

Sorocaba, 25 de janeiro de 2024

Proposta Técnica-Comercial – Nº: PM – 099.2024.77 R2

Para: NUCLEBRAS EQUIPAMENTOS PESADOS S/A NUCLEP
Endereço: Avenida General Euclýdes de Oliveira, 500 – Brisamar – Itaguaí – RJ
23.825-410
Att.: José de Castro Jr.
e-mail: jose.castro@nuclep.gov.br

Assunto: Proposta Técnica-Comercial

Prezado Senhor:

Conforme solicitado por vossa empresa, encaminhamos a nossa proposta comercial de execução de serviços com as correspondentes condições técnicas.

Alertamos que o conteúdo da presente proposta é confidencial e direcionado única e exclusivamente à empresa acima discriminada, sendo vedada a divulgação, publicação e outros usos sem a devida autorização das partes.

Em caso de vossa aceitação dos termos propostos, solicitamos a assinatura na confirmação anexa, a qual converterá esta proposta em contrato formal entre as partes, na forma da lei, transformando automaticamente o solicitante em Contratante e a EBI em Contratada.

Estamos à disposição para solucionar quaisquer dúvidas que venham aparecer, assim como esperamos um contato em breve.

Atenciosamente,

Rafael Castanho
Diretor



EBI - Empresa Brasileira de Inspeções e Análises Técnicas
R. Sizona Azevedo Schrepel, 351 | Sala 60
Jd. Piratininga | Sorocaba-SP
Tel.: (15) 3359-1222
Cel.: (11) 9-9278-6280
Rafael.castanho@ebi-grupo.com.br
www.ebi-grupo.com.br

1. OBJETIVO DA PROPOSTA

O Objetivo desta proposta é apresentar as melhores condições técnicas para realização dos Serviços de Inspeção de Fabricação Acreditado OIA, através de inspetores Qualificados conforme ABNT NBR 16278 devidamente registrados e validos através do Sistema Nacional de Qualificação e Certificação (SNQC) gerido pela ABENDI, na modalidade Caldeiraria e Tubulação (CT)

Para execução dos serviços de inspeção de fabricação SNQC, no Brasil; citados acima, atividade diretamente relacionada a Inspeção de Fabricação associadas ao **segmento de Óleo e Gás (O&G)** por organismo de inspeção acreditado (OIA) a EBI confirma capacidade de atendimento e **acreditação ativa**, bem como destaca as principais condições adotadas para o fiel cumprimento das diretrizes estabelecidas, mas não limitado a, no processo de acreditação junto a Cgcre, incluindo os requisitos da **ABNT NBR ISO 17020:2012**.

O **Grupo EBI – Empresa Brasileira de Inspeções e Análises Técnicas** foi uma das primeiras empresas brasileiras a ser acreditada pela Cgcre/Inmetro para serviços de **inspeção de fabricação no setor de Óleo e Gás (OIA-OG-002)**, segundo os requisitos estabelecidos na norma **ABNT NBR ISO/IEC 17020 com independência tipo “A”**.

2. PREÇOS

Os preços estão discriminados na planilha anexa PRC – 099.2024.77.

Nos preços indicados na planilha anexa PRC – 099.2024.77 estão contemplados os valores correspondentes à (os):

- Serviços descritos no objetivo desta proposta;
- serviços de Análises de PIT e reuniões de PIM (Remotas)
- Coordenação Administrativa EBI;
- Impostos
 - ISS
 - CPP
 - PIS/PASEP
 - COFINS
 - CSLL
 - IRPJ
- Taxas Administrativas;
- Despesas com viagens e deslocamentos necessários para realizar os serviços (passagens, aluguel de carro, hotel, alimentação, acomodação, entre outros);

Nos preços indicados na planilha anexa PRC – 099.2024.77, NÃO estão contemplados os valores correspondentes à (os):

- Impostos que porventura necessitem de retenção na fonte em função de legislação específica do município onde a contratante possua endereço contábil/financeiro.
- Serviços executados em canteiros de obra ou em ambiente/condições que se exijam adicional de insalubridade e/ou periculosidade.
- Locais diferentes dos mencionados no item “3” desta Proposta;
- Horas Extras e seus reflexos;
- Solicitações de alteração e atualização em procedimentos e documentos da EBI;
- Exames médicos especiais, aqueles além dos previstos em nossos programas, COVID, dias de integração no site e outros;

3. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados na cidade de Itaguaí/RJ.

A coordenação administrativa ficará a cargo da EBI com a locação nos escritórios da EBI em Sorocaba – SP, sem custo adicional à Contratante além dos preços já estabelecidos na planilha anexa PRC – 099.2024.77.

4. PRAZOS E PROFISSIONAIS ALOCADOS

Mobilização: A Mobilização ou início dos serviços só ocorrerão após aceite deste instrumento. O prazo mínimo é 03 (três) dias úteis de antecedência da data de início do serviço, mediante a solicitação de Inspeção.

Relatório: O prazo máximo para apresentação do relatório, após a finalização do serviço, é de 03 (três) dias úteis. No caso de acompanhamentos por períodos mais longos, pode ser realizado um relatório semanal, ou conforme acordado entre as partes no decorrer e avanço das atividades.

Validade desta proposta: Esta proposta tem validade por um prazo de 60 (sessenta) dias da data de sua emissão.

5. HORÁRIO DE TRABALHO

Os valores por diária são conforme Anexo I - Planilha PRC – 099.2024.77, de acordo com o período de segunda a sexta-feira, sendo até 8 horas/dia.

A demanda para atendimento em horário extraordinário deverá ser planejada com, pelo menos 24 horas de antecedência e incidem sobre os valores em hora os seguintes percentuais conforme CCT aprovada:

- Segunda a Sexta – 60% sobre a hora normal
- Sábados, domingos e feriados – 100% sobre a hora normal
- Adicional Noturno – 30% sobre a hora normal

Nota: [1 hora normal = 1/8 diária]

6. DESPESAS COMPLEMENTARES

- **Refeição:** fornecido pela NUCLEP em seu refeitório, sem ônus as partes,

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

As medições dos serviços prestados serão motivo de relatório mensal de acompanhamento e colocado para aprovação da Contratante, da seguinte maneira:

- Medição mensal, do dia 01 de um mês ao dia último do mesmo mês;
- Envio da medição para aprovação em até 2 dias após a data de fechamento da medição;
- Aprovações/comentários em até 2 dias após o recebimento da medição;
- Correções (caso necessário) e envio para aprovação em até 2 dias após os comentários;
- Após 02 dias, não havendo manifestação, as medições serão consideradas automaticamente aprovadas;
- Emissão da NF de Serviços e Nota de Débito, após a aprovação do relatório mensal de medição.

8. CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

- As faturas referentes a prestação dos serviços contratados serão através da Nota Fiscal de Serviço.
- Os valores reembolsáveis referentes a despesas complementares serão através de Nota de Débito
- As faturas serão emitidas conforme critérios de medição mensal definidos no item “7”.
- O prazo de pagamento será de 30 dias corridos da emissão e recebimento da Fatura e será feito através de depósito bancário.
- No caso de não pagamento na data de vencimento haverá multa de 5% (cinco por cento) e cobrança de juros de 2% (dois por cento) ao mês, além da correção monetária, calculada pela variação “pro rata” do IGPM/FGV apurado para o período ou, na ausência deste, pelo INPC/IBGE ou na ausência de ambos, qualquer outro índice escolhido em comum acordo das partes. A cobrança poderá ocorrer através de ação executiva.

9. REAJUSTE

Decorridos doze meses da assinatura deste contrato, os valores discriminados neste instrumento serão reajustados com base na variação anual do IPCA apurado para o período ou, na ausência deste, pelo INPC/IBGE ou ainda, na ausência de ambos, qualquer outro índice escolhido em comum acordo das partes.

10. CONFIDENCIALIDADE

- A EBI tem a obrigação de não divulgar dados e informações organizacionais confidenciais da CONTRATANTE
- Todas as informações obtidas e/ou criadas durante a realização das atividades de inspeção são consideradas confidenciais e não devem ser divulgadas.
- A EBI é a responsável pelo gerenciamento de todas as informações obtidas ou criadas durante a realização das atividades de inspeção e as mesmas são consideradas confidenciais e não devem ser divulgadas
- Se a EBI for obrigada por lei revelar informações confidenciais a terceiros, o cliente, a contratante e/ou pessoa envolvida será notificada antecipadamente das informações a serem fornecidas, exceto se proibida por lei”.
- Qualquer informação sobre o cliente e/ou CONTRATANTE obtidas por terceiros, sejam elas reclamantes, entidades reguladoras, entre outras, também são tratadas como confidenciais, sendo assim, com obrigação de não divulgar.
- Também protegidos confidencialidade, documentos de fabricação da CONTRATANTE e registros de inspeção estarão disponíveis para acesso da Cgcre (Coordenação Geral de Acreditação do Inmetro) através de portal eletrônico protegido.

