

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**REQUISIÇÃO – nº 86444 rev. 3**  
**SERVIÇO CONTINUADO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação do serviço de inventário anual de bens permanentes móveis e imóveis, visando comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo da NUCLEP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD
1	Serviço de inventário anual de aproximadamente 15.500* bens permanentes móveis e imóveis pertencentes a NUCLEP.	sv	1

\* A definição da quantidade teve como base a planilha de inventário e a estimativa de novas entradas até a data a elaboração do serviço.

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução por Empreitada por Preço Global.

1.3. Os locais para a execução dos serviços são:

1.3.1. Fábrica da NUCLEP, localizada na Avenida Gal. Euclides de Oliveira Figueiredo 200, Av. Brisamar, Itaguaí - RJ, CEP 23825-410. Possui em torno de 98% dos bens patrimoniais, construções e instalações.

1.3.2. Terminal Marítimo Privativo da NUCLEP – Localizado no Saco de Coroa Grande, Itaguaí - RJ (-22.9028, -43.8469 [latitude e longitude]). Possui em torno de 0,4% de bens patrimoniais, construções e instalações.

1.3.3. Canteiro de Obras da NUCLEP no Centro Experimental Aramar (CEA) – Localizado na Estrada Iperó/Sorocaba, km 12,5 - CEP 18560-000 - Iperó/SP. Possui em torno de 0,8% de bens patrimoniais, não possui instalações nem construções próprias. Nesse local deverá ser considerado o adicional de periculosidade.

- 1.3.4. Escritório Rio – Localizado na Avenida das Américas, nº 3500, Bloco 01, sala 613 e 614 - Barra da Tijuca, Rio de Janeiro - RJ, CEP 22640-102. Possui em torno de 0,8% de bens patrimoniais móveis, o local é alugado, por isso não possui instalações nem construções próprias.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, com início na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 48 (quarenta e oito) meses.
- 1.5. Caso haja interesse de ambas as partes na prorrogação da contratação, este deverá ser manifestado por escrito à parte contrária antes do término de vigência de cada período contratual.
- 1.6. O prazo de vigência de 12 meses será para a execução do inventário do ano de 2024. Os inventários dos anos posteriores (2025, 2026, 2027 e 2028) só serão executados em caso de prorrogação contratual, um para cada 12 meses de prorrogação.
- 1.7. A NUCLEP possui uma área de aproximadamente 1.000.000,00 (um milhão) m<sup>2</sup>, sendo aproximadamente 103.700,00 (cento e três mil, setecentos) m<sup>2</sup> de área construída.

## **2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1. A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico do Estudos Técnico Preliminar.

## **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 3.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das

atividades, previstas no art. 4º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

#### **4. MODO DE EXECUÇÃO**

- 4.1. Contratação de serviço de inventário e avaliação patrimonial de bens permanentes móveis e imóveis pertencentes à NUCLEP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 4.2. Os serviços deverão ser executados em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, - exceto sábados, domingos, feriados e em emendas de feriados (quando um feriado for na quinta-feira ou na terça-feira) - no horário de 8h20min às 16h20min, com exceção do escritório Rio, que deverá ser das 09h20min às 17h40min.
- 4.3. O serviço deverá ser executado conforme os seguintes requisitos:

##### **4.3.1. Reunião de Abertura**

- 4.3.1.1. A reunião de abertura é a reunião agendada pela NUCLEP logo após a assinatura do contrato. A contratada deverá participar presencialmente ou por vídeo conferência.
- 4.3.1.2. A contratada deverá definir, em conjunto com a NUCLEP o planejamento do serviço, incluindo o quantitativo de mão de obra a ser empregado e considerando os critérios e peculiaridades a serem observados.
- 4.3.1.3. A contratada deverá designar um consultor técnico, com experiência em organização e gestão patrimonial, informando nome, telefone e e-mail para os contatos que se fizerem necessários e apresentará, quando solicitado, os índices de produtividade das coletas.

4.3.1.4. Também será necessária a indicação, por parte da contratada, de um preposto que assumirá a responsabilidade pela coordenação *in loco* das equipes de trabalho, ou seja, o preposto precisará trabalhar de forma presencial na NUCLEP.

4.3.1.5. O preposto **não** poderá trabalhar como inventariante para que não prejudique na coordenação e supervisão do grupo de trabalho.

#### 4.3.2. **Envio das documentações para liberação de trabalho na NUCLEP**

4.3.2.1. Apresentar com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência do início das atividades presenciais, os seguintes documentos:

- A. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- B. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- C. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).

#### 4.3.3. **Mapeamento e identificação**

4.3.3.1. A contratada precisará passar em todos os locais possíveis da NUCLEP para um mapeamento e identificação dos prédios, setores, centros de custos, responsáveis e plantas seguro antes do início do inventário físico.

#### 4.3.4. **Inventário físico**

4.3.4.1. A contratada deverá realizar os serviços por profissionais capacitados, com experiência em ambiente fabril e patrimônio, em quantidade suficiente, utilizando equipamentos adequados para leitura de código de barras das plaquetas, objetivando o cumprimento dos prazos estabelecidos, reduzindo as falhas humanas durante o serviço.

