.6. O CNPEM adota a plataforma Linkana como ferramenta oficial e padrão para homologação e gestão cadastral de fornecedores.

8.7. Todos os proponentes deverão realizar seu cadastro e manter sua documentação atualizada na referida plataforma, por meio do link a ser disponibilizado pelo comprador responsável pelo processo, mediante aceite de participação na respectiva concorrência.

8.8. Os fornecedores já homologados deverão assegurar que seu cadastro permaneça vigente, completo e com as certidões fiscais e trabalhistas válidas durante todo o processo.

8.9. A verificação da regularidade fiscal e trabalhista será realizada exclusivamente por meio da plataforma, não sendo necessário o envio desses documentos por e-mail no âmbito deste processo.

8.10. Permanecem obrigatórios, entretanto, o envio por e-mail de todos os demais documentos técnicos, jurídicos e econômico-financeiros exigidos nesta Solicitação de Proposta, observada a organização e a estruturação das pastas estabelecidas neste edital.

8.11. Para fins de homologação, é obrigatória a inserção, atualização e validação dos dados e documentos exigidos no sistema, conforme orientações nele disponibilizadas. Eventuais dúvidas ou pendências deverão ser tratadas diretamente com a área responsável pela Gestão de Cadastro de Fornecedores (GCAD – Gestão de Cadastro e Avaliação de Fornecedores).

8.12. A ausência de qualquer informação ou documento obrigatório na plataforma impedirá a homologação do fornecedor.

8.13. A homologação ativa constitui requisito para a formalização da contratação. O proponente que não estiver devidamente homologado até a fase de habilitação final será considerado não plenamente habilitado para contratação.

8.14. Recomenda-se que os proponentes realizem ou regularizem seu cadastro com a devida antecedência e acompanhem ativamente seu status na plataforma, atendendo tempestivamente às solicitações de complementação ou atualização, a fim de evitar impedimentos ou atrasos nas etapas subsequentes do processo.

8.15. Ressalta-se que o CNPJ informado no ato do aceite de participação deverá permanecer inalterado durante toda a vigência da presente concorrência, sendo vedada sua substituição ou alteração após o início da fase competitiva.

8.16. O aceite prévio de participação, bem como o envio do CNPJ válido para fins de habilitação, constitui condição necessária para o prosseguimento no processo. Na hipótese de não interesse na participação, o proponente deverá formalizar sua manifestação de declínio, nos prazos e meios estabelecidos nesta Solicitação de Proposta.

8.17. O prazo para envio dos documentos deverá atender ao disposto no item 5.1.

8.18. Sem prejuízo das informações e tópicos que os proponentes julgarem necessários e/ou pertinentes, os documentos de apresentação, deverão conter, no mínimo, identificação e endereço completo do proponente.

8.19. Os custos relativos à emissão dos documentos não poderão recair sobre o CNPEM como quaisquer ônus de caráter indenizatório, independentemente do resultado do presente Processo da Solicitação de Proposta.

8.20. O CNPEM reserva-se o direito de solicitar qualquer documentação ou informação adicional que julgar necessária para fins de análise da habilitação dos proponentes, como também visando ao atendimento das disposições contidas no Regulamento de Contratação de Obras e Serviços de Engenharia do CNPEM.

9. ANEXOS

9.1. Constituem partes integrantes desta Solicitação de Proposta, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Código de Conduta do CNPEM
ANEXO II – Declaração de concordância com a Minuta
ANEXO III – Declaração de Capacidade Financeira
ANEXO IV – Declaração de Integridade
ANEXO V – Formulário para envio de Perguntas e Respostas
ANEXO VI – Minuta Contratual

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1. A participação neste processo de seleção de fornecedores por parte do proponente implica na aceitação integral e expressa dos termos dispostos nesta solicitação de proposta e nos Anexos supra listados.

12.2. Não serão habilitadas as empresas que não obedecerem e cumprirem estritamente as exigências fixadas nesta Solicitação de Propostas

ANEXO I – Código de Conduta do CNPEM

CNPEM
Centro Nacional de Pesquisa
em Energia e Materiais

MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA,TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

CÓDIGO DE CONDUTA | CODE OF CONDUCT

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O CNPEM integra competências singulares para apoiar o desenvolvimento científico e tecnológico do Brasil. Sua atuação viabiliza recursos de investigação únicos e utilização de equipamentos no estado da arte para pesquisadores oriundos de outras instituições, tanto públicas como privadas. A Instituição tem como visão ser reconhecida como um centro nacional de pesquisas dotado de competências para criar conhecimento de vanguarda e desenvolver soluções criativas nas áreas de energia, materiais, biociências e de tecnologias de luz síncrotron.

Este Código de Conduta define os princípios e valores que devem reger o comportamento de todos os colaboradores do CNPEM. O Código tem base nos valores éticos fundamentais da Instituição, com os quais todos devem se identificar e seguir: integridade e ética, comprometimento, excelência, respeito à diversidade, transparência e publicidade.

