



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, inclusive gás refrigerante específico, em **APARELHOS DE AR CONDICIONADOS, TIPO SPLIT E ACJ E BEBEBOUROS D'AGUA TIPO GELÁGUA**, da Administração do Porto de Maceió.



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

SUBSETOR DE SERVIÇOS GERAIS - SUSSEG



TERMO DE REFERENCIA SIMPLIFICADO EM CONFORMIDADE COM O ART. 138 DO REGIMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA APMC

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, inclusive gás refrigerante específico, em APARELHOS DE AR CONDICIONADOS, TIPO SPLIT E ACJ E BEBEBOUROS D'AGUA TIPO GELÁGUA, desta administração.

2. UNIDADE REQUISITANTE

2.1. SUSSEG — Subsetor de Serviços Gerais.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- a) Garantir a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva para os equipamentos descritos neste TR, mantendo em perfeitas condições de funcionamento e conservação, oferecendo boas condições de trabalho aos empregados, assessores e comissionados da APMC, bem como conservar o bem público.
- b) No ponto deve-se também fazer referência às vantagens operacionais e gerenciais, proporcionadas pela terceirização. Com ela, a Administração pode contar com a prestação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, inclusive gás refrigerante específico, em **APARELHOS DE AR CONDICIONADOS, TIPO SPLIT "E ACJ E BEBEBOUROS D'AGUA TIPO GELÁGUA** por um custo reduzido.

4. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

4.1. AR CONDICIONADOS

LOTE 01			
Setor	Modelo	Capacidade (Btus)	Marca
PROTOCOLO	JANELA	18.000	SPRIGER
SUSPLO	SPLIT	18.000	MIDEA
SETENG	JANELA	18.000	SPRIGER
SETENG	JANELA	12.000	SPRIGER
COPA	SPLIT	18.000	AGRATO



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC
SUBSETOR DE SERVIÇOS GERAIS - SUSSEG

Fls. 363
Data: 11/10/2014

PREGOEIRO	SPLIT	12.000	SANSUNG
AUDITORIO	SPLIT	18.000	YANG
AUDITORIO	SPLIT	36.000	ELGIN
GUAPOR	SPLIT	18.000	MIDEA
GUARITA 01	SPLIT	18.000	AGRATO
MEIO AMBIENTE	JANELA	12.000	SPRIGER
SETFIN	JANELA	10 000	SPRIGER
SUSFIN	SPLIT	18.000	AGRATO
SUSFIN	SPLIT	18.000	AGRATO
SUSCON	SPLIT	18.000	AGRATO
SUSCON	SPLIT	18.000	AGRATO
ASSJUR	SPLIT	30.000	AGRATO
ASS. COMERCIAL	JANELA	21.000	GREE
SETEXA	SPLIT	18.000	AGRATO
SECRETARIA	SPLIT	30.000	ELGIN
LICITACÕES / SECRETARIA	JANELA	18.000	ELCJIN
SUSSUP	SPLIT	30.000	ELGIN
SETOAD	SPLIT	18.000	KOMEKO
ASSESSORIA T.I	SPLIT	12.000	AGRATO
SUSPES	SPLIT	30.000	AGRATO
SUSPES	JANELA	12.000	AGRATO
GUARITA ALOJAMENTO	SPLIT	18.000	MIDEA
GUARITA ALOJAMENTO	SPLIT	12.000	CONSUL
GUARITA SETOPE	SPLIT	18.000	LG
BALANCA	SPLIT	18.000	AGRATO
CONSTREMAC	JANELA	18.000	GREE
SALA DO SUPERVISOR	SPLIT	18.000	AGRATO



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC
SUBSETOR DE SERVIÇOS GERAIS - SUSSEG