4.3.4.2. Os profissionais designados pelo inventário físico, deverão ser capazes de reconhecer as características e tipos de itens, identificando patrimônios cujas plaquetas afixadas não retratam a natureza do item e

reorganizando as suas plaquetas, através da afixação da plaqueta correspondente ao item.

4.3.4.3. Espera-se que a produtividade das coletas esteja em torno de 3.875 bens por semana, o que convertendo em dias úteis um valor de 775 bens.

4.3.4.4. A contratada deverá apresentar uma planilha contendo o relatório de bens inventariados, sobras físicas, sobras contábeis, identificação dos bens não localizados (itens que fazem parte do patrimônio atual da empresa e não foram localizados pela contratada) e todas as informações necessárias para identificação dos bens (descrição completa, marca, modelo, dimensão, capacidade, número de série, ano de fabricação, estado de conservação, localização, centro de custo, responsável pelo setor).

#### **4.3.5. Fixação das plaquetas patrimoniais**

4.3.5.1. Presume-se que todos os bens patrimoniais estejam com as devidas plaquetas em virtude dos procedimentos de imobilização dos mesmos, entretanto algumas plaquetas podem se desprender. Nesses casos haverá a necessidade de fixação de novas plaquetas, que serão fornecidas pela NUCLEP para que os inventariantes.

4.3.5.2. Durante o processo de inventário, poderão ocorrer entradas de bens patrimoniais provenientes de novas aquisições. Nestes casos, a contratada deverá identificá-los como “Em Recebimento” e seguir conforme orientações da equipe interna de patrimônio da NUCLEP.

#### **4.3.6. Termo de Responsabilidade**

4.3.6.1. O Termo de Responsabilidade é um documento formal onde os responsáveis pelos patrimônios, nos seus respectivos centros de custo, precisam assinar para validação dos patrimônios que estão sob sua responsabilidade, logo após a coleta dos bens por parte da Contratada.

- 4.3.6.2. Para cada planta seguro (localização física micro) inventariada, a contratada deverá emitir um Termo de Responsabilidade, nos formatos PDF e editável (XLSX), contendo, no mínimo, as seguintes informações: Centro de custo; Código e Nome da Planta Seguro; Código e Localização Macro (edificação); Nome e matrícula do responsável pelos bens; Data de realização do inventário; Número das plaquetas; Descrição dos itens; e Estado do item (Novo, Bom, Regular, Precário, ou Irrecuperável, este último para bens inservíveis irrecuperáveis ou sucateados).
- 4.3.6.3. O prazo para emissão e envio de cada Termo de Responsabilidade será de 3 (três) dias úteis após o término da respectiva coleta.
- 4.3.6.4. A contratada será a responsável por enviar e cobrar as assinaturas de forma eletrônica e presencial de cada Responsável para que os Termos possam ser assinados num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a confirmação de recebimento.
- 4.3.6.5. O modelo do Termo de Responsabilidade precisa ser previamente aprovado pela Fiscalização/ Gestão da NUCLEP.
- 4.3.6.6. A contratada deverá apresentar um sistema que disponibilize a listagem dos Termos de Responsabilidade com o avanço do serviço para ser consultado a qualquer tempo pela NUCLEP.
- 4.3.6.7. A contratada deverá apresentar um sistema gerencial que disponibilize a listagem dos Termos de Responsabilidade Preliminar para serem consultados a qualquer tempo pela NUCLEP, incluindo as informações diárias sobre envios dos Termos de Responsabilidade, recebimentos dos mesmos pelos respectivos responsáveis e feedbacks recebidos.

#### 4.3.7. **Saneamento de acervo (Reorganização Patrimonial)**

4.3.7.1. Identificação e saneamento de possíveis inconsistências com relação ao tipo de plaqueta utilizada, localização atual, entre outras.

4.3.7.2. O saneamento deverá ocorrer em até 48h após a comunicação da irregularidade pela NUCLEP ou identificação pela empresa contratada;

#### 4.3.8. **Conciliação físico x contábil**

4.3.8.1. Regularização do cadastro de bens patrimoniais, conciliação dos registros (sistema contábil) com os bens localizados fisicamente, correlacionando item a item apurando as sobras físicas x contábeis e conciliação dos ativos, procedendo os ajustes no cadastro de ativo imobilizado, comparando-os com as bases existentes (Sistema de Controle Patrimonial em uso pela NUCLEP e SIAFI).

#### 4.3.9. **Apuração e saneamento de eventuais sobras físicas e contábeis**

4.3.9.1. Os bens patrimoniais que forem emplaquetados pela contratada deverão sofrer uma verificação item a item utilizando as devidas técnicas de saneamento. Caso não seja possível realizar o saneamento a contratada deverá compor o item na base (laudo) de sobras físicas dos itens não incorporado ao patrimônio.

4.3.9.2. Quanto às sobras contábeis, a contratada deverá providenciar o saneamento a fim de mitigar ao máximo a quantidade de itens não localizados com relação à base contábil da NUCLEP.

#### 4.3.10. **Registro fotográfico**

4.3.10.1. A contratada deverá disponibilizar um banco de imagens contendo todas as evidências do inventário realizado, organizado de forma a facilitar a busca pela NUCLEP, quando necessário. Para a facilitação de identificação dos bens em processo de saneamento em futuros inventários deverão ser fotografados as principais partes (conteúdos)

dos bens como a frente, fundo, lateral e a imagem como um todo, assim como as informações do fabricante que ficam fixadas no corpo do bem (modelo, série, capacidade, tensão, fabricante, etc.).