11. GARANTIA

- A EBI responsabiliza-se, integralmente, perante a CONTRATANTE e perante a terceiros, pelos serviços de inspeção que prestar, bem como pelos atos de seus prepostos, representantes e funcionários.
- A EBI será responsável por todos os retrabalhos de serviços de inspeção necessários que tenham sido efetuados incorretamente por seus profissionais.
- O Certificado de Liberação do Material (CLM) não exime o CONTRATANTE de sua responsabilidade em garantir o funcionamento do material nas condições adequadas e dentro da vida útil previstos na documentação contratual. Os prejuízos causados por retrabalhos ou demais problemas a materiais ou equipamentos serão sempre de responsabilidade e custeados pela CONTRATANTE.

12. SEGUROS

- A EBI em linha com suas políticas, e principalmente, preocupada com a imagem de seus clientes, possui para todas suas operações **seguros de responsabilidade civil geral e profissional**.

13. TESTES NÃO NORMALIZADOS

- A EBI não realiza ensaios e testes não normalizados.

14. SUSPENSÃO, REDUÇÃO OU CANCELAMENTO DA ACREDITAÇÃO

- Em caso de suspensão, redução ou cancelamento da acreditação, a EBI deve avisar o cliente CONTRATANTE sobre o fato ocorrido no prazo máximo de 48 horas.

15. PLANEJAMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS INSPEÇÕES

- Antes de iniciar qualquer atividade de inspeção, uma reunião entre a EBI, a CONTRATANTE e o Cliente Final responsável pela aquisição do bem deve ser convocada. A participação do Cliente Final responsável pela aquisição do bem ficará a critério do mesmo, devendo a reunião ser notificada com antecedência mínima de 10 dias corridos. Esta reunião recebe o nome, mundialmente conhecido no meio, de “PIM” (Pre Inspection Meeting), ou seja, “Reunião de Pré inspeção”.

- Na reunião de PIM são apresentados para comentários e aprovados em comum acordo das partes envolvidas, no mínimo, os seguintes tópicos:
 - Apresentação do organograma da CONTRATANTE, canais de comunicação e contatos e responsabilidades das partes envolvidas;
 - Apresentação do Responsável pela Inspeção de Fabricação, incluindo a certificação dos profissionais envolvidos;
 - Ratificação do escopo de fornecimento e requisitos técnicos aplicáveis;
 - Estabelecimento de prazos (notificações, atendimento a inspeção, emissão de registros, etc), fluxo de comunicação e convocação para inspeção;
 - Esclarecimento de possíveis dúvidas sobre requisitos técnicos de fabricação e eventuais desvios em relação à documentação técnica;
 - Planejamento de fabricação, montagem e testes, incluindo Subfornecedores;
 - Apresentação do Plano de Inspeção e Teste (PIT), que versa sobre os critérios de aceitação, a participação das partes em relação às etapas de fabricação, certificados/relatórios e testes que devem constar no PIT e os tipos de intervenções a serem efetuadas (*AD, HP, WP, RD e MP*) pelo Responsável pela Inspeção de Fabricação e/ou Sociedade Classificadora;
 - Definir procedimentos a serem analisados quanto à conformidade com os requisitos contratuais;
 - Esclarecimento dos requisitos de conformidade regulamentar, estatutário (normas regulamentadoras) e os da organização;
 - Disponibilização dos registros da qualidade durante a fabricação para a equipe de inspeção;
 - Apresentação das orientações sobre SMS adotadas na fábrica;
 - Apresentação das orientações sobre Segurança da Informação adotadas na fábrica, incluindo restrições a registro fotográfico.
- NOTA: Ao aceitar esta proposta o CONTRANTE autoriza desde já a EBI para registrar fotograficamente os bens inspecionados.

- O Plano de Inspeção e Teste (PIT) deve levar em consideração os documentos definidos no Pedido de Compra e/ou contrato emitido pelo requisitante do bem, contemplando os processos produtivos. Deve atender as seguintes diretrizes:

O escopo do trabalho deverá se restringir às atividades mínimas do Responsável pelo Inspeção de Fabricação, conforme previsto no item 10 do documento ET-0000.00-0000-972-1AL-001 (Requisito Geral da Qualidade de Bens).

- Plano de Inspeção e Testes deve ser aprovado pela EBI, que é a responsável pela Inspeção de Fabricação.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- O contratante promoverá as reuniões necessárias com a EBI antes da realização do primeiro trabalho para avaliar a metodologia, em particular quanto à forma de intercâmbio das informações.
- Caberá ao contratante realizar todas as intervenções junto a terceiros para que a EBI tenha acesso aos locais de execução dos serviços.
- Caberá ao contratante avisar à EBI, dentro de uma antecedência mínima de 03 (três) dias úteis para mobilização de equipe ou qualquer fato que possa interferir no correto andamento da prestação de serviço.
- Solicitar aos fornecedores acesso irrestrito dos profissionais as instalações, no horário estabelecido para execução dos serviços.
- Solicitar aos fornecedores para que forneçam EPI's especiais, quando necessário.
- Fornecer todos os dados, desenhos e documentos necessários para a boa execução dos serviços.
- Garantir que seus fornecedores possuam instrumentos de medição, equipamentos, aparelhos de testes, bancadas de testes, mão de obra auxiliar, quando necessário, consumíveis e demais itens necessários para a execução dos trabalhos de inspeção. A CONTRATANTE deve manter um programa de calibração para seus equipamentos de medição utilizando padrão rastreado à Rede Brasileira de Calibração em laboratório que participem de programas de reconhecimento de competência. Os equipamentos de medição devem ter sua calibração realizada somente em laboratórios acreditados pelo CGCRE e devem ser calibrados antes de serem colocados em serviço e, depois disso, calibrados de acordo com o programa de calibração estabelecido. Como a responsabilidade pelo estado de adequação e de calibração dos equipamentos usados na inspeção é somente da EBI, a EBI deve avaliar o estado, adequação para uso pretendido, identificação, armazenamento, calibração, certificados e qualquer outra verificação complementar que julgar necessário antes de colocar o equipamento de inspeção em uso para inspeção.
- Garantir nos seus fornecedores e nos locais de execução dos serviços o fornecimento de vestiário/banheiros, água potável, internet; impressora, Scanner e de material de consumo para escritório (papel A4, cartuchos de tinta e etc.).
- Fornecimento de toda a infraestrutura necessária à realização dos trabalhos tais como andaimes, iluminação (quando necessária) e acesso aos locais de inspeção, sendo que as superfícies a serem inspecionadas deverão estar limpas e preparadas para o trabalho e outros materiais que possam comprometer ou dificultar o resultado do ensaio.
- Acesso aos arquivos e pastas de todos os equipamentos e/ou instrumentos envolvidos na inspeção, bem como todas as informações necessárias para o bom andamento dos trabalhos, rastreabilidades dos conjuntos soldas, peças e desenhos que sofrerão ensaios e inspeção.
- Administrar palestras e treinamento para integração, conforme normas estabelecidas pelo cliente, quando exigência do mesmo.
- Fornecer suporte técnico e operacional relacionado aos serviços em execução tais como (montagem e desmontagem de andaimes, retirada de isolamento, preparação e limpeza de superfícies a serem inspecionadas, iluminação, extensões, etc.).

- Cumprir e fazer cumprir as regras e normas de segurança, higiene e meio ambiente de acordo com os procedimentos de segurança estabelecidos.
- Fornecer ou garantir que seus fornecedores forneçam mão de obra para realização da limpeza dos equipamentos a serem inspecionados como escoamento, lixamento, etc.
- Fornecer transporte interno na obra se necessário.
- Fornecimento de local adequado (sala com móveis de escritório) para acomodação e dos equipamentos de inspeção, informática e da equipe de inspeção, para elaboração de relatórios e documentação necessárias e calibração de equipamentos.
- Fornecer ao final de cada atividade de inspeção uma cópia física e eletrônica dos documentos de referência e dos gerados nas atividades, data book, entre outros.
- Comunicar à Contratada toda a ocorrência relacionada à prestação dos serviços.
- A CONTRANTE deve submeter ao Cliente requisitante do bem em questão a informação e autorização escrita de qualquer necessidade de subcontratação.
- A CONTRATANTE deve possuir um PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e um mapa de risco, dos ambientes onde serão realizados a inspeção, este programa dever ser implementado e revisado a cada 12 meses. Estes documentos devem ser enviados a EBI antes do início das atividades de inspeção, para que a EBI possa disponibilizar a todos os envolvidos com a atividade de inspeção e outros que possam estar expostos a riscos.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Fornecer Equipamentos de Proteção Individual determinados por Lei para todo o tipo de serviço ora contratado e de acordo com as Normas de Segurança Ocupacional.
- Uniformes condizentes com as exigências dos trabalhos, zelando para que os mesmos se mantenham com boa apresentação e computador para emissão e envio dos relatórios.
- A EBI utilizará mão de obra qualificada e habilitada para realização dos serviços.
- Garantir que os inspetores cumpram com as atividades e trabalhos solicitados e programados pela Contratante.
- Assumir a responsabilidade por todos os ônus, remuneração, encargos trabalhistas, securitários, sociais, fiscais e previdenciários durante e após a vigência do presente instrumento, inclusive os resultantes de Acidente de Trabalho;
- A EBI atesta que não existe e não existirá qualquer vínculo empregatício entre os prepostos da EBI e a CONTRATANTE
- Comunicar à Contratante todos os desvios identificados, sejam eles de qualquer natureza.

