

TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISIÇÃO: 68940

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em serviços de consultoria técnica, assessoria, análise crítica, avaliação de Risco e administração de seguros das diversas unidades, industrial, Terminal marítimo, escritório e sede da Nuclebrás Equipamentos Pesados – NUCLEP, situados à Av Gal. Euclides de Oliveira Figueiredo, 200 Brisamar, CEP 23.825-410 em Itaguaí – RJ e na Av Rio Branco nº 01, sala 1610, Centro – Rio de Janeiro – RJ, CEP.: 20090-003 Edifício RB1. sem disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Assessorar a Nuclebrás Equipamentos Pesados – Nuclep com o objetivo de promover a eficiência da gestão e governança da NUCLEP, na busca de ferramentas para o gerenciamento de riscos de suas operações e ativos através da contratação de apólices de seguro com as melhores práticas do mercado, contribuindo para sua otimização.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 3.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem 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.

4. MODO DE EXECUÇÃO

4.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.2. Administração das apólices de seguros vigentes e a serem contratadas pela NUCLEP.
- 4.3. Assessoria, análise crítica e consultoria técnica das apólices de seguros da NUCLEP.

- 4.4. Assessoramento na confecção de objetos, editais e planilhas para contratação de seguradoras e acompanhamento dos respectivos certames licitatórios, quando solicitado pelos órgãos competentes da NUCLEP.
- 4.5. Assessoria e representação para todos os órgãos e funcionários da NUCLEP, na solicitação, regulação, pagamento e liquidação de sinistros relativos aos seguros administrados pela contratada.
- 4.6. Integração com os órgãos da NUCLEP envolvidas com a gestão das apólices de seguros.
- 4.7. Assessoramento na construção de cenários de riscos e alternativas de cobertura, quando solicitado pelos órgãos competentes da NUCLEP.
- 4.8. Análise de modelos de contrato que melhor atendam às necessidades e características da NUCLEP, sempre que demandada.
- 4.9. Assessoria e consultoria na Política de Gestão de Riscos, inspeções periódicas e Seguros da NUCLEP, seguros de Riscos Nomeados, Seguro Responsabilidade Civil Geral, Seguro D&O, Seguro Automóveis, Seguro garantia, Seguro de Vida em Grupo, Seguro Incêndio e sempre que demandada.

5. EQUIPE TÉCNICA

- 5.1. A equipe técnica deverá ser composta de, no mínimo, 4 (quatro) membros orgânicos, sendo 1 (um) Diretor Sênior, 1 (um) Gerente Técnico, 1 (um) Coordenador de Sinistros e 1 (um) Coordenador Administrativo com a seguinte qualificações acadêmicas e atribuições:

5.1.1. Diretor Sênior:

5.1.1.1. Atribuições: Na qualidade de sócio, acionista ou funcionário orgânico com cargo diretivo na Administradora de Seguros, deverá gerenciar e coordenar a elaboração de relatórios técnicos sobre os serviços descritos neste termo de referência, atividades estas previstas no item 4 deste anexo, além de supervisionar os trabalhos do Gerente Técnico.

5.1.1.2. Qualificação acadêmica: Formação de nível superior completo.

5.1.1.3. Experiência profissional: Experiência profissional anteriormente comprovada.

5.1.2. Gerente Técnico:

5.1.2.1. Atribuições: Na qualidade de sócio, acionista, funcionário orgânico com cargo gerencial na Administradora de Seguros, será responsável pela coordenação do conjunto dos serviços de assessoria e consultoria descritos neste termo de referência, atividades estas previstas no item 4 deste anexo. Será o principal contato da contratada com a NUCLEP, sendo o responsável direto pela execução dos serviços aqui previstos. O Gerente Técnico deverá inteirar-se sobre a rotina operacional da NUCLEP, objetivando o entendimento sistêmico das atividades, premissas, modelos de negócio e estratégias, para que possam ser atingidos os objetivos

previstos e supervisionar os trabalhos do Coordenador de Sinistros e do Coordenador Administrativo, que serão designados para o atendimento das rotinas operacionais.