Fls. 804
Ass. MAF

SETOPE/ SUSOPE	SPLIT	18.000	AGRATO
SETOPE / SUSDOP	SPLIT	18.000	AGRATO
SALA DO CHEFE DO SETOPE	SPLIT	18.000	AGRATO
SETOPE / SUSOLE	SPLIT	18.000	AGRATO
GABINETE	SPLIT	30.000	ELGIN
GABINETE	SPLIT	12.000	YANG
SUSSEG	JANELA	18.000	SPRINGER
GUARDA MONITORAMENTO	SPLIT	12.000	CONSUL
CPD	SPLIT	30.000	AGRATO
CPD	SPLIT	30.000	AGRATO
TECON	SPLIT	18.000	AGRATO
TECON	SPLIT	18.000	AGRATO
SUSOCO	SPLIT	12.000	SAMSUNG
ALMOXARIFADO	SPLIT	12.000	MIDEA
TERMINAL DE PASSAG. (MONITORAMENTO)	SPLIT	18.000	SPRINGER
TERMINAL DE PASSAG. (POLICIA FEDERAL)	SPLIT	24.000	TCL
TERMINAL DE PASSAG. (CAMBIO)	SPLIT	24.000	ELGIN
TERMINAL DE PASSAG. (ANVISA)	SPLIT	18.000	SPRINGER
TERMINAL DE PASSAG. (SETOR MEDICO)	SPLIT	12.000	ELECTROLUX
QUANTIDADE TOTAL – 51 (CINQUENTA E UM) APARELHOS			

4.2 - AR CONDICIONADO TIPO SPLITÃO (Terminal de Passageiros).

LOTE 02	
ITEM	DESCRIÇÃO

4



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

SUBSETOR DE SERVIÇOS GERAIS - SUSSEG



01	Manutenção preventiva e corretiva em sistema de ar-condicionado, com garantias do fabricante, estendida por 12 meses, compreendendo os seguintes equipamentos, 02 – unidade condensadora (SPLITÃO) – 40 TR – Marca Hitachi;
----	---

TERMINAL DE PASSAGEIROS	SPLITÃO	48.000	HITACHI
TERMINAL DE PASSAGEIROS	SPLITÃO	48.000	HITACHI
QUANTIDADE TOTAL – 02 (DOIS) APARELHOS			

4.3. BEBEDOUROS DE ÁGUA TIPO COLUNA

LOTE 03
SETOR
SECRETARIA
1º ANDAR
2º ANDAR
AUDITÓRIO
SALA DOS INSPETORES DA GUARDA
1ª GUARITA
2ª GUARITA/ALOJAMENTO
3ª GUARITA/SETOPE
OFINICA
SETOPE
TECON
COPA
TERMINAL DE PASSAGEIROS
TERMINAL DE PASSAGEIROS
TERMINAL DE PASSAGEIROS
TERMINAL DE PASSAGEIROS
TERMINAL DE PASSAGEIROS
QUANTIDADE: 17 (DEZESSETE)

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.3. Os serviços deverão se constituir em manutenção preventiva e corretiva, a serem realizados em todos os equipamentos que integram o sistema de climatização e todos os bebedouros d'água da Administração do Porto de Maceió.

- a) Tais serviços deverão ser efetuados de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, obedecendo, ainda, à Portaria n.º 3.523/98 do Ministério da Saúde, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, garantindo a adequada refrigeração, e a prevenção de riscos à saúde das pessoas.



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

SUBSETOR DE SERVIÇOS GERAIS - SUSSEG

Fls. 366
Ass. H.P. Vitorino

- b) Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados por técnicos devidamente habilitados e credenciados pela Contratada durante o período de vigência do contrato e sem quaisquer ônus adicionais para a APMC.
- c) Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos equipamentos e ferramentas necessários à efetivação das manutenções.
- d) Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de manutenção, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguro e a fins.
- e) Para o LOTE 02, a empresa contratada, terá o prazo de 10 dias úteis, para apresentar a garantia dos equipamentos por completo.

4.4. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.4.1. A manutenção preventiva tem por objetivo todas e quaisquer ações técnicas necessárias à garantia de um melhor desempenho e durabilidade dos equipamentos, consistindo em:

4.5. MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEMANAL

- a) Lavar os filtros de ar, quando necessário;
- b) Verificar o estado de correias;
- c) Verificar nível de ruído dos equipamentos, principalmente rolamentos;
- d) Limpar, filtros de ar e outros;
- e) Verificar temperatura de entrada e saída nas serpentinas;
- f) Verificar pontos de ferrugem, eliminar se houver;
- g) Verificar vibrações nos equipamentos;
- h) Verificar se ocorrem bolhas nos visores de líquido, corrigir vazamentos de gás, se houver;
- i) Quaisquer outros serviços inerentes ao objeto contratado.