INITIAL CONSIDERATIONS

CNPEM combines unique skills to support the scientific and technological development of Brazil. Its work enables supplies unique research resources and state-of-the-art equipment for researchers from other institutions, both public and private. The organization seeks to be recognized as a national research center with the necessary tools to generate cutting-edge knowledge and develop creative solutions in the areas the power, materials, biosciences and synchrotron light technologies industries.

This Code of Conduct defines the principles and values that should govern the behavior of all CNPEM collaborators. The Code is based on the institution's fundamental ethical values, with which everyone must identify and comply: integrity and ethics, commitment, excellence, respect for diversity, transparency and advertising.

ABRANGÊNCIA

Este Código de Conduta se aplica a colaboradores do CNPEM, incluindo funcionários, servidores públicos cedidos, estagiários, aprendizes, pesquisadores colaboradores, estudantes, voluntários, usuários das instalações, consultores e terceiros prestadores de serviços que trabalhem no local, ou que estejam envolvidos em quaisquer outras atividades, tanto no CNPEM, quanto em seu nome, bem como aos Associados e membros dos Conselhos de Administração e Fiscal. Todos os colaboradores definidos acima devem firmar adesão a este Código de Conduta e a suas atualizações posteriores no momento de sua vinculação ao CNPEM.

SCOPE

This Code of Conduct applies to CNPEM collaborators, including employees, assigned public servants, interns, apprentices, researchers, students, volunteers, site users, consultants and third-party service providers who work on site, or who are involved in any other activities, both in CNPEM, and on its behalf, as well as the associates and members of the Board of Directors and Audit Committee. All collaborators defined above must adhere to this Code of Conduct and its subsequent updates at the time of their linking to CNPEM.

OBJETIVOS

O Código de Conduta tem como objetivos:

- Coibir quaisquer atitudes que comprometam a ética, a integridade e a prática da corrupção;
- Estabelecer uma referência para a conduta profissional dos colaboradores do CNPEM, orientando relacionamentos internos e externos;
- Garantir que as preocupações com a qualidade e o rigor técnico e científico incluam o comportamento regido por princípios éticos;
- Garantir a adoção de boas práticas de sustentabilidade institucional;
- Zelar por um ambiente de trabalho harmonioso e acolhedor; e

OBJECTIVES

The Code of Conduct aims to:

- To prevent the practice of corruption and any actions that compromise ethics and integrity;
- Establish a reference for professional conduct of CNPEM collaborators, guiding internal and external relationships;
- Ensure that concerns with quality and technical and scientific rigor include behavior governed by ethical principles;
- Ensure the adoption of good practices of institutional sustainability;
- Ensure a harmonious and welcoming work environment; and

CNPEM é uma Organização Social supervisionada pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI) Campus: Rua Giuseppe Máximo Scolfaro, 10.000 - Polo II de Alta Tecnologia - Caixa Postal 6192 - 13083-970 - Campinas/SP Fone: +55.19.3512.1000 | Email: diretoriageral@cnpem.br | www.cnpem.br

- Prever sanções aplicáveis no caso de transgressão às regras estabelecidas.

- Provide for penalties applicable in the event of breaches of the rules laid down.

PRINCÍPIOS BÁSICOS E VALORES FUNDAMENTAIS

INTEGRIDADE E ÉTICA

Um padrão de comportamento profissional, honesto e respeitoso no desempenho dos trabalhos e nas relações com os outros contribui para uma cultura ética e íntegra com confiança e responsabilidade. Desta maneira, dever-se-á:

- Exercer a autoridade conferida pelo cargo que ocupa de forma ética, íntegra e responsável, não a utilizando para auferir vantagens ou favores pessoais de seus subordinados ou de outros;
- Coibir situações em que interesses financeiros, familiares, políticos ou pessoais possam interferir no julgamento dos colaboradores no exercício de suas funções para a organização;
- Não participar de processos decisórios nos quais a matéria em discussão ou deliberação possa caracterizar conflito de interesses ou interesse particular;
- Comunicar assim que for identificado possível conflito de interesse em relação a um tema específico, possibilitando a avaliação da necessidade de afastamento do colaborador envolvido no processo decisório;
- Pautar decisões que afetem colaboradores e candidatos a emprego por critérios técnicos e de mérito (formação profissional e acadêmica, experiência e habilitades), demonstrando equidade e imparcialidade em todos os atos;
- Recusar e não oferecer qualquer tipo de gratificação, comissão, doação, presentes e brindes de valor extravagante, ou vantagens para si, seus familiares ou para qualquer outra pessoa, em situações de conflitos de interesse ou que possam ser percebidas como tal;
- Utilizar os recursos da instituição de forma apropriada;
- Não participar de ato de corrupção, bem como denunciá-lo caso deste tenha conhecimento;
- Avaliar com a sua liderança imediata a possibilidade de participar de eventos, exercer atividades didáticas ou

BASIC PRINCIPLES AND FUNDAMENTAL VALUES

INTEGRITY AND ETHICS

A standard of professional, honest, and respectful behavior at work and in relationships with others contributes to an ethical and honest culture with trust and responsibility. Thus, all collaborators must:

- Exercise the authority conferred by one's role in an ethically, fairly, and responsibly, not using it to gain personal advantages or favors from subordinates or others;
- Prevent situations in which financial, family, political, or personal interests may interfere in the judgment of collaborators in the exercise of their roles for the organization;
- Not participate in decision-making processes in which the subject under discussion or deliberation may characterize a conflict of interests or private interest;
- Communicate as soon as a possible conflict of interest is identified regarding a specific topic, allowing the assessment of the need to put the collaborator involved in the decision-making process on leave;
- Base decisions that affect collaborators and job candidates on technical and merit criteria (professional and academic training, experience, and qualifications), demonstrating fairness and impartiality in all actions;
- Refuse and not offer any kind of bonus, commission, donation, gifts and gratuities of high value, or advantages to oneself, their family members, or anyone else, in situations of conflicts of interest or that may be perceived as such;
- Use the resources of the institution appropriately;
- Not participate in an act of corruption, and denounce these whenever they come to one's attention;
- Assess with one's immediate leadership the possibility of participating in events, exercising educational activities or carrying out consulting work in areas related to your role in CNPEM, even if they do not match your working day, refraining from those that conflict with the secrecy

CNPEM é uma Organização Social supervisionada pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI).
Campus: Rua Giuseppe Máximo Scolfaro, 10.000 - Polo II de Alta Tecnologia - Caixa Postal 6192 - 13083-100
Campinas/SP Fone: +55.19.3512.1000 | diretoriageral@cnpem.br | www.cnpem.br

realizar trabalhos de consultoria em áreas de sua competência no CNPEM, ainda que não colidam com a sua jornada de trabalho, abstendo-se daqueles que conflitem com o sigilo de informações e o respeito à propriedade intelectual, resguardando a boa reputação da Instituição;

- Não praticar ou omitir-se em qualquer ato que possa induzir outros ao erro, resultando em prejuízo financeiro ou da reputação do CNPEM;
- Estabelecer relação contratual com fornecedores idôneos segundo os critérios definidos em normativas aplicáveis ao CNPEM;
- Conduzir relações com o governo e instituições públicas de acordo com as leis aplicáveis e regras éticas;
- Conduzir e reportar as atividades técnicas, gerenciais e científicas de forma objetiva e honesta, de acordo com padrões e princípios que definem as boas práticas, especialmente da pesquisa científica e das relações entre colaboradores;
- Indicar todas as fontes utilizadas nos trabalhos realizados, inclusive imagens, e dando-lhes os devidos créditos;
- Indicar como autores de relatórios técnicos ou publicações científicas os colaboradores que tenham dado contribuições intelectuais para a concepção ou realização da atividade e concordado expressamente com essa indicação;
- Estar ciente de que todos os autores de uma publicação são responsáveis pela veracidade e idoneidade do trabalho.

COMPROMETIMENTO

O comprometimento dos colaboradores com o CNPEM é essencial para a realização de sua missão e para a proteção de sua reputação. Desta maneira, dever-se-á:

- Promover a missão, visão e valores éticos do CNPEM;
- Entender que o comportamento, tanto no local de trabalho, como fora do campus, pode ter reflexos sobre o CNPEM, e, assim, não participar de transações e atividades que possam comprometer a integridade profissional ou a imagem pública de cada um dos colaboradores do Centro, bem como a imagem do CNPEM;

of information and respect for intellectual property, safeguarding the good reputation of the institution;

- Not practice or omit oneself in any actions that may induce others to error, resulting in financial or reputation loss for CNPEM;
- Establish a contractual relationship with respectable suppliers based on the criteria defined in regulations applicable to the CNPEM;
- Maintain a relationship with the government and public institutions under applicable laws and ethical rules;
- Carry out and report technical, managerial, and scientific activities objectively and honestly, following standards and principles that define good practices, Particularly in scientific research and relationships between collaborators;
- Indicate all the sources used in the work carried out, including those of images, providing the due credits;
- Indicate, as authors of technical reports or scientific publications, the collaborators who provided intellectual contributions to the conception or execution of the activity and expressly agreed to this indication;
- Be aware that all authors of a publication are responsible for the truthfulness and appropriateness of the work.

COMMITMENT

The commitment of collaborators to CNPEM is essential for the accomplishment of its mission and the protection of its reputation. Thus, all collaborators must:

- Promote the mission, vision, and ethical values of CNPEM;
- Understand that behaviors, both in the workplace and outside the campus, can reflect on CNPEM, and thus collaborators should not participate in transactions and activities that may compromise the professional integrity or public image of each of the Center's collaborators, as well as the image of the CNPEM;

