

TERMO DE REFERÊNCIA

TR IPM 0007/2022

REQUISIÇÃO nº 66228

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0048739.00000464/2022-71

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de modernização eletroeletrônica da calandra SCHULER 5.12.02, com instalação de CNC e acessórios, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD
1	SERVIÇO DE MODERNIZAÇÃO DE COMANDO NUMÉRICO COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS	SV	01

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A calandra SCHULER 5.12.02, fabricada em meados de 1980, está com seu acionamento eletroeletrônico obsoleto e com tecnologia ultrapassada, o que acaba causando diversas paradas durante o processo de calandragem, reduzindo a produtividade da Conformação e aumentando o tempo de manutenção. O comando da máquina é formado por diversos componentes eletrônicos que, com a substituição por nova tecnologia não serão mais necessários, reduzindo a quantidade de peças no painel da máquina, aumentando sua eficiência e precisão. Portanto, para recuperar a confiabilidade da máquina e melhorar sua produção, foi orçada a modernização eletroeletrônica, com instalação de CNC e acessórios. Desta forma, a calandra ficará preparada para as obras atuais e futuras da NUCLEP, em especial o pacote 101 (trocadores de calor) da ELETRONUCLEAR.

3 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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. 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 ESCOPO DOS SERVIÇOS

4.1 Estudo e projeto de hardware e software para a modificação do atual armário elétrico e do atual gabinete de comando, com eliminação da lógica a relé, em atendimento às normas NR10 e ABNT NBR-5410;

4.2 Especificação, Dimensionamento, Fornecimento, e Entrega, de todos e qualquer material ou software necessário para a execução do objeto desta contratação;

4.3 Entregar em arquivo PDF, o cronograma de execução em gráfico de Gantt;

4.4 Desativação e retirada de todos os elementos eletroeletrônicos do armário elétrico original, e instalação dos novos elementos elétricos;

4.5 Desativação e retirada de todos os elementos eletroeletrônicos do atual gabinete de comando, e instalação dos novos elementos elétricos;

4.6 Implementação, Instalação, e Fornecimento, de nova lógica de PLC, comentada e em arquivo editável, respeitando o funcionamento original da máquina;

4.6.1 A lógica de PLC deverá conter código funcional, porém desabilitado, para o uso futuro de um controle remoto cabeado ao CNC e equipado com botão de emergência;

4.7 Implementação de todo o intertravamento em lógica de PLC, respeitando o funcionamento original da máquina;

4.8 Projeto, programação e instalação da interface HMI de operação, com monitor Touch Screen de no mínimo 19.5 polegadas;

4.9 Integração do comando das 02 mesas auxiliares à interface HMI de operação;

4.10 Implementação de função de segurança nos rolos principais que permita a movimentação, somente se houver duplo acionamento, ou seja, botão de habilitação, e escolha de sentido/giro;

4.11 Implementação de função de segurança nas boteiras de emergência, para que apenas seja possível a movimentação, após o operador pressionar um botão de habilitação;

4.12 Instalação de sinalização luminosa nas 02 mesas auxiliares, para indicar quando estiver em movimento;

4.13 As implementações de segurança mencionadas nos itens 4.10, 4.11, e 4.12, não implicam na adequação completa da máquina a todos os itens da norma NR12, a qual não faz parte deste escopo, pois consiste em tarefa complexa que exige mudanças e adequações no projeto original da máquina, necessitando de contratação em separado;

4.14 Parametrização, Otimização, Comissionamento, Start Up da máquina, e Operação Assistida;

4.15 Fornecimento de todas as licenças e senhas administrativas dos equipamentos e softwares que forem instalados na máquina;

4.16 Fornecimento dos novos desenhos de layout e de cablagem, lista de peças e componentes, e dos novos diagramas elétricos, fiéis à instalação física executada, em 01 via impressa e 01 via em arquivo PDF;

4.17 A CONTRATADA não se responsabiliza pelo correto funcionamento dos elementos dos sistemas de lubrificação e hidráulico, originais da máquina, que permaneçam em utilização, já que não fazem parte deste objeto. Por exemplo, válvulas hidráulicas, cilindros de avanços, rolamentos, vedações, motores, transformadores, relés e contadoras;

4.17.1 Os componentes eletroeletrônicos pertencentes aos sistemas de lubrificação e hidráulico, que não sejam mais necessários para o funcionamento correto da máquina, deverão ser desativados e retirados pela CONTRATADA, conforme já mencionado no item 4.5.

4.18 Treinamentos para a manutenção e para a operação, de no mínimo 02 (dois) dias de duração, cada um;

4.19 A garantia do serviço será de 12 (meses), incluindo todos os materiais e softwares fornecidos pela CONTRATADA para a execução do escopo;

4.20 Seguem as especificações originais da máquina:

CALANDRA HIDRÁULICA 3 ROLOS	
CÓDIGO	5.12.02
LOCALIZAÇÃO	JK-24
FABRICANTE	SCHULER
MODELO	DW BH 3.500 x 40
SETOR	IP-CUC/C
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Força do Rolo Superior = 6.000 KN	
Largura Máxima da Chapa = 3.500 mm	
Velocidade = 2.500 a 6.000 mm/min	
Capacidade à Frio	
Espessura = 40 mm	
Capacidade à Quente	
Espessura = 80 mm	
Espessura Máxima da Chapa	
p/ Dobramento Preliminar = 40 mm a frio	
p/ Dobramento Central = 43 mm a frio	
p/ Dobramento a Quente = 80 mm	
Extremidade da chapa que permanece plana = espessura x 2	



Características Atuais:

Tipo: Calandra 5.12.02 – Schuler – Dobradora de 3 Rolos com 2 mesas auxiliares integradas

Fabricante: Prensas Schuler

Modelo: DWBH – 3500 x 40

Número do equipamento: MBO – 051 – 000

Número da encomenda: 4 201.01

Fabricação: 1978/1979

Característica Operacional:

Força de ajuste do rolo superior: 6.000 KN

Largura máxima da chapa: 3.500 mm

Espessura máxima dobramento preliminar: 40 mm

Espessura máxima posição central: 43 mm

Limite de alongamento: 450 N/m²

Velocidade de curvação: 1 – 6 m/min.

Tensão de alimentação: 3 x 440 Vac / 60 HZ

Motor Acionamento Rolos Inferiores: 75/75 KW 1200 RPM

Motor Acionamento Linear: 22 KW 1800 RPM

Pressão do Sistema Hidrostático: 300 bar

Pressão do Acionamento Linear: 350 bar

5 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, 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 início dos serviços será de 30 (trinta) dias corridos, contados após a assinatura do Contrato, e a partir da solicitação da NUCLEP;

6.2 O prazo para conclusão dos serviços será de 200 (duzentos) dias corridos, contados a partir do início da execução;

6.3 O prazo para a CONTRATADA entregar o Cronograma de Execução, em gráfico de Gantt, será de 15 (quinze) corridos, contados após a assinatura do Contrato;

6.4 O prazo para a CONTRATADA realizar correções de eventuais vícios e problemas encontrados na execução do serviço será de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação por parte da NUCLEP.

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 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 A CONTRATADA deverá apresentar certidão de registro e quitação do CREA ou do CFT;

8.2 Os colaboradores da CONTRATADA deverão apresentar certificado de conclusão de curso de NR10 e NR33 que estejam válidos durante o período de execução do Contrato;

8.3 A PROPONENTE deverá comprovar vínculo formal com o responsável técnico e demais colaboradores que participem da execução dos serviços.

9 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

9.1 O Acompanhamento e fiscalização da contratação serão exercidos pelo Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo, e pelo Gestor, aos quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, e de tudo darão 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 avaliarão constantemente a execução do objeto;

9.4 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;

9.5 O Fiscal Administrativo do Contrato verificará periodicamente a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do Contrato;

9.6 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, 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 ou pelo Gestor do Contrato, mediante a assinatura, por ambas as partes, do Termo Circunstanciado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do comissionamento do objeto desta contratação;

10.2 Para efeito de recebimento provisório, o Fiscal Técnico do Contrato realizará a avaliação da execução do objeto, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Contrato;

10.2.1 É exclusiva do Gestor de Contrato a autorização da emissão do Termo de Recebimento Provisório, quando existirem pendências de execução ou problemas técnicos, a serem efetivamente solucionados, e que sejam de responsabilidade da CONTRATADA;

10.3 O objeto deste Contrato será recebido definitivamente pelo Gestor 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, e após a efetiva solução de todas as eventuais pendências de execução e de todos os problemas técnicos, que sejam de responsabilidade da CONTRATADA;

10.3.1 O Recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato, mediante ato de ateste da execução dos serviços, após:

10.3.1.1 Análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada no recebimento provisório pelos fiscais. Existindo irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, será solicitado à CONTRATADA, por e-mail, as respectivas correções;

10.3.1.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados;

10.3.1.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pelo Fiscal Técnico, com base na efetiva entrega do objeto contratado, e do disposto nas cláusulas contratuais.

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

10.5 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;

10.6 Se a Contratada deixar de entregar o serviço ou a documentação necessária ao recebimento dentro do prazo estabelecido, sem formalização de justificativa, aceita pela NUCLEP, sujeitar-se-á às penalidades previstas na minuta do Contrato anexo ao edital;

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

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 A emissão das notas fiscais eletrônicas/faturas pela CONTRATADA seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

11.1.1 1º parcela: 30% do valor total com a entrega, e aprovação pela NUCLEP, do estudo e projeto do objeto desta contratação;

11.1.2 2º parcela: 20% do valor total com a entrega de todos os materiais e softwares necessários para a execução do objeto desta contratação;

11.1.3 3º parcela: 40% do valor total com a entrega total dos serviços, após a emissão pela NUCLEP do termo de recebimento provisório;

11.1.4 4º parcela: 10% do valor total com a emissão pela NUCLEP do termo de recebimento definitivo;

11.2 Os pagamentos serão efetuados 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 gestor do Contrato;

11.3 Após recebimento definitivo dos serviços, o gestor do Contrato instruirá o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhará para o setor competente para pagamento;

11.4 As demais cláusulas referentes à forma de pagamento serão definidas na minuta de Contrato, anexo ao edital.

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 (Fiscais / 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.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Entregar ao fim de cada evento físico-financeiro, em até 5 (cinco) dias úteis, 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;

13.7 Apresentar os seguintes documentos pertinentes ao controle da saúde ocupacional, prevenção de riscos e acidentes do trabalho, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início dos serviços no parque fabril da NUCLEP:

13.7.1 PGR – Programa de Gerenciamento de Risco;

13.7.2 PCMSO – Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional;

13.7.3 ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;

13.7.4 APR – Análise Preliminar de Risco;

13.7.5 Comprovante de Vacinação contra o COVID-2;

13.7.6 Cópia do CPF, RG e foto 3x4 de cada colaborador, para o registro e confecção de crachá identificador.

13.8 Os documentos pertinentes ao controle da saúde ocupacional, prevenção de riscos e acidentes do trabalho, deverão atender aos critérios definidos no Checklist trazido em anexo a este TR, quando aplicáveis;

13.9 Garantir que os colaboradores envolvidos em atividades específicas tais como trabalho com eletricidade, movimentação de cargas, trabalho em espaço confinado, dentre outros, estejam capacitados e qualificados, conforme normas pertinentes;

13.10 Os colaboradores da CONTRATADA deverão assistir obrigatoriamente ao treinamento de Integração/Ambientação a ser agendado internamente na NUCLEP, com duração de meio expediente;

13.11 Os colaboradores da CONTRATADA deverão participar, diariamente, antes do início das atividades, do DDSMS (Diálogo Diário de Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional) que ocorre no setor requisitante da Contratação, às 08:05hrs, com duração máxima de 15 (quinze) minutos, abordando assuntos de

Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional pertinentes ao trabalho a ser realizado;

13.11.1 Caso a CONTRATADA opte por realizar seu próprio DDSMS, este deverá ser ministrado por um colaborador em cargo de liderança (mestre, encarregado, supervisor etc.) e/ou preposto, tendo a participação de toda a equipe de trabalho;

13.12 Para acessar a área fabril da NUCLEP, os colaboradores da CONTRATADA deverão vestir, no mínimo, os seguintes EPI's: 1 – Capacete de segurança com jugular; 2 – Óculos de segurança; 3 – Protetor auricular; 4 – Camisa de manga comprida; 5 – Bota de segurança; e 6 – Calça comprida;

13.13 Definir previamente a unidade hospitalar, a ser aprovada pela NUCLEP, para o encaminhamento de seus colaboradores, caso necessitem de atendimento de emergência.

14 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

14.1 O preço ora contratado é fixo e irremovível;

14.2 Caso se ultrapasse um ano de vigência contratual, o preço poderá ser reajustado com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante solicitação da CONTRATADA;

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

15 DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

15.1 A revisão de preços poderá ser solicitada pela CONTRATADA, a qualquer tempo, quando ocorrer fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, retardador ou impeditivo da execução do contrato, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que onere ou desonere as obrigações pactuadas no presente Contrato, respeitando-se o seguinte:

15.1.1 A CONTRATADA deverá formular, por escrito, à NUCLEP requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência do fato gerador;

15.1.2 A comprovação será realizada por meio de documentos, tais como, atos normativos que criem ou alterem tributos, lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão;

15.1.3 Com o requerimento, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas de custos unitários, comparativas entre a data da formulação da proposta ou do último reajuste e o momento do pedido de revisão, contemplando os custos unitários envolvidos e evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor pactuado.

15.2 Independentemente de solicitação, a NUCLEP poderá convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto, na quantidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, ou de itens que compõem o custo, cabendo à CONTRATADA apresentar as informações solicitadas pelo órgão da NUCLEP administrador do contrato.

16 SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

17 PENALIDADES

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

16. MATRIZ DE RISCOS

16.1. 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 (em anexo).

17. ENCAMINHAMENTO

17.1. Em conformidade com descrições e informações acima, encaminhe-se ao Gerente Geral de Produção – IP para decidir sobre o prosseguimento da contratação mediante despacho motivado, nos termos do art. 14, II do Decreto nº 10.024/2019.

Itaguaí, 11 de Agosto 2022.

Denis
Litwak

Assinado de forma digital por Denis
Litwak
Dados: 2022.08.11 15:13:09 -03'00'

Elaborado por:
Denis Litwak
Engenheiro de Manutenção – IPM

Luiz Gustavo
Guardia da
Silva

Assinado digitalmente por Luiz Gustavo Guardia da
Silva
DN: DC=br, DC=gov, DC=nuclep, DC=corp,
DC=riadeq, OU=Departamentos, OU=IPM - Gerência
de Manutenção E Utilidades, CN=Luiz Gustavo
Guardia da Silva, E=luiz.gustavo@nuclep.gov.br
Razão: Eu concordo com os termos definidos por
minha assinatura neste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022.08.15 13:31:45-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 11.0.1

Autorizado por:
Luiz Gustavo Guardia da Silva
Gerente de Manutenção e Utilidades - IPM

Luiz Mario
de Alcântara

Assinado digitalmente
por Luiz Mar
io de Alcântara
Data: 2022.08.15 13:40:
13-03'00'

Autorizado por:
Luiz Mário de Alcântara
Gerente Geral de Produção - IP



NUCLEP

TR 0007/22 (ANEXO)

DOCUMENTOS DE SMS DAS TERCEIRIZADAS

(CHECKLIST)

PÁGINA / Page

1

PROCEDIMENTO/ Procedure:

PI-06.04 - Diretrizes de SMS

CONTRATADA (Hired Company)	(RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA)	Local de Atuação:	(LOCALIZAÇÃO NA NUCLEP)	DATA/ Date:
RESPONSÁVEL/ Responsible:	(NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL)	REFERÊNCIA/ Reference:	(nº do contrato):	DATA DE VENCIMENTO/ Duo Date:

A SEGURANÇA DO TRABALHO

Itens	Check List	Status de Adequação			Validade	Observações
		Atende	Não atende	NA		
1	PGR – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO (NR 01)				2 ANOS	
1.1	Dados de Identificação da Empresa Nome da empresa e/ou Razão Social CNPJ CNAE GRAU DE RISCO ENDEREÇO E-MAIL					
1.2	Data de elaboração do PGR					
1.3	Atividade principal, e quando aplicável a secundária, desenvolvida pela empresa					
1.4	Número total de empregados alocados no contrato					
1.5	Inventário de Riscos por Função, considerando o grau de risco 3 da Nuclep					
1.6	Contém identificação de perigos, avaliação de riscos operacionais e plano de ação.					
1.7	Identificação do Responsável Técnico (Nome e registro)					
1.8	Nome e a assinatura do empregador (responsável pela Implementação e Coordenação)					
1.9	Dados de Identificação da Nuclep					

Itens	Check List	Status de Adequação			Validade	Observações
		Atende	Não atende	NA		
2	DEMAIS ATENDIMENTOS NRs					
2.1	Certificado NR 10				2 ANOS	
2.2	Certificado NR 11				1 ANO	
2.3	Certificado NR 12				-	
2.4	Certificado NR 18				-	
2.5	Certificado NR 33				1 ANO	
2.6	Certificado NR 34				1 ANO	
2.7	Certificado NR 35				2 ANOS	
3	DEMAIS DOCUMENTAÇÕES					
3.1	Ordem de Serviço – OS				-	
3.2	Ficha de EPI					
3.3	Análise Preliminar de Risco - APR					
3.4	FISPOQ					
3.5	Apresentar o plano de emergência, quando aplicável, englobando as atividades em questão assinada por profissional habilitado pela terceirizada					
3.6	Quando aplicável a obra, apresentar projeto de andaimes assinado pelo responsável técnico					

Observações aos Itens: 1) O PGR deverá ser adequado a planta da Nuclep, atualizado a cada 2 anos ou quando ocorrer qualquer mudança no local de trabalho, setor, função, equipamento, condições em gerais ou quando houver acidentes, inadequações e insuficiências das medidas de prevenção, deverá ser feita nova avaliação dos riscos. 4) A reciclagem deverá ser feita sempre que ocorrer mudanças significativas nas instalações e na operação de máquinas. 5) A reciclagem deverá ser feita sempre que se tornar necessário ou ao início de cada fase da obra. 6) A APR deverá ser reavaliada a cada 1 ano ou quando profissionais de Saúde e Segurança do Trabalho julgarem necessário.

PARECER / RECOMENDAÇÕES PARA MELHORIAS

() Aprovado () Reprovado

ASSINATURA:

DATA:



NUCLEP

TR 0007/22 (ANEXO)

DOCUMENTOS DE SMS DAS TERCEIRIZADAS

(CHECKLIST)

PÁGINA / Page

2

B MEDICINA DO TRABALHO						
Itens	Check List	Status de Adequação			Validade	Observações
		Atende	Não atende	NA		
1	PCMSO				2 ANOS	
1.1	Dados de Identificação da Empresa				-	
1.2	Dados de Identificação da Nuclep				-	
1.3	Nome e CRM do Médico Responsável					
1.4	Inventário de Riscos por Função, considerando o grau de risco 3 da Nuclep				-	
1.5	Grade de Exames por Função				-	
1.6	Data da elaboração e validade					
2	ASO				1 ANO	
2.1	Razão social e CNPJ ou CAEPF da empresa				-	
2.2	Nome completo do empregado, o número de seu CPF e sua função					
2.3	A descrição dos perigos ou fatores de risco identificados e classificados no PGR que necessitem de controle médico previsto no PCMSO, considerando o grau de risco 3 da Nuclep;					
2.4	Indicação (tipo de ASO) e data de realização dos exames ocupacionais clínicos e complementares a que foi submetido o empregado					
2.5	Definição de apto ou inapto para a função do empregado					
2.6	Nome e número de registro profissional do médico responsável pelo PCMSO					
2.7	Nome, número de registro profissional, assinatura do médico que realizou o exame clínico e data da realização do exame					
2.8	Assinatura do empregado					
2.9	ASO em arquivo nominal e individual					
3	DEMAIS DOCUMENTAÇÕES					
	DEFINIR A UNIDADE HOSPITALAR PARA APROVAÇÃO DA ÁREA MÉDICA PARA ENCAMINHAMENTO DOS COLABORADORES PARA ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA					

Observações aos Itens: O PCMSO deverá ser atualizado a cada 2 anos ou quando ocorrer qualquer mudança no local de trabalho, setor, função, equipamento, condições em gerais ou quando houver acidentes, inadequações e insuficiências das medidas de prevenção, deverá ser feita nova avaliação dos riscos. O ASO deverá ser encaminhado em arquivo nominal, individual e será reavaliado a cada 12 meses ou quando o médico julgar necessário.

PARECER / RECOMENDAÇÕES PARA MELHORIAS	
() Aprovado	() Reprovado
ASSINATURA:	DATA:

F347_R0

ANEXO

MAPA DE RISCOS							
TR:	TR-IPM 0007/2022						
OBJETO:	Contratação de Modernização Eletroeletrônica da Calandra SCHULER 5.12.02, com Instalação de CNC e Acessórios						
DATA:	10/08/2022						
RCM:	RCM 66228						
RISCOS	PROBABILIDADE	IMPACTO	RISCO INERENTE (RI) (PxI)	AÇÃO DE CONTROLE PREVENTIVO (ACP)	EFICÁCIA DA ACP	RISCO RESIDUAL (RI x ACP)	AÇÃO DE CONTROLE REPRESSIVO (ACR)
	1 - Muito baixa 2 - Baixa 3 - Média 4 - Alta 5 - Muito Alta	1 - Muito baixo 2 - Baixo 3 - Médio 4 - Alto 5 - Muito Alto					
Não cumprimento do prazo de execução do serviço	2	5	10	Fiscalização contratual	0,2	2	Fiscalização do contrato por Fiscal Técnico
Contratada não fornecer mão de obra certificada	1	5	5	Solicitação de documentos comprobatórios da certificação / habilitação da mão de obra	0,2	1	Fiscalização do contrato por Fiscal Técnico
Contratada não estar habilitada	2	5	10	Solicitação de documentos comprobatórios da certificação / habilitação da contratada	0,3	3	Fiscalização do contrato por Fiscal Administrativo
Não disponibilidade do equipamento pela NUCLEP	3	5	15	Inspeção do equipamento pela Nuclep com as devidas correções, 01 mês antes do início da execução do contrato	0,4	6	Reagendamento do serviço e alteração do cronograma
Atraso da contratada na aquisição de eventuais peças necessárias para a execução do serviço	3	5	15	Acompanhar o processo de aquisição / importação de peças pela contratada	0,3	4,5	Progorração contratual através de aditivo
Atraso da Nuclep na aquisição de eventuais peças necessárias para a disponibilização da máquina	3	5	15	Acompanhar o processo de aquisição, e contatar os fornecedores	0,3	4,5	Progorração contratual através de aditivo
Atraso no pagamento das faturas oriundas da prestação de serviço pela NUCLEP.	2	4	8	Prévio empenho orçamentário antes da licitação. Pagamento tardio com correção monetária com juros pela taxa referencial pro rata die.	0,1	0,8	Contratada rescindir o contrato e ajuizar a ação judicial.
Não recolhimento e/ou recolhimento indevido de tributos pela NUCLEP.	1	2	2	Prévio empenho orçamentário antes da licitação. Ressarcimento/restituição no mês subsequente.	0,1	0,2	Suspensão dos serviços pela contratada.
Não recolhimento e/ou recolhimento indevido das verbas trabalhistas pela contratada da mão de obra empregada.	2	3	6	Fiscalização contratual: comprovação mensal, pela contratada do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS em relação aos seus empregados alocados na prestação do serviço.	0,1	0,6	Acompanhamento da execução do contrato por Fiscal Administrativo

Denis
Litwak

Assinado de forma digital por Denis Litwak
Dados: 2022.08.11 10:42:47 -03'00'

Luiz Gustavo
Guardia da
Silva

Assinado digitalmente por Luiz Gustavo Guardia da Silva
DN: DC=br, DC=gov, DC=nuclep, DC=corp, DC=trabalho, OU=Departamentos, OU=IPM - Gerência de Manutenção E Utilidades, CN=Luiz Gustavo Guardia da Silva, E=luiz.gustavo@trabalho.gov.br
Razão: Eu concordo com os termos definidos por minha assinatura neste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2022.08.11 10:55:10 -03'00'
Fonte: PDF Reader Versão: 11.0.1