ACEITE

Caso a Contratante esteja de acordo com os termos propostos, solicitamos que seja preenchida a tabela abaixo com os dados destacados e que a mesma seja remetida aos nossos cuidados via e-mail.

EBI – EMPRESA BRASILEIRA DE INSPEÇÕES			
Proposta:	PM-099.2024.77 R2	Data da Proposta:	25 de janeiro de 2024
CONTRATANTE	Dados da CONTRATANTE		
Data do Aceite:			
Razão Social:			
Endereço de Faturamento:			
Endereço de Cobrança:			
CNPJ/MF:			
IE:			
Nome/ Telefone do responsável pelo Serviço:			
<p>Declaro, para todos os fins de direito, que procedi com a leitura da Proposta EBI PM-099.2024.77 R2, concordando integralmente com todos os termos e condições, tendo esta Proposta validade de Instrumento Contratual a partir da assinatura abaixo:</p>			
Pela CONTRATANTE:		Pela EBI:	
<p>Nome: _____</p> <p>CPF: _____</p> <p>Cargo: _____</p>		<p>Nome: _____</p> <p>CPF: _____</p> <p>Cargo: _____</p>	
Testemunha 01:		Testemunha 02:	
<p>Nome: _____</p> <p>CPF: _____</p> <p>Cargo: _____</p>		<p>Nome: _____</p> <p>CPF: _____</p> <p>Cargo: _____</p>	

ANEXO I

I. Planilha PRC – 099.2024.77

Descrição	Unidade	Tarifa (R\$)
SNQC -Inspeção de Fabricação Presencial (IF-N1/N2)	Diária	2.290,00

Nos valores das diárias estão inclusos também os serviços de Análise de PIT e reuniões de PIM (Remotas)

PROFISSIONAL	ATRIBUIÇÃO
SNQC -IF-N1	Realiza o testemunho dos testes, conferência de ensaios, de certificados e liberação dos registros da qualidade e do equipamento
SNQC -IF-N2	Realiza as atribuições acima descritas e, adicionalmente, a liberação/aprovação dos procedimentos técnicos de execução, participação em PIM, análise de PIT.

A tarifas apresentadas acima consideram:

- Reunião de PIM: realizada sempre e somente de forma remota.
- Análise de PIT: Contempla a análise individual de planos de Inspeção e Testes (PIT) e inclui; revisão inicial (inclusão dos comentários) e aprovação final (revisão após implementação dos comentários pela CONTRATANTE ou seu fornecedor) até a certificação do documento;
- Solicitações de serviço deverão ocorrer com até 3 dias úteis de antecedência do início do evento, quando no Brasil, para inferiores poderão ser acordados diretamente com a coordenação de inspeção da EBI, desde que não haja prejuízo às partes. Para solicitações onde seja necessário apresentação de documentação específica o prazo de mobilização/integração poderá ser estendido de acordo com a solicitação e, será prontamente informado pela coordenação e inspeção da EBI;
- Cancelamentos de eventos deverão ocorrer em até 2 dias úteis antes do início do evento. Para cancelamentos com prazos inferiores deverá incorrer a cobrança de até 4 horas para a modalidade solicitada e, desde que não haja custos com despesas de mobilização previamente organizados, neste caso eventuais custos deverão ser ressarcidos integralmente ao seu custo unitário, acrescidos de impostos para NF.
- Para mobilizações em suas instalações e/ou de seus fornecedores a CONTRATANTE deverá informar eventuais critérios específicos de integração, especialmente diretrizes relacionadas a pandemia de Covid19, onde eventuais custos decorrentes destes processos deverão ser ressarcidos pela CONTRATANTE.
- Coordenação dedicada, mas não exclusiva, nas dependências da EBI;