

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA NAS INSTALAÇÕES PREDIAIS

NUCLEBRÁS EQUIPAMENTOS PESADOS S/A – NUCLEP

**Processo Administrativo nº**

#### 1. DO OBJETO

**1.1** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de caráter preventivo e corretivo nas instalações prediais, além de pequenas obras civis, envolvendo consertos, recuperação (alvenaria, carpintaria, marcenaria, serralheria, pintura, hidráulica, telefonia e elétrica) e manutenção e conservação de bens móveis, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2** A planilha de quantitativos encontra-se no anexo II deste termo de referência.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**2.1** A presente contratação justifica-se pela necessidade do atendimento e da prestação de serviços de manutenção predial nos diversos setores da NUCLEP, com rapidez e eficiência necessárias ao bom atendimento dos trabalhos.

**2.2** A manutenção predial pretendida visa executar um conjunto de atividades para garantir plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho, preservando as características e desempenhos, mantendo o estado de uso ou de operação, bem como na recuperação desse estado, e ainda manter o patrimônio da NUCLEP.

**2.3** A NUCLEP, nas suas instalações localizadas em Itaguaí e Rio de Janeiro, utiliza vários sistemas, máquinas e equipamentos que exigem conhecimento técnico especializados em manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Entre esses sistemas, as instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias e outras no mesmo nível de complexidade devem ser inspecionadas periodicamente para garantir adequadas condições de funcionalidade, segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional.

**2.4** Essa contratação constitui-se na alternativa mais eficiente e eficaz para a Administração, na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público e mantê-lo funcionando adequadamente para atender as atividades afins.



**2.5** Considerando que a NUCLEP não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção – preventiva e corretiva – de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços de plantão, emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos.

### **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.

**3.4** Os serviços 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.

### **4. MODO DE EXECUÇÃO**

**4.1** O serviço principal e continuado será executado nas dependências da NUCLEP, compreendendo a Fábrica e o Terminal Marítimo, situados no bairro Brisamar, município de Itaguaí/RJ, e, eventuais serviços no Escritório Sede, localizado no centro da cidade do Rio de Janeiro/RJ.

**4.2** A execução dos serviços deverá ser iniciada impreterivelmente em 16/10/2021 devendo ser compatível com a necessidade, a natureza e a complexidade do objeto.

**4.3** A relação dos prédios com suas respectivas áreas em M<sup>2</sup> constitui o **ANEXO I - CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS**, deste Termo de Referência.

**4.4** O horário normal de trabalho será de 2ª à 6ª feira, de 7:30 às 17:18, correspondendo a 08 (oito) horas e 48 (quarenta e oito) minutos diários, totalizando 44 horas semanais, podendo ultrapassar após o expediente normal, e com previsão de horas extras nos fins de semana e feriados, conforme necessidade da NUCLEP.

**4.5** Os serviços a serem executados fora do horário normal de trabalho, serviços extraordinários, serão definidos e autorizados pela Fiscalização da NUCLEP.



**4.6** A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter nas dependências da NUCLEP, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços contínuos objeto deste Termo de Referência, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis.

**4.7** 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.

**4.8** Manter preposto, sem ônus para a CONTRATANTE, 1x por semana, 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 deverá ser de supervisionar e não poderá ser acumulada com uma das funções do contrato.

**4.9** A atribuição dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica, encontram-se descritos no **ANEXO II - TABELA DO EFETIVO MÍNIMO NECESSÁRIO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA.**

**4.10** Deverá ser previsto 1 (hum) vidraceiro como efetivo eventual de manutenção. Para esse posto de trabalho deverá ser estimado 16 h mensais que serão utilizadas quando houver necessidade e forem solicitadas pela CONTRATANTE.

**4.11** Os treinamentos necessários e quantidades encontram-se descritos no **ANEXO III - TABELA DE CAPACITAÇÃO EXIGIDA**

**4.12** A demanda das atividades tem como base as seguintes características:

**4.12.1** Manutenção Preventiva: Serviços de caráter permanente, que obedecem a uma programação previamente estabelecida e aprovada pela fiscalização, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada;

**4.12.2** Manutenção Corretiva: Serviços esporádicos, ausentes de programação previa, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de solicitações de serviços emitidas pelo SIN – Sistema Integrado Nuclep. Estas solicitações podem ser emitidas pelos empregados que necessitam dos serviços em seu setor de trabalho, ou pela fiscalização, quando perceber alguma necessidade em qualquer área da NUCLEP;

**4.12.3** Obras Civis de Pequeno Porte: Entende-se por obras civis de pequeno porte aquelas cuja área de intervenção não supere a área de piso 36m<sup>2</sup> (trinta e seis) metros quadrados, área de parede de 200m<sup>2</sup> (duzentos) metros quadrados, linear de 300 (trezentos) metros e pequenas fundações com no máximo 2 (dois) metros de profundidade e 2m<sup>2</sup> de área incluindo elementos estruturais (vigas, lajes, pilares e etc.). Entendem-se também como Obras Civis de Pequeno Porte intervenções para melhorias nas instalações das edificações.



**4.13** Deverão ser adotadas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva padronizadas em todos os sistemas, instalações e equipamentos, conforme descrição abaixo:

**4.13.1 Hidráulica:** Manutenção e conservação dos banheiros, vestiários, e outros; remoção, montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações dos prédios; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, rede de esgoto sanitário, sistemas de irrigação e drenagem; instalação e reparos de encanamentos, caixas d'água e troca de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, boias, ralos, sifões, elementos filtrantes de polipropileno e outros; reparos de rotina das redes de água; outros serviços hidráulicos que se façam necessários, bem como apoio nas obras civis de pequeno porte e limpeza periódica de calhas pluviais.

**4.13.2 Elétrica:** Manutenção, montagem, conservação e reparos de instalações elétricas prediais; instalação, manutenção e conservação de disjuntores, fios condutores, interruptores, tomadas, luminárias, reatores, lâmpadas, quadros gerais e de distribuição, circuitos de distribuição, caixas de passagem, eletrodutos, e outros serviços elétricos que se façam necessários, como instalação de novas tomadas e circuitos de baixa tensão, bem como apoio nas obras civis de pequeno porte.

