

GERÊNCIA GERAL DE SEGURANÇA PATRIMONIAL E INFRAESTRUTURA

Gerência de Logística

TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISIÇÃO Nº 10111/2023

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados nas categorias profissionais de **inspetor de serviço, auxiliar de escritório e recepcionista sênior**, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas nesse instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CBO	QTD	UNIDADE
1	Inspetor de Serviço	3423-10	02	Fábrica Itaguaí
2	Auxiliar de Escritório	4110-05	06	Fábrica Itaguaí
3	Recepcionista Sênior	4221-05	02	Escritório Barra da Tijuca

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a realização desta contratação em função dos serviços possuírem natureza continuada, imperiosos à Administração para o desempenho de suas atribuições.

2.2. A NUCLEP não dispõe de recursos humanos no quadro de pessoal para realização dessas atividades.

2.3. A contratação permite à NUCLEP atuar dinamicamente, uma vez que possibilitará que os seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, sem terem que se ocupar com elementos de cunho operacional e auxiliar, ou tarefas secundárias àquelas que são essenciais para a condução da atividade-fim do Órgão.

2.4. A execução do objeto contratual não é inerente às atividades realizadas pelas categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários da NUCLEP. 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.

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

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 personalidade e subordinação direta.

4. MODO DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Dos serviços de inspetor de serviço:

- a) Administrar e controlar a frota de veículos de passageiros;
- b) Inspeccionar atividades de motoristas e auxiliares;
- c) Checar e inspeccionar documentação de motoristas e veículos;
- d) Elaborar roteirização de trajetos;
- e) Apoiar a fiscalização da Nuclep na operacionalização dos contratos de transporte;
- f) Rastrear veículo ao longo do percurso;
- g) Preencher e emitir documentos fiscais e de controle;
- h) Programar e controlar horários e gastos de viagens;
- i) Atender telefone para transmitir mensagens orais e escritas;
- j) Conhecimento de informática em nível básico;
- k) Demonstrar a capacidade de lidar com o público.

4.1.2. Dos serviços de auxiliar de escritório:

- a) Organizar materiais de trabalho;
- b) Receber e distribuir malotes e correspondências;
- c) Propiciar informações gerais por telefone interna e externamente;
- d) Transferir ligações para ramais solicitados;
- e) Anotar telefonemas e recados;
- f) Tramitação de documentos e malote;
- g) Demonstrar capacidade de lidar com o público.
- h) Alimentar planilhas e demais ferramentas de controle de documentos da logística;
- i) Conhecimentos de informática nível intermediário.

4.1.3. Dos serviços de recepcionista sênior:

- a) Recepcionar funcionários e visitantes;
- b) Receber e distribuir malotes;
- c) Atualizar agenda e marcação de reuniões;
- d) Fazer pedido de material de copa e escritório e manter inventário de estoque;
- e) Conhecimento de informática nível avançado;
- f) Realizar requisições de materiais e serviços a fim de atender as necessidades da SEDE da Nuclep na Barra da Tijuca;
- g) E as atribuições contidas na cláusula 4.1.2.

4.2. Os prestadores de serviços irão se reportar ao preposto, e esse se reportará ao fiscal administrativo ou setorial do contrato, exceto casos excepcionais na prestação do serviço na SEDE da Nuclep na Barra da Tijuca.

4.3. Os horários e locais de prestação dos serviços serão:

- 4.3.1. Os postos de trabalho alocados na Fábrica da Nuclep, localizada na Av. Gal. Euclides de Oliveira Figueiredo, nº 200 – Brisamar, Itaguaí/RJ, terão o horário de expediente de segunda-feira a sexta-feira das 07:40 h às 16:40 h;
- 4.3.2. Os postos alocados no Escritório Barra, localizado na Av. das Américas, nº 3.500 – Edifício Londres – sala 613, Bloco 01, Condomínio Le Monde Office – Barra da Tijuca/RJ, terão o horário de expediente de segunda-feira a sexta-feira, que deverá ser cumprido da seguinte forma:
- a) 1º horário: 8:00 h às 17:00 h
b) 2º horário: 9:00 h às 18:00 h
- 4.3.3. Conforme a necessidade da Nuclep, os horários poderão sofrer alterações, desde que, atendidas a jornada legal de 44 h semanais e não ultrapassando o horário das 22 h.
- 4.3.4. As demandas serão comunicadas à Contratada, pela Nuclep, com antecedência mínima de 12 horas.
- 4.3.5. Caso a jornada exceda até duas horas extraordinárias, à Contratada deverá utilizar banco de horas para futuras compensações dos funcionários.

