

GERÊNCIA DE LOGÍSTICA FABRIL - AMC

TERMO DE REFERÊNCIA – REV. 0

SERVIÇO DE INVENTÁRIO FÍSICO EM ESTOQUES DE MATERIAIS

RC Nº 66025

1. DO OBJETO

- 1.1 Contratação de sociedade empresária para a realização do serviço de inventário físico dos itens de estoque existentes nos almoxarifados de materiais pertencentes à NUCLEP, objetivando o atendimento legal da obrigatoriedade de realização do inventário físico anual, estabelecida pela Lei 4320/64 Art. 94, 95 e 96 conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 Os serviços deverão ser executados nas dependências da fábrica da NUCLEP, situada na Av. Gal. Euclides de Oliveira Figueiredo, 200 – Brisamar – Itaguaí – RJ CEP 23825-410.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 Manter atualizados e conciliados os registros do Sistema de Material e Patrimônio, e os contábeis constantes do Sistema ERP (*Enterprise Resource Planning*) da empresa.
- 2.2 Justifica-se a presente contratação em obediência ao princípio da segregação de funções, determinada pelo TCU nos acórdãos 2366/207-TCU-2ª câmara e 2310/2007-TCU-2ª câmara, que orientam evitar a constituição de comissão de inventário físico, apenas, por empregados responsáveis pela administração e controle do patrimônio e a dimensão do quantitativo de itens existentes nos estoques da empresa.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 Trata-se de serviço comum, não continuado, 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. 4º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 A contratada deverá realizar os trabalhos de inventário físico dos itens de estoque pertencentes à NUCLEP utilizando profissionais capacitados.
- 4.2 O serviço deverá ser realizado no horário administrativo e nos dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h20min às 16h20min.

- 4.3 O Inventário de Itens de Estoque, consistirá na contagem de aproximadamente 8.000 (oito mil) itens SKU (*Stock Keeping Unit*) estocados, (cerca de 400.000 peças) nos 4 (quatro) almoxarifados sob responsabilidade da Gerência de Logística Fabril (**Anexo IV**) sendo eles: “Geral - AG”, “Matéria-prima - AMP”, “Principal de Consumíveis de Soldagem - APC” e “Produtos químicos e Inflamáveis - APQI”.
 - 4.3.1 A NUCLEP disponibilizará, trena, balança e equipamentos de movimentação (incluindo o operador do equipamento) durante o inventário
- 4.4 Almoxarifado Geral – AG (~4800 SKU)
 - 4.4.1 Possui basicamente materiais de consumo geral (EPI, uniformes, parafusos, materiais de expediente, etc)
 - 4.4.2 São 3 locais distintos que deverão ser inventariados, uma sala onde está parte do material de expediente (prédio administrativo), o almoxarifado sede (galpão principal) e por último um almoxarifado secundário (localizado também no galpão principal).
- 4.5 Almoxarifado de Matéria Prima – AMP (~2500 SKU)
 - 4.5.1 Possui basicamente materiais considerados como matérias primas das obras (chapas, perfis, tubos, etc) e que são organizadas em codificações denominados Planos de Corte – PC, que trazem informações dimensionais e de peso de cada item.
 - 4.5.2 Os materiais sob responsabilidade desse almoxarifado estão localizados em áreas distintas, internas e externas ao Galpão Auxiliar.
 - 4.5.3 A NUCLEP disponibilizará os Planos de Corte (PC) para a contagem e identificação "in loco" de todos os itens do almoxarifado de matéria prima.
- 4.6 Almoxarifado Principal de Consumíveis – APC (~500 SKU)
 - 4.6.1 Possui basicamente consumíveis de soldagem (varetas TIG, arames tubulares, eletrodos revestidos, fluxos, etc)
 - 4.6.2 O local possui controle de umidade e temperatura. A temperatura dentro do almoxarifado é controlada para ficar 10°C acima da temperatura ambiente externa, não precisando ultrapassar os 40°C
 - 4.6.3 Os materiais estão disponíveis em pallets no chão e também em prateleiras elevadas, podendo chegar à 7m de altura.
 - 4.6.4 A NUCLEP disponibilizará plataforma e/ ou escada para acesso as prateleiras, com exceção do EPI (cinta tipo paraquedista) que deverá ser disponibilizada pela contratada.
- 4.7 O almoxarifado de Produtos Químicos e Inflamáveis – APQI (~200 SKU)
 - 4.7.1 Possui basicamente materiais considerados perigosos (inflamáveis, explosivos) tais como óleo diesel, álcool, tintas, solventes, ácidos, graxas etc.
- 4.8 A média de contagem por dia de trabalho estimada é de aproximadamente 700SKU.
- 4.9 Deverá ser realizada uma contagem em 100% das posições geradas no inventário num prazo de 12 dias úteis.