CÓDIGO DE CONDUTA | CODE OF CONDUCT

- Ser estritamente profissional e imparcial no ambiente de trabalho e na relação com os Públicos de Interesse, e, assim, proteger a reputação do CNPEM e dos seus colaboradores na comunicação com as partes internas e externas;
- Pautar a relação entre colaboradores, em especial líder-colaborador, pelo respeito mútuo, honestidade, dedicação e educação, construindo-se clima profissional sólido e de coesão organizacional, mantendo um ambiente profissional baseado em boa relação de trabalho e um ambiente de tolerância e respeito mútuo;
- Ter ciência de todas as legislações, regras, regulamentos e procedimentos aplicáveis na operação do CNPEM, zelando, inclusive, pelo seu cumprimento;
- Promover e manter um ambiente seguro e saudável, observando as normas e as melhores práticas voltadas à proteção e segurança de pessoas, instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios e demais dependências do CNPEM, zelando pelo patrimônio da instituição;
- Mostrar flexibilidade e adaptação às necessidades do CNPEM;
- Zelar para que as atividades do CNPEM sejam desenvolvidas levando em consideração a comunidade local e o meio ambiente, buscando maximizar o aproveitamento de recursos e mitigar eventuais impactos negativos decorrentes de suas operações;
- Fazer uso eficiente e adequado dos bens e recursos da instituição para que não ocorram danos, manejo indevido, perdas, furtos, ou movimentação sem prévio registro;
- Utilizar os recursos de tecnologia de informação e comunicação do CNPEM de forma eficiente e apropriada às suas atividades e aos objetivos do Centro, sendo proibido o uso particular, comercial, político, improdutivo ou que comprometa negativamente a imagem do Centro;
- Não utilizar substâncias não autorizadas para uso pessoal nas dependências do CNPEM, bem como em qualquer lugar onde atividades estejam sendo desenvolvidas em nome do CNPEM.

- Be strictly professional and impartial in the work environment and the relationship with stakeholders and thus protect the reputation of CNPEM and its collaborators when communicating with internal and external parties;
- Base the relationship between collaborators, particularly between leaders and collaborators, on mutual respect, honesty, dedication, and education, building a solid professional atmosphere and organizational cohesion, maintaining a professional environment based on good working relationships and an environment of tolerance and mutual respect;
- Be aware of all laws, rules, regulations, and procedures applicable in the operation of CNPEM, ensuring their compliance;
- Promote and maintain a safe and healthy environment, observing the standards and best practices aimed at the protection and safety of people, facilities, equipment, and materials of laboratories and other facilities of CNPEM, protecting the institution's assets;
- Show flexibility and the ability to adapt to the needs of CNPEM;
- Ensure that the activities of CNPEM are developed taking into account the local community and the environment, seeking to maximize the use of resources and mitigate any negative impacts arising from its operations;
- Make efficient and adequate use of the institution's assets and resources so that no damage, improper handling, losses, theft, or movement without prior registration occurs;
- Use the information and communication technology resources of CNPEM efficiently and appropriately to the Center's activities and objectives, and acknowledge that the use for private, commercial, political, and unproductive ends or ends that negatively compromise the image of the Center are prohibited;
- Not use unauthorized substances for personal use on the premises of CNPEM, as well as anywhere else where activities are being developed on behalf of CNPEM.

EXCELÊNCIA

O CNPEM incentiva a aprendizagem e desenvolvimento contínuos e valoriza a pesquisa e inovação, bem como uma

EXCELLENCE

CNPEM encourages continuous learning and development and values research and innovation, as well as a proactive

CNPEM é uma Organização Social supervisionada pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações (MCTI) Campus: Rua Giuseppe Máximo Scolfaro, 10.000 - Polo II de Alta Tecnologia - Caixa Postal 6192 - 13083-970 - Campinas/SP Fone: +55.19.3512.1000 | Email: diretoriageral@cnpem.br | www.cnpem.br

abordagem proativa para adquirir e compartilhar conhecimentos e orientar a formação de novos profissionais, estimulando a construção de um ambiente cooperativo tanto na área de pesquisa como na área de gestão. Desta maneira, dever-se-á:

- Prezar pela atualização continua sobre os avanços tecnológicos, científicos e gerenciais de interesse do Centro, dentro da sua área de competência;
- Usar a experiência profissional de uma forma construtiva e criar um ambiente de trabalho que valorize as atividades de orientação e formação de novos talentos;
- Contribuir para a evolução do CNPEM, comprometendo-se a buscar novas abordagens e conhecimentos e a adotar perspectivas alternativas a fim de gerar novas e conceitos;
- Conduzir o trabalho de uma forma estruturada e devidamente registrada para melhorar a transferência de conhecimentos decorrentes das atividades de pesquisa e de gestão do CNPEM;
- Propor projeto de pesquisa alinhados aos objetivos do Centro, considerando a capacidade técnica e científica disponível para coordená-lo e do adequado dimensionamento de recursos humanos, financeiros e de infraestrutura necessários à sua realização;
- Fornecer aconselhamento e orientação aos colaboradores quando necessário, e exercer a supervisão e controle adequado sobre as tarefas delegadas;
- Buscar solucionar os conflitos de forma proativa e imparcial.