5.1.2.2. Qualificação acadêmica: Formação de nível superior completo.

5.1.2.3. Experiência profissional: Experiência profissional anteriormente comprovada.

5.1.3. **Coordenador de Sinistros:**

5.1.3.1. Atribuições: Na qualidade de funcionário ou prestador de serviços da corretora, deverá coordenar todo o processo de tramitação dos sinistros relativos aos seguros previstos neste termo de referência, ou que venham ser contratados durante a execução do contrato, e atividades previstas no item 4 deste anexo. Será o principal contato da contratada com a NUCLEP, para tratar das questões relacionadas aos sinistros relativos aos seguros, sendo o responsável direto pela execução desses serviços. O coordenador também deverá inteirar-se sobre a rotina operacional da NUCLEP, objetivando o entendimento sistêmico das atividades, premissas, modelos de negócio e estratégias, para que possam ser atingidos os objetivos previstos.

5.1.3.2. Qualificação acadêmica: Formação de nível superior completo.

5.1.3.3. Experiência profissional: Experiência profissional anteriormente comprovada.

5.1.4. **Coordenador Administrativo:**

5.1.4.1. Atribuições: Na qualidade de funcionário ou prestador de serviços da corretora, deverá coordenar todo o processo de tramitação administrativos relacionados a seguro e as apólices previstos neste termo de referência, ou que venham ser contratados durante a execução do contrato, e atividades previstas no item 4 deste anexo. Será o principal contato da contratada com a NUCLEP, para tratar das questões relacionadas aos sinistros relativos aos seguros, sendo o responsável direto pela execução desses serviços. O coordenador também deverá inteirar-se sobre a rotina operacional da NUCLEP, objetivando o entendimento sistêmico das atividades, premissas, modelos de negócio e estratégias, para que possam ser atingidos os objetivos previstos.

5.1.4.2. Qualificação acadêmica: Formação de nível superior completo

5.1.4.3. Experiência profissional: Experiência profissional anteriormente comprovada.

6. TABELA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA

6.1. A pontuação técnica será obtida através dos seguintes Fatores de Avaliação:

1. Avaliação de Experiências Anteriores (AEA) (Total Máximo de 70 pontos)

1.1 Avaliação de Experiências Anteriores	Pontuação Máxima: 40 pontos	Total de Pontos da Proponente	
Apresentação de atestados que comprovem experiência em serviços de consultoria técnica, assessoria, análise crítica e administração de seguros, com importância segurada igual ou superior a R\$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de reais).	Pontos	Pontuação	Pág.(s)
De 1 a 3 empresas	20		
Acima de 3 empresas	40		
	Total 1.1		

1.2 Avaliação de Experiências Anteriores	Pontuação Máxima: 30 pontos	Total de Pontos da Proponente	
Apresentação de atestados que comprovem experiência em serviços de consultoria técnica, assessoria, análise crítica e administração de seguros, com importância segurada igual ou superior a R\$ 250.000.000,00 (duzentos e cinquenta milhões de reais).	Pontos	Pontuação	Pág.(s)
De 1 a 3 empresas	15		
Acima de 3 empresas	30		
	Total 1.2		
	Total AEA		

2. Qualificação Técnico Profissional (QTP) (Total Máximo de 100 pontos)

2.1 Formação Acadêmica e Experiência Profissional do Diretor Sênior com Registro SUSEP, alocado aos serviços objeto da licitação.	Pontuação Máxima: 40 pontos	Total de Pontos da Proponente	
	Pontos	Pontuação	Pág.(s)
Pós Graduação	10		
Mestrado	13		
Experiência mínima de 10 (dez) anos atuando no mercado de seguros com Registro SUSEP	17		
	Total 2.1		

2.2 Formação Acadêmica e Experiência Profissional do Gerente Técnico com Registro SUSEP	Pontuação Máxima: 20 pontos	Total de Pontos da Proponente	
	Pontos	Pontuação	Pág.(s)
Pós Graduação	10		
Experiência mínima de 05 (cinco) anos atuando em cargos de gerência e/ou coordenação em seguradoras e/ou corretora de seguros	10		
	Total 2.2		