5. UNIFORMES

5.1. Os uniformes 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 observando o disposto nos itens seguintes:

5.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.2.1. Para os cargos de **Inspetor de Serviço e Auxiliar de Escritório**, deverá ser fornecido, no mínimo o seguinte uniforme:

ITEM	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA
Camisa polo manga curta de cor lisa, em tecido de qualidade, com identificação da empresa contratada no lado superior esquerdo.	03	Semestralmente
Camisa polo manga longa de cor lisa, em tecido de qualidade, com identificação da empresa contratada no lado esquerdo superior.	01	Semestralmente
Calça jeans, em tom escuro, em tecido de qualidade.	02	Semestralmente
Par de tênis pretos, com solado de borracha, antiderrapante, de boa qualidade.	02	Semestralmente
Jaqueta de Oxford forrada, na cor preta, com abertura frontal, em tecido de boa qualidade, com identificação da empresa contratada no lado superior esquerdo, compatível com o trabalho, combinando com o resto do uniforme e apropriado para os dias frios.	01	Anualmente

5.2.2. Para o cargo de **Recepcionista Sênior**, deverá ser fornecido, no mínimo o seguinte uniforme:

ITEM	QUANTIDADE	FREQUÊNCIA
Camisa social manga curta de cor lisa, em tecido de qualidade, com identificação da empresa contratada no lado superior esquerdo, de acordo com o gênero do empregado.	01	Semestralmente
Camisa social manga longa de cor lisa, em tecido de qualidade, com identificação da empresa contratada no lado superior esquerdo, para o gênero masculino.	03	Semestralmente

Calça social, em tecido de qualidade, na cor preta para o gênero masculino	02	Semestralmente
Calça social, em tecido de qualidade, na cor preta para o gênero feminino	01	Semestralmente
Vestido tubinho social, na cor preta, para o gênero feminino, com identificação da empresa contratada no lado superior esquerdo, fechamento nas costas, com zíper invisível, decote quadrado e comprimento abaixo do joelho.	02	Semestralmente
Par de sapatos pretos, tipo social, sem salto ou salto baixo, de acordo com o gênero do empregado, de couro e solado de borracha.	02	Semestralmente
Blazer social em Oxford, na cor preta, de acordo com o gênero do empregado, com tecido de boa qualidade, com 02 bolsos inferiores, com identificação da empresa contratada no lado superior esquerdo, compatível com o trabalho, combinando com o resto do uniforme e apropriado para os dias frios.	01	Anualmente

5.3. As peças devem ser confeccionadas em tecido e material de qualidade, seguindo s seguintes parâmetros mínimos:

- 5.3.1. Os uniformes deverão ser novos e confeccionados em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente e deverão conter o emblema da empresa;
 - 5.3.2. Independente da data de entrega, a CONTRATADA deverá substituir parcial ou totalmente aqueles uniformes que apresentarem desgaste excessivo, denotando má aparência, ou sempre que houver solicitação da Fiscalização da Nuclep;
 - 5.3.3. A CONTRATADA não poderá cobrar da Nuclep as substituições de uniforme fora da frequência estabelecida, pois é seu dever fornecer uniformes de qualidade e orientar seus empregados sobre o uso obrigatório e a conservação destes;
 - 5.3.4. Os uniformes e EPI's deverão ser compatíveis com a compleição física de cada empregado;
 - 5.3.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, devendo ser substituídos sempre que estiverem causando desconforto à empregada gestante;
 - 5.3.6. 01 (um) conjunto completo deverá ser entregue ao empregado ao início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;
- 5.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao responsável pela fiscalização do contrato.
- 5.5. A contratante receberá amostras dos uniformes, a fim de deliberar quanto a qualidade, cores e modelos. Os uniformes só serão recebidos pela Contratante se completos e de acordo com as amostras aprovadas.
- 5.6. Caso a contratante verifique durante a execução do contrato que algum item da composição dos uniformes não esteja em condições de uso, solicitará por escrito a substituição, apresentando justificativa e comprovação da necessidade.
- 5.7. A contratada deverá substituir o item do uniforme conforme a cláusula 5.6 no prazo de até 30 dias após a solicitação da Nuclep.