RESPEITO À DIVERSIDADE

O CNPEM valoriza um ambiente em que a força de trabalho seja diversificada. Desta maneira, dever-se-á:

- Respeitar e valorizar as diferenças, não permitindo critérios excludentes de grupos minoritários;
- Estabelecer condições dignas de trabalho para todos os colaboradores de acordo com as respectivas necessidades especiais;
- Tratar todos os colaboradores e visitantes com educação, respeito e cortesia, abstendo-se de comentários ou ações desagradáveis ou depreciativas, em particular com relação ao gênero, idade, religião, convicção política,

approach to acquire and share knowledge and guide the training of new professionals, stimulating the construction of a cooperative environment in both research and management. Thus, all collaborators must:

- Seek to be continuously updated on the technological, scientific, and managerial advances of interest of the Center, within one's area of competence;
- Use one's professional experience constructively and create a work environment that values the activities of guiding and training new talents;
- Contribute to the evolution of CNPEM, committing to seeking new approaches and knowledge and adopt alternative perspectives to generate new ones and concepts;
- Conduct the work in a structured and duly registered way to improve the transfer of knowledge resulting from the research and management activities of CNPEM;
- Propose research projects aligned with the objectives of the Center, considering the technical and scientific capacity available to coordinate it and the appropriate dimensioning of the human, financial, and infrastructure resources necessary for its execution;
- Provide advice and guidance to collaborators when necessary and exercise appropriate supervision and control over delegated tasks;
- Seek to solve conflicts proactively and impartially.

RESPECT FOR DIVERSITY

CNPEM values an environment with a diverse workforce. Thus, all collaborators must:

- Respect and value differences, not allowing criteria that exclude minority groups;
- Establish decent work conditions for all collaborators according to their special needs;
- Treat all collaborators and visitors with education, respect, and courtesy, refraining from unpleasant or derogatory actions and comments, in particular concerning gender, age, religion, political conviction, nationality,

nacionalidade, cultura, etnia, raça, orientação sexual, cargo, deficiência ou situação familiar; e

- Incentivar a participação de membros de grupos minoritários que estejam subrepresentados nas atividades do Centro.

PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

Todas as informações sobre a instituição e aquelas decorrentes de suas atividades são importantes e devem ser tratadas de forma a permitir transparência e publicidade, com exceção das informações sigilosas e confidenciais conforme sua classificação, tendo em vista compromissos assumidos e legislações aplicáveis. Portanto, dever-se-á:

- Disponibilizar as informações relativas às atividades realizadas e à aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros empregados na consecução dos objetivos da Instituição;

- Observar a transparência, tempestividade e exatidão nas divulgações ao público e na prestação de informações legalmente obrigatórias;

- Assumir a responsabilidade pela fidelidade dos dados científicos e gerenciais imputados aos sistemas de informações do CNPEM;

- Fazer uso adequado e resguardar os dados confidenciais, tanto pessoais quanto institucionais, aos quais tiver acesso pelo exercício de suas funções;

- Respeitar os direitos de propriedade intelectual do CNPEM e de outros, mantendo o sigilo sobre informações confidenciais ou sobre tudo que seja objeto de Acordo de Sigilo, ou equivalente assinado pelo CNPEM;

- Responsabilizar-se pela preservação de sigilo de informações e respeito à propriedade intelectual em eventos como cursos, aulas, palestras e similares;

- Ser responsável pelo tratamento dos dados pessoais dos colaboradores aos quais tenha acesso, mantendo total sigilo sobre sua utilização individual, fazendo uso dele somente conforme expressa autorização do titular;

- Divulgar os resultados das suas atividades, exceto aqueles protegidos por sigilo, e atender demandas relativas à prestação de contas e auditorias;

culture, ethnicity, race, sexual orientation, role, disability, or family situation; and

- Encourage the participation of minority group members who are underrepresented in the Center's activities.

ADVERTISING AND TRANSPARENCY

All information about the institution and those arising from its activities are important and should be treated in such a way as to allow transparency and advertising, except for confidential and sensitive information, based on its classification, given commitments undertaken, and applicable laws. Therefore, collaborators must:

- Make available information regarding the activities carried out and the use of human, material, and financial resources employed in achieving the objectives of the institution;

- Apply transparency, timeliness, and accuracy in communications to the public and the provision of legally binding information;

- Undertake responsibility for the truthfulness of scientific and managerial data inputted into the information systems of CNPEM;

- Make proper use of and protect confidential data, both personal and institutional, to which one has access to fulfill one's role;

- Respect the intellectual property rights of CNPEM and others, maintaining the confidentiality of sensitive information or of all content that is the subject of a confidentiality agreement, or equivalent, signed by CNPEM;

- Be responsible for preserving the confidentiality of the information and respecting intellectual property in events such as courses, classes, lectures, and the like;

- Be responsible for the processing of the personal data of collaborators to which one has access, maintaining full confidentiality about its individual use, making use of it only as expressly authorized by the data owner;

- Disseminate the results of one's activities, except those protected by secrecy, and meet demands related to accountability and audits;

- Pay attention to statements given to the press on institutional issues so that they are aligned with the institution's strategy and policy. In this sense, potentially

- Atentar a declarações dadas à imprensa sobre temas institucionais, de maneira que as mesmas sejam alinhadas com a estratégia e política da instituição. Neste sentido, temas potencialmente sensíveis devem ser previamente discutidos com a Assessoria de Comunicação e/ou com a Direção Geral;

- Evitar manifestações pessoais em redes sociais que denigram a reputação ou imagem do CNPEM ou de seus colaboradores;

- Aconselhar-se com a Assessoria de Comunicação sobre declarações à imprensa que associem o nome da instituição, que estejam fora do escopo de sua atuação no CNPEM;

- Proteger informações privilegiadas e/ou relevantes, e que ainda não são de conhecimento público.