**4.13.3 Telefonia:** instalação e manutenção de linhas telefônicas e ramais internos, instalação de fio FDG, fita de aço, suportes e roldanas, rede interna e externa, Fio FE/FI, aparelhos, tomadas e acessórios, anéis guia AGS, manobra de par e contagem em rede / armário metálico, óptico e caixas áreas TAR e CEV, passagem de cabos de telecomunicações e redes (cabearamento lógico/internet).

**4.13.4 Civil:** Manutenção, conservação, demolição e reparos de alvenaria das edificações, muros, telhados, estruturas em geral e outros; confecção de elementos diversos de concreto; abrir e reaterrar valas, limpeza de obras; colocação (assentamento), manutenção, conservação e reparos de azulejos, cerâmicas e outros tipos de pisos e revestimentos; demolições e recuperação de paredes; raspagem de paredes para reparos de alvenaria e pintura; remoção de forro; remoção de divisórias (madeira, PVC, etc.); outros serviços de alvenaria que se façam necessários.

**4.13.5 Pintura:** Manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, pisos, forros etc.), muros, muretas, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento); qualquer tipo de pintura sobre alvenaria (com massa corrida ou concreto), madeira, ferro, estruturas metálicas, fibrocimento; outros serviços de pintura que se façam necessários.

**4.13.6 Carpintaria:** Manutenção e recuperação de portas, janelas e esquadrias danificadas por cupim ou pelo tempo, conserto de mesas, cadeiras e





armários, conserto do madeiramento de telhados; fabricação, montagem e desmontagem de embalagens provenientes de entrada ou saída de peças para atendimento a área fabril da NUCLEP; outros serviços de carpintaria que se façam necessários.

- 4.13.7 Montagem:** Manutenção de esquadrias de alumínio / ferro e acessórios (fechaduras, dobradiças, molas, cadeiras e afins); colocação de telas em janelas e grades, colocação de quadros, trincos, porta cadeado e ferrolhos; montagem de andaimes e linhas de vida para trabalhos em altura, cercamento.
- 4.13.8 Chaveiro:** Confeção de cópias de chaves para fechaduras e cadeados em geral; abertura de portas, armários, gavetas e cadeados utilizando chave micha; instalação e manutenção de molas hidráulicas para portas, seja de piso, média altura ou aérea.
- 4.13.9 Cobertura:** Colocação, remoção, manutenção e conservação da cobertura em geral (telhas, calhas, rufos, elementos de fixação, aplicação de impermeabilizantes, mantas etc.).
- 4.13.10 Outros Serviços:** Apoio logístico para realização de eventos, feiras e exposições internas e externas, movimentação de móveis, caixas de arquivos e utensílios entre os setores da empresa, montagem e desmontagem de mobiliário.
- 4.13.11 Vidraceiro:** manuseio, corte e instalação de vidros em esquadrias de portas, janelas e divisórias.
- 4.13.12 Serralheiro:** serviços de pequeno porte de solda e conserto de mobiliário.
- 4.14** Deverão ser apresentados os seguintes relatórios, conforme modelo e revisões a ser fornecido pela Contratante:
- 4.14.1** Relatório Mensal de Manutenção, a fim de apresentar os resultados alcançados na execução dos serviços de manutenção preditiva, preventiva, corretiva e manutenção desenvolvidos pela CONTRATADA;
- 4.14.2** Relatório Diário de Atividades, a fim de informar quais atividades estão em atendimento;
- 4.14.3** Relatório Mensal Limpeza de Calhas, a fim de informar a periodicidade da execução da limpeza das calhas da NUCLEP;
- 4.14.4** Outros relatórios que, porventura, se fizerem necessários.
- 4.14.5** Os relatórios acima deverão ser entregues até o 5º dia útil de cada mês, exceto o relatório diário que é realizado todos os dias.
- 4.15** Havendo necessidade de ordem emergencial ou excepcional, a equipe técnica, no todo ou em parte, poderá ser convocada ou mobilizada a qualquer tempo, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em regime de Horas Extras.



**4.16** A Insalubridade será paga aos funcionários conforme conclusão do laudo pericial elaborado pela Contratada. O laudo deverá ser apresentado em até 30 dias após a assinatura do contrato, sendo submetido ao SESMT da NUCLEP, que validará o resultado apresentado. O pagamento de insalubridade se dará através de termo de aditamento posterior à validação pelo SESMT.

**4.17** A Convenção Coletiva a ser seguida deverá atender as categorias profissionais que tenham abrangência na cidade de Itaguai – RJ.

## 5. UNIFORMES

**5.1** 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, observando o disposto nos itens seguintes:

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

- 2 (duas) calças compridas tipo “jeans” ou sarja;
- 2 (duas) camisetas ou camisas;
- 2 (dois) jalecos;
- 2 (dois) botinas de segurança com biqueira de aço;
- 4 (quatro) pares de meia;

**5.3** 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 e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

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

**5.5** 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.

**5.6** Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

**5.7** A CONTRATADA deverá substituir as peças do uniforme, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a comunicação escrita da Contratante, que apresentarem defeito ou desgaste independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus à CONTRATANTE ou aos empregados.

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



**5.9** 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.

**5.10** Fornecer além do uniforme acima, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

**5.11** Fica a contratada ciente que qualquer descumprimento das cláusulas acima do item 5, o fiscal poderá realizar glosas na rubrica de uniformes da Planilha de Custos e Formação de Preços.

## **6. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

**6.1** O prazo contratual será de 12 (doze) meses, com início em 16/10/21, podendo ser prorrogado, por períodos sucessivos de até 12 meses, limitando a sua duração a 05 (cinco) anos, 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.

## **7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1** Os serviços 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 e Gestor), ao qual competirá dirimir as dúvidas 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 resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da NUCLEP ou de seus agentes e prepostos.

**8.3** O Acompanhamento e fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Acordo de Níveis de Serviço para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

**8.4** O uso do Acordo de Níveis de Serviço poderá ocasionar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores nele estabelecidos, sempre que a contratada:



- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**8.5** O fiscal 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 e qualidade da prestação dos serviços.

**8.6** A hipótese de comportamento contínuo de 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.

**8.7** 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 05 (cinco) 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 e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Anexo V, 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.

III – As Certidões de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista como Conectividade Social, CRF (Certificado de Regularidade do FGTS), CND - (Certidão Negativa de Débitos), GRF – (Guia de Recolhimento de FGTS), Comprovante de pagamento da GRF, GPS (Guia da Previdência Social), Comprovante de pagamento da GPS, GEFIP/SEFIP Relação de Trabalhadores, Comprovante de pagamentos (Folha pagamentos / Contra-cheque) e SICAF deverão ser entregues impressas pela Contratada ao fiscal 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 solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

II - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados.