5.8. Fica a contratada ciente que qualquer descumprimento das cláusulas do item 5.0, o fiscal do contrato poderá realizar glosas na rubrica de uniformes da Planilha de Custos e Formação de Preços.

6. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

6.1. O prazo de vigência da contratação será de 20 (vinte) meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por mais 02 períodos de 20 (vinte) meses, limitando a sua duração a 60 (sessenta) meses, conforme art. 71 da lei 13.303/16.

6.2. 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.

6.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo e ser for mantida a vantajosidade da contratação para a Nuclep.

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

7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços a serem contratados classificam-se como bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 10.024, de 2019.

8. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

8.1. O acompanhamento e fiscalização da contratação será exercida pelo (a) Executor (fiscal ou Gestor) Comissão Executora de Contrato ou (Gestora ou Fiscalizadora), ao qual competirá dirimir as atividades que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Nuclep.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Nuclep ou de seus agentes e prepostos.

8.3. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, cujo período escolhido a seu critério será suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho ou qualidade da prestação dos serviços.

8.4. Na hipótese de comportamento contínuo ou desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas na minuta de contrato anexa ao edital.

8.5. Suplementarmente, haverá fiscalização administrativa realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo.

9. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. O objeto deste Contrato será recebido provisoriamente pelo fiscal administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização do contrato, mediante a assinatura, por ambas as partes, do Termo Circunstanciado, no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados ao final de cada período mensal;

9.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato realizará:

- I. Apuração do resultado das avaliações da execução do objeto (e, se for o caso, a análise do desempenho da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos em anexo ao Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada), registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- II. Verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

9.2. O objeto deste contrato será recebido definitivamente pelo órgão da Nuclep administrador do contrato, mediante a assinatura, por ambas as partes, do Termo Circunstanciado, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data da emissão do Termo de Recebimento Provisório;

9.2.1. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato, mediante ato de ateste da execução dos serviços, após:

- I. Análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada no recebimento provisório pelo fiscal. Existindo irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, será solicitado à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- II. Emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios apresentados; e
- III. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pelo fiscal com base nas especificações deste Termo de Referências e seus anexos, utilizando o instrumento de Medição de Resultados (IMR);

9.3. Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

9.5. Se a licitante vencedora deixar de entregar o serviço ou a documentação necessária ao recebimento dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Nuclep, sujeitar-se-á às penalidades previstas na minuta do contrato anexo ao edital.

9.6. A Nuclep poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços.

10. VALOR

10.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na

prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (ANEXO I).

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. 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.

11.2. O pagamento será processado no prazo e na forma definida na minuta de contrato anexo ao edital.

12. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

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

12.2. 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.

12.2.1. 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.

12.3. 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.

12.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do anexo XII IN SEGES/MP nº 5, de 2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incididas 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:

12.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

12.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

12.4.5. Os percentuais e provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

12.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

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

12.8.3. 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.

12.9. 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 nº 5/2017.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, quando necessário.

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

- 13.3. Fiscalizar a continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Nuclep, não deve ser interrompida.
- 13.4. Emitir, por intermédio do Executor (Fiscal / Gestor) do Contrato pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto ao acompanhamento da prestação dos serviços.
- 13.5. Disponibilizar as instalações e os equipamentos necessários a prestação dos serviços quando for o caso.
- 13.6. Relacionar as dependências, instalações e bens de suas propriedades colocadas à disposição da CONTRATADA durante a execução dos serviços, com a indicação do estado de conservação, se for o caso.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1. Entregar mensalmente ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, até o dia 10 (dez) do mês subsequente a prestação do serviço, Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento.
- 14.2. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços e de seus empregados de modo a obter uma operação correta e eficaz.
- 14.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 14.4. Assumir a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-las 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 porventura inadimplidos pela empresa CONTRATADA.
- 14.5. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Nuclep.
- 14.6. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 14.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Nuclep autorizada a descontar a garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 14.8. 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.

