

GERÊNCIA DE LOGÍSTICA FABRIL – AMC

TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISIÇÃO - 80421

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de serviço de inventário de bens móveis e imóveis, visando comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo da NUCLEP.

1.2 No escopo do trabalho deverá ser elaborado o seguinte:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD
1	<ul style="list-style-type: none"> • Planilha contendo o relatório de bens inventariados, sobras físicas, sobras contábeis, identificação dos bens não localizados (itens que fazem parte do patrimônio atual da empresa e não foram localizados pela contratada) e todas as informações necessárias para identificação dos bens conciliados (localização, características, situação atual, etc.); • Planilha contendo as informações dos Termos de Responsabilidade (data de coleta, data de envio do Termo de Responsabilidade (TR) e data da respectiva assinatura); • Pasta contendo todos os Termos de Responsabilidade emitidos divididos da seguinte maneira: <ul style="list-style-type: none"> – subpasta1: “Termos de Responsabilidade Emitidos” – Anexar os termos não assinados (a contratada emitiu o TR, enviou para o respectivo responsável e não obteve resposta no prazo de 05 dias úteis). – Subpasta2: “Termos de Responsabilidade Assinados” – Anexar os termos assinados pelos respectivos responsáveis. • Laudo de prestação de serviço de Inventário físico de bens móveis e imóveis, saneamento de acervo (Reorganização Patrimonial), conciliação físico x contábil, apuração e saneamento de eventuais sobras físicas e contábeis; <p>Observação Importante: O Laudo deverá apresentar assinatura do Engenheiro e Contador responsáveis pelo projeto;</p>	sv	13.500*

	<ul style="list-style-type: none"> • Banco de imagens contendo todas as evidências do inventário realizado, organizado de forma a facilitar a busca pela imagem do bem pela NUCLEP, quando necessário; • Planilha contendo avaliação patrimonial do ativo imobilizado, testes de impairment e recuperabilidade, banco de dados atualizado para migração dos dados do inventário para o Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS) e sistema ERP utilizado pela NUCLEP; • Laudo de Análise sobre a recuperação dos valores registrados no imobilizado, procedendo ao Teste de Recuperabilidade (impairment), conforme CPC 01 e Deliberação CVM 539/10 – Redução ao Valor Recuperável de Ativos através de Fluxos de Caixa futuros estimados (Valor em Uso) e Valor de Mercado (Valor Líquido de Venda) 		
--	--	--	--

** A definição da quantidade teve como base a planilha de inventário e a estimativa de novas entradas até a data a elaboração do serviço. O fornecedor deverá informar o valor por item inventariado.*

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Em cumprimento às exigências da IN SEDAP/PR Nº. 205/88, o inventário anual de bens móveis é obrigação de toda Unidade Gestora. A referida instrução define o inventário anual como aquele “destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício – constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício.” (art. 8.1, a).

2.2 O inventário deve ser utilizado como instrumento de informação e de controle da correta localização dos bens móveis, bem como do seu estado de conservação. Ele permite que possamos fazer a conciliação da real situação dos bens móveis com as informações que estão registradas no sistema de controle. Assim, inconsistências como localização equivocada, bens não encontrados, estado de conservação alterado etc., devem ser corrigidas a partir das informações coletadas pelas comissões de inventário.

2.3 O inventário deverá contemplar a adequação às exigências técnicas e legais da base de dados contábeis para que os valores (saldo inicial, movimentação anual e saldo final) do patrimônio (ativo fixo – bens móveis e imóveis) estejam conciliados, auditados e avaliados, garantindo informações precisas, resguardando e assegurando a excelência na análise contábil do imobilizado da empresa se tornando em um instrumento eficaz para a perfeita gestão patrimonial.

2.4 Considerando o quantitativo reduzido de empregados da equipe interna de gestão do ativo imobilizado, a redução do quadro de empregados da NUCLEP em cerca de 20% nos últimos 5

anos, e ainda a quantidade estimada de 13.500 itens, torna-se inviável a realização do inventário geral anual com a utilização dos empregados da equipe interna para execução das atividades de forma satisfatória e proporcionando o alcance dos resultados esperados.