- 4.10 Deverá estar prevista a possibilidade de se trabalhar em mais de um almoxarifado concomitantemente para cumprimento dos prazos estabelecidos.
- 4.11 Ao final da 1ª contagem, a contratada apresentará o resultado da contagem disposta em arquivo contendo planilhas com as informações dos materiais inventariados segregados por almoxarifado, para verificação inicial por parte da NUCLEP.
- 4.12 Caso haja discrepâncias entre os valores inventariados e os valores contidos no ERP Benner da NUCLEP será necessário realizar uma segunda contagem em 100% das posições conflitantes.
- 4.13 Independentemente da data de término da contagem de cada almoxarifado, a contratada precisará acompanhar todas as movimentações até o dia 31/12/2022 com a disponibilização de no mínimo 1 (um) funcionário de forma presencial na NUCLEP, nos dias úteis, para que essas movimentações sejam incorporadas ao relatório final.
 - 4.13.1 Após o dia 31/12/2022, a contratada irá atualizar o relatório contendo as movimentações de estoque ocorridas entre o resultado apresentado pela apuração da contagem e.
- 4.14 A contratada emitirá o Relatório Final do Inventário até o dia 09/01/2023, para verificação prévia, com a posição do estoque do dia 31/12/2022, considerando toda a movimentação de itens ocorrida até 31/12/2022.
- 4.15 O Relatório Final deverá ser apresentado assinado pela CONTRATADA em arquivo digital no formato PDF assinados, e as planilhas em formato XLS (Microsoft EXCEL).

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 5.1 O prazo de vigência da contratação será de 180 (cento e oitenta) dias, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no art. 71, inciso I ou II, da Lei nº 13.303/2016, por acordo entre as partes.

6. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

- 6.1 O prazo para execução do serviço será de 90 (noventa) dias, iniciando-se com a reunião de abertura do contrato prevista para o dia 10/10/2022 e estimativa para o início do inventário físico (1ª contagem) em 07/11/2022.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

8. VISTORIA

- 8.1 A licitante poderá vistoriar os respectivos almoxarifados e locais de armazenagem dos itens onde serão executados os serviços em até 10 dias que antecedam a data de abertura do pregão eletrônico, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à **Gerência Geral de Materiais- AM**, formalmente agendada pelo endereço de e-mail cadastro.im@nuclep.gov.br e com uma antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis para confirmação da data agendada.
- 8.2 Não serão admitidas em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.
- 8.3 O horário de vistoria será de 2ª a 6ª feira das 08h30min às 11h, exceto feriados.
- 8.4 As vistorias deverão ser feitas por profissional qualificado da empresa interessada, o qual deverá estar munido de documento de identificação e de instrumento que o habilite à representação da empresa.
- 8.5 O visitante deverá estar trajando calça cumpridas (jeans por exemplo), sapatos de couro fechados, e blusas de manga cumprida, por exigência das normas internas de segurança para acesso à área fabril.
- 8.6 Os capacetes, óculos e protetores auriculares, para a vistoria, serão disponibilizados pela Contratada.
- 8.7 No dia e hora agendados, um funcionário designado pela NUCLEP acompanhará a visita das empresas interessadas, emitindo a cada uma delas um “Atestado de Vistoria Prévia” (**Anexo I**).
- 8.8 Caso não realizada a visita, o “Atestado de Vistoria Prévia” deverá ser substituído por Declaração de Não Realização de Vistoria Prévia” (**Anexo II**), sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.
- 8.9 A não apresentação do “Atestado de Vistoria”, ou da “Declaração de Não Realização de Vistoria Prévia”, implicará inabilitação do licitante, em conformidade com o disposto no edital de licitação.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

- 9.1 A contratada deverá apresentar atestados de capacidade técnica, comprovando a execução de serviço semelhante, em outra instituição seja pública ou privada.

10. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

- 10.1 O Acompanhamento e fiscalização da contratação será exercida pelos Fiscais e/ou Gestor do Contrato, aos quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo darão ciência à NUCLEP.
- 10.2 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.

- 10.3 O Acompanhamento e fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto.
- 10.4 O Acompanhamento deverá conter a implementação de todas as providências necessárias até o ajuste final das eventuais diferenças apontadas, caso ocorram, e homologação por parte da NUCLEP.
- 10.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar um preposto que a representará junto à NUCLEP e na coordenação de sua equipe de trabalho, interagindo em conjunto com a NUCLEP no roteiro de vistoria técnica e na elaboração do Relatório Final dos Serviços.
- 10.6 O Preposto indicado pela Contratada deverá acompanhar, de forma presencial na NUCLEP, a etapa de contagem dos materiais.

11. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 11.1 O objeto do contrato será recebido provisoriamente pelo órgão responsável pela administração do contrato, observando-se apenas a apuração do resultado das avaliações da execução do objeto e conferência da conformidade com a Nota Fiscal de serviços, sendo que a assinatura do referido termo, ocorrerá em até 05 (cinco) dias, após a entrega.
- 11.2 A NUCLEP poderá, a seu exclusivo critério ou por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços
- 11.3 O objeto deste contrato será recebido definitivamente pelo órgão da NUCLEP administrador do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data da emissão do Termo de Recebimento Provisório.
- 11.4 Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.
- 11.5 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.
- 11.6 Se a licitante vencedora deixar de entregar o serviço ou a documentação necessária ao recebimento dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela NUCLEP, sujeitar-se-á às penalidades previstas na minuta do contrato anexo ao edital.

12. FORMA DE PAGAMENTO

- 12.1 O pagamento ocorrerá em 3 (três) etapas:
 - 12.1.1 Evento 1: correspondente a 10% do valor contratual – Após a aprovação por parte da NUCLEP do planejamento de trabalho apresentado pela contratada, que deverá incluir, no mínimo, a metodologia de trabalho, as definições do quantitativo de mão de obra a ser empregado e as datas previstas para início e término em cada um dos 4 (quatro) almoxarifados.
 - 12.1.2 Evento 2 – correspondente a 20% do valor contratual – após apresentação

da evidência da contagem de 1.000 SKU.

12.1.3 Evento 3 – correspondente a 70% do valor contratual – após a aprovação do relatório final do inventário.

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

12.3 Após recebimento definitivo dos serviços o gestor do contrato deverá instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Após a assinatura do contrato, a NUCLEP irá convocar a contratada para uma reunião, de forma presencial, de abertura dos trabalhos, a ser realizada na Fábrica da NUCLEP em Itaguaí – RJ.

13.2 Fornecer a localização e estrutura dos almoxarifados (inclusive plataforma elevatória) e acesso ao sistema ERP Benner na fase de acompanhamento das movimentações de estoque.

13.3 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas em contrato.

13.4 Colocar à disposição da CONTRATADA o Órgão Administrador do contrato, para solucionar ou encaminhar para a solução de eventuais problemas decorrentes do cumprimento do presente contrato.

13.5 Notificar, por escrito, a CONTRATADA para que esta providencie às suas exclusivas expensas a correção das deficiências apontadas pelo Órgão Administrador do contrato pela NUCLEP.

13.6 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências e aos documentos necessários para execução de serviços referentes ao objeto.

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

13.8 Acompanhar, por meio dos Supervisores dos respectivos almoxarifados e da fiscalização, os serviços a serem executados pela Contratada.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Apresentar um plano de trabalho contendo o cronograma, definição do grupo de mão de obra (alocação de recursos humanos), preposto representante da empresa, entre outras informações.

