

TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISIÇÃO: Nº 98970

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de sociedade empresária para a realização do serviço de inventário físico de materiais de consumo e matéria-prima nos almoxarifados da NUCLEP, com vistas ao cumprimento da obrigatoriedade de realização do inventário físico anual, estabelecida pela Lei 4.320/64 Art. 94, 95 e 96 e Lei 13.303/2016 conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2. A contratação ocorrerá sob o regime de execução de empreitada por preço global.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, com início na data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.4. A eventual prorrogação deverá ser formalizada por escrito, mediante manifestação de interesse de ambas as partes, antes do término da vigência contratual.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. O inventário anual de bens de estoque é obrigação de toda Unidade Gestora e destina-se a comprovar a existência física, a quantidade e a fidedignidade dos materiais registrados, constituindo instrumento essencial de controle patrimonial e contábil.
- 2.2. Justifica-se, ainda, em obediência ao princípio da segregação de funções, conforme determinação do Tribunal de Contas da União — Acórdãos nº 2.366/2007-TCU-2ª Câmara e nº 2.310/2007-TCU-2ª Câmara — que recomendam evitar a constituição de comissão de inventário físico composta exclusivamente por empregados responsáveis pela administração e controle patrimonial, aliado à expressiva dimensão do quantitativo de itens mantidos em estoques.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação.
- 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 pessoalidade e subordinação direta.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A Contratada deverá realizar os trabalhos de inventário físico dos itens de estoque (materiais de consumo e matéria-prima) pertencentes à NUCLEP utilizando profissionais capacitados composta de uma equipe designada por, no mínimo, 05 (cinco) inventariantes e 01 (um) supervisor, a fim de garantir o cumprimento do cronograma e a qualidade dos trabalhos.
- 4.2. O serviço de contagem na NUCLEP deverá ser realizado no horário administrativo e nos dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h20min às 16h20min, exceto feriados.
- 4.2.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências da fábrica da NUCLEP, situada na Av. Gal. Euclides de Oliveira Figueiredo, 200 – Brisamar – Itaguaí – RJ CEP 23825-410.
- 4.3. O Inventário de Itens de Estoque, consistirá na contagem de aproximadamente 8.000 (oito mil) itens SKU (Stock Keeping Unit) estocados, (cerca de 400.000 peças) nos 4 (quatro) almoxarifados sob responsabilidade da Gerência de Logística Fabril (Anexo IV) sendo eles: “Geral - AG”, “Matéria-prima - AMP”, “Principal de Consumíveis de Soldagem - APC” e “Produtos químicos e Inflamáveis - APQI”.
- 4.3.1. A NUCLEP disponibilizará trena, balança e equipamentos de movimentação (incluindo o operador do equipamento) durante o inventário.
- 4.4. Almoxarifado geral – AG (~4800 SKU)
- 4.4.1. Possui basicamente materiais de consumo geral (EPI, uniformes, parafusos, materiais de expediente, etc).
- 4.4.2. São 3 locais distintos que deverão ser inventariados, uma sala onde está parte do material de expediente (prédio administrativo), o almoxarifado sede (galpão principal) e, por último, um almoxarifado secundário (localizado também no galpão principal).
- 4.5. Almoxarifado de matéria-prima – AMP (~2500 SKU)
- 4.5.1. Possui basicamente materiais considerados como matérias-primas das obras (chapas, perfis, tubos, etc) e que são organizadas em codificações denominados Planos de Corte – PC, que trazem informações dimensionais e de peso de cada item.
- 4.5.2. Os materiais sob responsabilidade desse almoxarifado estão localizados em áreas distintas, internas e externas ao Galpão Auxiliar.
- 4.5.3. A NUCLEP disponibilizará os Planos de Corte (PC) para a contagem e identificação "in loco" de todos os itens do almoxarifado de matéria-prima.

4.6. Almojarifado principal de consumíveis – APC (~500 SKU)

- 4.6.1. Possui basicamente consumíveis de soldagem (varetas TIG, arames tubulares, eletrodos revestidos, fluxos, etc)
- 4.6.2. O local dispõe de controle de umidade e temperatura. A temperatura interna do almojarifado é mantida 10 °C acima da temperatura ambiente externa, não devendo, entretanto, ultrapassar o limite de 40 °C.
- 4.6.3. Os materiais estão disponíveis em pallets no chão e também em prateleiras elevadas, podendo chegar à 7m de altura.
- 4.6.4. A NUCLEP disponibilizará plataforma e/ou escada para acesso as prateleiras, com exceção do EPI (cinta tipo paraquedista) que deverá ser disponibilizada pela Contratada.

4.7. O almojarifado de produtos químicos e inflamáveis – APQI (~200 SKU)

- 4.7.1. Possui basicamente materiais considerados perigosos (inflamáveis, explosivos) tais como óleo diesel, álcool, tintas, solventes, ácidos, graxas etc.

4.8. É obrigatória a presença do almojarife durante todo o processo de contagem e recontagem dos SKUS.

4.9. Compete à NUCLEP assegurar o acesso da Contratada aos almojarifados, disponibilizar informações cadastrais e sistêmicas necessárias à execução do inventário, bem como designar os responsáveis pelo acompanhamento e validação dos trabalhos.

4.10. Compete à Contratada a responsabilidade pela execução integral do inventário físico, pela fidedignidade das informações levantadas, pelo registro das evidências, pela condução das conciliações e pela elaboração dos relatórios e documentos previstos neste Termo de Referência.