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 Referência 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 no contrato.

**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 VII).

**10.2** O valor destinado para horas extras representará 05% (cinco por cento) do valor global mensal do contrato, não podendo ultrapassar este valor. O valor pago pelas horas extras será baseado no que rege a CCT vigente.



**10.3** Serão descontados de tais pagamentos as faltas e os atrasos, medidos em minutos, com tolerância máxima de 10 (dez) minutos, dos empregados da contratada utilizada na prestação dos serviços, bem como o valor destinado para horas extras caso esta não seja utilizada durante o mês de trabalho, e também caso seja identificado que os colaboradores não estejam prestando os serviços pré-determinados pela fiscalização.

## **11. FATURAMENTO**

**11.1** O faturamento será realizado pela CONTRATADA ao término de cada mês.

**11.2** A NUCLEP, após a apresentação da Nota Fiscal, encaminhará a mesma ao setor responsável pelo processamento do pagamento. Caso seja detectado qualquer erro, vício, defeito ou qualquer divergência, a nota não será aceita, ficando a cargo do CONTRATADA a sua correção ou reposição, sendo susgado o pagamento.

**11.3** Quando o documento fiscal for emitido eletronicamente, deverá ser encaminhado à caixa de e-mail dos responsáveis pela gestão do contrato e para [nfnuclep@nuclep.gov.br](mailto:nfnuclep@nuclep.gov.br).

**11.4** 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.

## **12. FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1** O pagamento será efetuado pela NUCLEP no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da data de entrega da fatura da CONTRATADA no Protocolo Geral da NUCLEP, localizado nas dependências da Fábrica, em Itaguaí e, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela NUCLEP.

**12.2** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados por fatos imputados exclusivamente à NUCLEP, 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 com base na TR — Taxa Referencial “pro rata die” entre a data do vencimento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

**12.3** O pagamento será efetuado através de Ordem de Pagamento Bancária, devendo a CONTRATADA informar a NUCLEP por meio da Gerência Geral de Planejamento e Finanças - AF o número de sua conta, agência e o banco depositário.

**12.4** Para possibilitar o pagamento da fatura por parte da NUCLEP, a CONTRATADA, deverá estar em situação de regularidade perante o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho,



devendo comprovar essa situação providenciando, durante o prazo de vigência do Contrato, a atualização das certidões negativas apresentadas na habilitação para a licitação, devendo as certidões depositadas na NUCLEP estar sempre dentro do seu prazo de validade. O não cumprimento do disposto nesta cláusula constituir-se-á em fator impeditivo para o recebimento de seus créditos junto à NUCLEP.

### **13. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

**13.1** 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.

**13.2** 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.

**13.2.1** 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.

**13.3** 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.

**13.4** 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:

**13.4.1** 13º (décimo terceiro) salário;

**13.4.2** Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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



**13.5** 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.

**13.6** 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.

**13.7** 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.

**13.8** 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.

**13.9** 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.

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

**13.11** 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.

**13.12** 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.

**13.13** Os custos e taxas necessárias para a abertura da conta vinculada serão de responsabilidade da Contratada.

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1** Permitir acesso os empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, quando necessário.





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

**14.3** Fiscalizar a continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela NUCLEP, não deve ser interrompida.

**14.4** 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.

**14.5** Disponibilizar as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

**14.6** Relacionar as dependências, instalações e bens de sua propriedade colocados à disposição da CONTRATADA durante a execução dos serviços, com a indicação do estado de conservação, se for o caso.

**14.7** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

**14.7.1** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

**14.7.2** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

**14.7.3** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

**14.8** A fiscalização observará as seguintes diretrizes mensais (a ser feita antes do pagamento da fatura):

**14.8.1** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

**14.8.2** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

**14.8.3** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf.

**14.9** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.



## **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**15.1** Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços e de seus empregados, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

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

**15.3** 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.

**15.4** 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.

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

**15.6** 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 da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

**15.7** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

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

**15.9** 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.

**15.10** 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.



**15.10.1** 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.

**15.11** 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.

**15.12** 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 ao representante da CONTRATADA.

**15.13** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão da NUCLEP administrador do Contrato, por escrito, durante a vigência do contrato.

**15.14** 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.

**15.15** 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.

**15.16** Indenizar eventuais prejuízos causados à NUCLEP, ao seu pessoal, bens e / ou instalações ou a terceiros, provocados por ineficiência, 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 72 (setenta e duas) horas da data da notificação pertinente.

**15.17** Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e obrigações oriundas do contrato, sem prévia e expressa anuência da NUCLEP.

**15.18** 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.

**15.19** A CONTRATADA deverá manter na NUCLEP relógio de ponto digital e equipamentos necessários 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. A instalação destes equipamentos deverá ser realizada em até 2(dois) após o início do



contrato. Caso os mesmos venham apresentar defeito durante a execução do contrato também deverá ser substituído em 2(dois) dias.

**15.20** No caso de afastamento dos empregados da CONTRATADA, por motivos de licença médica ou falta, esta deverá substituí-los em até 72 (setenta e duas) horas corridas a partir do primeiro dia de afastamento.

**15.21** 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.

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

**15.23** Os funcionários que desempenharem as funções de Mestre de Obras e Encarregado de Turma, são considerados líderes e, não poderão gozar de férias no mesmo período, uma vez que suas atividades, muita das vezes, requerem um conhecimento prévio da NUCLEP. Para que o desempenho da equipe na fique comprometida por lideranças contratadas temporariamente para cobertura de férias, a CONTRATADA deverá promover colaborador já integrado a equipe temporariamente para cobertura de férias, e contratar profissional temporário para cobertura do posto vago devido a substituição.

**15.24** 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.

**15.25** 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.

**15.26** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

**15.27** Submeter-se aos regimes de seguranças internas: Patrimonial e de Segurança do Trabalho da NUCLEP.

**15.28** 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.

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





**15.30** 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.

**15.31** Responsabilizar-se pela alimentação dos empregados utilizados nos serviços, respeitando-se a legislação pertinente, sendo facultativo o fornecimento dentro das dependências da NUCLEP, podendo usar o refeitório do Prédio de Serviços, mantendo-o dentro dos padrões de qualidade e higiene, zelando pelos equipamentos e mobiliário.