2.5 Em levantamento de mercado, foi identificado que usualmente se contrata empresa especializada para a realização das atividades de levantamento de inventário físico anual dos bens patrimoniais conforme licitações recentes de empresas semelhantes (Pregão Eletrônico 346/2022 - Prestação de serviços técnicos especializados de organização do controle patrimonial do CDTN/CNEN; Pregão Eletrônico 220/2023 - Conselho Regional de Odontologia de Goiás; Pregão Eletrônico 8920/2023 - Assembleia Legislativa do Estado do Ceará – Alece), assim como contratação para a avaliação patrimonial dos itens inventariados, para a determinação da possibilidade de Redução ao Valor Recuperável de Ativos com fundamento no Teste de Recuperabilidade (Test de Impairment) de observância obrigatória através da CPC 01, cujo resultado destes serviços será a apresentação de diversos laudos onde é apresentada a exposição detalhada dos bens conciliados (bens físicos x bens contabilizados), pelo inventário assim como os laudos das sobras física e sobras contábeis e um relatório contendo o novo valor contábil dos bens inventariados fruto da avaliação patrimonial realizada pelo Test de Impairment.

2.6 Convém salientarmos que para um resultado de excelência de todo o controle do ativo imobilizado da empresa, tais serviços (inventário físico e avaliação patrimonial) deverá ser realizado por um único contrato cujas atividades sejam realizadas no mesmo período para não ocorrer a defasagem do bem inventariado com bem avaliado.

3 MODO DE EXECUÇÃO

3.1 Contratação de serviço de inventário e avaliação patrimonial de bens móveis e imóveis pertencentes à NUCLEP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

3.2 O serviço deverá ser executado conforme os seguintes requisitos:

3.2.1 Inventário físico de bens patrimoniais permanentes móveis e imóveis pertencentes à NUCLEP:

3.2.1.2 Na Reunião de Abertura, a contratada deverá definir, em conjunto com a NUCLEP, os critérios e peculiaridades a serem observadas durante todo o projeto como: a elaboração do plano de trabalho, organização, planejamento, definição de escopo, responsabilidades, cronograma, alocação de recursos humanos e detalhamento da metodologia. A contratada indicará um representante na coordenação das equipes de campo, definirá em conjunto com a contratante a elaboração do documento para realização dos trabalhos de inventário físico e avaliação por meio de profissionais capacitados;

3.2.1.3 A contratada deverá realizar os serviços por profissionais capacitados, com experiência em ambiente fabril e patrimônio, em quantidade suficiente, utilizando equipamentos para leitura de

código de barras das plaquetas, objetivando o cumprimento dos prazos estabelecidos, reduzindo as falhas humanas durante o serviço;

3.2.1.4 Faz-se imprescindível a designação de um consultor técnico, com experiência em organização e gestão patrimonial, que assumirá a responsabilidade pelos serviços, na condição de preposto, devendo a contratada indicar nome, telefone e e-mail para os contatos que se fizerem necessários, na data da reunião de abertura.

3.2.2 Afixação das plaquetas patrimoniais:

3.2.2.1 Presume-se que todos os bens patrimoniais estejam com as devidas plaquetas em virtude do inventário realizado em 2021, pois se houve a necessidade de fixação de plaquetas em algum item inventariado a empresa responsável teria realizado tal afixação. Entretanto, pode ocorrer que, no intervalo entre inventários, algumas plaquetas sejam descoladas do referido item por motivos diversos como por exemplos o ressecamento da cola ou o fato do bem ter sido exposto a alta temperatura. Nesses casos haverá a necessidade de fixação de novas plaquetas, que serão fornecidas pela NUCLEP para o inventariante responsável, conforme solicitado. Esta situação necessitará de uma atenção maior por parte do inventariante para o correto saneamento do item que está sem a plaqueta, para se saber se o referido item é um item controlado contabilmente ou se é um item que estará em base de sobra física;