- 14.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.10. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as execuções previstas no §5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 14.11. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 14.12. 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 ou representante da Contratada.
- 14.13. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão da Nuclep administrador do Contrato, durante a vigência do mesmo.
- 14.14. 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 Nuclep toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 14.15. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto contratado, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, necessariamente já incluídos no preço para execução dos serviços, independentemente da fiscalização exercida pela Nuclep.
- 14.16. Indenizar eventuais prejuízos causados à Nuclep, ao seu pessoal, bens e/ou instalações ou a terceiros, provocados por iniciativa, irregularidades ou omissões cometidas na execução dos serviços contratados, autorizando a Nuclep, desde já, a descontar o montante da indenização do valor da primeira fatura vincenda, se as providências para a reparação não se efetuarem no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data da notificação pertinente.
- 14.17. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e obrigações oriundas do Contrato, sem prévia e expressa anuência da Nuclep.
- 14.18. Manter preposto, sem ônus para a Contratante, quinzenalmente, no local de prestação de serviço, o qual deverá se reportar ao fiscal ou gestor do contrato, para representá-los na execução do contrato. A função de preposto não poderá ser acumulada com uma das funções do contrato.
 - 14.18.1. O preposto poderá ser acionado fora do prazo estabelecido, sem ônus para a Nuclep, caso esta entenda que sua presença se faça necessária, para tratar de assuntos relacionados ao Contrato.
- 14.19. 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.

- 14.20. A Contratada deverá disponibilizar Nuclep relógio de ponto eletrônico e digital, e equipamentos necessários nos dois locais de prestação de serviço (Fábrica da Nuclep em Itaguaí e Escritório da Nuclep na Barra da Tijuca), de forma a permitir à Nuclep fazer a verificação 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.
- 14.21. Substituir, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da contratante, localizado na Fábrica de Itaguaí e na SEDE localizada na Barra da Tijuca, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato ou, na sua ausência, ao Gestor, sob pena de não ser autorizado o acesso aos locais.
- 14.22. A Contratada deverá acatar orientações 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.
- 14.23. Atender às solicitações da Nuclep 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.
- 14.24. Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 14.25. Fornecer todos os recursos necessários para garantir a segurança no trabalho de todos os empregados utilizados na execução dos serviços, obrigando-se, inclusive, ao fornecimento de EPI (Equipamento de Proteção Individual), quando necessário.
- 14.26. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 14.27. A Contratada deverá se responsabilizar pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes da categoria abrangidas do contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 14.28. Responsabilizar-se pela alimentação dos empregados utilizados nos serviços, respeitando-se a legislação pertinente.
- 14.29. 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.
- 14.29.1. Atrasos decorrentes das empresas prestadoras de serviço de cartão de refeição ou alimentação devem ser considerados no planejamento da Contratada, garantindo que o empregado receba no prazo informado.

- 14.30. Providenciar o transporte de seus empregados utilizados nos serviços de suas residências até o local de trabalho e vice-versa.
- 14.31. A Contratada deverá garantir aos seus empregados optantes do vale-transporte, que os mesmos sejam disponibilizados sempre antes do primeiro dia útil de cada mês.
- 14.31.1. Atrasos decorrentes das empresas prestadoras de serviço de cartão de transporte devem ser considerados no planejamento da Contratada, garantindo que o empregado receba no prazo informado.
- 14.32. Visando permitir a emissão de crachás para acesso dos empregados da Contratada às instalações da Nuclep, apresentar ao Setor de Segurança desta última, 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.
- 14.33. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação de serviços:
- 14.33.1. 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 Pessoa Física (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- 14.33.2. 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; e
- 14.33.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- 14.34. 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.
- 14.35. Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e seus respectivos exames atualizados, de todos os empregados, como exigência para o desenvolvimento do trabalho. Os exames ocupacionais devem atender à NR-7 da portaria 3214 do Ministério do Trabalho.
- 14.36. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 14.36.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 14.36.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 14.36.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

- 14.36.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 14.36.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 14.36.6. Relatório do Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF.

14.37. Fornecer, sempre que solicitados pela Nuclep, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Nuclep.

14.38. A Contratada deverá apresentar, quando aplicável, os seguintes documentos para o controle da saúde ocupacional, prevenção de riscos e acidentes do trabalho referentes às atividades a serem executadas:

- 14.38.1. Atestado de Saúde Ocupacional;

15. REAJUSTE DE PREÇOS

15.1. Quando aplicável, o preço contratado será reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante solicitação da Contratada.

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

16. REACTUAÇÃO

16.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da contratante, na forma estatuída no decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

16.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

16.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

16.3.1. Da data limite para apresentação das propostas constantes no ato convocatório, em relação aos custos com a execução dos serviços decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

16.3.2. Da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases, relativo a cada categoria profissional abrangida neste instrumento; ou

16.3.3. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços, que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa), do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

16.3.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador ou de seu ensejo à última repactuação.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1. Serão exigidas as garantias definidas em cláusula específica na minuta contratual anexa ao edital.

19. PENALIDADES

19.1. Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, o descumprimento total ou parcial de qualquer das cláusulas do contrato ensejará na aplicação das sanções de:

19.1.1. Advertência nas seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízo para a NUCLEP;
- b) Execução insatisfatória, descumprimento de exigência expressamente formulada pela NUCLEP, inobservância de qualquer obrigação legal ou inexecução dos serviços, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento na cláusula de Multas;
- c) Pequenas ocorrências que, apesar de não acarretarem prejuízos, causem transtornos no desenvolvimento dos serviços internos da NUCLEP.

19.1.2. Multa

19.1.2.1. Para efeito de aplicação de multas, às infrações serão atribuídos graus de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (% do valor mensal do Contrato por ocorrência)
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	3%

5	4%
6	5%

Tabela 2

DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá.	1	Por empregado e por dia.
Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia.
Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia.
Não repor empregado faltoso, sem prejuízo do desconto correspondente na fatura pela não prestação de serviço no posto.	1	Por empregado e por dia.
Deixar faltar ou não entregar uniforme no prazo estabelecido em contrato.	1	Por ocorrência e por dia.
Não creditar o salário na conta bancária dos empregados, até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação do serviço.	1	Por ocorrência e por empregado.
Não entregar, entregar com atraso ou incompleta, a documentação exigida pela Fiscalização das obrigações trabalhistas.	1	Por ocorrência e por empregado.
Apresentar NF em desconformidade.	1	Por ocorrência.
Não entregar a documentação solicitada para defesa da Nuclep em ação, na forma e no prazo estabelecidos pela fiscalização contratual.	2	Por ocorrência e por dia.
Descumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	2	Por dia e por empregado.
Não entregar ou entregar com atraso estabelecido pela fiscalização contratual os esclarecimentos solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	3	Por ocorrência e por dia.
Não repor o posto de trabalho, em caso de eventual ausência, dentro do prazo estipulado em contrato.	3	Por empregado e por ocorrência.
Retirar empregados ou supervisor do serviço durante o expediente, sem anuência da Fiscalização.	4	Por empregado e por ocorrência.
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por empregado e por dia.
Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência.
Deixar de pagar salários, vale-transporte, vale-refeição/alimentação, encargos fiscais e sociais como: recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como, arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	6	Por mês de ocorrência.
Descumprir qualquer norma trabalhista.	6	Por mês de ocorrência.

- 19.1.2.2. Caso a infração não esteja descrita na tabela acima, poderão ser aplicadas as seguintes multas;
- 19.1.2.3. Ainda de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na execução do objeto do contrato, quando será aplicado multa que poderá variar de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento), de acordo com a hipótese.
- 19.1.2.4. Será observada a seguinte dosimetria:
- a) 5% (cinco por cento) do valor global da contratação, sem prejuízo de rescisão contratual a critério da Nuclep, se a Contratada não mantiver a proposta formulada na licitação.
 - b) Variação de 5% (cinco por cento) do valor mensal da contratação, podendo atingir o limite de 10% (dez por cento) do valor anual da contratação, sem prejuízo de rescisão contratual a critério da Nuclep, caso a Contratada ceda ou transfira, total ou parcialmente, o objeto contratual a terceiros ou, ainda, subcontrate, sem obter, em qualquer caso, o prévio consentimento, por escrito, da Nuclep.
 - c) 5% (cinco por cento) do valor mensal da contratação, se a Contratada não designar formalmente um preposto, para gerenciamento do serviço e representação perante a Nuclep;
 - d) Variação de 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação, por ocorrência, podendo atingir o limite de 10% (dez por cento) do valor anual da contratação, por ocorrência, sem prejuízo da rescisão contratual a critério da Nuclep, caso o futuro contratado ou um de seus empregados ou prepostos violem o sigilo das informações realizadas no âmbito da Nuclep;
 - e) 10% (dez por cento) sobre o valor total das obrigações ainda inadimplidas em caso de inexecução parcial do objeto pela Contratada ou nos casos de rescisão do contrato.
 - f) 15% (quinze por cento) do valor global do Contrato atualizado, no caso de inexecução total do objeto, com prejuízo de rescisão contratual.
- 19.1.2.5. As multas aplicadas não impedem a extinção do Contrato na forma dos preceitos de direito privado, observada a Cláusula de Rescisão deste Contrato, e podem ser aplicadas combinado às outras sanções previstas nesta Cláusula, facultada a defesa prévia da Contratada, no respectivo processo.
- 19.1.2.6. Contra a decisão de aplicação de penalidade, a Contratada poderá interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias após a notificação da decisão.
- 19.1.2.7. Quando aplicadas, as multas serão descontadas dos pagamentos eventuais devidos pela Nuclep ou deduzidas da garantia prestada. Inexistindo créditos devidos ou sendo este insuficiente, caberá a Contratada efetuar o pagamento do que for devido, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da comunicação de confirmação da multa, ressalvada a possibilidade de sua cobrança judicial.

19.1.2.8. Havendo contestação, a Nuclep examinará as alegações apresentadas e decidirá motivadamente, sobre a multa, podendo mantê-la, reduzi-la ou cancelá-la.

19.1.2.9. A multa deverá ser aplicada independentemente da responsabilidade civil ou criminal, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior ou, ainda, qualquer fato a que a Contratada comprovadamente, por escrito, der causa e que venha prejudicar ou impossibilitar a execução do objeto do contrato.

19.1.3. Suspensão do Direito de Licitar

19.1.3.1. A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Nuclep, que será aplicada nos seguintes prazos e situações:

- a) Por 6 (seis) meses quando ocorrer atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos à Nuclep, ou quando ocorrer execução insatisfatória dos serviços, se já houver sido aplicada a penalidade de advertência.
- b) Por 1 (um) ano quando a contratada der causa à rescisão do Contrato.
- c) Por (dois) anos quando, em relação a Nuclep, a Contratada demonstrar não possuir idoneidade para contratar em virtude de atos ilícitos praticados, cometer atos ilícitos que lhe acarretem prejuízo, lhe apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte. Esse mesmo prazo será aplicado se a Contratada sofrer condenação definitiva pela prática de fraude fiscal, no recolhimento de quaisquer tributos.

19.1.3.2. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Nuclep e descredenciamento no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, se a Contratada falhar ou fraudar a execução deste contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

19.1.3.3. Na aplicação das sanções serão levados em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a caracterização da má-fé e o dano causado à Nuclep, observado o princípio da proporcionalidade e eventuais hipóteses atenuantes ou agravantes definidas no Regulamento de Licitações e Contratações da Nuclep.

19.1.3.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.1.3.5. Às Partes deste contrato serão aplicadas, no que couber.

20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

20.1. Informações preliminares:

- 20.1.1. Durante a vigência do contrato, a Contratante adotará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), de acordo com os parâmetros no ANEXO V-B da IN SEGES/MPDG Nº5/2017.
 - 20.1.2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é definido como o ajuste escrito, anexo ao contrato, entre a Contratada e a Contratante, que define, em bases compreensíveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
 - 20.1.3. Este Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é parte integrante do Contrato e seu objetivo é garantir a qualidade dos serviços prestados, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Contratante em seu Termo de Referência.
- 20.2. Verificação da qualidade dos serviços:
- 20.2.1. O preço a ser fixado em contrato para a realização dos serviços refere-se à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade, importará em pagamento proporcional pelo realizado, seguindo os critérios descritos neste IMR.
 - 20.2.2. Tais ajustes visam assegurar a Contratante e à Contratada o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais imperfeições em sua execução, com a dedução aqui mensurada.
 - 20.2.3. É importante salientar que eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de sanção, sem prejuízo de possível rescisão do contrato, na forma prevista na lei.
- 20.3. Metodologia adotada para verificação da qualidade:
- 20.3.1. Os serviços objeto deste contrato serão periodicamente avaliados pela Fiscalização.
 - 20.3.2. Ao identificar alguma ocorrência na execução do serviço e no cumprimento das obrigações acessórias, o Fiscal comunicará imediatamente a Contratada, com o objetivo de solucionar a situação no prazo mais curto possível.
- 20.4. As ocorrências serão classificadas em “Técnicas” e “Administrativa”:
- 20.4.1. As ocorrências técnicas referem-se à execução do contrato, ou seja, à prestação do serviço em si.
 - 20.4.2. As ocorrências administrativas referem-se ao cumprimento das obrigações trabalhistas e acessórias.
- 20.5. Terminado o mês de prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato elaborará e apresentará à Contratada, “Relatório de Ocorrências”, até o quinto dia útil do mês seguinte, conforme ANEXO IV.
- 20.6. O Relatório de Ocorrências deverá ser assinado pela fiscalização do contrato e pelo preposto da Contratada.

20.7. A qualidade total de ocorrências registrada no “Relatório de Ocorrências” será inserida de acordo com a tabela “Apuração do Fator de Aceitação”, conforme abaixo;

APURAÇÃO DO FATOR DE ACEITAÇÃO	
Fator de Aceitação	Percentual de Recebimento e Remuneração dos Serviços
Fator de aceitação = 0	100% do valor mensal
Fator de aceitação entre 1 e 5	95% do valor mensal
Fator de aceitação entre 6 e 9	90% do valor mensal
Fator de aceitação entre 10 e 12	85% do valor mensal
Fator de aceitação acima de 13	5% do valor mensal

20.8. O valor final do somatório de todas as ocorrências ajustadas será chamado de “Fator de Aceitação”.

20.9. O “Fator de Aceitação” definirá o percentual de recebimento e remuneração dos serviços prestados, conforme Tabela II “Ajustes no Pagamento”, ANEXO V.

20.10. Para obtenção do valor mensal do serviço, deverá ser aplicado o percentual de recebimento e remuneração dos serviços, correspondente ao “Fator de Aceitação”, ao valor contratado mensal.

20.11. O exposto nas regras do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) são complementares ao exposto na Cláusula 14.21 do Termo de Referência que trata da glosa decorrente de ausência de funcionários da contratada, cuja apuração será feita com base no custo do funcionário constante da proposta da contratada.

21. MATRIZ DE RISCO

21.1. A Contratada e a Nuclep, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual, mediante a alocação do risco à parte que detenha maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, restabelecem os respectivos responsáveis, na MATRIZ DE ALOCAÇÃO E GESTÃO DE RISCOS (ANEXO II).

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Este instrumento contratual representa tudo o que foi pactuado de comum acordo entre a Nuclep e a Contratada com relação ao objeto nele previsto.

22.2. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das Partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 13.303/2016 e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

22.3. Eventual omissão ou tolerância quanto à exigência do cumprimento das obrigações contratuais ou ao exercício de prerrogativa decorrentes deste Contrato não constituirá renúncia ou novação nem impedirá as partes de exercerem os seus direitos a qualquer tempo.

22.4. Integram o presente Contrato:

- a) ANEXO I – Planilha de Custos e Formação de Preços;
- b) ANEXO II – Matriz de Risco;
- c) ANEXO III – Índice de medição de Resultados;
- d) ANEXO IV – Fatores de Avaliação;
- e) ANEXO V – Ajustes no Pagamento.



23. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Itaguaí, 11 de julho de 2023

Adriana Lima
Auxiliar Administrativo
Elaboração do TR

Alessandra Nunes
Gerente de Logística
Aprovação do TR

ANEXO I
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº: ___/___

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

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:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipos de Serviço	Unidade de medidas	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

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: O Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) 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	2,5%	
C	SAT		
D	SECC 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	GPS, FGTS e outras contribuições	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	Substituto nas Ausências Legais	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		

ANEXO II
MATRIZ DE RISCO

MATRIZ DE RISCO						
Categoria de 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	Insignificante
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato próprio do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial	Contratada	Baixa	Insignificante
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe, caso fortuito ou de força maior, bem como o retardamento determinado pela NUCLEP, que comprovadamente repercute no preço da Contratada.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Revisão de preço.	Contratada	Baixa	Insignificante
Risco da Atividade Empresarial	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em partículas, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Reajuste anual de preços.	NUCLEP	Alta	Menor
	Elevação dos custos operacionais definidos na linha anterior, quando superior ao índice de reajuste previsto na cláusula de equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Reajuste anual de preços.	Contratada	Alta	Menor
Risco Tributário e Fiscal (Não Tributário)	Responsabilização da Nuclep por recolhimento indevido em valor menor ou recolhimento, quando devido, sem que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa da NUCLEP.	Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário)	Ressarcimento pelo Contratado, ou retenção de pagamento e compensação com valores a este devido, da quantia despendida pela NUCLEP.	Contratada	Média	Menor
	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro da Contratada na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado.	Planejamento tributário.	Contratada	Média	Menor