14.2 Apresentar com no mínimo 15 (quinze) dias úteis do início dos trabalhos de contagem na NUCLEP, os seguintes documentos: PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) e PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), NR 35 – (Trabalho em Altura).

- 14.3 Disponibilizar para seus funcionários que terão o acesso a área fabril da NUCLEP, os seguintes EPI (Equipamentos de Proteção Individual): Capacete de segurança com jugular, óculos de segurança, protetor auricular, camisa de manga comprida, bota de segurança com biqueira de aço e calça comprida.
- 14.4 Para trabalho em altura, disponibilizar cinto de segurança tipo paraquedista.
- 14.5 Apresentar a lista de especificações dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) a NUCLEP para análise do Certificado de Aprovação, de acordo com as exigências mínimas do Ministério do Trabalho, garantindo assim a segurança de seus colaboradores, bem como disponibilizando e fazendo-os utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), conforme o escopo do trabalho a ser realizado dentro das instalações da NUCLEP.
- 14.6 Responder civil e criminalmente pelos atos de seus empregados e suas consequências, decorrentes de inobservância da legislação de meio ambiente, segurança e medicina do trabalho vigente (normas, leis, decretos, resoluções, etc.).
- 14.7 Disponibilizar os funcionários que irão trabalhar fisicamente na NUCLEP, para participar do treinamento de integração e ambientação, oferecido e executado nas instalações pela NUCLEP antes do início de suas atividades.
- 14.8 Cumprir fielmente todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, não reduzindo ou excluindo esta responsabilidade à fiscalização por parte da NUCLEP.
- 14.9 Efetuar a entrega do objeto deste termo dentro do prazo estabelecido, acompanhado de toda a documentação exigida no contrato e conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço realizado.
- 14.10 Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de todos os tributos e de quaisquer outros encargos federais, estaduais e/ou municipais que incidam ou venham a incidir de forma superveniente sobre o objeto do contrato, e outros afins, bem como toda a despesa decorrente do transporte de funcionários e logística de materiais e equipamentos, inexistindo vínculo de solidariedade e de subsidiariedade com a NUCLEP.
- 14.11 Indenizar os danos emergentes e os lucros cessantes causados à NUCLEP, aos empregados desta ou terceiros e aos bens e/ou instalações desta, provocados por ato comissivo e omissivo, doloso e culposo, de seus empregados e colaboradores subcontratados, decorrentes do serviço, objeto do contrato ou de dano causado por seus colaboradores ao acervo ou patrimônio da NUCLEP, restada autorizada a NUCLEP a efetuar, a seu exclusivo critério, o abatimento do valor da indenização devida, caso ainda não tenha ocorrido o pagamento, o que não exclui o direito de regresso.
- 14.12 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.13 Não transferir a terceiros, a que título for, no todo ou em parte, os direitos e as obrigações oriundas do contrato.

- 14.14 Não onerar o presente contrato ou oferecê-lo em garantia.
- 14.15 Prestar os devidos esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão Administrador do contrato da NUCLEP.
- 14.16 Providenciar a imediata correção das deficiências identificadas e registradas pela NUCLEP quanto à execução do objeto deste Termo de Referência.
- 14.17 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 14.18 Garantir que todas as normas de segurança e meio ambiente sejam cumpridas.
- 14.19 Zelar pela integridade física da documentação disponibilizada pela NUCLEP, devolvendo-as no final do serviço nas mesmas condições em que lhes foram entregues.
- 14.20 Designar um responsável direto pelos trabalhos (preposto) que serão realizados, para ser o interlocutor entre a contratada e a NUCLEP, o mesmo deverá estar de maneira presencial durante toda a etapa de contagem dos materiais.
- 14.21 A CONTRATADA deverá zelar para que cada um de seus empregados compareça ao seu posto de trabalho devidamente trajado, portando crachá, habilitado e treinado, com acesso a todo o material e equipamentos necessários ao bom desempenho de sua atividade.

15. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 15.1 O preço ora contratado é fixo e irrevogável.

16. SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto a ser licitado.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO (NÃO APLICÁVEL)

18. PENALIDADES

- 18.1 Serão aplicadas as penalidades definidas em cláusula específica da minuta contratual anexa ao edital.