3.2.2.2 Durante o processo de inventário, poderá ocorrer entrada de materiais provenientes de novas aquisições. Nestes casos, a contratada deverá identificá-los como “Em Recebimento” e seguir conforme orientações da equipe interna de patrimônio da NUCLEP;

3.2.3 Saneamento de acervo (Reorganização Patrimonial):

3.2.3.1 Identificação e saneamento de possíveis inconsistências com relação ao tipo de plaqueta utilizada, localização atual, etc;

3.2.3.2 O saneamento deverá ocorrer em até 48h após a comunicação da irregularidade pela NUCLEP ou identificação pela empresa contratada;

3.2.4 Conciliação físico x contábil:

3.2.4.1 Regularização do cadastro de bens patrimoniais, conciliação dos registros (sistema contábil) com os bens localizados fisicamente, correlacionando item a item apurando as sobras físicas x contábeis e conciliação dos ativos, procedendo aos ajustes no cadastro de ativo imobilizado, comparando-os com as bases existentes (Sistema de Controle Patrimonial em uso pela NUCLEP e SIAFI);

3.2.5 Apuração e saneamento de eventuais sobras físicas e contábeis:

3.2.5.1 A contratada deverá providenciar o emplaquetamento de item por ventura localizado sem a devida plaqueta, e verificar se tal item é item já incorporado ao patrimônio da empresa (cadastradas na contabilidade) utilizando as devidas técnicas de saneamento ou se o referido item comporá a base (laudo) de sobras físicas dos itens não incorporado ao patrimônio. As plaquetas serão afixadas seguindo a estrutura de emplaquetamento da Nuclep conforme a orientação dos empregados responsáveis pelo controle patrimonial da empresa;

3.2.5.2 Quanto às sobras contábeis, a contratada deverá providenciar o saneamento em até 5 dias úteis da emissão do relatório de sobras contábeis, a fim de mitigar ao máximo a quantidade de itens não localizados com relação à base contábil da NUCLEP;

3.2.6 Registro fotográfico:

3.2.6.1 A contratada deverá disponibilizar um banco de imagens contendo todas as evidências do inventário realizado, organizado de forma a facilitar a busca pela NUCLEP, quando necessário. Para a facilitação de identificação dos bens em processo de saneamento em futuros inventários deverá ser fotografados as principais partes (conteúdos) dos bens como a frente, fundo, lateral e a imagem como um todo, assim como as informações do fabricante que ficam fixadas no corpo do bem (modelo, série, capacidade, voltagem, fabricante, etc.);

3.2.7 Termos de Responsabilidade e Relatórios:

3.2.7.1 Para cada planta seguro (localização física Micro) inventariada, a contratada deverá emitir um termo de responsabilidade, nos formatos PDF e editável (XLS), contendo, no mínimo, as seguintes informações: Centro de custo do setor inventariado; Nome da Planta Seguro; Localização Macro; Nome do responsável pelos bens permanentes patrimoniais; Data de realização do inventário; Número das plaquetas; Descrição dos itens; e Estado do item (Novo, Bom, Regular ou Precário);

3.2.7.2 A contratada deverá emitir os Termos de Responsabilidade de cada planta seguro (localização micro) em um prazo máximo de 24h após o término de cada coleta, enviar para os respectivos responsáveis através de e-mail e cobrar assinatura no prazo máximo de 48h da confirmação do recebimento;

3.2.7.3 A contratada deverá manter planilha atualizada na pasta compartilhada a ser disponibilizada pela NUCLEP durante a execução do contrato. Esta planilha deverá conter as informações diárias sobre envios dos Termos de Responsabilidade, recebimentos dos mesmos pelos respectivos responsáveis e feedbacks recebidos;