- sensitive issues should be discussed previously with the Communication Advisory and/or the Head Office of Administration;

- Avoid personal manifestations on social networks that denigrate the reputation or image of CNPEM or its collaborators;

- Seek advice from the Communication Advisory on statements to the press that associate the name of the institution and which lie outside the scope of one's role in CNPEM;

- Protect privileged and/or relevant information that is not yet publicly known.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A violação deste Código implicará na adoção de medidas disciplinares e penalidades cabíveis, tais como: 1) advertência verbal ou escrita; 2) suspensão das atividades; 3) rescisão do contrato. Além destas penalidades, os infratores também estarão sujeitos às medidas judiciais cabíveis. Estas violações serão apuradas por um Comitê de Ética, constituído conforme estabelecido no seu Regimento.

Para tirar dúvidas sobre o Código de Conduta, ou encaminhar sugestões, o colaborador do CNPEM poderá acessar a área de Recursos Humanos, a Assessoria Jurídica ou membros do Comitê de Ética pessoalmente ou pelo e-mail: comitedeetica@cnpem.br.

Caso perceba um ato que julgue ferir o Código de Conduta, ou simplesmente que julgue inadequado ou antiético, o colaborador deve encaminhar comunicação formal do fato ocorrido por meio do Canal da Transparência, disponível no site www.cnpem.br, ou por meio de e-mail ao Comitê de Ética. As comunicações enviadas por meio destes canais têm garantia de sigilo absoluto.

Todos os Colaboradores são responsáveis por este Código e devem permanentemente avaliá-lo e criticá-lo.

FINAL PROVISIONS

The violation of this Code will entail the adoption of applicable disciplinary measures and penalties, such as 1) verbal or written warning; 2) suspension of activities; 3) termination of the contract. In addition to these penalties, offenders will also be subject to appropriate legal measures. The violations will be assessed by an Ethics Committee, constituted as established in its Rules of Procedure.

If CNPEM collaborators have any questions about the Code of Conduct or wish to send any suggestions, they may seek the Human Resources department, the Legal Advice Office, or members of the Ethics Committee in person or by email: comitedeetica@cnpem.br.

If a collaborator notices an action that they believe to violate the Code of Conduct, or simply deem inappropriate or unethical, they must submit a formal communication of the fact through the Transparency Channel, available on www.cnpem.br, or by email to the Ethics Committee. All communications sent through these channels are guaranteed to have absolute confidentiality.

All collaborators are responsible for this Code and must permanently assess and criticize it.

Aprovado pelo Conselho de Administração em 26/11/2020.

Approved by the Board of Directors on 26/11/2020.

[PAPEL TIMBRADO]

ANEXO II – Declaração de concordância com a Minuta do Contrato

OBJETO: Ensaio SPT e elaboração de Projeto de Bases de Concreto para instalação de Tanques Criogênicos no Prédio Vermelho e nos Laboratórios LNBIO e LNNANO – CNPEM

[Prezados Senhores,

Pelo presente, [RAZÃO SOCIAL], [QUALIFICAÇÃO], por seu representante legal, declara que ACEITA todas as condições estabelecidas na minuta contratual (anexo), tendo pleno conhecimento das suas respectivas condições e da complexidade e características dos serviços a serem realizados.

Declara, ainda, que responde pela veracidade de todas as informações constantes da documentação e da proposta apresentadas, que recebeu todos os elementos componentes da presente Seleção de Fornecedores e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, tendo considerado suficientes as informações recebidas para a elaboração da sua proposta.

[LOCAL], [DATA]

_____

[RAZÃO SOCIAL]
Por seu representante legal [•]
RG nº [•]
CPF/ME sob o nº [•]

[PAPEL TIMBRADO]

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA PARA CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Ao

Centro Nacional de Pesquisa em Energia e Materiais – CNPEM

Rua Giuseppe Máximo Scolfaro, 10.000 – Polo II de Alta Tecnologia

Campinas – SP, CEP 13083-100

Ref.: **Ensaio SPT e elaboração de Projeto de Bases de Concreto para instalação de Tanques Criogênicos no Prédio Vermelho e nos Laboratórios LNBIO e LNNANO – CNPEM**

Prezados Senhores,

XXXXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede na [Logradouro, nº, complemento, Bairro, CEP, Município, Estado], doravante designada **EMPRESA CONCORRENTE** no Processo de "Simples Cotação", realizado pelo Centro Nacional de Pesquisa em Energia e Materiais – CNPEM, com vistas à contratação de empresa de engenharia e construção fornecer serviços especializados para ensaio SPT e elaboração de Projeto de Bases de Concreto para instalação de Tanques Criogênicos no Prédio Vermelho e nos Laboratórios LNBIO e LNNANO, por intermédio de seu [Cargo/Função], o(a) Sr.(a) [Nome completo], portador(a) da Carteira de Identidade nº 00.000.000-0 SSP/XX, inscrito(a) no CPF nº 000.000.000-00, **DECLARA**, para todos os fins de direito, em atendimento ao subitem 6.7, alínea "d" do documento de Solicitação de Proposta em referência, que dispõe ou tem capacidade de obter recursos financeiros suficientes para cumprir as obrigações de aporte de recursos próprios necessários à consecução do objeto do Projeto Orion, bem como que tem capacidade de contratar todos os seguros e garantias necessários à consecução do objeto contratual.