**15.32** A CONTRATADA não poderá lucrar sobre o valor oferecido de benefícios alimentícios aos seus funcionários devendo a mesma comprovar os valores custeados.

**15.33** 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.

**15.34** Providenciar o transporte dos seus empregados utilizados nos serviços de suas residências até o local de trabalho e vice-versa.

**15.35** 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. Atrasados decorrentes das empresas prestadores de serviços de cartão de transporte devem ser considerados no planejamento da contratada garantindo que o empregado receba no prazo informado.

**15.36** 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.

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

**15.37** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação:

**15.37.1** 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;

**15.37.2** 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;



**15.37.3** Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

**15.38** 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.

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

**15.39** A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos:

**15.39.1** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**15.39.2** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**15.39.3** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**15.39.4** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

**15.39.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**15.39.6** Relatório do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF

**15.40** 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.

**15.41** A NUCLEP, a seu exclusivo critério, poderá vetar a admissão de qualquer profissional que não demonstrar habilitação necessária para o desempenho da função, e ou solicitar a CONTRATADA a substituição ou o afastamento do empregado que apresente conduta pessoal ou profissional indevida.

**15.42** Disponibilizar à NUCLEP os empregados devidamente uniformizados além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso, e o fornecimento de bolsas para transporte de ferramentas e equipamentos aos funcionários de nível profissional.

**15.43** Quando os funcionários forem solicitados para trabalhos no Escritório Sede, localizado no centro do Rio de Janeiro, os custos de transporte até o local deverão ocorrer por conta da contratada, prevalecendo os horários de entrada e saída do Escritório para composição da jornada de trabalho, independente se a jornada será em dia útil ou em serviço extraordinário.



**15.44** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

**15.45** 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.

**15.46** Relatar à NUCLEP toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**15.47** 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.

**15.48** Elaborar os relatórios solicitados, conforme modelos fornecidos pela CONTRATANTE.

**15.49** A Contratada deverá ser responsável pela impressão das Solicitações de Serviços. Estas Solicitações deverão ser entregues assinadas pelo requisitante à fiscalização no máximo em 24 (vinte e quatro) horas de concluído os serviços. Na ocasião de depender de material para a execução do serviço, as solicitações também deverão ser entregues à fiscalização com os materiais necessários no mesmo prazo.

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

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

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

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

**15.50.4** 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

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

**15.51** 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:

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



- 15.51.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 15.51.3 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 15.51.4 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES AMBIENTAIS, SEGURANÇA DO TRABALHO E SAÚDE OCUPACIONAL**

**16.1** A CONTRATADA deverá garantir o cumprimento da legislação ambiental, de segurança e medicina do trabalho vigente (normas, leis, decretos, resoluções, etc.) e dos procedimentos de SMS internos da NUCLEP, que tenham aplicabilidade ao serviço a ser executado.

**16.2** A CONTRATADA deverá realizar programa de treinamento dos empregados em: coleta seletiva, redução de consumo e energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**16.3** A CONTRATADA deverá, sempre que possível, adotar tecnologias mais limpas em suas atividades, adotando o princípio da não geração e redução de resíduos e desperdícios na fonte (energia, água, matérias-primas etc.), bem como utilizar produtos atóxicos, biodegradáveis e de material reciclável.

**16.4** Dar preferência uso de equipamentos que atendam aos requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

**16.5** A CONTRATADA deverá priorizar emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação.

**16.6** A CONTRATADA deverá apresentar, quando aplicável, uma planilha de aspectos e impactos ambientais, perigos e riscos a segurança e saúde ocupacional, bem como as medidas de controle para esses aspectos, perigos e riscos identificados.

**16.7** Na hipótese de necessidade de armazenamento na NUCLEP de produtos químicos e/ou materiais inflamáveis e/ou tóxicos da CONTRATADA será necessário previamente a obtenção de licenciamento ambiental para este fim.

**16.8** Na hipótese da utilização de produtos químicos e/ou materiais inflamáveis e/ou tóxicos, a CONTRATADA deverá:

- 16.8.1 Prover de medidas para prevenir acidentes ambientais apresentando Plano de Emergência contendo simulação de atuação no pior cenário e dos casos mais corriqueiros ou prováveis;
- 16.8.2 Apresentar plano de ação com os responsáveis pela atuação em cada etapa;





- 16.8.3** Apresentar certificado de treinamento ou documento equivalente de seus funcionários (com conteúdo programático, quantidade de horas por assunto, período de realização, nome do funcionário e do estabelecimento que o promoveu) quanto sua habilitação na contenção de acidentes e tratamento adequado aos resíduos gerados;
- 16.8.4** Deverá apresentar ao SESMT da NUCLEP cópia das Fichas de informação de Segurança dos Produtos Químicos – FISPQ, bem como Fichas de Emergências;
- 16.8.5** Este Plano deverá ser entregue e apresentado na Reunião Inicial de Contrato
- 16.9** A NUCLEP poderá, a seu critério, realizar inspeções em suas CONTRATADAS objetivando verificar o cumprimento dos requisitos contratuais pertinentes.
- 16.10** A CONTRATADA deverá paralisar, por determinação da NUCLEP, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas e/ou do meio ambiente.
- 16.11** A CONTRATADA será responsável pelos custos e indenizações necessários para recuperação do meio ambiente, decorrente de impactos indesejados causados devido a dolo ou culpa desta, de seus empregados ou de empregados de suas SUBCONTRATADAS conforme legislação pertinente.
- 16.12** A CONTRATADA será responsável civil e criminalmente pelos atos de seus empregados e pelos empregados de suas SUBCONTRATADAS, e suas consequências, decorrentes de inobservância da legislação de segurança do trabalho, meio ambiente e medicina do trabalho vigente (normas, leis, decretos, resoluções, etc.).
- 16.13** Não serão aceitas alegações de desconhecimento pela CONTRATADA das normas e regulamentos de SMS, vigentes na NUCLEP, ainda que as mesmas não estejam anexas ao presente documento, pois tais informações estão disponíveis em cada órgão gerenciador do contrato.
- 16.14** A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente às gerências AS (Gerência-Geral de Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Saúde) e AST (Gerência Setorial de Segurança do Trabalho), independente das comunicações obrigatórias previstas na legislação, todo acidente de trabalho e/ou ambiental ocorrido durante a realização de suas atividades na NUCLEP, 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.
- 16.15** A CONTRATADA será responsável pelos custos e indenizações necessários por supostos acidentes do trabalho que seus funcionários venham a sofrer, assim como, será responsável pelos custos e indenizações necessários para recuperação do meio ambiente, decorrente de impactos indesejados causados devido a dolo ou culpa desta, de seus empregados ou de empregados de suas SUBCONTRATADAS conforme legislação pertinente.
- 16.16** A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos para o controle da saúde ocupacional, prevenção de riscos e acidentes do trabalho referentes às atividades a serem executadas:



- 16.16.1 PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- 16.16.2 PCMSO - Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional;
- 16.16.3 PGR – Programa de Gerenciamento de Risco;
- 16.16.4 ASO - Atestado de Saúde Ocupacional;
- 16.16.5 APR - Análise Preliminar de Risco;
- 16.16.6 NR 33 – Certificados de treinamento para trabalhos em Espaços Confinados;
- 16.16.7 NR 35 – Certificados de treinamento para trabalhos em Altura;
- 16.16.8 NR 10 – Certificados de segurança nos serviços em eletricidade (somente para eletricitistas);
- 16.16.9 NR 18 - Certificados de montagem de andaimes para os montadores;
- 16.16.10 NR 11 – Certificados de treinamento para os operadores de equipamento;
- 16.16.11 Plano de Emergência (quando for o caso).

**16.17** O PPRA, PCMSO, PGR e ASO deverão ser entregues 5 (cinco) dias antes do início da prestação dos serviços.

**16.18** Nos casos de afastamento por motivos de licença médica ou falta, os ASO's dos colaboradores substitutos deverão ser entregues até 24 horas antes dos mesmos iniciarem as atividades na Nuclep, sob pena de não ter a entrada liberada.

**16.19** A capacitação exigida dos colaboradores encontra-se descrita no **ANEXO III – TABELA DE CAPACITAÇÃO EXIGIDA.**

**16.20** No início da prestação dos serviços os treinamentos deverão seguir o descrito no **ANEXO IV – TABELA DE PRAZO PARA CAPACITAÇÃO.**

**16.20.1** Os certificados dos treinamentos deverão ser entregues logo após a conclusão dos mesmos e enquanto não forem apresentados não será autorizada nenhuma atividade que dependa dessa comprovação.

**16.20.2** A CONTRATADA deverá apresentar cronograma de treinamento de cada colaborador no início do contrato.

**16.20.3** Os treinamentos deverão ser ministrados fora das dependências da NUCLEP e na contratação de novos colaboradores os certificados deverão ser entregues antes dos mesmos iniciarem as atividades na Nuclep, sob pena de não ter a entrada liberada.

**16.21** É responsabilidade da CONTRATADA, a elaboração do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) viabilizando a análise aos seus funcionários quanto a exposição à agentes nocivos, insalubridade e para questões de aposentadoria especial ou não, visto que, o LTCAT tem obrigatoriedade instituída pela IN 77 (Instrução Normativa do INSS) para subsidiar informações a serem utilizadas no preenchimento do PPP, este também tende a avaliar as condições do ambiente de trabalho ao qual os prestadores de serviço estarão expostos contribuindo dessa forma com os Laudos de Insalubridade e Laudo de Periculosidade quando houver necessidade.



**16.22** A CONTRATADA deverá no início do contrato apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) indicando o profissional responsável pela prestação do serviço.

**16.23** A CONTRATADA deverá apresentar, quando aplicável, até 05 (cinco) dias úteis do início das atividades, o Plano de Emergência para o escopo do serviço em questão.

**16.24** A CONTRATADA deverá constituir, quando aplicável, o SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) próprio ou subcontratado conforme preconizado pela Norma Regulamentadora N°4 (NR-4) e dimensionado para grau de risco 4.

**16.25** A CONTRATADA deverá apresentar, quando aplicável, um plano de atuação da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), com previsão de sua instalação tão logo sejam iniciados a prestação de serviços, com prazo máximo de para conclusão do processo em 60 (sessenta) dias corridos, conforme Norma Regulamentadora N°5 (NR-5).

**16.26** A CONTRATADA deverá fornecer à AST (Gerência Setorial de Segurança do Trabalho), o Relatório de Acidentes do Trabalho (RAT) até o 5° dia útil de cada mês, em formulário próprio ou formulário modelo da NUCLEP, como também, a CONTRATADA deverá fornecer à AS (Gerência-Geral de Segurança, Meio Ambiente e Saúde), o Relatório Estatístico Mensal (REM) até o 5° dia útil de cada mês, conforme formulário da NUCLEP.

**16.27** A CONTRATADA deverá solicitar, obrigatoriamente para todos os seus colaboradores, antes do início de suas atividades dentro das instalações da NUCLEP, Treinamento de Integração/Ambientação. Este treinamento deverá ser agendado com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, após a entrega da documentação mínima (cópias do CPF, RG e duas fotos 3x4) de cada colaborador para registro e confecção de crachá identificador.

**16.28** A CONTRATADA deverá realizar diariamente, antes do início das atividades, DDSMS (Diálogo Diário de Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional). Esta atividade deverá ter duração máxima de 15 min (quinze minutos), abordando assuntos de Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional, pertinentes ao trabalho a ser realizado. O DDSMS deverá ser ministrado por um colaborador em cargo de liderança (mestre, encarregado, supervisor, etc.), tendo a participação de toda a equipe de trabalho. Os comprovantes de realização de DDSMS deverão ser entregues até o 5º dia do mês seguinte.

**16.29** A CONTRATADA deverá promover a segurança de seus colaboradores disponibilizando e fazendo utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme o escopo do trabalho a ser realizado dentro das instalações da NUCLEP. Para acessar a área fabril da NUCLEP, o colaborador deverá portar, no mínimo, os seguintes EPI:

**16.29.1** Capacete de segurança com jugular



- 16.29.2** Calçado de segurança
- 16.29.3** Óculos de segurança
- 16.29.4** Protetor auricular
- 16.29.5** Máscara com filtros (para trabalhos em locais com odores muito fortes)
- 16.29.6** Uniforme com camisa de manga comprida (para trabalhos no interior da área fabril).

**16.30** Em casos de acidentes ou mal súbito, o Serviço Médico da NUCLEP realizará o atendimento de emergência, encaminhando o colaborador à unidade hospitalar previamente definida pela CONTRATADA e aprovada pela NUCLEP.