3.2.7.4 A contratada deverá ajustar os termos de responsabilidade, de acordo com os apontamentos realizados na validação dos Termos pelo responsável do Centro de Custo ou pela equipe responsável pela gestão patrimonial da Nuclep. O ajuste deverá ser realizado em até 48h do retorno dos Termos à empresa contratada. Após a correção realizada, o Termo deverá ser reencaminhado para a assinatura do responsável pelo centro de custo;

3.2.7.5 Ao final do trabalho, a contratada deverá apresentar a planilha base disponibilizada pela NUCLEP com o levantamento atualizado de cada bem, contendo, entre outras colunas, o seguinte: Número de patrimônio, descrição do bem (descrição detalhada contemplando identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, número de série, quando aplicável, tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação, e outras características necessárias sempre que disponíveis), localização do bem, responsável, valor, classe (subelemento de despesa), estado do bem (para bens sucateados, classificar como "Irrecuperável, para fins de descarte).

3.2.8 Laudo de Reorganização Patrimonial:

3.2.8.1 O Laudo de Reorganização patrimonial deverá ser emitido em até 30 dias úteis após a realização da reunião de abertura do contrato, com a assinatura do engenheiro e contador responsáveis pelo projeto;

3.2.9 Avaliação patrimonial dos itens inventariados, para a determinação da possibilidade de Redução ao Valor Recuperável de Ativos com fundamento no Teste de Recuperabilidade (Test de Impairment) de observância obrigatória através da CPC 01:

3.2.9.1 Concomitantemente à realização do inventário físico e após a identificação dos itens conciliados ou segregados em sobras físicas e sobras contábeis (ambos situações demonstradas separadamente em relatórios individualizados), deverá ser realizado a avaliação patrimonial dos bens da empresa. Caso os bens sejam sobras físicas deverão ser avaliados ao preço justo. Caso os bens sejam conciliados (existentes fisicamente e controlados contabilmente) deverão ser avaliados para a verificação da possibilidade de sua Redução ao Valor Recuperável de Ativos com fundamento no Teste de Recuperabilidade (Test de Impairment) de observância obrigatória através da CPC 01. Deverá ser gerado laudo contendo a avaliação patrimonial realizada pelo Teste de Impairment. Deverá ser demonstrado no laudo a avaliação individualizada de todos os itens indicando quais os itens tiveram a perda confirmada ou não pelo Teste de Impairment;

3.2.10 Elaboração de planilha e banco de dados atualizado após a finalização do inventário físico e avaliação patrimonial dos bens conciliados e bens em sobras físicas para migração dos itens ao Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS) e sistema ERP utilizado pela NUCLEP;

3.3 Observações Gerais:

3.3.1 – O serviço deverá ser executado em conformidade com a legislação vigente e fundamentações:

3.3.1.1 – Deliberação CVM nº 639, de 7 de outubro de 2010;

3.3.1.2 – Resolução do CFC n.º 1.292/10 aprova a NBC TG 01 (R3) do CFC, de 06 de novembro de 2015;

3.3.1.3 – Lei 6.404/76, Lei das S/A e suas alterações;

3.3.1.4 – Macrofunção STN 020335 – Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável;

3.3.1.5 – CPC 27 E DELIBERAÇÃO CVM 583/09– Ativo Imobilizado, 26 de julho de 2009

3.3.1.6 – Instrução Normativa SEDAP/PR Nº. 205/88,

3.3.1.7 – PRONUNCIAMENTO TÉCNICO CPC 01 (R1) Redução ao Valor Recuperável de Ativos

3.3.2 – A contratada deverá fornecer os seguintes serviços descritos abaixo exigidos de acordo com os normativos acima descritos:

3.3.2.1 – Importação dos dados obtidos decorrente do inventário de bens patrimoniais (móveis e imóveis) para o Sistema de Controle Patrimonial que controla o ativo imobilizado da NUCLEBRÁS EQUIPAMENTOS PESADOS S.A., de acordo com a estrutura do plano de conta contábil adotado pela empresa;