Por ser a expressão da verdade, **DECLARA**, por fim, estar ciente e de acordo que a falsidade e/ou impropriedade das informações constantes na presente DECLARAÇÃO poderá importar na responsabilização civil e criminal, nos termos da legislação vigente, é firmada a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Campinas, [mês] de 20XX.

XXXXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXXXXXX
[Nome Completo / 1º representante legal]
[Cargo/Função]
CPF: 000.000.000-00
E-mail: nome@dominio.com.br

[PAPEL TIMBRADO]

[PAPEL TIMBRADO]

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE

[local], [●] de [●] de [●]

Ao

Centro Nacional de Pesquisa em Energia e Materiais – CNPEM

Rua Giuseppe Máximo Scolfaro, 10.000 – Polo II de Alta Tecnologia

Campinas – SP, CEP 13083-100

Ref.: **Ensaio SPT e elaboração de Projeto de Bases de Concreto para instalação de Tanques Criogênicos no Prédio Vermelho e nos Laboratórios LNBIO e LNNANO – CNPEM**

Prezados Senhores,

XXXXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede na [Logradouro, nº, complemento, Bairro, CEP, Município, Estado], doravante designada **EMPRESA CONCORRENTE** no Processo de "Simples Cotação", realizado pelo Centro Nacional de Pesquisa em Energia e Materiais – CNPEM, com vistas à contratação de empresa de engenharia para serviços especializados para ensaio SPT e elaboração de Projeto de Bases de Concreto para instalação de Tanques Criogênicos no Prédio Vermelho e nos Laboratórios LNBIO e LNNANO, por intermédio de seu [Cargo/Função], o(a) Sr.(a) [Nome completo], portador(a) da Carteira de Identidade nº 00.000.000-0 SSP/XX, inscrito(a) no CPF nº 000.000.000-00, **DECLARA**, para os devidos fins, que:

1. Observará todas as normas previstas na legislação brasileira em vigor, bem como as melhores práticas, relativas à integridade, conformidade, ética, governança, gestão de riscos, controles interno e externo (monitoramento, avaliação, auditoria e investigação), transparência na condução Contrato, em especial, mas não se limitando:

1.1. As disposições da Lei nº 12.846/2013, dos Decretos nº 3.678/2000, nº 4.410/2002, nº 5.687/2006 e nº 11.129/2022, da Portaria da Controladoria Geral da União – CGU nº 909/2015, bem como das normas que venham a alterar, complementar ou suceder as referências ora consideradas.

1.2. Política de transações com Partes Relacionadas, segundo as melhores práticas de governança corporativa adotadas pelo mercado, observadas as regras sobre o tema previstas no Contrato.

2. Compromete-se a enviar ao CNPEM, no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato, seu Programa de Integridade, consistente em um sistema de processos e políticas desenvolvidas para garantir a conformidade das ações de uma organização à ética, às regras internas, às leis e às regulamentações, conforme melhores práticas, bem como adotar medidas para a prevenção de atitudes antiéticas, fraudes e corrupções.

2.1. O Programa de Integridade deverá conter, no mínimo:

(i) implantação de Código de Ética que indique o comportamento esperado de todos os funcionários e dirigentes da Concessionária e de terceiros que com esta tenham relações, tais como fornecedores e prestadores de serviços, bem como aquelas condutas que devem ser evitadas;

(ii) treinamento complementar de funcionários sobre o Programa de Integridade;

(iii) canal de denúncia com ampla divulgação e acesso, bem como com regras de confidencialidade para proteção de denunciantes;

(iv) políticas e ações adotadas pela Concessionária para a prevenção de fraudes e ilícitos penais e administrativos.

2.2. Caso o Concorrente não possua Programa de Integridade à época da assinatura do Contrato, deverá criar e enviar ao CNPEM os documentos necessários dentro do prazo de 6 (seis) meses contados da assinatura do Contrato.

2.3. No âmbito de seu Programa de Integridade, o Concorrente deverá adotar o modelo “pratique-ou-explique”, isto é, caso decida por não atender determinada prática, deverá explicar publicamente, de forma pormenorizada, os motivos que embasaram sua conduta.

2.4. A explicação deverá ser fundamentada, clara, precisa e congruente e deverá conter análise de custo-benefício e custo-eficiência relacionada à adoção dos padrões, baseada no contexto e particularidades da atuação do Concorrente.

[PAPEL TIMBRADO]

3. Para a execução do Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a qualquer pessoa, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de qualquer pessoa, direta ou indiretamente, pessoalmente ou através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis brasileiras e dos países em que tenham sido realizadas transações ou praticados fatos jurídicos, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

4. É absolutamente vedado o uso de recursos, bens e valores de origem ilícita ou duvidosa.