2.3 Formação Acadêmica e Experiência Profissional do Coordenador de Sinistros	Pontuação Máxima: 20 pontos	Total de Pontos da Proponente	
	Pontos	Pontuação	Pág.(s)
Graduação exclusivamente em Ciências Econômicas, Administração de Empresas, Direito, Engenharia ou Administração com ênfase em seguros.	5		
Experiência mínima de 05 (cinco) anos atuando na área de sinistro em seguradoras e/ou corretoras	9		
Experiência mínima de 05 (cinco) anos atuando no mercado de seguros	6		
	Total 2.3		

2.4 Formação Acadêmica e Experiência Profissional do Coordenador Administrativo.	Pontuação Máxima: 20 pontos	Total de Pontos da Proponente	
	Pontos	Pontuação	Pág.(s)
Graduação exclusivamente em Ciências Econômicas, Administração de Empresas, Direito, Engenharia ou Administração com ênfase em seguros.	10		
Experiência mínima de 01 (ano) ano atuando no mercado de seguros	10		
	Total 2.4		

- ♦ A pontuação técnica por item não é cumulativa. Será considerada em cada item, somente, o valor do ponto do quesito de maior pontuação, exceto para o Fator de Avaliação Qualificação Técnico Profissional (QTP) item n.º 2.

7. Proposta Técnica

7.1. A "Proposta Técnica" será constituída dos seguintes documentos:

a) Relação da equipe técnica de funcionários orgânicos e Curriculum Vitae, juntamente com a documentação abaixo especificada, dos profissionais que a Proponente alocará na execução dos serviços, com no mínimo 1 (um) Diretor Sênior, 1 (um) Gerente Técnico, 1 (um) Coordenador de Sinistros e 1 (um) Coordenador administrativo os quais responderão pelas questões específicas da sua área ao gestor do contrato designado pela NUCLEP. Os coordenadores administrativo e de sinistros deverão designar sua equipe, composta de no mínimo 4 funcionários, em suas diferentes áreas: Administrativa, patrimonial, responsabilidades, linhas financeiras e pessoas, conforme disposto na Descrição e Especificações dos Serviços. Deverão ser destacados quais os funcionários que farão parte da equipe técnica orgânica para pontuação. A pontuação técnica será limitada a um profissional por tipo de cargo.

a.1 - A Proponente declarará a relação dos funcionários orgânicos que comporá a equipe de trabalho, com a indicação dos nomes, suas habilitações, n.º de registro no Conselho de Classe, ou similar ao objeto da licitação, suas respectivas funções.

a.2 - Apresentação de cópia do documento comprobatório de registro na SUSEP, do Diretor Sênior como responsável técnico da Proponente.

a.3 - Apresentação do Registro de habilitação profissional na SUSEP do Diretor Sênior.

a.4 - A Comprovação da qualificação acadêmica, experiência profissional e das atribuições exigidas por tipo de cargo, do diretor, gerente e coordenadores, conforme disposto na Descrição e Especificações dos Serviços, será demonstrada por curriculum vitae, acompanhado da documentação comprobatória e, do restante da equipe pelos registros da contratação formal e experiência profissional.

b) Documentação necessária ao atendimento da Pontuação Técnica – Tabela de Pontuação Técnica, juntamente com memória de cálculo da pontuação técnica que a Proponente espera receber, indicando o número da página onde encontra-se apensado o documento que serviu para a pontuação, conforme fatores de avaliação abaixo descrito:

b.1 – Avaliação de Experiências Anteriores (AEA)

Apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem experiência na execução dos serviços objeto da licitação, como a seguir:

b.1.1.- Serviços de consultoria técnica, assessoria, análise crítica e Administração de seguros, com importância segurada igual ou superior a R\$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de reais).

b.1.2 - Serviços de consultoria técnica, assessoria, análise crítica e Administração de seguros, com importância segurada igual ou superior a R\$ 250.000.000,00 (duzentos e cinquenta milhões de reais).

b.1.2.1 - Os atestados para comprovação dos requisitos deverão ter documentação complementar comprobatória como cópia de apólice de seguro em que a Proponente tenha atuado ou declaração da segurada da atuação do funcionário indicado na equipe técnica.

b.1.2.2 - Os atestados e declarações apresentados para a comprovação e pontuação do item b.1.1 acima, não poderão ser os mesmos a serem apresentados para pontuação no item b.1.2.

b.2 – Qualificação Técnico Profissional (QTP)