3.3.2.2 – Aplicação do Impairment Test através de Fluxos de Caixa Futuro estimados (valor em uso) e valor de mercado (valor líquido de venda);

3.3.2.3 – Base contábil atualizada definindo os critérios de mensuração utilizados para determinar o novo valor contábil, após a avaliação do test Impairment (valor de aquisição mais depreciação acumulada mais perdas por redução ao valor recuperável acumuladas) por itens patrimonializados;

3.3.2.4 – Resultado final do levantamento contábil, inventário físico, conciliação e saneamento, sendo a conciliação do valor contábil no início e no final do período demonstrando:

- a. Adições;
- b. Baixas;
- c. Aumentos ou reduções em avaliações de ativos decorrentes da aplicação do impairment test;
- d. Reversão das perdas por desvalorização de ativos, reconhecidas no resultado;
- e. Depreciações;
- f. As demais informações apresentadas no Sistema de ERP Benner – Módulo Ativo Fixo.

3.3.2.5 – Laudos de avaliação patrimonial dos bens de conteúdo para atribuição dos custos, fundamentando critérios técnicos e apresentando a contratante;

3.3.2.6 – Relatório de bens com determinação das taxas de depreciação e dos valores individuais da vida útil remanescente para cada bem do ativo imobilizado (observação: a taxa de depreciação e a vida útil remanescente não deverão ser alteradas em virtude das taxas pré-definidas pelas regras do siads).

3.3.2.7 – Relatório do estudo dos grupos de bens e determinação dos itens englobados por cada um deles;

3.3.2.8 – Relação de bens que sofreram depreciação por cada classe de imobilizado, contendo:

- a. O método utilizado, a vida útil econômica e a taxa utilizada;
- b. O valor contábil bruto e a depreciação acumuladas no início e no fim do período;
- c. As mudanças nas estimativas em relação a valores residuais, vida útil econômica, método e taxa utilizado;

3.3.2.9 – Resultado da aplicação dos testes de impairment tais como:

- a. Os eventos e as circunstâncias que levaram ao reconhecimento ou reversão da perda por desvalorização;
- b. O valor da perda por desvalorização reconhecida ou revertida;
- c. Se o valor recuperável é seu valor líquido de venda ou seu valor em uso;
- d. Se o valor recuperável for o valor líquido de venda (valor de venda menos despesas diretas e incrementais necessárias à venda), a base usada para determinar o valor líquido de venda (como, por exemplo, apresentar, se for o caso, a existência ou não de um mercado ativo);
- e. Se o valor recuperável for o valor em uso, a(s) taxa(s) de desconto usada(s) na estimativa atual e na estimativa anterior;

f. Para um ativo individual, a natureza do ativo;

3.3.2.10 – A empresa contratada deverá disponibilizar um Coordenador para a atividade de coleta, sendo este profissional capaz de reconhecer características e tipos de itens, identificando patrimônios cujas plaquetas afixadas não retratam a natureza do item e reorganizando as suas plaquetas, através da afixação da plaqueta correspondente ao item.

3.3.2.11 – Os serviços deverão ser executados em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, - exceto sábados, domingos, feriados e em emendas de feriados (quando um feriado for na quinta-feira ou na terça-feira) - no horário de 8h20min às 16h20min, com exceção do escritório Barra, que deverá ser das 09h20min às 17h40min.

3.4 Quanto à execução do serviço de avaliação de terrenos e construções, a área edificada da Nuclep está próxima a 100.00m², conforme tabela do anexo 01.

3.4.1 A empresa contratada deverá apresentar um Laudo acerca da avaliação patrimonial dos bens imóveis da NUCLEP, com a devida assinatura do Engenheiro responsável.

3.4.2 O Laudo será submetido à análise do setor de Engenharia Civil da NUCLEP para aprovação.

3.5 Todas as despesas com pessoal, necessárias à completa execução dos trabalhos, compreendendo remuneração, encargos trabalhistas e previdenciários, seguros, hospedagem, alimentação, transporte e outras, quando devidas, correrão integralmente por conta da empresa contratada e devem ser consideradas no preço total a ser ofertado.