**16.31** A CONTRATADA deverá informar por escrito o nome e os contatos atualizados (telefones, E-mail) do Médico Coordenador Responsável ou substituto, para agilizar a comunicação entre os profissionais de saúde envolvidos, principalmente em casos de acidente de trabalho, mantendo sempre atualizada a referida informação.

## **17. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

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

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

## **18. REPACTUAÇÃO**

**18.1** 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.

**18.2** 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.

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





- 18.3.1** Da data limite para apresentação das propostas constantes do 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; ou
- 18.3.2** 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 destes instrumentos.
- 18.4** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

## **19. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 19.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **20. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 20.1** Serão exigidas as garantias definidas em cláusula específica da minuta contratual anexa ao edital.

## **21. PENALIDADES**

- 21.1** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 21.1.1** Advertência, na ocorrência das seguintes hipóteses:

- 21.1.1.1** Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízos para a NUCLEP;

- 21.1.1.2** 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 nas sanções tratadas nas demais sanções contratuais;

- 21.1.1.3** Pequenas ocorrências que, apesar de não acarretarem prejuízos, causam transtornos no desenvolvimento dos serviços internos da NUCLEP.

- 21.1.2** Multa, observada a tabela abaixo:



INFRAÇÃO			
Item	Descrição	% sobre o valor mensal do contrato	Incidência
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 funcionários 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	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente.	0,8%	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	0,2%	Por empregado e por dia
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	0,4%	Por ocorrência
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço.	0,2%	Por empregado e por dia
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital/contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	1,6%	Por ocorrência



10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato.	0,4%	Por ocorrência
11	Providenciar treinamento/certificados para seus funcionários conforme previsto no contrato.	0,2%	Por empregado e por dia
12	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	0,4%	Por ocorrência
13	Efetuar a reposição de funcionários afastados.	0,4%	Por ocorrência e por dia
14	Instalar relógio de ponto digital no prazo estipulado no contrato	0,4%	Por dia
15	Manter a documentação de habilitação atualizada	1,6%	Por ocorrência

**21.1.2.1** Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente notificada.

**21.1.2.2** Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação devidamente atualizado, por dia de atraso, observado o máximo de 5% (cinco por cento), na hipótese de ausência injustificada da CONTRATADA em apresentar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, o comprovante das transferências bancárias referente à quitação das obrigações trabalhistas, efetiva por intermédio da liberação dos recursos da conta-depósito vinculada.

**21.1.3** A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a NUCLEP, que será aplicada nos seguintes prazos e situações:

**21.1.3.1** Por 06 (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;

**21.1.3.2** Por 01 (um) ano quando a CONTRATADA der causa à rescisão do Contrato.

**21.1.3.3** Por 02 (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.

**21.2** As multas aplicadas não impedem a extinção do Contrato na forma dos preceitos de direito privado, observada a Cláusula Rescisão Contratual e podem ser aplicadas juntamente com as outras sanções previstas nesta Cláusula, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo.

**21.3** 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.

**21.4** Contra a decisão de aplicação de penalidade, a CONTRATADA poderá interpor recurso no prazo de 10 ( dez) dias úteis após a notificação da decisão.

**21.5** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**21.6** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE.

## **22. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

**22.1** A NUCLEP indica como órgão administrador do Contrato, a Gerência Geral de Segurança Patrimonial e Infraestrutura (AI) da NUCLEP, o qual deverá acompanhar e fiscalizar o objeto deste Contrato, de modo a zelar pelo integral cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste documento.

**22.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da NUCLEP ou de seus agentes, gestores e fiscais.

**22.3** Serão utilizados como meios de comunicação o correio eletrônico, cartas em papel timbrado (e se for o caso, firmado), avisos de recebimento, notificações, advertências e outros apontados pela NUCLEP.

**22.4** Toda execução do serviço será acompanhada por fiscal da NUCLEP e caso exista alguma ocorrência extraordinária esta será registrada por e-mail. Os casos que





resultem em notificação, a NUCLEP encaminhará carta com Aviso de recebimento – AR, e-mail com confirmação de leitura ou entregará ao preposto designado.

**22.5** A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **ANEXO V – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

**22.5.1** Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**22.5.2** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**22.5.3** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**22.6** Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**22.7** O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**22.8** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**22.9** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**22.10** Na hipótese de comportamento contínuo de 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, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**22.11** Os representantes da NUCLEP deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

**22.12** O acompanhamento e fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o IMR para aferir a qualidade da prestação dos serviços.

## **23. MATRIZ DE RISCOS**

**23.1** 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, estabelecem os respectivos responsáveis, na MATRIZ DE ALOCAÇÃO E GESTÃO DE RISCOS (ANEXO VI).

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

ANEXO I - CARACTERÍSTICAS GERAIS DO IMÓVEIS

ANEXO II - TABELA DO EFETIVO MÍNIMO NECESSÁRIO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

ANEXO III - TABELA DE CAPACITAÇÃO EXIGIDA

ANEXO IV - TABELA DE PRAZO PARA CAPACITAÇÃO

ANEXO V – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

ANEXO VI - MATRIZ DE RISCO

ANEXO VII - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Itaguaí, 6 de julho de 2021

---

Ludmilla Lucena A de Souza  
Engenheira Civil – AIS/E

---

Cassiano Crivano M. Mendes  
Gerente de Infraestrutura e Serviços – AIS

---

Gilberto Barros dos Santos  
Gerente Geral de Segurança Patrimonial e Infraestrutura - AI