Comprovação de formação acadêmica, considera-se Curso de graduação reconhecido pelo Mec e experiência profissional da equipe técnica de funcionários orgânicos, em serviços similares ao objeto da licitação de profissionais formalmente contratados ou sócios da Empresa.

b.2.1 - Qualificação Técnico Profissional do Diretor Sênior

b.2.1.1 Apresentação de cópia do diploma/certificado de conclusão de graduação, apenas um por tipo de objetivo do Diretor Sênior.

b.2.1.2 Apresentação de comprovação de experiência profissional mínima de 10 (dez) anos do Diretor Sênior no mercado de seguros, através de cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato Social, Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração emitida pelas empresas em que o profissional atuou, Registro SUSEP.

b.2.2- Qualificação Técnico Profissional do Gerente Técnico

b.2.2.1 Apresentação de cópia do diploma/certificado de conclusão de graduação do Gerente Técnico. O diploma deverá ser devidamente registrado no Ministério da Educação. Para os casos de cursos realizados em instituições de ensino estrangeiras devem seguir a Resolução CNE/CES nº1 de 2001 do Ministério da Educação – artigo 4º. Caso o diploma de curso de nível superior realizado no exterior não informe a área em que o título foi obtido, deverá ser anexada cópia do histórico escolar do profissional que realizou o curso.

b.2.2.2 Para profissionais de outras nacionalidades, que não a brasileira, serão aceitos diplomas estrangeiros em consonância com as exigências do país de origem, mas deverão ser traduzidos e consularizados (§ 4, art. 32, Lei 8.666/93), contando, ao seu final, com a assinatura do respectivo tradutor.;

b.2.2.3 Apresentação de comprovação de experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos do Gerente Técnico na atuação em cargos de gerência e/ou coordenação em seguradoras e/ou corretoras de seguros, através de cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato Social, Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração emitida pelas empresas em que o profissional atuou, Registro SUSEP.

b.2.3 - Qualificação Técnico Profissional do Coordenador de Sinistro

b.2.3.1 Apresentação de cópia do diploma/certificado de conclusão de graduação. O diploma deverá ser devidamente registrado no Ministério da Educação. Para os casos de cursos realizados em instituições de ensino estrangeiras devem seguir a Resolução CNE/CES nº1 de 2001 do Ministério da Educação – artigo 4º. Caso o diploma de curso de nível superior realizado no exterior não informe a área em que o título foi obtido, deverá ser anexada cópia do histórico escolar do profissional que realizou o curso.

Para profissionais de outras nacionalidades, que não a brasileira, serão aceitos diplomas estrangeiros em consonância com as exigências do país de origem, mas deverão ser traduzidos e consularizados (§ 4, art. 32, Lei 8.666/93), contando, ao seu final, com a assinatura do respectivo tradutor.

b.2.3.2 Apresentação de comprovação de experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos do Coordenador de Sinistros atuando na área de sinistro em seguradoras e/ou corretoras de seguros, através de cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato Social, Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração emitidas pelas empresas em que o profissional atuou.

b.2.3.3 Apresentação dos funcionários que vão compor a equipe técnica junto ao coordenador de sinistro, com a comprovação de vínculo

empregatício e respectivas experiências profissionais de, no mínimo 2 anos, em suas diferentes áreas: patrimonial, responsabilidades, linhas financeiras e pessoas, e apresentação dos funcionários que vão compor a equipe técnica junto ao coordenador de administrativo 1 ano de experiência profissional para a equipe técnica, conforme disposto na descrição e especificação dos serviços, anexo I do modelo de contrato.

b.2.4 - Qualificação Técnico Profissional do Coordenador Administrativo

b.2.4.1 Apresentação de cópia do diploma/detificado de graduação. O diploma deverá ser devidamente registrado no Ministério da Educação. Para os casos de cursos realizados em instituições de ensino estrangeiras devem seguir a Resolução CNE/CES nº1 de 2001 do Ministério da Educação – artigo 4º. Caso o diploma de curso de nível superior realizado no exterior não informe a área em que o título foi obtido, deverá ser anexada cópia do histórico escolar do profissional que realizou o curso.

b.2.4.2 Para profissionais de outras nacionalidades, que não a brasileira, serão aceitos diplomas estrangeiros em consonância com as exigências do país de origem, mas deverão ser traduzidos e consularizados (§ 4, art. 32, Lei 8.666/93), contando, ao seu final, com a assinatura do respectivo tradutor.

b.2.4.3 Apresentação de comprovação de experiência profissional mínima de 01 (um) ano do Coordenador Administrativo no mercado de seguros, na administração de apólices, através de cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato Social, Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração emitidas pelas empresas em que o profissional atuou.

b.2.5 - Apenas um profissional por tipo de cargo será pontuado neste fator de avaliação.