5. A inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e/ou Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA), do Conselho Nacional de Justiça, constituirá impeditivo à celebração do Contrato.

XXXXXXXX XXXXXXXXX XXXXXXXXXXX

[Nome Completo / 1º representante legal]
[Cargo/Função]
CPF: 000.000.000-00
E-mail: nome@dominio.com.br

[PAPEL TIMBRADO]

[PAPEL TIMBRADO]

[PAPEL TIMBRADO]

ANEXO V – Orientações Gerais para Envio de Documentação

ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1. Dos Documentos e do Prazo

1.1. As proponentes deverão entregar, respeitado o cronograma disposto no documento de Solicitação de Proposta, via e-mail à Área de Suprimentos Nacionais do CNPEM, os documentos: (i) de Habilitação Jurídica; (ii) de Habilitação Fiscal; (iii) de Habilitação Técnica; (iv) de Habilitação Econômico-Financeira; e (V) Termos Anexos

2. Encaminhamento de Documentos

2.1. Os proponentes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do e-mail indicado, os documentos de habilitação exigidos na Solicitação de Proposta, preferencialmente em arquivos compactados, a fim de facilitar o processo de recebimento e organização dos documentos por parte da equipe responsável, observadas as orientações do próximo tópico.

3. Considerações Adicionais

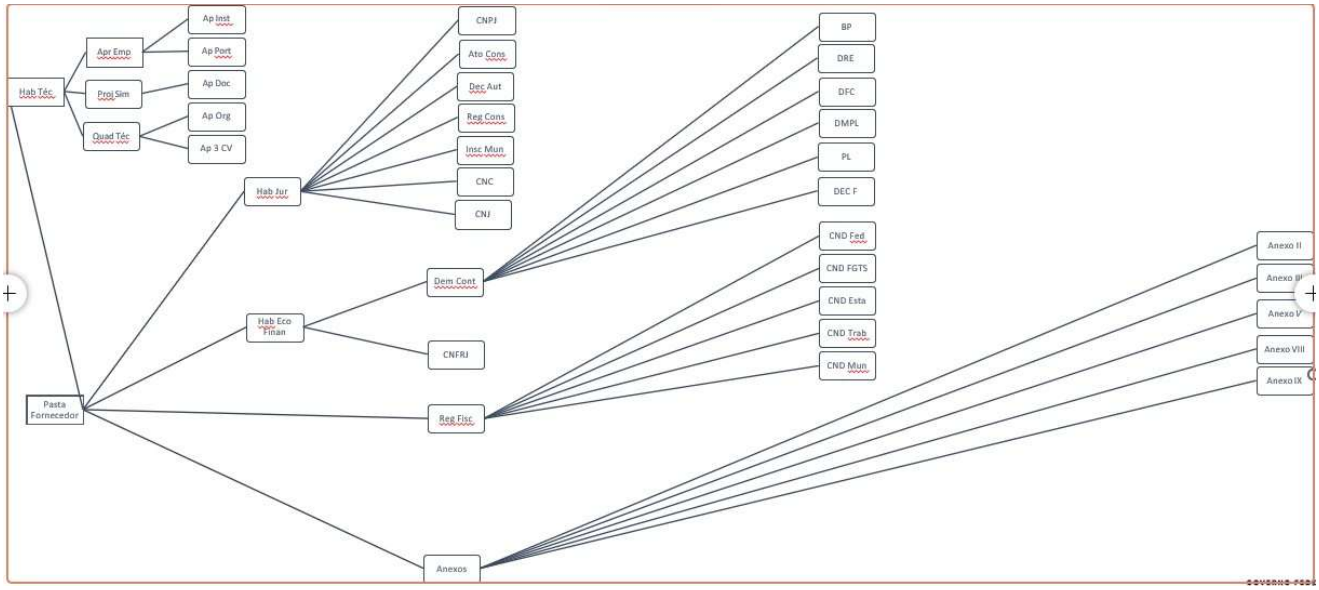
3.1. Tamanho Máximo de Nomeação dos Documentos: Os nomes dos arquivos não devem ultrapassar 10 caracteres

3.2. Tipos de Caracteres Aceitáveis: Somente números e letras e ponto são permitidos na nomeação dos arquivos

3.3. Nomeação dos arquivos: os arquivos devem ser nomeados apenas com a numeração indicada na sua respectiva pasta (segue anexo modelo de pastas) seguido do nome resumido ou nome fantasia do proponente

3.4. Formato de arquivo: A documentação deve estar, preferencialmente, em formato PDF, organizada em pastas e subpastas correspondentes na ordem indicada no slide 03

ANEXO V – Orientações Gerais para Envio de Documentação



ANEXO VI - Formulário para envio de Perguntas e Respostas

PERGUNTAS E RESPOSTAS
SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA ETAPA

CNPEM – CENTRO NACIONAL DE PESQUISA DE ENERGIA E MATERIAIS
PROJETO:
DATA: 03/12/2025
REVISÃO: 00

Item	Perguntas	Data	Resposta	Data
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				

MODELO