Probabilidade	Impacto Financeiro			
	Insignificante	Menor	Moderado	Maior
	1	2	3	4
Alta		Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em partículas, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de serviço		
Média	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Responsabilização da NUCLEP por recolhimento indevido em valor menor ou recolhimento, quando devido, sem que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa da NUCLEP. Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro da Contratada na avaliação da hipótese de incidência tributária.		
Baixa	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na sua área ordinária, tais como fatos do príncipe, caso fortuito ou de força maior, bem como o retardamento determinado pela NUCLEP, que comprovadamente repercuta no preço da Contratada. Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato próprio do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução			

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

ANEXO III

INDICADOR	
Nº 01. EFETIVIDADE NO CUMPRIMENTO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o atendimento as necessidades da NUCLEP.
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados.
Instrumento de Medição	
Forma de Acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços e da documentação a ser entregue mensalmente.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual o percentual de atingimento da meta (%) ou, glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do Contrato
Faixas de Ajustes no Pagamento	0 ocorrências = 100% da meta = Recebimento de 100% da fatura; 1 a 5 ocorrências = 95% da meta = Recebimento de 95% da fatura; 6 a 9 ocorrências = 90% da meta = Recebimento de 90% da fatura; 10 a 12 ocorrências = 85% da meta = Recebimento de 85% da fatura;
Sanções	A existência de mais de 13 ou mais ocorrências, inclusive, considerar-se-á como atingida 5% da meta, caracterizar-se-á inexecução parcial ou rescisão.
Observações	A Contratada deverá executar o objeto de acordo com a forma e quantidade exigidas em Contrato. Os níveis de serviço serão avaliados mensalmente e consecutivamente como forma de avaliação da qualidade da prestação dos serviços. A primeira avaliação será formulada após o 30º (trigésimo) dia data de início da vigência, no primeiro dia útil subsequente ao 30º dia, O ajuste no pagamento, se houver, será formalizado no primeiro dia útil imediatamente subsequente ao 30º (trigésimo) dia da data da assinatura do Contrato. A existência de 13 (treze) ou mais ocorrências, inclusive, considerar-se-á como atingida 5% da meta, e caracterizar-se-á inexecução parcial ou rescisão. Recebimento de 5% da fatura.

ANEXO IV
Tabela I – FATORES DE AVALIAÇÃO

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS					
Empresa Contratada:					
Número do Contrato:					
Vigência:					
FISCALIZAÇÃO TÉCNICA					
Data da Ocorrência	Descrição	Mês: DEZEMBRO		Nº Ocorrências	
		SIM	NÃO	SIM	NÃO
	Os funcionários estavam devidamente identificados por intermédio de uniforme e crachá?				
	Houve atraso na entrega dos uniformes aos empregados?				
	Repôs funcionário ausente por motivo de falta ou férias, dentro do prazo contratual				
	Todas as obrigações previstas no Contrato relativas ao cumprimento do objeto do serviço contratado foram cumpridas?				
	A execução do serviço está de acordo com o contratado (quantidade e forma de execução)?				
FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA					
Data da Ocorrência	Descrição	Mês: DEZEMBRO		Nº Ocorrências	
		SIM	NÃO	SIM	NÃO
	Atraso no pagamento dos salários dos funcionários?				
	Atraso no pagamento do vale-transporte e vale-refeição/alimentação dos funcionários?				
	Deixou de recolher os encargos trabalhistas e previdenciários?				
	Entregou o extrato da conta do INSS, FGTS, folha de ponto dos empregados, ou fiscal do contrato?				
QUANTIDADE TOTAL DE OCORRÊNCIAS					

Fiscal do Contrato

Preposto

ANEXO IV

Tabela II – AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR DO CONTRATO MENSAL (A)	R\$
PERÍODO	30 dias
NÚMERO DE OCORRÊNCIA (B)	

NÚMERO DE OCORRÊNCIAS NO MÊS (B)	FAIXA IMR	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META % (C)	FAIXA ANS (A) X (C)	VALOR RECEBIDO PELA EMPRESA
			R\$	R\$
			R\$	R\$
			R\$	R\$
			R\$	R\$
			R\$	R\$
VALOR RECEBIDO				R\$