#### 4.3.11. **Planilha Base**

4.3.11.1. Ao final do trabalho, a contratada deverá apresentar a planilha base disponibilizada pela NUCLEP com o levantamento atualizado de cada bem patrimonial.

#### 4.3.12. **Laudo de Inventário Físico**

4.3.12.1. O Laudo, assinado pelo Engenheiro e Contador responsáveis pelo Projeto, da prestação de serviço de Inventário físico de bens móveis e imóveis, incluindo o saneamento de acervo (reorganização patrimonial), conciliação físico x contábil, apuração e saneamento de eventuais sobras físicas e contábeis.

#### 4.3.13. **Avaliação patrimonial dos itens inventariados, para a determinação da possibilidade de Redução ao Valor Recuperável de Ativos com fundamento no Teste de Recuperabilidade (*Impairment Test*) de observância obrigatória através da CPC 01.**

4.3.13.1. Concomitantemente à realização do inventário físico e após a identificação dos itens conciliados ou segregados em sobras físicas e sobras contábeis (ambas situações demonstradas separadamente em relatórios individualizados), deverá ser realizado a avaliação patrimonial dos bens da empresa. Caso os bens sejam sobras físicas deverão ser avaliados ao preço justo. Caso os bens sejam conciliados (existentes fisicamente e controlados contabilmente) deverão ser avaliados para a verificação da possibilidade de sua Redução ao Valor Recuperável de Ativos com fundamento no Teste de Recuperabilidade (*Impairment*) de observância obrigatória através da CPC 01. Deverá ser gerado laudo

contendo a avaliação patrimonial realizada pelo *Impairment*. Deverá ser demonstrado no laudo a avaliação individualizada de todos os itens indicando quais os itens tiveram a perda confirmada ou não pelo *Impairment*.

**4.3.14. Elaboração de planilha e banco de dados atualizado após a finalização do inventário físico e avaliação patrimonial dos bens conciliados e bens em sobras físicas para migração dos itens ao Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS) e sistema ERP utilizado pela NUCLEP.**

**4.4. Observações Gerais**

4.4.1. O serviço deverá ser executado em conformidade com as legislações vigentes e fundamentações:

4.4.1.1. CVM nº 639, de 7 de outubro de 2010;

4.4.1.2. Resolução do CFC n.º 1.292/10 aprova a NBC TG 01 (R3) do CFC, de 06 de novembro de 2015;

4.4.1.3. Lei 6.404/76, Lei das S/A e suas alterações;

4.4.1.4. Macrofunção STN 020335 – Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável;

4.4.1.5. CPC 27 E DELIBERAÇÃO CVM 583/09– Ativo Imobilizado, 26 de julho de 2009;

4.4.1.6. Instrução Normativa SEDAP/PR Nº. 205/88;

4.4.1.7. PRONUNCIAMENTO TÉCNICO CPC 01 (R1) Redução ao Valor Recuperável de Ativos.

4.4.2. A contratada deverá fornecer os seguintes serviços descritos abaixo exigidos de acordo com os normativos acima descritos:

4.4.2.1. Importação dos dados obtidos decorrente do inventário de bens patrimoniais (móveis e imóveis) para o Sistema de Controle Patrimonial

que controla o ativo imobilizado da NUCLEP, de acordo com a estrutura do plano de conta contábil adotado pela empresa.

- 4.4.2.2. Aplicação do *Impairment Test* através de Fluxos de Caixa Futuro estimados (valor em uso) e valor de mercado (valor líquido de venda).
- 4.4.2.3. Base contábil atualizada definindo os critérios de mensuração utilizados para determinar o novo valor contábil, após a avaliação do *Impairment* (valor de aquisição mais depreciação acumulada mais perdas por redução ao valor recuperável acumuladas) por itens patrimonializados.
- 4.4.2.4. Resultado final do levantamento contábil, inventário físico, conciliação e saneamento, sendo a conciliação do valor contábil no início e no final do período demonstrando:
  - A. Adições;
  - B. Baixas;
  - C. Aumentos ou reduções em avaliações de ativos decorrentes da aplicação do *Impairment test*;
  - D. Reversão das perdas por desvalorização de ativos, reconhecidas no resultado;
  - E. Depreciações;
  - F. As demais informações apresentadas no Sistema de ERP Benner – Módulo Ativo Fixo.
- 4.4.2.5. Laudos de avaliação patrimonial dos bens de conteúdo para atribuição dos custos, fundamentando critérios técnicos e apresentando a contratante.
- 4.4.2.6. Relatório de bens com determinação das taxas de depreciação e dos valores individuais da vida útil remanescente para cada bem do ativo imobilizado (observação: a taxa de depreciação e a vida útil remanescente não deverão ser alteradas em virtude das taxas pré-definidas pelas regras do SIADS).
- 4.4.2.7. Relatório do estudo dos grupos de bens e determinação dos itens englobados por cada um deles.

4.4.2.8. Relação de bens que sofreram depreciação por cada classe de imobilizado, contendo:

- A. O método utilizado, a vida útil econômica e a taxa utilizada.
- B. O valor contábil bruto e a depreciação acumuladas no início e no fim do período.
- C. As mudanças nas estimativas em relação a valores residuais, vida útil econômica, método e taxa utilizado.