### ANEXO I - CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS

A – ÁREA ADMINISTRATIVA – NUCLEP / ITAGUAÍ	
Área de Lazer AEP	147,54 m <sup>2</sup>
Canteiro de Obras	3.342,60 m <sup>2</sup>
Carpintaria	900,00 m <sup>2</sup>
Centro de Treinamento	4.933,47 m <sup>2</sup>
Centro Médico	705,05 m <sup>2</sup>
Heliponto	144,00 m <sup>2</sup>
Passagem Coberta	1.442,45 m <sup>2</sup>
Portaria de Serviço	4,00 m <sup>2</sup>
Portaria do Canteiro de Obras	4,00 m <sup>2</sup>
Portaria Secundária "A"	50,68 m <sup>2</sup>
Portaria Secundária "B"	50,68 m <sup>2</sup>
Portaria Social	165,54 m <sup>2</sup>
Prédio Administrativo	6.798,00 m <sup>2</sup>
Prédio de Serviços	1.575,00 m <sup>2</sup>
Prédio Social	1.304,00 m <sup>2</sup>
Restaurante	2.659,50 m <sup>2</sup>
Terminal Rodoviário	884,44 m <sup>2</sup>
<b>TOTAL ADMINISTRATIVO</b>	<b>25.110,95 m<sup>2</sup></b>
B – ÁREA INDUSTRIAL – NUCLEP / ITAGUAÍ	
Anexo Longitudinal do Galpão Auxiliar	2.343,74 m <sup>2</sup>
Anexo Longitudinal do Galpão Principal	6.954,04 m <sup>2</sup>
Anexo Transversal do Galpão Principal	3.245,08 m <sup>2</sup>
Cabine da Balança	19,35 m <sup>2</sup>
Castelo D'água	20,70 m <sup>2</sup>
Central de GLP	51,69 m <sup>2</sup>
Depósito de Inflamáveis	294,45 m <sup>2</sup>
Anexo do Galpão Alfandegado	233,00 m <sup>2</sup>
Galpão Alfandegário	1.400,00m <sup>2</sup>
Galpão Auxiliar	10.200,41 m <sup>2</sup>
Galpão Principal	37.876,00 m <sup>2</sup>
Prédio de Raio-X	620,66 m <sup>2</sup>
Prédio da ETEDI	209,76 m <sup>2</sup>
Prédio de Utilidades	627,75 m <sup>2</sup>
Sala de Martelamento	418,20 m <sup>2</sup>
Subestação Principal	1,100,84 m <sup>2</sup>
Subestação Secundária	112,70 m <sup>2</sup>
<b>TOTAL INDUSTRIAL</b>	<b>65.728,37 m<sup>2</sup></b>
C – TERMINAL MARÍTIMO	
Terminal Marítimo/Itaguaí	1.248,00 m <sup>2</sup>
D – ÁREA ESCRITÓRIO – NUCLEP / CENTRO-RJ	
Escritório Rio de Janeiro	168,00 m <sup>2</sup>
<b>TOTAL DE ÁREAS EDIFICADAS</b>	<b>92.225,25 m<sup>2</sup></b>



## ANEXO II - TABELA DO EFETIVO MÍNIMO NECESSÁRIO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

Função	CBO	Efetivo	Adicional	Horário
<b>Ajudante de Obras</b> - Serviço de apoio em geral para todas as atividades que não necessitem de especialização.	7170-20	08		7:30 às 17:18
<b>Bombeiro Hidráulico</b> - Serviço de manutenção e pequenas obras das redes de água e esgoto dos sanitários e das redes externas.	7241-10	02		7:30 às 17:18
<b>Carpinteiro</b> – Serviço de confecção de embalagens, conserto de esquadrias de madeiras e quaisquer serviços relacionados à madeira.	7155-05	02		7:30 às 17:18
<b>Chaveiro</b> - Cópia de chaves e abertura de portas. Serviço de montagem e reparo de: fechaduras, dobradiças, molas e afins. Ajustando e regulando as partes e o conjunto, para possibilitar sua instalação e utilização em esquadrias, portas, grades, móveis, aparelhos e outros equipamentos.	5231-15	01		7:30 às 17:18
<b>Eletricista</b> – Serviço de manutenção, novos circuitos e tomadas, das redes elétricas de baixa tensão dos prédios.	7156-10	01	Periculosidade	7:30 às 17:18
<b>Encarregado de Manutenção</b> – Auxiliar o mestre de obras em suas atribuições.	3131-15	01		7:30 às 17:18
<b>Mestre de Obras</b> – Supervisionar e comandar a equipe de trabalhadores, zelar pela qualidade, segurança, organização e limpeza das áreas onde são realizados os serviços, fiscalizar os serviços.	7102-05	01		7:30 às 17:18





<p><b>Montador</b> – Serviço de montagem de andaimes, linhas de vida, consertos em coberturas, montagem de divisórias, confecção de elementos em estrutura metálica, serviços de pequeno porte de solda, manuseio, corte e instalação de vidros em esquadrias de portas e janelas.</p>	7242-05	06		7:30 às 17:18
<p><b>Pedreiro</b> - Serviço de conserto e pequenas obras de pisos, alvenarias e elementos estruturais em concreto armado.</p>	7152-10	03		7:30 às 17:18
<p><b>Pintor</b> - Serviço de pinturas e lixamento de alvenarias, pisos, etc. Suas funções consistem em: recobrir os produtos com tinta, esmalte, laca ou substâncias similares, para protegê-los ou decorá-los, empregando pincéis, rolos ou pis tolas de pulverização; submergir os objetos em um banho de pintura, esmalte, laca ou produto análogo; dispor e pintar letras e motivos decorativos para letreiros.</p>	7166-10	02		7:30 às 17:18
<p><b>Técnico em Telecomunicações</b> - Serviço de manutenção das redes de telefonia e instalação de novos pontos, redes e passagem de cabos.</p>	3133-15	02		7:30 às 17:18
<p><b>Vidraceiro</b> - manuseio, corte e instalação de vidros em esquadrias de portas, janelas e divisórias.</p>	7163-05	01		16 h por mês – efetivo eventual
<p><b>Serralheiro</b> - serviços de pequeno porte de solda e conserto de mobiliário.</p>	7244-40	01		7:30 às 17:18



### ANEXO III - TABELA DE CAPACITAÇÃO EXIGIDA

Função	Efetivo	NR 10	NR 11	NR 33 (vigia)	NR 33 (supervisor de entrada)	NR 35	Montagem de andaimes (NR 18)
Ajudante de Manutenção	08	-	-	SIM	-	SIM	-
Bombeiro Hidráulico	02	-	-	-	-	SIM	-
Carpinteiro	02	-	-	-	-	-	-
Chaveiro	01	-	-	-	-	-	-
Eletricista	01	SIM	-	-	-	SIM	-
Encarregado de Turma	01	-	-	-	SIM	SIM	-
Mestre de Obras	01	-	-	-	SIM	SIM	-
Montador	06	-	SIM	-	-	SIM	SIM
Pedreiro	03	-	-	-	-	SIM	-
Pintor	02	-	-	-	-	SIM	-
Técnico em Telecomunicações	02	-	-	-	-	SIM	-
Vidraceiro	01	-	-	-	-	SIM	-
Serralheiro	01	-	-	-	-	-	-
<b>Total de Treinamentos</b>		01	07	08	02	29	07



### ANEXO IV - TABELA DE PRAZO PARA CAPACITAÇÃO

*\* A partir do 15º dia de prestação do serviço o quadro de colaboradores deverá estar completo com os treinamentos sob pena de sanção.*

Função	Efetivo	NR 10	NR 11	NR 33 (vigia)	NR 33 (supervisor de entrada)	NR 35	Montagem de andaimes (NR 18)
Ajudante de Manutenção	08	-	-	A	-	A	-
Bombeiro Hidráulico	02	-	-	-	-	A	-
Carpinteiro	02	-	-	-	-	-	-
Chaveiro	01	-	-	-	-	-	-
Eletricista	01	B	-	-	-	A	-
Encarregado de Turma	01	-	-	-	1º ao 6º dia de início da prestação dos serviços		-
Mestre de Obras	01	-	-	-	7º ao 12º dia de início da prestação dos serviços		-
Montador	07	-	A	-	-	A	A
Pedreiro	03	-	-	-	-	A	-
Pintor	02	-	-	-	-	A	-
Técnico em Telecomunicações	02	-	-	-	-	A	-
Vidraceiro	01	-	-	-	-	C	-
Serralheiro	01	-	-	-	-	-	-

A: dentro do intervalo do 1º ao 10º dia de início da prestação dos serviços

B: dentro do intervalo do 1º ao 5º dia de início da prestação dos serviços

C: até 2 dias antes da apresentação na Nuclep, quando convocado.



## ANEXO V – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

INDICADOR Nº 01	
ATENDIMENTO DA ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a execução de todas as rotinas de manutenção preventiva, preditiva e corretiva dentro dos prazos previstos.
Meta a cumprir	Atender a demanda das solicitações diárias.
Instrumento de medição	Relatórios do sistema informatizado comprovando execução de acordo com as Rotinas de Manutenção, na frequência prevista.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema informatizado com acompanhamento pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária
Mecanismo de Cálculo	Cada solicitação que não for atendida receberá pontuação conforme segue: Não atendimento em 24 horas – 01 ponto Não atendimento em 1 semana – 02 pontos Não atendimento em 1 mês – 03 pontos Somatório dos itens não cumpridos = Y
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<b>0 &lt; Y ≤ 20</b> : 100% do valor da fatura mensal de manutenção; <b>20 &lt; Y ≤ 35</b> : 95% do valor da fatura mensal de manutenção; <b>Y &gt; 35</b> : 90% do valor da fatura mensal de manutenção.
Sanções Adicionais	Em caso de reincidência para <b>20 &lt; Y ≤ 35</b> : multa de 5% sobre a Nota Fiscal de Manutenção + faixa de ajuste pertinente; Para <b>Y &gt; 35</b> : multa de 10% sobre a Nota Fiscal de Manutenção + faixa de ajuste pertinente + rescisão contratual.
Observações	1. Caso haja impedimentos na realização das rotinas de manutenção, o fiscal do contrato deverá ser comunicado imediatamente visando a normalização dos serviços e a não incidência de ajustes ou sanções. 2. Todas as ocorrências deverão estar registradas no sistema informatizado de gerenciamento dos serviços a fim de que estes sejam validados pelo fiscal do contrato e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos. 3. Rotinas a serem consideradas: diárias, semanais, quinzenais, mensais, semestrais e anuais.





INDICADOR Nº 02	
PRAZO DE ATENDIMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO (OS) – SISTEMA SIN	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas de manutenção corretiva do órgão, que requeiram a utilização de materiais não básicos, realizadas por meio de OS – Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	Número de horas (depende do serviço a realizar).
Instrumento de medição	Relatórios do sistema informatizado – Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema informatizado com acompanhamento pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Número de horas no atendimento / meta a cumprir = X.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	X ≤ 1 : 100% do valor da OS; 1 < X ≤ 2 : 90% do valor da OS; X > 2 : 80% do valor da OS.
Sanções Adicionais	<b>Infração Tipo 1</b> – 20% das OS acima de 2 : multa de 2% sobre a Nota Fiscal de Manutenção; <b>Infração Tipo 2</b> – 40% das OS acima de 2 : multa de 5% sobre a Nota Fiscal de Manutenção; Reincidência nas infrações do <b>Tipo 2</b> acarretará multa de 5% sobre o valor do contrato + rescisão contratual.
Observações	1. O mecanismo de cálculo será verificado pelo gestor do contrato, avaliando se o atraso nos atendimentos se deu em virtude de impedimentos da própria administração do órgão, caso este em que será isentada a prestadora de serviços.  2. Todas as ocorrências 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.



## ANEXO VI – MATRIZ DE RISCO

MATRIZ DE RISCO						
Categoria do risco	Descrição	Consequência	Medidas Mitigadoras	Alocação do risco	Probabilidade	Impacto
<b>Risco atinente ao Tempo de Execução</b>	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	Maior
	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	Maior
	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	Maior
<b>Risco da Atividade Empresarial</b>	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 preço.	NUCLEP	Alta	Moderado
	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 preço.	Contratada	Alta	Moderado



	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	Maior
<b>Risco Tributário e Fiscal (Não Tributário)</b>	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.	Debito ou credito tributário ou fiscal (não tributário).	Ressarciment o pelo Contratado, ou retenção de pagamento e compensação com valores a este devido, da quantia despendida pela NUCLEP.	Contratada	Media	Menor
	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratada na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado.	Planejamento tributário.	Contratada	Media	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 obra.	Elevação dos custos para arcar com as diferenças salariais desde o início da data base da convenção coletiva
			Elevação dos custos operacionais quando superior ao índice de reajuste previsto na cláusula de Equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato.	
Média		Responsabilização da NUCLEP por recolhimento		Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.



Baixa		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.		
				Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato próprio do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.
				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 repercuta no preço da Contratada.

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





**ANEXO VII – 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**

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	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)	
<b>Total</b>		



**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	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** 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	2,50%	
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%	
<b>Total</b>			

**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)	
<b>Total</b>		

**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	
<b>Total</b>		

### 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	
<b>Total</b>		



#### 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)	
<b>Total</b>		

#### 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	
<b>Total</b>		



### 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 Intrajornada	
<b>Total</b>		

### Módulo 5 - Insumos Diversos

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

**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)		
<b>Total</b>			

**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\$)
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>		
<b>F</b>	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>Valor Total por Empregado</b>		