4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Etapa	Descrição	Pagamento	Prazo
1	<ul style="list-style-type: none"> • Planilha contendo o relatório de bens inventariados, sobras físicas, sobras contábeis, identificação dos bens não localizados (itens que fazem parte do patrimônio atual da empresa e não foram localizados pela contratada) e todas as informações necessárias para identificação dos bens conciliados (localização, características, situação atual, etc.); • Planilha contendo as informações dos Termos de Responsabilidade (data de coleta, data de envio do Termo de Responsabilidade (TR) e data da respectiva assinatura); • Pasta contendo todos os Termos de Responsabilidade emitidos divididos da seguinte maneira: subpasta1: “Termos de Responsabilidade Emitidos” – 	50%*	30 dias úteis após reunião de abertura.

	<p>Anexar os termos não assinados (a contratada emitiu o TR, enviou para o respectivo responsável e não obteve resposta no prazo de 05 dias úteis).</p> <p>Subpasta2: “Termos de Responsabilidade Assinados” – Anexar os termos assinados pelos respectivos responsáveis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laudo de prestação de serviço de Inventário físico de bens móveis e imóveis, saneamento de acervo (Reorganização Patrimonial), conciliação físico x contábil, apuração e saneamento de eventuais sobras físicas e contábeis; Observação Importante: O Laudo deverá apresentar assinatura do Engenheiro e Contador responsáveis pelo projeto; • Banco de imagens contendo todas as evidências do inventário realizado, organizado de forma a facilitar a busca pela imagem do bem pela NUCLEP, quando necessário; 		
2	<ul style="list-style-type: none"> • Planilha contendo avaliação patrimonial do ativo imobilizado, testes de impairment e recuperabilidade, banco de dados atualizado para migração dos dados do inventário para o Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS) e sistema ERP utilizado pela NUCLEP; • Laudo de Análise sobre a recuperação dos valores registrados no imobilizado, procedendo ao Teste de Recuperabilidade (impairment), conforme CPC 01 e Deliberação CVM 539/10 – Redução ao Valor Recuperável de Ativos através de Fluxos de Caixa futuros estimados (Valor em Uso) e Valor de Mercado (Valor Líquido de Venda) 	50%	30 dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à primeira etapa.

* O pagamento será referente à quantidade de itens efetivamente inventariados, devendo a proposta apresentar o valor unitário (estimativa de 13.500 itens).

5 VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

5.1 O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado limitando a sua duração a 12 (doze) meses, conforme art. 71 da lei 13.303/16.

5.2 Caso haja interesse de ambas as partes na prorrogação da contratação, este deverá ser manifestado por escrito à parte contrária antes do término de vigência de cada período contratual.

6 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 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.

7 VISTORIA

7.1 A licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao setor de logística fabril da NUCLEP, pelo telefone (21) 3781-4561, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 O licitante deverá apresentar comprovação de capacidade técnica de realização de serviço de inventário físico de materiais de pelo menos 6.750 (50%) itens de Ativo Imobilizado.

8.2 Apresentação de Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, em plena validade.

9 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

9.1 O Acompanhamento e fiscalização da contratação será exercida pelo(a) Executor (ou Fiscal ou Gestor) / Comissão Executora de Contrato (ou Gestora ou Fiscalizadora), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à NUCLEP.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

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

9.6 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, serão aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas na minuta de contrato anexa ao edital.

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

10 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1 O objeto deste Contrato será recebido provisoriamente pelo fiscal técnico, 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

10.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período estabelecido na cláusula 4 deste termo, o fiscal do contrato realizará a 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 em anexo ao Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada), registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.2 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 10 (dez) dias corridos, contados da data da emissão do Termo de Recebimento Provisório;

10.2.1 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; e

III - comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pelo fiscal com base nas especificações deste Termo de Referência e seus anexos, utilizando Acordo de Nível de Serviço, se for o caso.