19. MATRIZ DE RISCOS

- 19.1 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 III deste TR**).

20. ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL:

- 20.1 A NUCLEP indica, como órgão administrador do contrato, A GERÊNCIA DE LOGÍSTICA FABRIL – AMC, a qual deverá acompanhar e fiscalizar o objeto deste Termo, de modo a zelar pelo integral cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste documento.
- 20.2 O órgão administrador do contrato indicará, dentre seus colaboradores, o gestor e o Fiscal do Contrato, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

21. ENCAMINHAMENTO

- 21.1 Em conformidade com descrições e informações acima, encaminhe-se ao Gerente Geral de Materiais – AM. para decidir sobre o prosseguimento da contratação, nos termos do art. 14, II do Decreto nº 10.024/2019.

Itaguaí, 28 de junho 2022.

Elaborado por: Marcelo Torres de Queiroz
Engenheiro – AMC

Revisado por: Rosanea Salomão
Gerente de Logística Fabril – AMC

Autorizado por: José Antônio Guerra Barreiros
Gerente Geral de Materiais – AM

ANEXO I - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA PRÉVIA

A NUCLEBRÁS EQUIPAMENTOS PESADOS S/A – NUCLEP declara que a Empresa _____, CNPJ _____ com sede _____, na cidade _____, Estado _____, representada pelo sr(a). _____, RG _____, vistoriou os almoxarifados e locais de armazenagem dos itens onde serão executados do serviço do inventário físico dos itens de estoque existentes pertencentes à NUCLEP, objeto do Termo de Referência (RC 66025), no dia _____ de _____ de 2022, tomando conhecimento das informações e condições que julgou necessárias, as quais deverão ser consideradas na preparação da Proposta relativa ao objeto.

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

Itaguaí, _____ / _____ / _____

(Assinatura e matrícula do representante da NUCLEP)

Proponente (de acordo)

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

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

A Empresa _____, CNPJ _____ com sede _____, na cidade _____, Estado _____, representada pelo sr(a).

_____,
RG _____, declara formalmente que abriu mão da vistoria prévia nos almoxarifados e locais de armazenagem dos itens onde serão executados do serviço do inventário físico dos itens de estoque existentes pertencentes à NUCLEP, objeto do Termo de Referência (RC 66025), assumindo, assim a responsabilidade pela não realização da vistoria. Declara ainda, para fins de participação no pregão eletrônico referente ao objeto, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local do serviço, assumindo TOTAL RESPONSABILIDADE pela qualidade dos serviços a serem prestados, estando cientificado do impedimento de pleitear futuramente, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeiro.

(Local e data)