4.4.2.9. Resultado da aplicação dos testes de recuperabilidade (*Impairment*) tais como:

- A. Os eventos e as circunstâncias que levaram ao reconhecimento ou reversão da perda por desvalorização;
- B. O valor da perda por desvalorização reconhecida ou revertida;
- C. Se o valor recuperável é seu valor líquido de venda ou seu valor em uso;
- D. Se o valor recuperável for o valor líquido de venda (valor de venda menos despesas diretas e incrementais necessárias à venda), a base usada para determinar o valor líquido de venda (como, por exemplo, apresentar, se for o caso, a existência ou não de um mercado ativo);
- E. Se o valor recuperável for o valor em uso, a(s) taxa(s) de desconto usada(s) na estimativa atual e na estimativa anterior;
- F. Para um ativo individual, a natureza do ativo;

4.5. Quanto à execução do serviço de avaliação de terrenos e construções, a área edificada da NUCLEP é de aproximadamente 100.000 (cem mil) m<sup>2</sup>.

4.5.1. A empresa contratada deverá apresentar um Laudo acerca da avaliação patrimonial dos bens imóveis da NUCLEP, com a devida assinatura do Engenheiro responsável.

4.5.2. O Laudo será submetido à análise do setor de Engenharia Civil da NUCLEP para aprovação.

4.6. Todas as despesas com pessoal, necessárias à completa execução dos trabalhos, compreendendo remuneração, encargos trabalhistas e previdenciários, seguros, hospedagem, alimentação, transporte e outras,

quando devidas, correrão integralmente por conta da empresa contratada e devem ser consideradas no preço total a ser ofertado.

## 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O prazo de execução dos serviços e o percentual para pagamento estão demonstrados conforme tabela a seguir, o início da execução se dá a partir da assinatura do contrato.

Eventos	Descrição Resumida	Pagamento (% do valor total contratado)	Prazo
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar o mapeamento e identificação dos prédios, setores, centros de custos, responsáveis e plantas seguro.</li> <li>• Realizar o inventário físico, saneamento de acervo e conciliação físico x contábil e laudo de prestação de serviço de Inventário físico de bens móveis e imóveis;</li> <li>• Preparar, verificar, distribuir e colher as assinaturas dos Termos de Responsabilidade.</li> <li>• Entregar o Laudo, assinado pelo Engenheiro e Contador responsáveis pelo Projeto, da prestação de serviço de Inventário físico de bens móveis e imóveis, incluindo o saneamento de acervo (reorganização patrimonial), conciliação físico x contábil, apuração e saneamento de eventuais sobras físicas e contábeis.</li> <li>• Disponibilizar banco de imagens para download e consulta contendo todas as evidências do inventário, organizado de forma a facilitar a busca pela imagem.</li> <li>• Disponibilizar a planilha dos bens patrimoniais inventariados fisicamente.</li> </ul>	30%	30/10

Eventos	Descrição Resumida	Pagamento (% do valor total contratado)	Prazo
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentar planilha editável contendo avaliação patrimonial do ativo imobilizado, Testes de Recuperabilidade (<i>Impairment</i>), disponibilizando o banco de dados atualizado para futuras migrações para o sistema ERP da NUCLEP (Benner) e para o Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS).</li> <li>• Apresentar o Laudo de Análise, devidamente assinado pelo Engenheiro e Contador responsáveis pelo projeto, sobre a recuperação dos valores registrados no imobilizado, procedendo ao Teste de Recuperabilidade (<i>Impairment</i>), conforme CPC 01 e Deliberação CVM 539/10 – Redução ao Valor Recuperável de Ativos através de Fluxos de Caixa futuros estimados (Valor em Uso) e Valor de Mercado (Valor Líquido de Venda).</li> </ul>	50%	29/11
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atualização do inventário, com a emissão de todos os laudos atualizados (ref. 31/12), considerando informações de entrada e baixa dos patrimônios da data da coleta até o final do ano corrente.</li> </ul>	20%	24/01

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação.

## 7. VISTORIA

7.1. *Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por empregado designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 12 horas.*

- 7.2. *O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.*
- 7.3. *Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*
- 7.4. *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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.*
- 7.5. *A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.*
- 7.6. *O único local onde **não haverá vistoria** prévia é o **Canteiro de Obras da NUCLEP no Centro Experimental Aramar (CEA)** por se tratar de um local de segurança militar controlada.*

## **8. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

- 8.1. Será critério de eliminação do licitante que não apresentar:
- 8.1.1. Comprovação de capacidade técnica de realização de pelo menos 1 (um) serviço de inventário físico de bens patrimoniais permanentes, incluindo avaliação e emissão de Laudo de Análise sobre a recuperação dos valores registrados no imobilizado e Teste de Recuperabilidade (*impairment*), nos últimos 3 anos, de no mínimo 7.250 (sete mil, duzentos e cinquenta) bens, quantidade que corresponde à 50% do previsto nesse processo.
- 8.1.2. Registro ou inscrição válidos da empresa na entidade profissional CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.3. Realizar a Reunião de Abertura para elaboração do plano de trabalho, cronograma, alocação de recursos.
- 9.4. Disponibilizar um local com acesso à internet, impressora, mesa de reunião e cadeiras para que a contratada possa se estabelecer e para que o preposto possa realizar seus trabalhos administrativos.
- 9.5. Disponibilizar os EPI, com exceção da botina.
- 9.6. Disponibilizar plaquetas e adesivos para identificação dos locais inventariados.
- 9.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 9.8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.10. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 9.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
  - 9.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