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

10.4 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.

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

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

11 FORMA DE PAGAMENTO

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

11.2 O pagamento será processado conforme cláusula 4 deste termo, conforme quantidade de itens efetivamente inventariados.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

12.4 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.

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

12.6 Relacionar as dependências, instalações e bens de suas propriedades colocadas à disposição da CONTRATADA durante a execução dos serviços, com a indicação do estado de conservação, se for o caso.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Entregar, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a nota fiscal para fins de pagamento.

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

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

13.4 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.

13.5 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.

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

14 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

14.1 O preço ora contratado é fixo e irreeajustável.

15 SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16 PENALIDADES

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

17 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos neste Termo e em conformidade com o ANEXO 2.

18 MATRIZ DE RISCOS

18.1 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 conforme anexo 3.

19 ENCAMINHAMENTO

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

Itaguaí, 30 de agosto de 2023.

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado por:

TOTAL ADMINISTRATIVO		21.034,15	4.076,80	25.110,95	21.616,35	17.539,55		
CÓD.	PRÉDIOS DA FÁBRICA	ÁREA CONSTRUÍDA			ÁREA CONSTRUÍDA		ÁREA OCUPADA	
		TÉRREO	1º PAVIMENTO	TOTAL	Pref. Itaguai	Mun.	Pref. Itaguai	Mun.
35	Anexo Longitudinal do G.A	1.112,49	1.231,25	2.343,74	2.343,74		1.266,75	
32	Anexo Longitudinal do G.P	3.427,52	3.526,52	6.954,04	6.954,04		3.526,52	
33	Anexo Transversal do G.P	3.245,08	-	3.245,08	3.245,08		3.245,08	
40	Cabine da Balança	19,35	-	19,35	19,35		19,35	
42	Castelo D'água	20,70	-	20,70	-		-	
37	Central de GLP	51,69	-	51,69	-		-	
41	Depósito de Inflamáveis	294,45	-	294,45	294,45		294,45	
48	Anexo do Galpão Alfandegado	233,00		233,00	233,00		233,00	
47	Galpão Alfandegado	1.400,00	-	1.400,00	1.400,00		1.400,00	
34	Galpão Auxiliar	10.200,41	-	10.200,41	10.200,41		10.200,41	
31	Galpão Principal	37.876,00	-	37.876,00	37.876,00		37.876,00	
44	Prédio de Raio-X	620,66	-	620,66	620,66		620,66	
39	Prédio da ETEDI	209,76	-	209,76	209,76		209,76	
38	Prédio de Utilidades	627,75	-	627,75	627,75		627,75	
52	Sala de Martelamento	418,20	-	418,20	418,20		418,20	
36	Subestação Principal	486,33	614,51	1.100,84	1.100,84		614,51	
21	Subestação Secundária	112,70	-	112,70	112,70		112,70	
TOTAL INDUSTRIAL		60.356,09	5.372,28	65.728,37	65.655,98		60.665,14	
TOTAL EDIFICADO		81.390,24	9.449,08	90.839,32	87.272,33		78.204,69	

ANEXO 2

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1 – AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇO:

Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a CONTRATANTE adota a AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, a ser apurada durante a execução do serviço.

Visando estabelecer os serviços prestados do presente processo, serão estabelecidos critérios que garantam um nível básico de qualidade dos serviços prestados e as respectivas adequações de pagamento.

O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas e as pontuações serão ponderadas e computadas a cada ocorrência, conforme definido na tabela - Avaliação do Nível de Serviço.

A “TABELA DE AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇO” apresentada neste item não se limita, podendo a Administração valer-se dela para obter a porcentagem a ser descontada no valor da fatura da contratada e efetivar as falhas contratuais que julgar semelhante ou equivalente.