- 7.2. A pontuação técnica por quesito de cada item do fator de avaliação não é cumulativa. Será considerada em cada item, somente, o valor do ponto do quesito de maior pontuação, exceto para o Fator de Avaliação Qualificação Técnico Profissional (QTP) item b.2, na execução dos serviços que compõem a equipe técnica da proponente.
- 7.3. A documentação exigida na alínea “b” acima será objeto de qualificação e pontuação técnica das propostas, por item especificado.
- 7.4. Os quesitos não comprovados importarão na concessão aos mesmos de nota ZERO.

8. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

8.1. O prazo para a execução dos serviços objeto deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

8.2. Havendo interesse de ambas as partes, o Contrato poderá ser prorrogado por igual período e assim sucessivamente até o limite de 60 (sessenta) meses conforme art. 71 da lei 13.303/16. Notificado por escrito à parte contrária com antecedência de 60 (sessenta) dias do término do Contrato.

9. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. 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.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1. Registro ou inscrição da proponente na Superintendência de Seguros Privados – SUSEP .
- 10.2. Declaração formal de disponibilidade do pessoal técnico proposto para o desenvolvimento e execução dos serviços, objeto desta Licitação, atendida a equipe mínima prevista no item 5 – Equipe técnica.
- 10.3. Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica demonstrando que o Proponente efetuou ou vem efetuando serviços exclusivos da empresa enquanto serviços de consultoria, similar ao do objeto da licitação, emitidos de forma expressa e inequívoca em nome do Proponente por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sendo compatível em características e quantidades com o objeto da licitação.

11. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

- 11.1. O Acompanhamento e fiscalização da contratação será exercida pela Gerência de Planejamento e Finanças - AF, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à NUCLEP.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. Suplementarmente, haverá fiscalização administrativa realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo.

12. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. 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:

12.1.1 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 em anexo ao Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada), registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

II – verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

12.2. 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 30 (trinta) dias corridos, contados da data da emissão do Termo de Recebimento Provisório;

12.2.1 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.

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

12.4. 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.

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

13. FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1. A CONTRATADA receberá um percentual de _____ % (_____ por cento) do valor do prêmio líquido de seguro, que será pago diretamente pelas sociedades seguradoras, não cabendo a NUCLEP nenhum pagamento adicional.
- 13.2. O direito da CONTRATADA em receber o percentual acima fica assegurado com o protocolo junto a seguradora..

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1. Permitir acesso 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.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Atender, nos prazos assinalados, todas as solicitações da NUCLEP para a execução dos serviços ora ajustados.
- 15.2. Executar os serviços de acordo com a melhor técnica recomendada e de acordo com as cláusulas e condições deste Contrato, determinações da NUCLEP e tudo o mais que necessário for à perfeita execução dos serviços, ainda que não expressamente mencionado.
- 15.3. Prestar, por escrito, eventuais esclarecimentos adicionais que forem solicitados pela NUCLEP, sobre qualquer parecer emitido pela CONTRATADA.
- 15.4. Comprovar o vínculo empregatício da equipe técnica antes da assinatura do presente Contrato.
- 15.5. Efetuar, em tempo hábil, o pagamento de todos os seus encargos decorrentes deste Contrato, existentes ou que venham a ser criados, respondendo por quaisquer penalidades pelo descumprimento de obrigações legais ou regulamentares.
- 15.6. Manter sigilo de todos os dados e informações que tiver acesso por ocasião da prestação dos serviços contratados, considerando que receberá informações confidenciais a respeito da NUCLEP.