- 9.10.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
- 9.10.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 9.12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. Utilizar uniformes apropriados com a identificação da empresa contratada, utilizando ainda camisas de manga comprida de algodão e calças de algodão ou calças jeans e sapatos de couro fechado e para trabalho dentro dos Galpões Fabris, botinas de couro com biqueira de composite.
- 10.6. Disponibilizar um computador ou laptop para utilização do preposto.
- 10.7. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 10.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.13. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

- 10.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.
- 10.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de Segurança e Código de Conduta e Integridade da Contratante;

## **11.SUBCONTRATAÇÃO**

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 12.1. Durante a vigência deste Contrato o fornecimento do bem será acompanhado e fiscalizado pelo setor de Gestão Patrimonial AP/P subordinado à Gerência geral de Segurança patrimonial e Brigada de Incêndio AP, especialmente designada, na forma do Regulamento de Licitações e Contratos da NUCLEP.
- 12.2. O acompanhamento contratual é pressuposto para o recebimento provisório ou definitivo do seu objeto, mas não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança com relação ao objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.
- 12.3. Qualquer desconformidade quanto ao objeto contratado, apontada pela comissão ou pelo Fiscal (Gestor ou Executor) do Contrato, acarretará a rejeição do objeto, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas correções ou o correto adimplemento da obrigação.
- 12.4. As irregularidades apontadas pela comissão ou pelo Fiscal (Gestor ou Executor) do Contrato durante o acompanhamento da execução, ou no momento do recebimento, deverão ser sanadas até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, sob pena da aplicação das penalidades cabíveis.
- 12.5. A NUCLEP acompanhará e fiscalizará o fornecimento do material ou equipamento descrito neste Contrato, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização de vícios, defeitos, imperfeições, falhas, irregularidades ou incorreções observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade superior competente para as providências cabíveis, de modo a zelar pelo perfeito e integral cumprimento do objeto.

## **13. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

- 13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, devendo haver o

redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- 13.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 13.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 13.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

#### **14. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 14.2. No prazo de até 7 (sete) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
  - 14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 14.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 14.5. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 14.6. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 14.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 14.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 14.9. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
  - 14.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
  - 14.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 14.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

- 14.10. O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:
- 14.10.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
  - 14.10.2. Definitivamente, por empregado ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
- 14.11. O prazo para recebimento definitivo será de 10 (dez) dias.
- 14.12. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.
- 14.13. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 14.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 14.15. A NUCLEP poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços.

## **15. PAGAMENTO**

- 15.1. O pagamento será efetuado, pela NUCLEP, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da entrega da nota fiscal eletrônica/fatura, após a devida conferência e aprovação desta pelo órgão da NUCLEP administrador do contrato.

- 15.2. Para toda efetivação de pagamento, o CONTRATADO deverá encaminhar via e-mail ao fiscal e gestor do contrato, com cópia para o setor financeiro da NUCLEP (fnuclep@gmail.com).
- 15.2.1. Os e-mails dos fiscais e do gestor do contrato serão disponibilizados na reunião de abertura do contrato.
- 15.2.2. Informar no campo de observações da nota fiscal o número da conta, agência e o banco depositário para a realização do pagamento, pois os mesmos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário.
- 15.3. Salvo exceções legais previstas na legislação e regulamentos pertinentes, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, emitir nota fiscal eletrônica.
- 15.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a NUCLEP.
- 15.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

- 15.6. Na hipótese de dúvida quanto à exatidão dos faturamentos emitidos pela CONTRATADA a NUCLEP se reserva o direito de descontar da fatura ou da garantia prestada até que a contratada comprove a sua exatidão ou a CONTRATADA emitindo a nota fiscal no valor exato autorizado, poderá pleitear a restituição, caso não concorde, no mês subsequente.
- 15.7. Nas hipóteses abaixo, a NUCLEP se reserva o direito de efetuar a retenção/o desconto da fração inadimplida na nota fiscal eletrônica/fatura ou a glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA:
- 15.7.1. Deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida para as atividades contratadas.
  - 15.7.2. Emitir a nota fiscal eletrônica/fatura com qualquer erro detectado pelo órgão gestor do contrato da NUCLEP.
  - 15.7.3. Na hipótese de dúvida quanto à exatidão da nota fiscal eletrônica/fatura emitida detectado pelo órgão gestor do contrato da NUCLEP.

## **16. PREÇO**

- 16.1. No preço deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive todos os tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, prêmios de seguros, fretes, assim como as despesas de qualquer natureza, que se fizerem indispensáveis ao cumprimento integral do objeto deste termo.

## **17. REAJUSTAMENTO**

- 17.1. Caso se ultrapasse um ano de vigência contratual, o preço poderá ser reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante solicitação da CONTRATADA.
- 17.2. O IPCA poderá ser substituído por índice específico ou setorial relacionado ao objeto contratado, quando couber, desde que reconhecido por órgãos oficiais.