O valor a ser pago à contratada terá como base o exposto no artigo 4 deste termo subtraída a porcentagem de ocorrências, conforme tabela abaixo:

Grau	Porcentagem de desconto
1	0,01 %
2	0,05 %
3	0,10 %
4	0,20 %
5	0,30 %
6	0,50 %

Item	Descrição	Grau
1	Utilizar as dependências da NUCLEP para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência.	6
2	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	3
3	Apresentar relatório técnico incompleto ou com informações imprecisas, por ocorrência.	4
4	Deixar de manter junto à fiscalização do contrato uma via de todos os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados que irão	6

	realizar as atividades, por ocorrência.	
5	Deixar de cumprir prazo previamente estabelecido junto à fiscalização do contrato para a execução dos serviços, por dia de atraso.	2
6	Deixar de apresentar os relatórios técnicos dentro do prazo estabelecido em contrato, por dia de atraso.	1
7	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência.	2
8	Deixar de cumprir horários estabelecidos junto à fiscalização do contrato para determinadas atividades, por ocorrência.	3
9	Deixar de apresentar e manter atualizadas as planilhas de acompanhamento definidas neste Termo e seus anexos, por ocorrência.	5

2 – NÚMERO DE ITENS INVENTARIADOS POR DIA:

A contratada deverá apresentar planilha atualizada com o andamento do serviço e média diária de no mínimo 500 itens inventariados por dia – Período de avaliação semanal. Em caso de descumprimento, aplica-se a penalidade indicada na tabela de avaliação do nível de serviço, item 9.

ANEXO 3

Análise de Riscos

Matriz de Riscos

Matriz de Riscos												
							8,50		Risco Médio			
Identificação de Eventos de Riscos							Avaliação de Riscos				Resposta a Risco	
Setor	Gerência Geral	Diretoria	Objeto de Aquisição / Contratação	Eventos de Risco	Causas	Efeitos/Consequências	P	I	PxI	NR	Estratégia de Resposta	Descrição
AMC	AM	A	Inventário Físico de Bens Móveis e Imóveis	Fiscal do contrato identifica que inventariantes estão atuando em projetos diversos aos da NUCLEP no interior das dependências da empresa.	Tempo ocioso por falta de demanda da equipe interna da NUCLEP ou falta de comprometimento profissional do inventariante.	Erros rotineiros, falta de eficiência na execução do serviço e impacto no cumprimento dos prazos contratuais.	2	5	10	Risco Alto	Eliminar	Aplicação de penalidade conforme previsto no item 1 da Tabela de Avaliação de Níveis de Serviço do Anexo 2 do Termo de Referência.
AMC	AM	A	Inventário Físico de Bens Móveis e Imóveis	Empresa não conseguiu cumprir o que foi acordado em reuniões preliminares.	Falta de tecnologia necessária para execução do serviço conforme especificado em reuniões anteriores.	Atraso e ocorrências de falhas rotineiras na execução do serviço.	3	4	12	Risco Alto	Mitigar	Aplicação de penalidade conforme previsto no item 2 da Tabela de Avaliação de Níveis de Serviço do Anexo 2 do Termo de Referência.
AMC	AM	A	Inventário Físico de Bens Móveis e Imóveis	Profissionais sem qualificação necessária para o desempenho das atividades.	Falta de cobrança dos documentos de qualificação da equipe operacional ou envio de documentos inverídicos.	Falha na identificação de bens patrimoniais, atrasos motivados por retrabalho e dados irreais nos relatórios apresentados.	3	2	6	Risco Médio	Mitigar	Solicitar a imediata troca do inventariante.
AMC	AM	A	Inventário Físico de Bens Móveis e Imóveis	Relatório apresentado não contempla todas as informações necessárias ou apresenta informações equivocadas.	O consultor técnico designado não apresenta experiência em organização e gestão patrimonial necessária.	Atrasos motivados por retrabalho e dados irreais nos relatórios apresentados.	2	3	6	Risco Médio	Eliminar	Solicitar designação imediata conforme previsto na cláusula 3.2.1.4 do Termo de Referência.