4.11. A média de contagem de trabalho estimada é de aproximadamente 650 SKU / dia.

4.12. Deverá ser realizada uma contagem em 100% das posições geradas no inventário num prazo estimado de 15 (quinze) dias úteis.

4.13. Deverá estar prevista a possibilidade de se trabalhar em mais de um almojarifado concomitantemente para cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.14. 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 itens

inventariados, devem ser fotografados em detalhe: o item; a etiqueta de identificação do item; e, em plano mais afastado, onde possa se identificar quantidades e o local de armazenamento.

4.15. Deverão ser coletadas todas as características que definem do item, tais como: almoxarifado, almoxarifado virtual, descrição, marca, modelo, unidade de medida, lote, variação, validade e classificação do estado físico do material.

4.16. Da avaliação física e classificação do estado dos materiais:

4.16.1. Durante a execução do inventário físico, a Contratada deverá realizar, concomitantemente à contagem dos itens, a avaliação visual e física dos materiais inventariados, com o objetivo de identificar seu estado de conservação e condição de uso.

4.16.2. A avaliação deverá ser realizada com base em critérios técnicos objetivos e evidências visuais, de forma a minimizar subjetividades.

4.16.3. As informações relativas à classificação de estado dos materiais poderão subsidiar processos de baixa, alienação, descarte ou regularização de estoque. Processos que serão determinados pela CONTRATANTE.

Para cada item inventariado, deverá ser atribuída uma classificação quanto à sua condição, considerando, no mínimo, as seguintes categorias (ANEXO V):

- **Servível:** Material em condições aparentes de uso, identificado e sem evidência visual relevante de comprometimento físico;

- **Servível com restrição:** Material com indício de comprometimento parcial, porém potencialmente utilizável mediante avaliação técnica da Contratante;

- **Inservível:** Material com evidência objetiva de impossibilidade prática de uso ou aproveitamento operacional;

- **Não identificado:** Material sem condições mínimas de identificação física ou documental.

4.16.4. Alternativamente ou de forma complementar, poderá ser adotado sistema de nota ou graduação de estado de conservação do material, conforme critérios a serem definidos em conjunto com a NUCLEP na reunião de abertura do contrato.

4.16.5. As classificações atribuídas deverão constar na planilha de inventário e estar associadas às evidências fotográficas coletadas.

4.16.6. Os casos classificados como “inservível”, bem como aqueles considerados “não identificado”, deverão ser destacados em relatório específico para análise.

4.16.7. A validação das classificações atribuídas será realizada em conjunto com os representantes da NUCLEP, podendo ser objeto de revisão e discussão técnica com o preposto da Contratada, especialmente nos casos que possam impactar registros contábeis, baixa de estoque ou processos de regularização patrimonial.

- 4.16.8. A responsabilidade pela adequada avaliação e registro das informações é da Contratada, sem prejuízo da validação final pela NUCLEP.
- 4.17. Ao final da 1ª contagem, a Contratada apresentará o resultado em planilha excel determinada pela NUCLEP, para verificação da seguinte forma:
- Por almoxarifado;
 - Com todas as informações citadas no tópico 4.15; e,
 - Com o confronto entre os itens disponibilizados pela Nuclep com os inventariados, apresentando os resultados apurados:
 - Conciliado: Quando as quantidades “disponível” pela NUCLEP e “lida” pela Contratada são iguais;
 - Sobra física: Item localizado pela Contratada e não constante na base Nuclep;
 - Sobra contábil: Item constante na base Nuclep e não localizado pela Contratada;
 - Divergência a maior: Diferença entre quantidade “lida” sendo superior a quantidade “disponível”;
 - Divergência a menor: Diferença entre quantidade “lida” sendo inferior a quantidade “disponível”.
- 4.18. A Contratada deverá disponibilizar ao final da 1ª contagem, junto com resultado do item 4.14, o arquivo de fotos separado por almoxarifado para auxiliar na validação.
- 4.19. Para os almoxarifados geral e de matéria-prima, o cumprimento dos itens 4.13 e 4.14 deverá ocorrer após a contagem de 1.000 SKUs, com o objetivo de agilizar o processo de saneamento, quando aplicável.
- 4.20. Caso haja divergência entre as quantidades inventariadas e as quantidades contidas no ERP Benner da NUCLEP será necessário realizar uma segunda contagem em 100% das posições conflitantes.
- 4.21. Ao término da primeira contagem (e havendo divergências, após a segunda contagem), a contratada emitirá um termo de Ateste das conferências por almoxarifado e almoxarifado virtual para assinatura do Almoxarife e Gerente ou Gerente Geral. Esse termo será em PDF e deverá conter: código do item, descrição, variação, lote, validade, unidade de medida e quantidade disponível.
- 4.21.1. O termo de ateste deverá conter, adicionalmente, a data-base do inventário, identificação do almoxarifado físico e virtual, bem como declaração expressa de que as quantidades informadas refletem o estoque físico apurado na data do levantamento, observadas as movimentações posteriormente registradas.
- 4.22. Independentemente da data de conclusão da contagem física de cada almoxarifado, a Contratada deverá acompanhar todas as movimentações de materiais até o encaminhamento do relatório final, devidamente atestados pela

própria Contratada. Para esse acompanhamento, deverá ser disponibilizado no mínimo um (01) funcionário, de forma remota ou presencial (a ser acordado entre as partes), em dias úteis, com o objetivo de garantir a correta consolidação dessas movimentações no relatório final.

- 4.22.1. Durante o período compreendido entre o término da contagem física e a validação do relatório final, as movimentações de materiais deverão ser formalmente registradas pela NUCLEP e disponibilizadas à Contratada, contendo no mínimo: data, tipo de movimentação, quantidade movimentada e todas as demais informações contidas no item 4.13, de forma a possibilitar a conciliação e rastreabilidade das informações incorporadas ao relatório final.
- 4.23. A validação do relatório final pela NUCLEP terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis e toda movimentação ocorrida após a data do fim da contagem até a validação final será fornecida pela NUCLEP.
- 4.24. Após a validação do relatório final pela NUCLEP, a Contratada deverá apresentar o Relatório Final, o qual deverá ser devidamente assinado pela Contratada e encaminhado em arquivo digital no formato PDF, acompanhado das planilhas em formato XLS (Microsoft Excel), no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da validação final da Nuclep.
- 4.25. O Relatório Final deverá contemplar, adicionalmente, a consolidação das classificações de estado dos materiais inventariados, indicando os quantitativos de itens classificados como servíveis, servíveis com restrição, inservíveis e não identificados, por almoxarifado, bem como a relação detalhada dos itens classificados como não servíveis ou em análise, para subsidiar as providências administrativas e contábeis cabíveis.
- 4.26. O aceite dos serviços estará condicionado à entrega de todos os produtos previstos neste Termo de Referência, incluindo relatórios, planilhas e banco de imagens, em conformidade com o escopo, prazos e padrões estabelecidos.
- 4.27. Serão considerados passíveis de não aceite os produtos que apresentarem inconsistências técnicas, ausência de evidências, divergências não justificadas ou descumprimento das exigências documentais.
- 4.28. Identificadas não conformidades, a Contratada deverá proceder às correções necessárias no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sem ônus adicional.
- 4.29. Considerar-se-á formalmente encerrado o inventário após a entrega do Relatório Final validado, bem como da documentação comprobatória prevista neste Termo de Referência, não subsistindo obrigações operacionais pendentes, ressalvadas aquelas decorrentes de ajustes solicitados pela NUCLEP dentro do prazo de validação.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Não se aplicam critérios de sustentabilidade, pois a contratação refere-se à execução de inventário físico de materiais e de matéria-prima nos almoxarifados da NUCLEP.

6. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

6.1. A reunião de abertura do contrato está prevista para até 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, com entrega do Relatório Parcial em até 15 (quinze) dias úteis e do Relatório Final em até 03 (três) dias úteis após a validação pela NUCLEP.

6.2. O início da realização do inventário físico (1ª contagem) está previsto para em até 05 (cinco) dias corridos após a reunião de abertura, em conformidade com os itens 4.2 e 4.12 deste Termo de Referência.

7. VISTORIA

7.1. A interessada poderá realizar vistoria prévia nos almoxarifados e demais locais de armazenagem onde serão executados os serviços em até 10 (dez) dias que antecedam da emissão da proposta ou da formalização da contratação por dispensa de licitação, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à Gerência Geral de Materiais – IM, mediante solicitação formal encaminhada aos endereços de e-mail carlos.moreira@nuclep.gov.br, braulio.assis@nuclep.gov.br e lilian.olv@nuclep.gov.br, com uma antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis para confirmação da data e horário.

7.2. Não serão admitidas em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

7.3. O horário de vistoria será de 2ª a 6ª feira das 08h30min às 11h em dias úteis.

7.4. As vistorias deverão ser feitas por profissional qualificado da empresa interessada, o qual deverá estar munido de documento de identificação e de instrumento que o habilite à representação da empresa.

7.5. Os colaboradores deverão 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.

7.6. Os capacetes, óculos e protetores auriculares, para a vistoria, serão disponibilizados pela Contratada.

7.7. No dia e hora agendados, um funcionário designado pela NUCLEP acompanhará a visita das empresas interessadas, emitindo a cada uma delas um “Atestado de Vistoria Prévia” (Anexo I).

7.8. Caso não realizada a visita, o “Atestado de Vistoria Prévia” deverá ser substituído por “Declaração de Não Realização de Vistoria Prévia” (Anexo II), sob as penas da lei de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

7.9. A não apresentação do “Atestado de Vistoria”, ou da “Declaração de Não Realização de Vistoria Prévia”, implicará inabilitação do licitante, em conformidade com o disposto no edital de licitação.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deverá apresentar atestados de capacidade técnica, comprovando a execução de serviço semelhante (com mínimo de 4500 SKU), em outra instituição seja pública ou privada.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Durante a vigência deste Contrato, o fornecimento do bem será acompanhado e fiscalizado pela Gerência Geral de Materiais – IM, especialmente designada, na forma do Regulamento de Licitações e Contratos da NUCLEP.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

10. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. A emissão da nota fiscal/fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

- 10.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 10.3.1. A NUCLEP 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.
- 10.3.1.1. 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.
- 10.3.1.2. 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.
- 10.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 10.3.2. No prazo de até 05 (cinco) 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.
- 10.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único empregado, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 10.3.2.2. 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.
- 10.3.2.3. 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.
- 10.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento final dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 10.4.1. 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;

- 10.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.4.3. Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal/fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto.
- 10.5. O recebimento da última etapa da execução, equivalente ao recebimento do objeto como um todo, será realizado da seguinte forma:
 - 10.5.1. Provisoriamente: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado;
 - 10.5.2. 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.
- 10.6. O prazo para recebimento definitivo será de 10 (dez) dias.
 - 10.6.1. 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.
- 10.7. 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).
- 10.8. 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.

11. PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento ocorrerá em 2 (duas) etapas:
 - 11.1.1. **Evento 1:** correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor total contratual – Após a aprovação por parte da NUCLEP do planejamento de trabalho apresentado pela Contratada, que deverá incluir, no mínimo, a metodologia de trabalho, as definições do quantitativo de mão de obra a ser empregado e as datas previstas para início e término em cada um dos 4 (quatro) almoxarifados, bem como a apresentação da evidência de contagem de no mínimo 4.000 SKU.

- 11.1.2. **Evento 2** – correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor total contratual – será pago após a conclusão integral do inventário e a entrega do Relatório Final, devidamente atestado e aprovado pela fiscalização do Contrato.
- 11.2. O pagamento será efetuado pela NUCLEP em até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega da nota fiscal eletrônica/fatura, após a devida conferência e aprovação desta pelo gestor do contrato da NUCLEP.
- 11.3. Após recebimento definitivo dos serviços o gestor do contrato deverá instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.
- 11.4. Para toda efetivação de pagamento, o CONTRATADO deverá apresentar no mínimo 1 (uma) via do documento fiscal, quando emitido em papel, no Protocolo Geral da NUCLEP, localizado na Av. General Euclides de Oliveira Figueiredo, nº 200, Brisamar, Itaguaí – RJ, no período compreendido entre 08h e 15h, ou encaminhar o documento fiscal, quando emitido eletronicamente, para o e-mail institucional nfnuclep@nuclep.gov.br com cópia para o e-mail do gestor do contrato.
- 11.5. Salvo exceções legais previstas na legislação e regulamentos pertinentes, a Contratada deverá, obrigatoriamente, emitir nota fiscal eletrônica.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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 x N x 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:

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

- 11.8. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancária ou pix, devendo a Contratada informar à Gerência Financeira e de Contabilidade (AF) da NUCLEP o número de sua conta, agência e o banco depositário ou a chave pix.
- 11.9. Na hipótese de haver dúvida quanto à exatidão dos faturamentos emitidos pela Contratada, a NUCLEP reserva-se o direito de efetuar a retenção dos valores correspondentes, mediante desconto na fatura ou na garantia prestada, até que a Contratada comprove a correção dos valores cobrados. Alternativamente, caso a Contratada emita nota fiscal no valor efetivamente autorizado, poderá pleitear a restituição de eventual diferença não reconhecida, no mês subsequente, se discordar da retenção efetuada.
- 11.10. 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:
- 11.10.1. Deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida para as atividades contratadas;
 - 11.10.2. Emitir a nota fiscal eletrônica/fatura com qualquer erro detectado pelo órgão gestor do contrato da NUCLEP;
 - 11.10.3. Na hipótese de dúvida quanto à exatidão da nota fiscal eletrônica/fatura emitida detectado pelo órgão gestor do contrato da NUCLEP.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Após a assinatura do contrato, a NUCLEP irá convocar a Contratada para uma reunião, de forma presencial, de abertura dos trabalhos, a ser realizada na Fábrica da NUCLEP em Itaguaí – RJ.
- 12.2. Fornecer a localização e estrutura dos almoxarifados (inclusive plataforma elevatória) e acesso ao sistema ERP Benner na fase de acompanhamento das movimentações de estoque.
- 12.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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.

- 12.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 12.7. 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.
- 12.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 12.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 12.10. 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.
- 12.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.11.1. 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;
- 12.11.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 12.11.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.11.4. 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.
- 12.12. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências e aos documentos necessários para execução de serviços referentes ao objeto.
- 12.13. Acompanhar, por meio dos Supervisores dos respectivos almoxarifados e da fiscalização, os serviços a serem executados pela Contratada.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Apresentar um plano de trabalho contendo o cronograma, definição do grupo de mão de obra (alocação de recursos humanos), preposto representante da empresa, entre outras informações.
- 13.2. Apresentar com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência do início das atividades presenciais, os seguintes documentos:
- a) PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
 - b) PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos);

- c) APR (Análise Preliminar de Riscos);
- d) ASO (Atestado de Saúde Ocupacional);
- e) Certificado da Norma Regulamentadora (NR 35 – Trabalho em Altura) de pelo menos 01 (um) colaborador.

13.3. Disponibilizar para seus funcionários, que terão acesso à área fabril da NUCLEP, os seguintes EPI (Equipamentos de Proteção Individual): Uniformes apropriados com a identificação da empresa contratada, capacete de segurança com jugular, óculos de segurança, protetor auricular, camisa de manga comprida de algodão, calças compridas de algodão ou jeans e bota de segurança com biqueira de composite.

13.4. Para trabalho em altura, disponibilizar cinto de segurança tipo paraquedista.

13.5. Apresentar a lista de especificações dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) a NUCLEP para análise do Certificado de Aprovação, de acordo com as exigências mínimas do Ministério do Trabalho, garantindo assim a segurança de seus colaboradores, bem como disponibilizando e fazendo-os utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme o escopo do trabalho a ser realizado dentro das instalações da NUCLEP.

13.6. Responder civil e criminalmente pelos atos de seus empregados e suas consequências, decorrentes de inobservância da legislação de meio ambiente, segurança e medicina do trabalho vigente (normas, leis, decretos, resoluções, etc.).

13.7. Disponibilizar os funcionários que irão trabalhar fisicamente na NUCLEP, para participar do treinamento de integração e ambientação, oferecido e executado nas instalações pela NUCLEP antes do início de suas atividades.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. 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 NUCLEP autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

- 13.12. 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.
- 13.13. 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.
- 13.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela NUCLEP ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.16. Paralisar, por determinação da NUCLEP, 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.
- 13.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.18. 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.
- 13.19. 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.
- 13.20. Submeter previamente, por escrito, à NUCLEP, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou contratação direta.
- 13.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 13.23. 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.

13.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de Segurança e Código de Conduta e Integridade da NUCLEP.

13.25. Designar um responsável direto (preposto) pelos trabalhos que serão realizados para ser o interlocutor entre a Contratada e a NUCLEP. O preposto deverá estar de maneira presencial durante toda a etapa de contagem dos materiais.

13.26. A Contratada deverá zelar para que cada um de seus empregados compareça ao seu posto de trabalho devidamente trajado, portando crachá, habilitado e treinado, com acesso a todo o material e equipamentos necessários ao bom desempenho de sua atividade.

14. PREÇO

14.1. No preço deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no cumprimento integral do objeto deste termo.

15. REAJUSTAMENTO

15.1. O preço contratado é fixo e irrevogável.

16. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

16.1. 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:

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

16.3. 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;

16.4. 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.

16.5. 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.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto a ser licitado ou contratado diretamente.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

19. PENALIDADES

19.1. 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.

19.1.1. 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.

19.2. Da Advertência:

19.2.1. A sanção de advertência de que trata a alínea “a” da 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.

19.3. Da Multa de mora:

19.3.1. 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.

19.3.2. 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.

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

19.4. Da Multa por descumprimento de obrigações:

19.4.1. 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
- f) contratado, para cada evento de descumprimento, ficando seu total limitado à 10% (dez por cento) do valor contratado.

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

19.5. Da Multa pela inexecução do contrato:

19.5.1. 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 aditativos, sem prejuízo da rescisão contratual e outras sanções legais.

19.5.2. 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.

19.6. Da suspensão de licitar e impedimento de contratar:

19.6.1. 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.

19.6.2. 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 – operacional e administrativo 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.

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

19.7. Observações gerais acerca da aplicação de penalidades:

19.7.1. As sanções de advertência, suspensão de licitar e impedimento de contratar poderão ser aplicadas com a sanção de multa.

19.7.2. 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.

19.7.3. 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.

19.7.3.1. 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.

19.7.3.2. 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.

19.7.4. 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.

19.7.5. Os prazos para impedimento de licitar previstos no item 20.6.2 poderão ser adequados por decisão da autoridade superior, em razão do histórico de adimplemento do contrato.

19.7.6. As autoridades competentes no NUCLEP, para fins deste contrato, estão previstas na Norma Interna de Aplicação de Sanção.

19.7.7. As sanções aplicadas pelo NUCLEP serão registradas no SICAF, após esgotado o processo de sancionamento.

20. MATRIZ DE RISCOS

20.1. Matriz de Riscos é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre a NUCLEP e a Contratada e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro na execução do contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

20.2. 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 III deste Termo.

20.3. A Contratada não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à NUCLEP, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO – Anexo III deste Termo.

21. ENCAMINHAMENTO

- 21.1. Em conformidade com descrições e informações acima, encaminhe-se ao Gerente Geral de Materiais – IM. para decidir sobre o prosseguimento da contratação mediante despacho motivado.

Itaguaí, 23 de junho de 2026.

Elaborado por: Marcos Borges Pegado
Administrador – IM

Verificado por: Bráulio Silva de Assis
Técnico em Contabilidade – IM

Autorizado por: Eduardo Augusto de Carvalho
Gerente Geral Interino de Materiais – IM

ANEXO I - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

A NUCLEBRÁS EQUIPAMENTOS PESADOS S/A – NUCLEP declara que a Empresa _____, CNPJ _____ com sede _____, na cidade _____, Estado _____, representada pelo sr(a). _____, RG _____, vistoriou os almoxarifados e locais de armazenagem dos itens onde serão executados do serviço do inventário físico dos itens de estoque existentes pertencentes à NUCLEP, objeto do Termo de Referência (RC 98970), no dia _____ de _____ de 2026, tomando conhecimento das informações e condições que julgou necessárias, as quais deverão ser consideradas na preparação da Proposta relativa ao objeto.

A proponente declara ainda que não poderá, de forma alguma modificar as condições de sua Proposta sob alegação de insuficiência de dados ou desconhecimento de qualquer informação neste sentido.

Itaguaí, _____ / _____ / _____

(Assinatura e matrícula do representante da NUCLEP)

Proponente (de acordo)

OBS.: Este documento deverá ser anexado e entregue junto com a documentação de habilitação.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA

A Empresa _____, CNPJ _____
com sede _____,
na cidade _____, Estado _____, representada
pelo Sr(a). _____,
RG _____, declara formalmente que abriu mão da vistoria prévia nos
almoxarifados e locais de armazenagem dos itens onde serão executados do serviço do
inventário físico dos itens de estoque existentes pertencentes à NUCLEP, objeto do
Termo de Referência (RC 98970), assumindo, assim a responsabilidade pela não
realização da vistoria. Declara ainda, para fins de participação no pregão eletrônico
referente ao objeto, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades
inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local do serviço, assumindo TOTAL
RESPONSABILIDADE pela qualidade dos serviços a serem prestados, estando
cientificado do impedimento de pleitear futuramente, por força do conhecimento
declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeiro.

(Local e data)

Nome e assinatura do responsável pela Empresa

ANEXO III

MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

Matriz de Riscos										
Risco Geral:		7,00	Risco Médio							
Identificação de Eventos de Riscos					Avaliação de Riscos			Resposta a Risco		
Eventos de Risco	Causas	Efeitos/ Consequências	Impacto Orçamentário/ Financeiro	Processo Auditado pela ISO?	P	I	PxI	NR	Estratégia de Resposta	Descrição
Entrega de relatórios que não atendam às necessidades da NUCLEP.	Não atendimento contratual	Aplicação de sanções contratuais quando não corrigido de maneira tempestiva	Não	Não	2	5	10	Risco Alto	Mitigar	Realizar reunião de planejamento com a contratada e acompanhamento dos serviços.
	Atraso na contagem dos itens	Coleta com baixa produtividade	Atraso no relatório final, prejudicando apresentação de resultados à Diretoria Executiva	Não	Não	2	4	8	Risco Médio	Mitigar
Acidente de trabalho no decorrer das atividades a serem executadas.	Ato inseguro e/ou condições inseguras	* Abertura de Comunicação de Acidente de Trabalho * Substituição do funcionário acidentado	Não	Não	1	3	3	Risco Pequeno	Dividir	Promover DDS e treinamentos sobre as normas de segurança na NUCLEP e acompanhar a utilização de EPIs adequados por parte dos funcionários da empresa contratada.

ANEXO IV - IMAGENS DO ALMOXARIFADOS

Almoxarifado geral – AG



Figura 1 – Imagem de um dos 3 almoxarifados pertencentes ao Almoxarifado geral

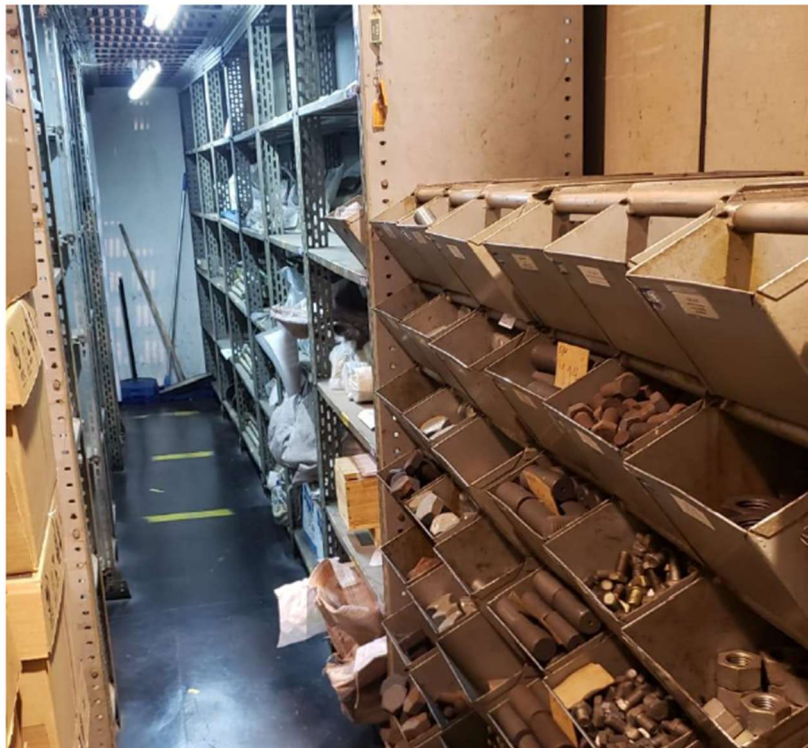


Figura 2 – Detalhes de uma das prateleiras

Almoxarifado de matéria-prima – AMP



Figura 3 – Detalhes das identificações de chapas (Planos de Corte – PC)

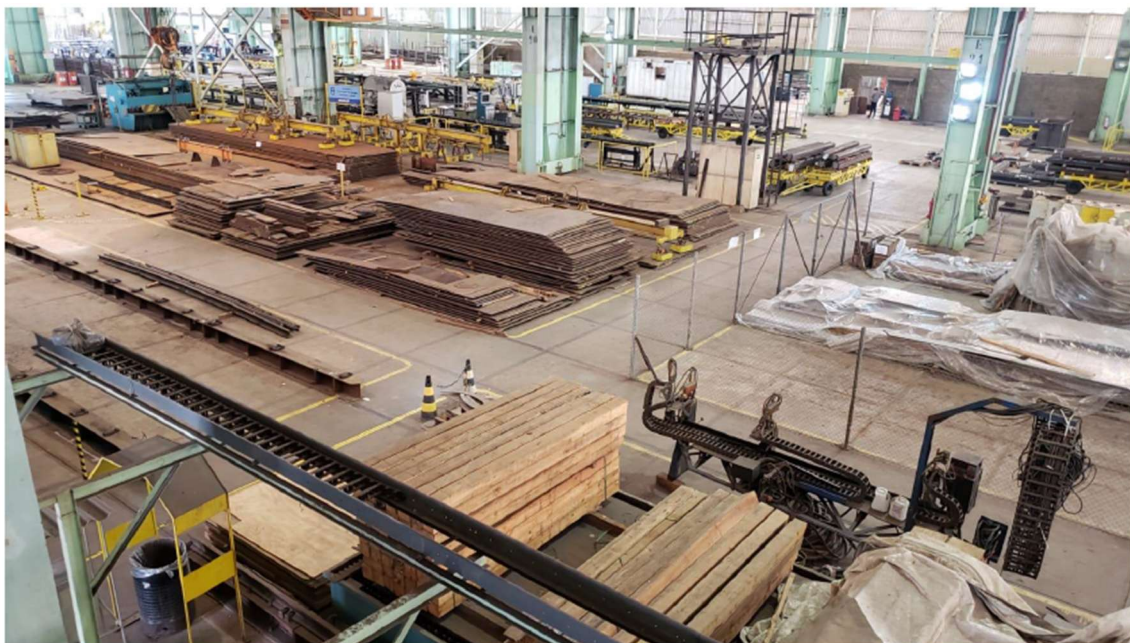


Figura 4 – Imagem do Galpão uxiliar (área coberta)

Almoxarifado principal de consumíveis – APC



Figura 5 – Imagem do Almoxarifado principal de consumíveis – APC

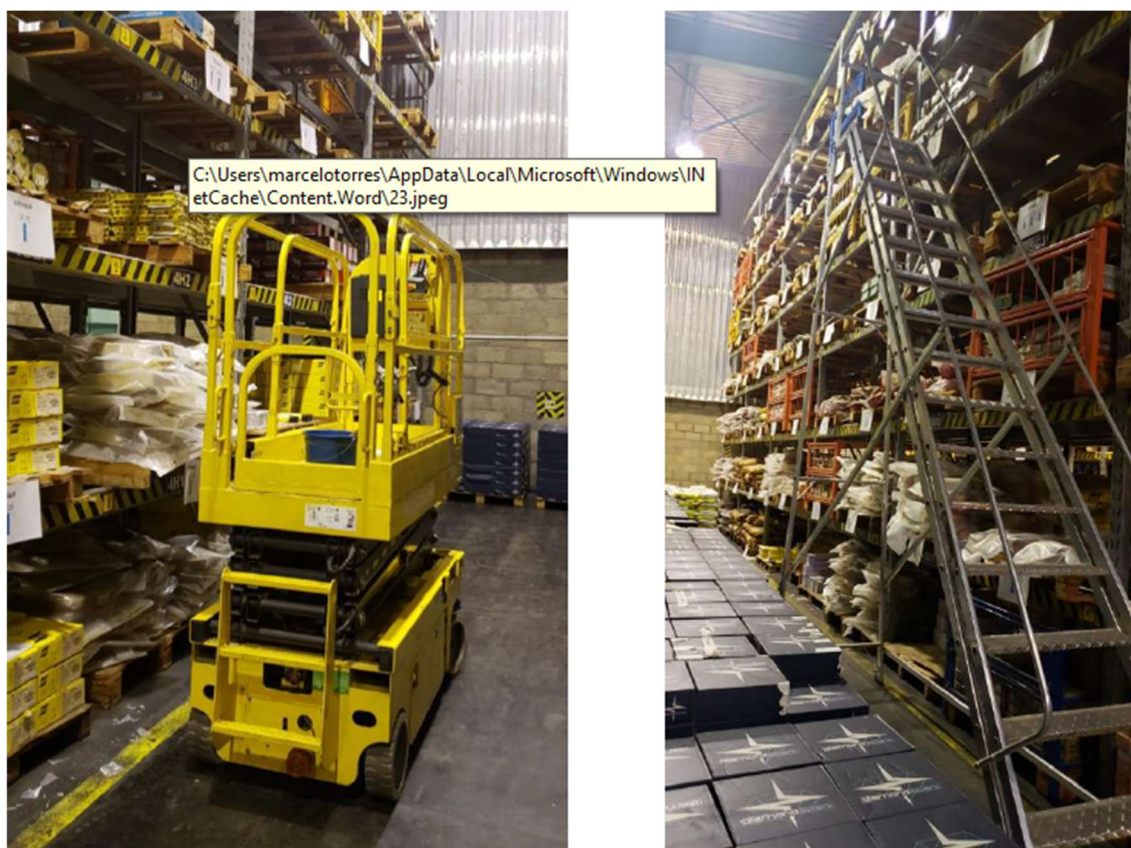


Figura 6 – Detalhes dos equipamentos para acesso aos materiais nas estantes (elevadas)

Almoxarifado de produtos químicos e inflamáveis – APQI



Figura 7 – Imagem do Almoxarifado de produtos químicos e inflamáveis



Figura 8 – Imagem de algumas prateleiras contendo tintas e solventes

ANEXO V - MATRIZ PADRONIZADA DE CLASSIFICAÇÃO QUALITATIVA DE MATERIAIS DE ESTOQUE

1. SERVÍVEL (SV)

Definição:

Material em condições aparentes de uso, identificado e sem evidência visual relevante de comprometimento físico.

Critérios objetivos:

- integridade física preservada;
- ausência de deformação relevante;
- ausência de corrosão severa;
- identificação física existente;
- armazenagem regular;
- sem segregação operacional.

Obrigatoriedade:

Registro fotográfico obrigatório.

Vedação:

A CONTRATADA não deverá emitir juízo sobre aplicabilidade técnica, adequação a projeto ou conformidade de engenharia.

2. SERVÍVEL COM RESTRIÇÃO (SR)

Definição:

Material com indício de comprometimento parcial, porém potencialmente utilizável mediante avaliação técnica da CONTRATANTE.

Critérios objetivos:

- oxidação superficial;
- avaria leve;
- identificação física parcial;
- embalagem danificada;
- armazenagem inadequada sem dano severo;
- baixo giro;
- segregação preventiva;
- divergência documental não conclusiva.

Obrigatoriedade:

Registro fotográfico obrigatório.

Vedação:

A classificação não autoriza descarte ou baixa automática.

3. INSERVÍVEL (IN)

Definição:

Material com evidência objetiva de impossibilidade prática de uso ou aproveitamento operacional.

Critérios objetivos:

- corrosão severa;
- deformação relevante;
- contaminação;
- perda total de identificação física;
- dano físico impeditivo;
- deterioração severa;
- vencimento aplicável;
- segregação formal para descarte;
- sucateamento evidente.

Obrigatoriedade:

- registro fotográfico obrigatório;
- indicação objetiva do motivo;
- validação pela fiscalização da CONTRATANTE.

Vedação:

A CONTRATADA não poderá determinar baixa patrimonial ou descarte.

4. NÃO IDENTIFICADO (NI)

Definição:

Material sem condições mínimas de identificação física ou documental.

Critérios objetivos:

- ausência de etiqueta;
- ausência de código;
- ausência de marcação;
- impossibilidade de associação ao cadastro;
- mistura física sem segregação identificável.

Obrigatoriedade:

- registro fotográfico obrigatório;
- segregação física quando aplicável.

REGRAS GERAIS

A CONTRATADA:

- deverá realizar apenas constatação física e documental objetiva;
- não poderá decidir sobre reaproveitamento industrial;
- não poderá emitir conclusão de engenharia;
- não poderá deliberar sobre obsolescência técnica.

As classificações:

- terão caráter preliminar;
- estarão sujeitas à validação da fiscalização e da comissão técnica da CONTRATANTE.

Toda classificação SV, SR, IN e NI deverá conter:

- fotografia;
- justificativa padronizada;
- identificação do inventariante.

DEFINIÇÕES DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DA MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO QUALITATIVA DE MATERIAIS DE ESTOQUE

1. Integridade física preservada
Material sem trincas, rupturas, perfurações, fraturas, delaminações, esmagamentos ou danos aparentes que comprometam visualmente sua utilização.
2. Deformação relevante
Empenamento, amassamento, torção, ovalização, desalinhamento ou alteração geométrica visível capaz de comprometer armazenamento, manuseio ou uso operacional.
3. Corrosão severa
Oxidação avançada com perda aparente de material, formação intensa de carepas, perfuração, descascamento ou comprometimento visual relevante da superfície.
4. Oxidação superficial
Presença leve de oxidação sem evidência aparente de perda estrutural, perfuração ou comprometimento físico relevante.
5. Identificação existente
Presença de código, etiqueta, marcação, lote, heat number, part number ou outra referência capaz de associar o material ao cadastro da CONTRATANTE.

6. Identificação parcial
Material com marcação incompleta, parcialmente ilegível ou insuficiente para validação plena do cadastro, porém ainda com possibilidade de rastreamento parcial.
7. Perda total de identificação
Ausência completa ou ilegibilidade integral de qualquer elemento que permita associação segura ao cadastro do material.
8. Armazenagem regular
Material acondicionado em local compatível com sua natureza, sem exposição aparente a condição inadequada capaz de causar deterioração relevante.
9. Armazenagem inadequada
Material armazenado em condição com potencial aparente de deterioração, contaminação, deformação ou corrosão.
10. Avaria leve
Dano superficial sem evidência imediata de comprometimento estrutural ou perda total de utilização aparente.
11. Dano físico impeditivo
Comprometimento físico visualmente incompatível com utilização operacional normal do material.
12. Contaminação
Presença aparente de óleo excessivo, produto químico, umidade severa, resíduos, mistura indevida ou agente externo capaz de comprometer o material.
13. Deterioração severa
Estado avançado de degradação física decorrente de tempo, exposição ambiental, acondicionamento inadequado ou manuseio inadequado.
14. Baixo giro
Material sem movimentação registrada no sistema da CONTRATANTE em período definido administrativamente.
15. Divergência documental não conclusiva
Diferença identificada entre material físico e registro documental sem possibilidade de confirmação imediata pela CONTRATADA.
16. Segregação preventiva
Material separado operacionalmente para análise, inspeção, quarentena ou avaliação técnica, sem definição conclusiva de descarte.
17. Segregação formal para descarte
Material fisicamente separado e identificado pela CONTRATANTE como destinado a baixa, descarte, sucateamento ou alienação.
18. Sucateamento evidente
Material fragmentado, inutilizado, descaracterizado ou reduzido a condição incompatível com uso operacional normal.

19. Vencimento aplicável
Expiração de prazo de validade, vida útil, certificação ou condição temporal formalmente atribuída ao material.
20. Mistura física sem segregação identificável
Agrupamento de materiais sem individualização mínima que impossibilite identificação segura ou rastreabilidade adequada.