Nome e assinatura do responsável pela Empresa

ANEXO III MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

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

ANEXO IV - IMAGENS DO ALMOXARIFADOS
Almoxarifado Geral - AG



Figura 1 – Imagem de um dos 3 almoxarifados pertencentes ao almoxarifado Geral

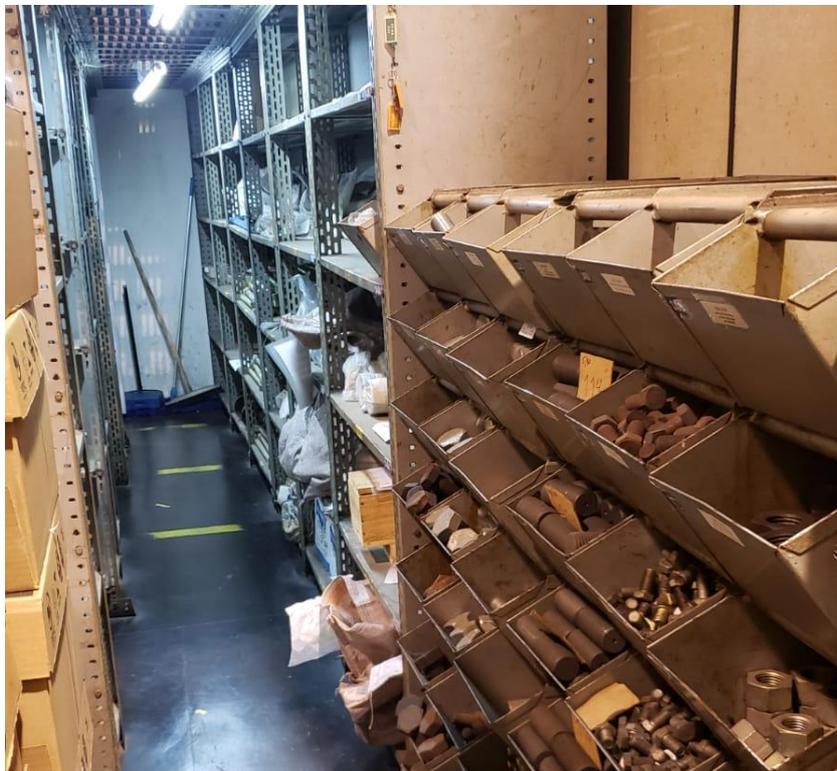


Figura 2 – Detalhes de uma das prateleiras

Almoxarifado de Matéria Prima - AMP



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

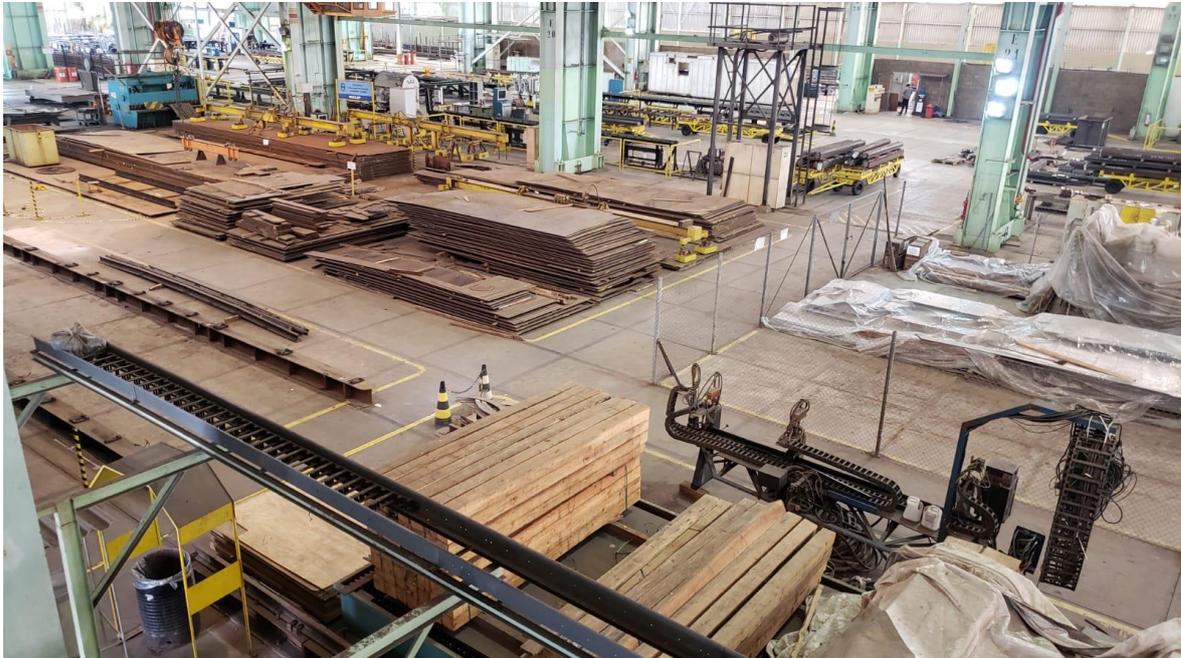


Figura 4 – Imagem do Galpão Auxiliar (área coberta)

Almoxarifado Principal de Consumíveis - APC



Figura 5 – Imagem do Almoxarifado Principal de Consumíveis - APC



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

Almoxarifado de Produtos Químicos e Inflamáveis - APQI



Figura 7 – Imagem do Almoxarifado de Produtos Químicos e Inflamáveis



Figura 8 – Imagem de algumas prateleiras contendo tintas e solventes