## **18. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO**

18.1. A revisão de preços poderá ser solicitada pela CONTRATADA, a qualquer tempo, quando ocorrer fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, retardador ou impeditivo da execução do contrato, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que onere ou desonere as obrigações pactuadas no presente Contrato, respeitando-se o seguinte:

18.1.1. A CONTRATADA deverá formular, por escrito, à NUCLEP requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência do fato gerador;

18.1.2. A comprovação será realizada por meio de documentos, tais como, atos normativos que criem ou alterem tributos, lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão;

18.1.3. Com o requerimento, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas de custos unitários, comparativas entre a data da formulação da proposta ou do último reajuste e o momento do pedido de revisão, contemplando os custos unitários envolvidos e evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor pactuado.

18.2. Independentemente de solicitação, a NUCLEP poderá convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto, na quantidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, ou de itens que compõem o custo, cabendo à CONTRATADA apresentar as informações solicitadas pelo órgão da NUCLEP administrador do contrato.

## **19. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **20. PENALIDADES**

20.1. A inexecução total ou parcial das condições pactuadas neste contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

- A. Advertência;
- B. Multa;
- C. Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a NUCLEP por prazo até 2 (dois) anos.

20.1.1. As não conformidades detectadas na entrega do objeto e outros registros considerados relevantes pela Fiscalização da NUCLEP, que evidenciem a mora, o descumprimento de obrigações ou a inexecução parcial ou total do contrato, motivarão a aplicação das sanções/penalidades previstas nesta cláusula.

20.2. Da Advertência:

20.2.1. A sanção de advertência de que trata a alínea “a” do subitem 20.1 tem previsão legal no inc. I do art. 83 da Lei 13.303/16 e poderá ser aplicada nos casos de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato e/ou outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da NUCLEP, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

20.3. Da Multa de mora:

20.3.1. A Multa de Mora tem previsão legal no art. 82 da Lei 13.303/16, sendo aplicada à CONTRATADA mediante desconto em garantia pecuniária, se prevista no presente contrato, ou em créditos da CONTRATADA, em decorrência de perda de prazo, atraso injustificado na entrega do objeto contratado ou do retardamento de alguma obrigação inicial, não vinculados a interesses da NUCLEP.

20.3.2. Pelo atraso na entrega do objeto em relação ao prazo estipulado e/ou execução de obrigação inicial: multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado.

20.3.3. A multa de mora não impede que a NUCLEP rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas neste contrato.

20.4. Da Multa por descumprimento de obrigações:

20.4.1. A Multa por descumprimento de obrigações tem previsão legal no Inciso II do art. 83 da Lei 13.303/16, sendo aplicada à CONTRATADA mediante desconto em garantia pecuniária, se prevista no presente contrato, ou em créditos da CONTRATADA, da seguinte forma:

- A. Pela recusa/demora na retirada/devolução/substituição/correção do objeto rejeitado/defeito, em relação aos prazos estabelecidos: multa de 1% (um por cento) sobre o valor do objeto rejeitado/defeito, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- B. Pelo atraso na manutenção ou na substituição do objeto rejeitado/defeito, durante o período de garantia: multa de 1% (um por cento) sobre o valor deste contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% do valor;
- C. Pela recusa formal em fazer a manutenção ou substituir o objeto rejeitado/defeito, durante o período de garantia: multa de 15% (quinze por cento) do valor contratado;
- D. Pela omissão em fazer a manutenção ou substituir o objeto rejeitado/defeito, durante o período de garantia, caracterizada após o 10º (décimo) dia útil do prazo estipulado para a manutenção/substituição: multa de 15% (quinze por cento) do valor contratado;
- E. Pelo não cumprimento de qualquer outra condição fixada neste contrato e não abrangida pelas alíneas anteriores: multa de 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento de descumprimento, ficando seu total limitado à 10% (dez por cento) do valor contratado.

20.4.2. O valor das multas previstas nesta subcláusula está limitado a 100% (cem por cento) do valor do contrato.

20.5. Da Multa pela inexecução do contrato:

20.5.1. Quando da inexecução parcial ou total do contrato, a CONTRATADA se sujeitará ao pagamento de multa compensatória de até 15% (quinze por

cento) do valor contratado, incluindo-se valores de eventuais aditativas, sem prejuízo da rescisão contratual e outras sanções legais.

20.5.1.1. A multa prevista neste item possui a natureza jurídica de prefixação de indenização por perdas e danos e visa a compensar a Administração por eventuais prejuízos causados pelo inadimplemento contratual.

20.6. Da suspensão de licitar e impedimento de contratar:

20.6.1. Sanção de maior rigor, que impõe à CONTRATADA a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a NUCLEP, com base no art. 83 inc. III da Lei 13.303/16, sem prejuízo da aplicação das multas e outras sanções legais cabíveis.

20.6.2. A NUCLEP adotará os eventos e prazos seguintes para impedimento da CONTRATADA que:

- A. Não manter as condições habilitatórias vigentes à data da celebração contratual, excetuando-se as relativas ao porte da CONTRATADA, durante sua vigência – prazo de 06 (seis) meses;
- B. Não recompor a qualidade e eficiência acordadas, quando esgotados os sancionamentos próprios, regulares e inerentes aos monitoramentos técnicos-operacionais e administrativos do gerenciamento contratual – prazo de 12 (doze) meses;
- C. Falhar ou fraudar na execução do contrato ensejando o retardamento de seu objeto – prazo de 02 (dois) anos;
- D. Inexecução contratual total ou parcial – prazo de 02 (dois) anos;
- E. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos – prazo de 02 (dois) anos;
- F. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação – 02 (dois) anos;
- G. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o NUCLEP em virtude de atos ilícitos praticados – prazo de 02 (dois) anos.

20.6.3. Para registro da penalidade no SICAF, a abrangência da penalidade será no âmbito da NUCLEP.

20.7. Observações gerais acerca da aplicação de penalidades:

- 20.7.1. As sanções de advertência, suspensão de licitar e impedimento de contratar poderão ser aplicadas com a sanção de multa.
- 20.7.2. As penalidades estão sujeitas a apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da notificação pela NUCLEP.
- 20.7.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à conta informada pela NUCLEP, após o vencimento do prazo recursal, podendo a NUCLEP, para tanto, descontar da garantia, se prevista no presente contrato, das notas fiscais vincendas e/ou ainda cobrá-las judicialmente, se julgar conveniente.
- 20.7.3.1. Poderá a NUCLEP, se julgar conveniente, efetivar compensações e/ou caucionamentos preventivos de multas e descontar de notas fiscais por ocasião dos seus pagamentos, ainda que inexista relação de causa e efeito entre o valor faturado e o fato gerador da multa.
- 20.7.3.2. As multas e demais penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo do pagamento das perdas e danos e da rescisão contratual.
- 20.7.4. A autoridade competente para decisão quanto a aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à NUCLEP, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.7.4.1. Os prazos para impedimento de licitar poderão ser adequados por decisão da autoridade superior, em razão do histórico de adimplemento do contrato.
- 20.7.5. As autoridades competentes no NUCLEP, para fins deste contrato, estão previstas na Norma Interna de Aplicação de Sanção.
- 20.7.6. As sanções aplicadas pelo NUCLEP serão registradas no SICAF, após esgotado o processo de sancionamento.

## **21. MATRIZ DE RISCOS**

21.1. Matriz de Riscos é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e

caracterizadora do equilíbrio econômico financeiro na execução do contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

21.2. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO – Anexo II deste Termo.

21.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à CONTRATANTE, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO – Anexo II deste Termo.

## **22.ENCAMINHAMENTO**

22.1. Em conformidade com descrições e informações acima, encaminhe-se ao Gerente Geral de Segurança Patrimonial e Brigada de Incêndio - AP para decidir sobre o prosseguimento da contratação.

Itaguaí, 02 de agosto 2024

---

Elaborado por Marcelo Torres de Queiroz (Matr. 3152-5)  
Gestor de Patrimônio (AP/P)

---

Verificado e Autorizado por Marcos Landeira de Oliveira (Matr. 4555-1)  
Gerente Geral de Segurança Patrimonial e Brigada de Incêndio (AP)

## Anexo I

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

#### 1 – AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇO:

Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a CONTRATANTE adota a AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, a ser apurada durante a execução do serviço.

Visando estabelecer os serviços prestados do presente processo, serão estabelecidos critérios que garantam um nível básico de qualidade dos serviços prestados e as respectivas adequações de pagamento.

O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas e as pontuações serão ponderadas e computadas a cada ocorrência, conforme definido na tabela - Avaliação do Nível de Serviço.

A “TABELA DE AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇO” apresentada neste item não se limita, podendo a Administração valer-se dela para obter a porcentagem a ser descontada no valor da fatura da contratada e efetivar as falhas contratuais que julgar semelhante ou equivalente.

O valor a ser pago à contratada terá como base o exposto no artigo 4 deste termo subtraída a porcentagem de ocorrências, conforme tabela abaixo:

Grau	Porcentagem de desconto
1	0,01%
2	0,05%
3	0,10%
4	0,20%
5	0,30%
6	0,50%

Item	Descrição	Grau
1	Utilizar as dependências da NUCLEP para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência.	6
2	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	3
3	Apresentar relatório técnico incompleto ou com informações imprecisas, por ocorrência.	4
4	Deixar de manter junto à fiscalização do contrato uma via de todos os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados que irão atuar na NUCLEP.	6
5	Deixar de cumprir prazo previamente estabelecido junto à fiscalização do contrato para a execução dos serviços, por dia de atraso.	2
6	Deixar de apresentar os relatórios técnicos dentro do prazo estabelecido em contrato, por dia de atraso.	1
7	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência.	2
8	Deixar de cumprir horários estabelecidos junto à fiscalização do contrato para determinadas atividades, por ocorrência.	3
9	Deixar de apresentar e manter atualizadas as planilhas de acompanhamento definidas neste Termo e seus anexos, por ocorrência.	5

## Anexo II

### Matriz de Riscos

Matriz de Riscos								
Risco Geral:		6,00	Risco Médio					
Identificação de Eventos de Riscos			Avaliação de Riscos				Resposta a Risco	
Eventos de Risco	Causas	Efeitos/ Consequências	P	I	PxI	NR	Estratégia de Resposta	Descrição
Inventariantes atuando em projetos diversos aos da NUCLEP no interior das dependências empresa	Tempo ocioso por falta de demanda do Preposto	Baixa produtividade, comprometendo os prazos contratuais, comprometendo o nível de serviço.	2	5	10	<b>Risco Alto</b>	Mitigar	Acompanhamento da produtividade pelos relatórios gerenciais.
Utilização de profissionais desqualificados.	Falta de verificação preliminar da fiscalização do contrato.	Erros técnicos durante o inventário. Aplicações das penalidades aplicáveis.	1	5	5	<b>Risco Baixo</b>	Mitigar	Verificar o currículo da equipe antes do início das atividades.
Acidente de trabalho no decorrer das atividades a serem executadas.	Variadas	* Abertura de Comunicação de Acidente de Trabalho * Substituição do funcionário acidentado	1	3	3	<b>Risco Pequeno</b>	Mitigar	Realizar a ambientação antes do início das atividades e verificar o uso de EPI.

**Anexo III**  
**IMAGENS COMPLEMENTARES**

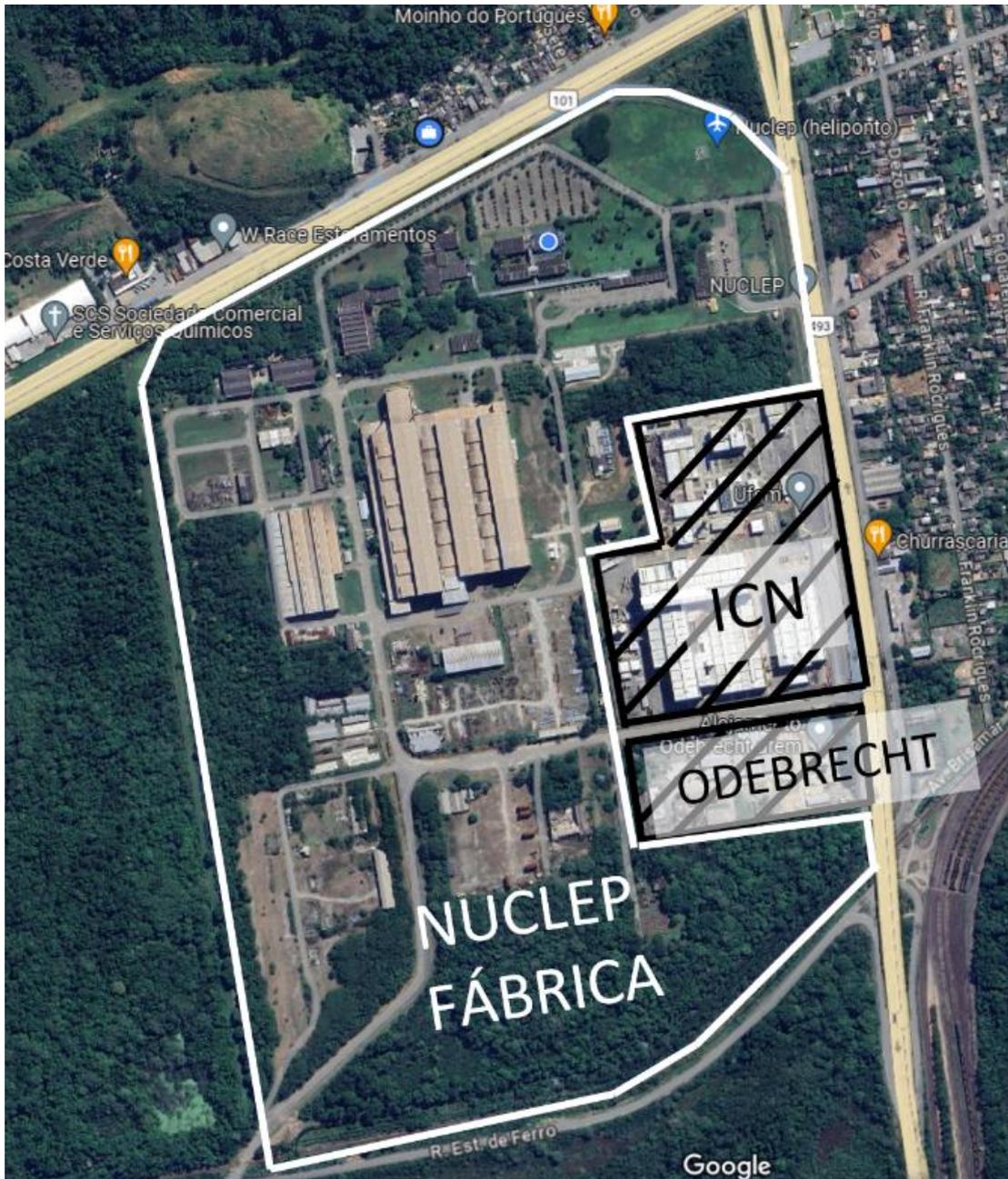


Imagem por satélite da Fábrica da NUCLEP em Itaguaí (escopo do serviço de inventário)

OBS.: Os locais sob responsabilidade da ICN e da Odebrecht **não** fazem parte do escopo do inventário.

**Anexo III**  
**IMAGENS COMPLEMENTARES (continuação)**



Imagem por satélite do Terminal Marítimo Privativo da NUCLEP em Itaguaí (escopo do serviço de inventário)