- 15.7. Não utilizar a marca NUCLEP ou qualquer material desenvolvido pela NUCLEP, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso em ações desenvolvidas pela contratada fora do âmbito de atuação do contrato.
- 15.8. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro.
- 15.9. Divulgar somente as informações acerca da prestação dos serviços objeto deste termo de referência que envolva o nome da NUCLEP, mediante sua prévia e expressa autorização.
- 15.10. Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência deste contrato, sobretudo quanto à estratégia de atuação da NUCLEP.
- 15.11. Guardar todas as informações confidenciais em local seguro, adequadamente protegidas contra roubo, dano, perda ou acesso não autorizado.
- 15.12. Informar imediatamente à NUCLEP, caso tenha conhecimento de qualquer uso ou divulgação não autorizada, cooperando com a NUCLEP no fornecimento de detalhes sobre a evasão.
- 15.13. A Administradora, a critério único e exclusivo da NUCLEP, acompanhará e intercederá até a liquidação final de todos os sinistros pendentes após o término do contrato, nos prazos esta belecidos.
- 15.14. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 15.15. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes, além de responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 15.16. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
- 15.17. Responder perante à N U C L E P e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços.
- 15.18. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste instrumento.
- 15.19. Os profissionais integrantes da equipe, com nomes constantes na relação de trabalho, deverão obrigatoriamente participar das atividades realizadas pela empresa contratada. Não serão permitidas substituições de profissionais, senão por motivo justificado e aceito pela NUCLEP e obedecidos aos critérios de pontuação do processo licitatório que deu origem ao presente Contrato.

16. SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Contrato, total ou parcialmente.
- 16.2. A sucessão contratual será permitida somente em decorrência de operações societárias de fusão, cisão ou incorporação realizada pela contratada e desde que:
- 16.2.1. Previamente analisado e consentido pela Nuclep, considerando eventuais riscos ou prejuízos para o adimplemento contratual;
- 16.2.2. Sejam mantidas todas as condições contratuais, inclusive quando aos requisitos de habilitação originais; e
- 16.2.3. Exista expressa concordância do sucessor em assumir a responsabilidade pela execução do presente Contrato e receber os créditos dele decorrentes.

18. PENALIDADE

18.1. Serão aplicadas as penalidades definidas em cláusula específica da minuta contratual.

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 I

TABELA REFERENCIAL DE PRÊMIOS DE SEGUROS PAGOS PELA
NUCLEBRÁS EQUIPAMENTOS PESADOS S/A – NUCLEP

SEGUROS	VALOR DO PRÊMIO
RESPONSABILIDADE CIVIL (D&O) DIRET/ADMINISTRADORES	R\$ 790.000,00
SEGURO INCÊNDIO - Escritório Centro - Rio de Janeiro	R\$ 340,68
SEGURO DE AUTOMÓVEIS	R\$ 71.675,32
RESPONSABILIDADE CIVIL GERAL	R\$ 40.000,88
RISCOS NOMEADOS - PATRIMONIAIS TERMINAL PORTUÁRIO	R\$ 130.000,00
RISCOS NOMEADOS – PATRIMONIAIS – Fábrica	R\$ 400.000,00
SEGUROS GARANTIA	R\$ 417.548,78
SEGURO VIDA	R\$ 305.717,24
VALOR TOTAL ESTIMADO EM PRÊMIOS PAGOS EM 1 ANO	R\$ 2.155.282,90

REFERENCIAL DAS IMPORTÂNCIAS SEGURADAS ESTIMADAS

NUCLEBRÁS EQUIPAMENTOS PESADOS S/A – NUCLEP

- Incêndio Escritório Rio – R\$ 993.845,45
- Riscos nomeados fábrica – R\$ 354.337.317,50
- Riscos nomeados terminal de uso privado – R\$ 13.100.000,00
- RC Administradores – R\$ 10.000.000,00
- Responsabilidade Civil Geral – 3.000.000,00
- Vida em Grupo – 836
- Seguro da Frota – R\$ 744.786,00
- Seguro garantia – R\$ 20.832.926,83

Itaguaí, 04 de outubro de 2022 .

**Genildo Rodrigues
de Araujo**

Assinado digitalmente por
Genildo Rodrigues de Araujo
Data: 2022.12.13 09:05:
23-03'00'

GENILDO RODRIGUES DE ARAUJO
GERENTE GERAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS