

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL**REQUISIÇÃO 95844****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, predial e industrial, além de pequenas obras civis, compreendendo o fornecimento de uniformes, EPIS e de mão de obra especializada nas áreas de carpintaria, chaveiro, civil, elétrica, hidráulica, montagens, pintura, refrigeração e serralheira, nas instalações da Nuclep, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

1.3 Os serviços serão contratados com base no efetivo mínimo estabelecido pela Nuclep para a prestação dos serviços.

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 períodos iguais e sucessivos de 12 (doze) meses, limitado a 60 (sessenta) meses.

1.4.1 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.

1.4.2 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação serão eliminados na renovação.

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 com 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. 3º 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 desempenhar os serviços de manutenção predial e industrial nos locais relacionados na tabela 1:

Tabela 1 – Local de execução dos serviços e respectivas áreas

Área	Bairro/Cidade	Endereço	Área total (m²)
Parque Industrial	Brisa Mar/Itaguaí	Avenida General Euclides de Oliveira, 200	89.661
Terminal Marítimo de Uso Privativo (TUP)	Vila Geny/Itaguaí	Saco da Coroa Grande	1.248
Sede – Escritório RIO	Barra da Tijuca/Rio de Janeiro	Avenida das Américas, 3.500, bloco 1, sala 613 e 614	260

4.1.1 O deslocamento entre a Fábrica e o TUP, bem como entre a Fábrica e a Sede, inclusive o respectivo retorno, será de responsabilidade da NUCLEP.

4.1.2 Na hipótese de necessidade de alocação de empregados para execução de atividades fora das dependências da NUCLEP, conforme previsto na cláusula 4.1, caberá à NUCLEP a responsabilidade pelo custeio do transporte e, quando aplicável, da estadia dos empregados. Eventuais adicionais salariais decorrentes da execução dessas atividades serão remunerados por meio da rubrica de horas extras e de adicionais eventuais, conforme a legislação trabalhista vigente.

4.2 A relação dos prédios com suas respectivas áreas, encontra-se detalhada a seguir na tabela 2, parte integrante deste Termo de Referência:

Tabela 2 – Relação dos prédios do Parque Industrial, TUP e Sede e suas respectivas áreas

PRÉDIOS	Área total (m²)
Prédios – Área Administrativa	25.425,35
Área de Lazer AEP	147,54
Canteiro de Obras	657,00
Carpintaria	900,00
Centro de Treinamento	4.933,47
Centro Médico	705,05
Heliponto	144,00
Passagem Coberta	1.442,45
Portaria de Serviço	4,00
Portaria do Canteiro de Obras	4,00
Portaria Secundária “A”	50,68
Portaria Secundária “B”	50,68
Portaria Social	165,54
Prédio Administrativo	6.798,00
Prédio de Serviços	1.575,00
Prédio Social	1.304,00

Restaurante	2.659,50
Terminal Rodoviário	884,44
Prédios – Área Industrial	65.728,37
Anexo Longitudinal do Galpão Auxiliar	2.343,74
Anexo Longitudinal do Galpão Principal	6.954,04
Anexo Transversal do Galpão Principal	3.245,08
Cabine da Balança	19,35
Castelo D'água	20,70
Central de GLP	51,69
Depósito de Inflamáveis	294,45
Anexo do Galpão Alfandegado	233,00
Galpão Alfandegário	1.400,00
Galpão Auxiliar	10.200,41
Galpão Principal	37.876,00
Prédio de Raio-X	620,66
Prédio da ETEDI	209,76
Prédio de Utilidades	627,75
Sala de Martelamento	418,20
Subestação Principal	1,100,84
Subestação Secundária	112,70
Terminal Marítimo de Uso Privativo	1.248
Sede Escritório-RIO	260
TOTAL GERAL DE ÁREAS EDIFICADAS	89.661,72

4.3 A prestação dos serviços deverá ocorrer em compatibilidade com os horários e rotinas operacionais da NUCLEP, cabendo à CONTRATADA organizar a jornada de trabalho de seus empregados de forma adequada à execução contratual, observadas a legislação trabalhista aplicável, a convenção coletiva de trabalho preponderante da categoria profissional vinculada à contratada e os regimes de compensação de jornada eventualmente admitidos pelo instrumento coletivo aplicável.

4.3.1 Nos períodos de redução das atividades operacionais da NUCLEP, a CONTRATADA poderá adotar preferencialmente, sempre que juridicamente possível e observadas a legislação trabalhista e a convenção coletiva aplicável, medidas de gestão de pessoal destinadas à adequação da execução contratual à demanda efetivamente existente, podendo utilizar, dentre outros mecanismos admitidos, concessão de férias, banco de horas e regimes de compensação de jornada, sem prejuízo da continuidade dos serviços essenciais eventualmente demandados.

4.3.2 A jornada poderá ser estendida mediante a realização de serviços extraordinários, bem como poderá haver prestação de serviços aos finais de semana e feriados, conforme necessidade da Nuclep, observada a legislação trabalhista e a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

4.3.3 Os serviços extraordinários e a concessão de adicionais eventuais somente poderão ser executados mediante prévia definição e autorização da fiscalização da NUCLEP. O adicional eventual será devido exclusivamente nos períodos em que houver execução de atividades fora das dependências da NUCLEP que ensejem o pagamento de adicional de periculosidade ou insalubridade, observadas as normas legais e contratuais aplicáveis.

4.3.4 O custo dos serviços extraordinários e dos adicionais eventuais corresponderá ao limite máximo de até 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato, não podendo ultrapassar esse percentual. O pagamento das horas extras observará os parâmetros estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

4.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter, de forma contínua, nas dependências da NUCLEP, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, observando rigorosamente a legislação, previdenciária e demais normas aplicáveis.

4.5 A equipe de serviço será composta por profissionais qualificados e especializados, cuja função será executar os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais atendendo às normas técnicas e de segurança aplicáveis. Os cargos ou função, **quantitativo mínimo sugerido** de empregados, bem como os treinamentos necessários encontram-se descritos na tabela 3 a seguir:

Tabela 3 – Composição de efetivo (quantitativos mínimos sugeridos)

ID	Cargo / Função	CBO	Quant	Adicional	NR 10	NR 11	NR 18.12	NR 33*	NR 35
1	Ajudante	7170-20	5	-	-	-	-	SIM	SIM
2	Bombeiro Hidráulico	7241-10	1	-	-	-	-	SIM	SIM
3	Carpinteiro	7155-05	1	-	-	-	-	-	SIM
4	Chaveiro	5231-15	1	-	-	-	-	-	-
5	Eletricista de Manutenção	7156-10	1	Peric.	SIM	-	-	-	SIM
6	Encarregado de Construção Civil e Manutenção	7102-05	2	-	-	-	-	SIM	SIM
7	Mecânico de Refrigeração	7257-05	2	-	-	-	-	-	SIM
8	Meio oficial (elétrica)	5143-25	2	Peric.	SIM	-	-	-	SIM
9	Meio oficial (hidráulica)	5143-25	1	-	-	-	-	SIM	SIM
10	Meio oficial (refrigeração)	5143-25	1	-	-	-	-	-	SIM
11	Montador	7242-05	4	-	-	SIM	SIM	-	SIM
12	Pedreiro	7152-10	2	-	-	-	-	SIM	SIM
13	Pintor	7166-10	2	-	-	-	-	-	SIM
14	Serralheiro	7244-40	1	-	-	-	-	-	SIM
	Efetivo Total		26	-	-	-	-	-	-

4.6 A CONTRATADA deverá providenciar o **Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP)**, elaborado por um engenheiro de segurança do trabalho, nas dependências da Nuclep, para avaliação do ambiente de trabalho onde serão executadas as atividades. Os eventuais adicionais de insalubridade ou periculosidade serão pagos aos empregados conforme a conclusão do laudo pericial elaborado pela CONTRATADA. O laudo deverá ser apresentado em até 30 dias, sendo posteriormente submetido ao SESMT da Nuclep, responsável pela validação dos resultados. Caso o laudo identifique a necessidade de pagamento de algum adicional para funções não previstas neste Termo de Referência, sua implementação ocorrerá após a celebração de termo aditivo para revisão do valor contratual.

4.7 Para os cargos de Eletricista de Manutenção, Mecânico de Refrigeração, Meio oficial (elétrica) e Meio oficial (refrigeração), será exigida formação técnica, comprovada mediante apresentação de certificado de conclusão de curso específico.

4.8 Os certificados de treinamento em NR indicados na **Tabela 3** deverão ser apresentados juntamente com a documentação de admissão de cada empregado da CONTRATADA.

4.9 A CONTRATADA deverá designar um preposto para atuar como ponto de contato oficial com a NUCLEP, comparecendo aos locais de prestação de serviços pelo menos uma vez por semana, ou sempre que se fizer necessário mediante solicitação do fiscal ou gestor do contrato. Caberá ao preposto realizar a interface entre a NUCLEP e a CONTRATADA.

4.9.1 O preposto será responsável pela administração dos assuntos referentes a recursos humanos demandados pelos profissionais da equipe, bem como pela coordenação e acompanhamento da execução dos serviços prestados, assegurando o cumprimento das normas contratuais e legais.

4.10 A CONTRATADA deverá fornecer auxílio-transporte aos seus empregados, conforme previsto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

4.11 A CONTRATADA deverá fornecer alimentação e café da manhã a todos os empregados, preferencialmente por meio de ticket ou cartão, conforme previsto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

4.11.1 Os empregados da CONTRATADA lotados nas dependências da NUCLEP poderão realizar suas refeições no refeitório disponibilizado pela Companhia, observadas as normas internas de utilização e pagamento do restaurante. Os custos correspondentes às refeições consumidas deverão ser integralmente suportados pela CONTRATADA, mediante pagamento diretamente à empresa responsável pela prestação dos serviços de alimentação, devendo tais despesas constarem da planilha de formação de preços da licitação e da execução contratual.

4.12 A CONTRATADA deverá conceder aos seus empregados os demais benefícios previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho do sindicato preponderante da categoria profissional.

4.13 A demanda das atividades tem como base as seguintes características:

4.13.1 Manutenção Preventiva: Serviços permanentes executados conforme programação aprovada pela fiscalização, seguindo periodicidade previamente definida.

4.13.2 Manutenção Corretiva: Serviços não programados, executados de forma eventual conforme solicitações emitidas pelo SIN – Sistema Integrado NUCLEP. As demandas podem ser geradas pelos empregados dos setores ou pela fiscalização, ao identificar necessidades em qualquer área da NUCLEP.

4.13.3 Obras Civas de Pequeno Porte: Compreendem intervenções de baixa complexidade, como reformas em estruturas existentes, instalação de equipamentos e suportes técnicos, adequações elétricas ou hidráulicas, montagem de estruturas metálicas leves, execução de fundações rasas e demais serviços auxiliares de apoio técnico e operacional, caracterizados por menor demanda de recursos e prazos reduzidos de execução.

4.13.3.1 A coordenação técnica dessas obras será realizada por engenheiros ou técnicos da NUCLEP, conforme escopo e a complexidade da atividade, assegurando o cumprimento das normas aplicáveis.

4.14 Deverão ser adotadas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva padronizadas em todos os sistemas, instalações e equipamentos, bem como as atividades descritas na tabela 4 a seguir.

Tabela 4 – Descrição das atividades por cargo/função

Cargo/Função	Descrição das atividades
Ajudante	Execução de atividades de apoio geral que não exijam especialização (pedreiro e pintor), incluindo suporte logístico em eventos internos e externos, movimentação de móveis, caixas e utensílios entre setores, além de montagem e desmontagem de mobiliário.
Bombeiro Hidráulico	Responsável pela instalação, manutenção e reparo dos sistemas hidráulicos prediais, atuando em redes de abastecimento de água, esgoto sanitário e águas pluviais, além de realizar serviços de conservação de banheiros, substituição e ajuste de louças e metais (torneiras, registros, sifões, ralos, caixas de descarga e boias), identificação e correção de vazamentos, execução de reparos de rotina, apoio a pequenas obras civis e limpeza periódica de calhas e componentes hidráulicos, garantindo o pleno funcionamento e a segurança das instalações.
Carpinteiro	Serviços de manutenção e recuperação de portas, janelas, esquadrias, mobiliários e madeiramento de telhados; fabricação, montagem e desmontagem de embalagens para movimentação de peças da área fabril; e demais atividades de carpintaria necessárias.
Chaveiro	Serviços de confecção de chaves, abertura de portas, armários e cadeados por técnicas adequadas; instalação, ajuste e manutenção de fechaduras e molas hidráulicas de diversos modelos, garantindo pleno funcionamento e segurança.

Eletricista de Manutenção	Serviços de manutenção preventiva e corretiva, montagem e reparos em instalações elétricas prediais, atuando em quadros de distribuição, luminárias, dispositivos de proteção, eletrodutos e eletrocalhas. É responsável pela identificação e correção de falhas, substituição de componentes elétricos, instalação de novas tomadas, pontos de iluminação e circuitos de baixa tensão, além da realização de serviços elétricos diversos e do apoio a obras civis de pequeno porte relacionadas às intervenções na infraestrutura elétrica.
Encarregado de Construção Civil e Manutenção	Responsável por supervisionar e coordenar as equipes de trabalho, garantindo a execução dos serviços com qualidade, segurança e eficiência. Atua no planejamento diário das atividades, fiscaliza a correta execução das tarefas, orienta a equipe quanto aos métodos e padrões operacionais e assegura a organização e a limpeza das áreas de trabalho. Também zela pelo cumprimento das normas de segurança, controla o andamento das frentes de serviço e apoia a gestão de materiais e recursos necessários às operações.
Mecânico de Refrigeração	Serviços de instalação, manutenção, reparo e limpeza de sistemas de ventilação, refrigeração, calefação e ar-condicionado; instalação de dutos e tubulações, aplicação de vácuo, carga de fluido refrigerante e realização de testes operacionais; realização de manutenção periódica em cerca de 300 aparelhos de ar-condicionado (limpeza de filtros, verificação de fluido refrigerante, testes de funcionamento e inspeção dos sistemas).
Meio oficial (elétrica)	Serviço de apoio em geral para todas as atividades de elétrica predial, que não necessitem de especialização, bem como todas as outras áreas de atuação.
Meio oficial (hidráulica)	Serviço de apoio em geral para todas as atividades de hidráulica predial, que não necessitem de especialização, bem como todas as outras áreas de atuação.
Meio oficial (refrigeração)	Serviço de apoio em geral para todas as atividades de refrigeração predial, que não necessitem de especialização, bem como todas as outras áreas de atuação.
Montador	Serviços de instalação e reparo de telas e cercamentos; montagem de andaimes e linhas de vida para trabalhos em altura; colocação, remoção, manutenção e conservação de coberturas (telhas, calhas, rufos e fixações), incluindo aplicação de impermeabilizantes; instalação e retirada de divisórias e manuseio de vidros, observando normas técnicas e de segurança.
Pedreiro	Serviços de manutenção, conservação, demolição e reparos em alvenaria, muros, telhados e demais estruturas; confecção de elementos em concreto; abertura e reaterro de valas; limpeza de obras; assentamento, manutenção e reparos de pisos, revestimentos e paredes; aplicação de impermeabilizantes e demais atividades correlatas, incluindo apoio às obras civis de pequeno porte, conforme normas técnicas e de segurança.
Pintor	Serviços de manutenção e recuperação de pintura em edificações, muros, portões e estruturas; raspagem, preparo e acabamento de superfícies; execução de pintura em alvenaria, madeira, ferro, estruturas metálicas e fibrocimento, além de outras atividades correlatas.

Serralheiro	Manutenção de esquadrias de alumínio e ferro, incluindo acessórios; instalação de trincos, porta-cadeados, ferrolhos e suportes; pequenos serviços de soldagem e reparo de mobiliário.
-------------	--

4.15 Deverão ser apresentados os seguintes relatórios, conforme modelo e revisões a ser fornecido pela Contratante:

4.15.1 Relatório Mensal de Serviço de Manutenção: relatório com objetivo de apresentar os resultados alcançados na execução dos serviços de manutenção preditiva, preventiva, corretiva e manutenção desenvolvidos pela CONTRATADA;

4.15.2 Relatório Mensal Limpeza de Calhas: relatório com o objetivo de informar a periodicidade da execução da limpeza das calhas da NUCLEP, bem com as condições de limpeza em todas as edificações;

4.15.3 Relatório Mensal de Limpeza dos Filtros do Restaurante: relatório com o objetivo informar a periodicidade de limpeza dos filtros do sistema de abastecimento de água da cozinha do restaurante.

4.15.4 Outros relatórios que, porventura, se façam necessários.

4.15.5 Os relatórios acima deverão ser entregues até o 5º dia útil de cada mês.

4.16 A Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) a ser seguida para balizamento salarial é do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria da Construção Civil, Etc. e Mobiliário de Nova Iguaçu, SINTRACOMM-NI que tenha abrangência na cidade de Itaguaí-RJ.

4.16.1 Os salários a serem utilizados estão definidos na planilha de preenchimento inclusa neste processo.

4.17 UNIFORMES

4.17.1 Os uniformes NOVOS a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

4.17.2 Após a entrega do primeiro jogo de uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los todos por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

4.17.3 O jogo de uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

4.17.3.1 2 (dois) botinas de segurança com biqueira de aço ou polipropileno (conforme função);

4.17.3.2 4 (quatro) camisetas (T-Shirt);

4.17.3.3 2 (dois) blusões/Jaquetas;

4.17.3.4 2 (duas) calças compridas tipo “jeans” ou sarja;

4.17.3.5 4 (quatro) pares de meia;

4.17.4 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima do Rio de Janeiro, conforme disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

4.17.5 Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação.

4.17.6 A CONTRATADA deverá substituir as peças do uniforme, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a comunicação escrita da Contratante, que apresentarem defeito ou desgaste, sem qualquer ônus à CONTRATANTE ou aos empregados.

4.17.7 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

4.17.8 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

4.17.9 Os uniformes destinados aos eletricitistas serão diferenciados, Classe 2, confeccionados em tecido resistente a chamas (FR), com camisa ou blusão de manga longa, calça comprida, botina com isolamento elétrico, e fechamento por zíper ou velcro, vedado o uso de botões.

4.17.10 Fica a CONTRATADA ciente que qualquer descumprimento das cláusulas acima do item 4.16, o fiscal poderá realizar glosas na rubrica de uniformes da Planilha de Custos e Formação de Preços.

4.18 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

4.18.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, obrigatoriamente, os materiais a seguir, a cada um dos seus empregados, nas quantidades estimadas e qualidade a seguir, promovendo sua substituição quando necessário, sendo estes:

4.18.1.1 1 (hum) Capacete de segurança com jugular

4.18.1.2 1 (hum) Cinto do tipo paraquedista

4.18.1.3 1 (hum) Par de talabartes

4.18.1.4 1 (hum) Óculos de segurança com grau (quando necessário)

4.19 A CONTRATADA, de acordo com a NR-6, deverá fornecer gratuitamente aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPI e EPC) necessários e adequados à execução dos serviços com segurança, bem como exigir o seu uso, substituí-los quando danificados ou extraviados e realizar sua manutenção e higienização periódica e, os equipamentos recomendados nas Par e/ou PT, tais como: óculos de segurança, protetores auriculares, luvas, máscaras, protetor facial, avental, dentre outros que se fizerem necessários à execução dos serviços objeto da contratação, atendendo assim as Normas Regulamentadoras.

4.20 Todo EPI e EPC deverá possuir o C.A. – Certificado de Aprovação, emitido pelo Ministério do Trabalho, que deverá estar gravado de forma indelével em seu corpo. Também é obrigação da CONTRATADA treinar seus empregados para a correta utilização desses equipamentos.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da CONTRATADA como requisito previsto em lei especial.

6. VISTORIA

6.1 Não haverá necessidade de vistoria para a presente licitação, sendo esta facultativa.

6.2 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.

6.3 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E AVALIAÇÃO

7.1 Para afeitos de comprovação de capacidade técnica para execução dos serviços deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.1.1 Certificado de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-RJ, que comprove qualificação técnica para executar serviços de engenharia civil, elétrica e mecânica. Caráter habilitatório.

7.1.2 Todos os atestados de capacidade técnica apresentados deverão ser expedidos por órgãos públicos ou empresas privadas, que, na condição de cliente final, apresentem obrigatoriamente os dados da contratante e do contratados (nome, endereço, CNPJ, nome do responsável técnico da CONTRATADA, nome legível e cargo do signatário com dados para contato), dados do serviço (data de início e término da execução, valor do contrato, confirmação da conclusão total do escopo, endereço da prestação do serviço e detalhamento do escopo contratado). Caráter habilitatório.

7.1.3 Comprovação, da licitante, de execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, predial e industrial, em instalações com área mínima equivalente a 25% da área total construída da Nuclep, conforme tabela em Anexo I. Caráter habilitatório.

7.1.4 Comprovação, da licitante, de execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, predial e industrial, em área fabril com número de postos de trabalho mínimo de 50% do número de postos de trabalho exigidos neste termo de referência, conforme tabela em Anexo II. Caráter habilitatório.

7.1.5 Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços similares ao objeto da licitação pelo prazo mínimo equivalente à vigência da nova contratação pretendida, neste caso com mais de 12 (doze) meses. Os atestados deverão mencionar expressamente o tipo de serviço executado e devem estar assinados por seus representantes legais. A Nuclep se reserva ao direito de promover diligências aos locais de prestação de serviços informados. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, caso solicitado, cópia do contrato que deu suporte à contratação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por Empregado especialmente designado, 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;

8.2.1 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

8.2.2 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

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

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

8.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

8.6.1 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.2 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

8.6.3 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.

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

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

8.9 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.

9. SUBORDINAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL

9.1 A execução dos serviços dar-se-á sob coordenação técnica, supervisão e orientação direta da CONTRATANTE, por meio do gestor e do fiscal designados, aos quais competirá exercer o poder de mando operacional, determinar prioridades, organizar rotinas, solicitar providências imediatas e acompanhar o desempenho dos empregados da CONTRATADA.

9.2 Essa subordinação é exclusivamente técnica e operacional, não configurando vínculo empregatício com a CONTRATANTE, permanecendo sob responsabilidade da CONTRATADA todos os atos administrativos e trabalhistas relacionados ao contrato, tais como admissão, remuneração, controle de jornada, aplicação de sanções disciplinares e substituição de profissionais.

9.3 Em razão da natureza do objeto — manutenção predial com atendimento direto aos usuários — o contato dos empregados da CONTRATADA com o gestor, fiscal e demais representantes da CONTRATANTE é condição essencial para a adequada prestação dos serviços.

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 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;

10.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) 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;

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

10.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente, seja de trabalho ou ambiental, que se verifique no local dos serviços, como também, encaminhar um representante do SESMT para providenciar a análise e investigação do referido acidente e apresentar o resultado da análise e investigação dentro do prazo de 15 (quinze) dias corridos.

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

10.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas, bens de terceiros e/ou do meio ambiente.

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

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

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

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

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

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

10.17 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.

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

10.19 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.20 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

10.21 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

10.22 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.23 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise os motivos e possa verificar quanto a realização do pagamento diretamente aos empregados.

10.24 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.25 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

10.26 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.27 Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.28 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

10.28.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

10.30 Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que todos os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a NUCLEP, inexistindo qualquer possibilidade de transferência de responsabilidade por tais encargos por ventura inadimplidos pela empresa CONTRATADA.

10.31 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido na dependência da NUCLEP.

10.32 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

10.33 Afastar imediatamente do local de trabalho qualquer empregado que venha a ser considerado inidôneo ou inconveniente pela NUCLEP. A solicitação de afastamento será sempre feita por escrito, muito embora as razões do afastamento possam ser dadas verbalmente ou por telefone ao representante da CONTRATADA.

10.34 Atender, prontamente, a todas as observações, reclamações e exigências que se façam, no sentido de cumprimento do contrato e da melhoria dos serviços executados, permitindo à NUCLEP todas as facilidades para fiscalização dos mesmos.

10.35 A CONTRATADA deverá manter na NUCLEP relógio de ponto digital e equipamentos necessários de forma a permitir à NUCLEP fazer a verificação diária, de forma online, dos horários de entrada e saída dos empregados, através de coleta eletrônica das informações, permitindo o controle de faltas e atrasos para aplicação de glosas. A instalação destes equipamentos deverá ser realizada em até 5(cinco) após o início do contrato. Caso os mesmos venham apresentar defeito durante a execução do contrato também deverá ser substituído em 2(dois) dias.

10.36 No caso de afastamento dos empregados da CONTRATADA, por motivos de licença médica ou falta, esta deverá substituí-los em até 5 dias úteis a partir do primeiro dia de afastamento.

10.37 No caso de afastamento dos empregados da CONTRATADA por motivo de férias, esta deverá ser planejada e comunicada previamente à fiscalização da NUCLEP, e a substituição deverá ser feita a partir do primeiro dia de afastamento.

10.38 Nas situações de afastamento a CONTRATADA deverá entregar a documentação exigida no contrato sob pena de não ser autorizado o acesso.

10.39 A CONTRATADA deverá acatar orientação da NUCLEP “de como proceder”, nas situações especiais em que o expediente da NUCLEP precisar ser reduzido para atender necessidades específicas, em datas próximas a feriados e recessos, inclusive com dispensa de jornada ou redução do efetivo. Podendo inclusive ser glosada no valor equivalente destas medidas as rubricas referentes a vale-transporte e vale-alimentação.

10.40 Caso a CONTRATADA ofereça aos seus empregados alguma modalidade de vale-refeição ou vale-alimentação, o crédito desse benefício deverá ocorrer sempre antes do primeiro dia útil de cada mês. Atrasados decorrentes das empresas prestadores de serviços de cartão de refeição ou alimentação devem ser considerados no planejamento da CONTRATADA garantindo que o empregado receba no prazo informado.

10.41 Visando permitir a emissão de crachás para acesso às instalações da NUCLEP, apresentar a relação dos empregados da CONTRATADA que atuarão na prestação dos serviços, bem como cópia dos documentos individuais necessários ao cadastro. Tal relação deve ser mantida permanentemente atualizada, de modo a refletir as possíveis alterações no contingente dos empregados da CONTRATADA utilizados nos serviços contratados.

10.41.1 Na ocasião do desligamento do empregado o crachá deverá ser devolvido à Nuclep.

10.42 A CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

10.42.1 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

10.42.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

10.42.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

10.43 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.44 Estes documentos deverão ser entregues em até 1 (um) dia antes do empregado iniciar as atividades na Nuclep sob pena de não ter a entrada liberada.

10.45 Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

10.45.1 Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

10.45.2 Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

10.45.3 Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

10.45.4 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado e;

10.45.5 Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

10.46 A CONTRATADA deverá entregar a cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

10.46.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

10.46.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

10.46.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

10.46.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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 pela Gerência Geral de Infraestrutura e Logística, 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 na tabela a seguir, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

Tabela 5 – Modelo de Indicador para Medição de Resultado

INDICADOR nº 01	
Execução das solicitações de serviço de manutenção civil	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a execução de todas as solicitações de serviços de manutenção civil requisitadas, com a qualidade que se espera, sem a necessidade do refazimento do serviço.
Meta a cumprir	Atender as solicitações com qualidade.
Instrumento de medição	Relatórios do sistema informatizado (SINP) comprovando execução e a satisfação do solicitante.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema informatizado, através do feedback do solicitante e, com acompanhamento pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	→ Solicitação planejada pela fiscalização e liberada para atendimento que não seja executada conforme orientações do fiscal do contrato = 02 pontos. → Solicitação executada e finalizada, que receba reclamação do solicitante = 01 ponto Cada solicitação será verificada e valorada individualmente. Somatório das solicitações não cumpridas = Y
Início de vigência	Primeiro dia útil de cada mês.
Faixas de ajuste no pagamento	0 < Y ≤ 20 : 100% do valor da fatura mensal de manutenção; 20 < Y ≤ 35 : 95% do valor da fatura mensal de manutenção; Y > 35 : 90% do valor da fatura mensal de manutenção.
Sanções Adicionais	Não haverá
Observações	Todas as solicitações deverão estar registradas no sistema informatizado de gerenciamento dos serviços a fim de que estes sejam validados pelo gestor do contrato, e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos.

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

13.3 Serão descontados da medição as faltas e os atrasos, medidos em minutos, dos empregados da CONTRATADA alocados à prestação dos serviços, bem como o valor destinado para horas extras caso esta não seja utilizada durante o mês de trabalho, respeitando-se a tolerância definida na C.L.T.

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 15 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.

14.3.1.1 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.

14.3.1.2 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.

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

14.3.2 No prazo de até 15 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.

14.3.2.1 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.

14.3.2.2 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.

14.3.2.3 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.

14.4 No prazo de até 10 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:

14.4.1 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;

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

14.4.3 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.

14.5 O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

14.5.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 dias da comunicação escrita do contratado;

14.5.2 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.

14.5.3 O prazo para recebimento definitivo será de 10 dias.

14.5.4 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.

14.6 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).

14.7 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.

15. PAGAMENTO

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

15.2 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, Brisa Mar, Itaguaí – RJ, no período compreendido entre 08h e 15h, ou encaminhar o documento fiscal, quando emitido eletronicamente, à caixa do setor gestor do contrato e no e-mail: nfnuclep@nuclep.gov.br.

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;

I = Índice de compensação financeira

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

O índice de compensação financeira é apurado da seguinte forma:

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = (TX) \rightarrow I = \frac{6\%}{365} \rightarrow I = \frac{6/100}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

15.6 Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancária, devendo a CONTRATADA informar à Gerência de Planejamento e Finanças (AF) da NUCLEP o número de sua conta, agência e o banco depositário.

15.7 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.

15.8 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:

15.8.1 Deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida para as atividades contratadas.

15.8.2 Emitir a nota fiscal eletrônica/fatura com qualquer erro detectado pelo órgão gestor do contrato da NUCLEP;

15.8.3 Na hipótese de dúvida quanto à exatidão da nota fiscal eletrônica/fatura emitida detectado pelo órgão gestor do contrato da NUCLEP.

16. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

16.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2 A futura CONTRATADA deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.2.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

16.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da CONTRATADA, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

16.4 A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da CONTRATADA, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

16.4.1 Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

16.4.1.1 Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

16.4.1.2 Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

16.4.1.3 Parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

16.4.1.4 Ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

16.5 O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

16.5.1 13º (décimo terceiro) salário;

16.5.2 Férias e um terço constitucional de férias;

16.5.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

16.5.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

16.6 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

16.7 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

16.8 Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

16.9 Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

16.10 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

16.11 A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

16.11.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

16.11.2 Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

16.11.3 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

16.11.4 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

16.12 O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

17. PREÇO

17.1 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.

18. REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

18.1 A CONTRATADA terá direito ao reajuste e repactuação do contrato, conforme o caso, observada as condições constantes nos artigos 53 a 61 da Instrução Normativa SEGES/MPDG Nº 05/2017.

18.2 Quando aplicável, o preço contratado poderá ser reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante solicitação da CONTRATADA, observada as condições constantes na Instrução Normativa SEGES/MPDG Nº 05/2017.

18.2.1 O IPCA poderá ser substituído por índice específico ou setorial relacionado ao objeto contratado, quando couber, desde que reconhecido por órgãos oficiais.

19. EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

19.1 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:

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

19.1.2 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;

19.1.3 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;

19.2 Independentemente de solicitação, a NUCLEP poderá convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos preços, mantendo o 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.

20. GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1 Após a celebração do contrato e no prazo de 5 (cinco) dias contados da convocação, prorrogável por igual período, a CONTRATADA deverá optar pela prestação de uma das seguintes garantias, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do presente Contrato:

20.1.1 Caução em dinheiro, depositada em favor da NUCLEP, de acordo com as orientações fornecidas no momento da convocação;

20.1.2 Seguro-garantia, mediante apólice de seguro emitida por Instituição autorizada pela SUSEP a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de Direção Fiscal, Intervenção, Liquidação Extrajudicial ou Fiscalização Especial, e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela SUSEP; ou

20.1.3 Carta de Fiança Bancária emitida por Instituição Financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil-BACEN para funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção do BACEN e que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

20.2 A garantia somente será devolvida à CONTRATADA quando terminada a execução contratual e depois do integral cumprimento das obrigações assumidas e constatada a inexistência de qualquer débito com a NUCLEP, e, ainda, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

20.3 Em caso de aditamento ao instrumento contratual, importando tal fato na elevação de seu valor total, a CONTRATADA se obriga a reforçar proporcionalmente as garantias prestadas.

20.4 A garantia será considerada extinta em até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, que pode ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

21. PENALIDADES

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

21.1.1 Advertência;

21.1.2 Multa;

21.1.3 Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a NUCLEP por prazo até 2 (dois) anos.

21.1.4 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.

21.2 Da Advertência:

21.2.1 A sanção de Advertência 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.

21.3 Da Multa de mora:

21.3.1 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.

21.3.2 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.

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

21.4 Da Multa por descumprimento de obrigações:

21.4.1 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, conforme tabela abaixo:

Tabela 6 – Tabela de infrações e multas associadas

Item	Infração	% sobre o valor mensal do contrato	Aplicação
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	3,2%	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	0,4%	Por dia e por tarefa designada
3	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	0,2%	Por empregado e por dia
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	0,4%	Por ocorrência e por dia
5	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	0,2%	Por empregado e por dia
6	Apresentar documentos falsos.	3,2%	Por ocorrência
7	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI).	0,8%	Por empregado e por ocorrência

8	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	0,2%	Por empregado e por dia
9	Descumprir determinação ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	0,4%	Por ocorrência
10	Falta de reposição de empregado com desempenho inadequado	0,2%	Por empregado e por dia
11	Ausência de cumprimento de itens do Edital/contrato após reincidência notificada	1,6%	Por ocorrência
12	Ausência de indicação ou manutenção da nomeação dos prepostos	0,4%	Por ocorrência
13	Deixar de providenciar treinamento/certificados para seus empregados conforme previsto no contrato.	0,2%	Por empregado e por dia
14	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	0,4%	Por ocorrência
15	Deixar de efetuar a reposição de empregados afastados.	0,4%	Por ocorrência e por dia
16	Deixar de Instalar relógio de ponto digital no prazo estipulado no contrato	0,4%	Por dia
17	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	1,6%	Por ocorrência

21.4.2 O valor das multas previstas nesta tabela está limitado a 10 % do valor mensal global do contrato.

21.5 Da Multa pela inexecução do contrato:

21.5.1 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 global contratado, incluindo-se valores de eventuais aditivos, sem prejuízo da rescisão contratual e outras sanções legais.

21.5.1.1 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.

21.6 Da suspensão de licitar e impedimento de contratar:

21.6.1 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.

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

21.6.2.1 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;

21.6.2.2 Não recompor a qualidade e eficiência acordadas, quando esgotados os sancionamentos próprios, regulares e inerentes aos monitoramentos técnicos–operacionais e administrativo do gerenciamento contratual – prazo de 12 (doze) meses;

21.6.2.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato ensejando o retardamento de seu objeto – prazo de 02 (dois) anos;

21.6.2.4 Inexecução contratual total ou parcial – prazo de 02 (dois) anos;

21.6.2.5 Sofrer condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos – prazo de 02 (dois) anos;

21.6.2.6 Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação – 02 (dois) anos;

21.6.2.7 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o NUCLEP em virtude de atos ilícitos praticados – prazo de 02 (dois) anos.

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

21.7 Observações gerais acerca da aplicação de penalidades:

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

21.7.2 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.

21.7.3 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.

21.7.3.1 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 inexistir relação de causa e efeito entre o valor faturado e o fato gerador da multa.

21.7.3.2 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.

21.7.4 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.

21.7.4.1 Os prazos para impedimento de licitar previstos no subitem 21.7.2 poderão ser adequados por decisão da autoridade superior, em razão do histórico de adimplemento do contrato.

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

22. MATRIZ DE RISCOS

22.1 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.

22.2 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 na tabela a seguir.

A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à CONTRATANTE, conforme estabelecido na conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO na tabela a seguir.

Tabela 7 – Matriz de Alocação e Gestão de Riscos

Categoria do risco	Descrição	Consequência	Medidas Mitigadoras	Alocação do risco	Probabilidade	Impacto
Risco atinente ao Tempo de Execução	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Diligência do Contratado na execução contratual.	Contratada	Média	4
	Fatos que retardem ou impeçam o Contrato e que integrem o risco ordinário da atividade.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial.	Contratada	Baixa	4
	Fatos extraordinários que afetem o contrato, como fato do príncipe, caso fortuito, força maior ou atraso da NUCLEP, com impacto comprovado no preço.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Revisão de preço.	Contratada	Baixa	4
Risco da Atividade Empresarial	Elevação dos custos operacionais da atividade empresarial e da execução do objeto, decorrente do aumento de preços de insumos, serviços e mão de obra	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Reajuste anual de preço.	NUCLEP	Alta	3
	Elevação dos custos operacionais acima do índice de reajuste previsto na cláusula de equilíbrio econômico-financeiro.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Reajuste anual de preço.	Contratada	Alta	3
	Elevação dos custos para arcar com as diferenças salariais desde o início da data base da convenção coletiva	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Empresa arcar com custo até ocorrer a Repactuação.	Contratada	Alta	4
Risco Tributário e Fiscal (Não Tributário)	Recolhimento indevido, menor ou ausente, quando devido, desde que sem culpa da Nuclep.	Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário).	Ressarcimento, retenção ou compensação pela NUCLEP, dos valores despendidos.	Contratada	Média	2
	Alteração de enquadramento tributário por resultado, mudança de atividade ou erro da Contratada na avaliação da incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado.	Planejamento tributário.	Contratada	Média	2

Impacto Financeiro		
Nível	Classificação	Descrição
1	Insignificante	Baixas perdas financeiras
2	Menor	Perdas financeiras médias
3	Moderado	Altas perdas financeiras
4	Maior	Elevadas perdas financeiras

22.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.4 Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos.

ANEXO I – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO I - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO					
Item	Posto de Trabalho	Salário base	Qtd.	Valor proposto por posto de trabalho	Valor mensal por categoria
1	Ajudante		5		
2	Bombeiro Hidráulico		1		
3	Carpinteiro		1		
4	Chaveiro		1		
5	Eletricista de Manutenção		1		
6	Encarregado de Construção Civil e Manutenção		2		
7	Mecânico de Refrigeração		2		
8	Meio oficial (elétrica)		2		
9	Meio oficial (hidráulica)		1		
10	Meio oficial (refrigeração)		1		
11	Montador		4		
12	Pedreiro		2		
13	Pintor		2		
14	Serralheiro		1		
-	EFETIVO TOTAL		26		

VALOR MENSAL DO SERVIÇO		
Item	Especificação	Valor
1	Valor Mensal (sem Horas Extras)	R\$
2	Provisionamento para pagamento de Horas Extras - Serviço Extraordinário (2% do item 1)	R\$
3	Valor Mensal Total	R\$
4	Valor Global (12 meses)	R\$

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	

B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avo) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. **(Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).**

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	

Total	
--------------	--

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

UNIFORMES (Por funcionário)							
Item	Descrição	Unid.	Qtd. (sem.)	Qtd. (anual)	Valor unitário	Preço Total	Preço/ mês
1	Botina de segurança com biqueira de aço / polipropileno	Par	2	4			
2	Camisetas (T-Shirt)	Unid.	4	8			
3	Blusões/Jaquetas	Unid.	2	4			
4	Calça comprida tipo "jeans" ou sarja	Unid.	2	4			
5	Meia cano longo	Par	4	8			
-	TOTAL	-	-	-	-		

MATERIAIS (Por funcionário)						
Item	Descrição	Unid.	Qtd. (anual)	Valor unitário	Preço Total	Preço/ mês
1	Capacete de segurança com jugular	Unid.	1			
2	Cinto do tipo paraquedistas	Unid.	1			
3	Talabartes	Par	1			
4	Óculos de segurança com grau	Unid.	1			
5	Outros EPI's e materiais que se façam necessários	Vb	1			
-	TOTAL	-	-	-		

OUTROS (Por funcionário)						
Item	Descrição	Unid.	Qtd. (anual)	Valor unitário	Preço Total	Preço/ mês
1	PPRA, PCMSO, Exames, NR's	Vb.	1			

23. ENCAMINHAMENTO

23.1 Em conformidade com descrições e informações acima, encaminhe-se ao Gerente Geral de Infraestrutura e Logística para decidir sobre o prosseguimento da contratação mediante despacho motivado.

Itaguaí, 27 de julho de 2026.

Elaborado por:
Vinícius de Castro Vieira
Engenheiro Civil

Elaborado por:
Cassiano Crivano Macedo Mendes
Engenheiro Civil

Autorizado por:
Alessandro Camelo Fidalgo
Gerente Geral de Infraestrutura e Logística