4.6. MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL

1. Rotina semanal;
2. Efetuar os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos, procedendo a inspeção, teste de componentes, lubrificação, regulagens e reparos a fim de proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico;



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC SUBSETOR DE SERVIÇOS GERAIS - SUSSEG



3. Efetuar manutenção corretiva substituindo elou reparando, segundo critérios recomendados pela fabricante componentes que possam vir a dar defeitos ou estejam com vida útil comprometida;
 4. Recolocação dos equipamentos em condições normais de funcionamento;
 5. Efetuar teste de segurança, conforme legislação em vigor;
 6. Medir temperatura nos diversos ambientes;
 7. Medir tensões e correntes de entrada das máquinas;
 8. Medir tensões e correntes no motor do condensador;
 9. Medir tensões e correntes no motor do evaporador;
 10. Verificar as condições dos mancais e eixos;
 11. Verificar as bases de fixação dos compressores;
 12. Verificar os parafusos das bases dos motores;
 13. Verificar quadros elétricos (disjuntores) e fiações;
 14. Testar e ajustar a ação dos relés térmicos;
 15. Verificar e ajustar as correias;
 16. Limpar a serpentina do evaporador;
 17. Verificar as condições de mancais;
 18. Verificar a operação do conjunto motor-ventilador;
 19. Verificar e corrigir vibrações;
 20. Limpar os filtros de ar;
 21. Verificar a existência de vazamento de gás;
 22. Verificar visor de líquido;
 23. Verificar e testar aço dos termostatos e regulá-los;
 24. Limpar compressores, tubulações e acessórios;
 25. Verificar comportamento dos filtros;
 26. Verificar condições do tubo capilar da válvula;
 27. Verificar a existência de corrosão nas bandejas;
 28. Verificar fechamento e estanqueidade das tampas;
 29. Medir temperatura (bulbo seco/úmido) em todos os ambientes;
 30. Medir temperatura (bulbo seco/úmido) do ar exterior;
 31. Verificar o estado do isolamento interno do gabinete;
 32. Proceder à limpeza interna e externa dos equipamentos;
 33. Limpar tubulação de drenagem da máquina inclusive sifão;
 34. Verificar terminais elétricos;
 35. Testar comandos de operações;
 36. Eliminar focos de ferrugem e retocar a pintura.
- 4.7. MANUTENÇÃO PREVENTIVA TRIMESTRAL
1. Rotina mensal



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

SUBSETOR DE SERVIÇOS GERAIS - SUSSEG

11/10/2011
MPL/2011

2. Tirar pressão de sucção e descarga;
3. Efetuar superaquecimento;
4. Medir vazão de ar de insuflamento e retorno.

4.8. MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEMESTRAL

1. Rotina trimestral;
2. Aplicação de anti-corrosivo;
3. Medir resistência elétrica dos compressores e motores elétricos;
4. Substituir filtros de ar;
5. Fazer limpeza do chassi e gabinete, eliminando pontos de ferrugem, se necessário e quando for o caso;
6. Executar a higienização das saídas dos dutos de circuladores de ar refrigerado, incluindo as venezianas de saídas de ar, utilizando-se na limpeza produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde (Resoluções 1 84/2001, 254/2002 e 42/2009, todas da AN VISA), para esse fim, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno.

4.9. MANUTENÇÃO PREVENTIVA ANUAL

1. Rotina semestral;
2. Recuperar isolamento interno dos equipamentos;
3. Pintar os equipamentos onde necessários;
4. Teste geral em todos os componentes dos equipamentos.

4.10. MANUTENÇÃO CORRETIVA

1. Entende-se por manutenção corretiva, a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de componentes, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

2. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver chamada por parte da APMC, ou forem detectados problemas pelo Técnico da Contratada quando da realização das manutenções preventivas, e deverão atender às seguintes condições:

- a) O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 03 (três) horas, após a solicitação do executor do contrato;



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC SUBSETOR DE SERVIÇOS GERAIS - SUSSEG

Fila 169
Dir. M. V. S. S. S.

- b) Entende-se por início de atendimento, a hora de chegada do técnico às instalações da Contratante;
- c) O término da manutenção do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do início do atendimento, caso contrário, deverá ser providenciado pela Contratada a elaboração de Relatório Técnico com as descrições dos serviços a serem realizados e as especificações das peças e componentes a serem adquiridos, que deverá ser entregue à APMC para aprovação, ou a colocação de equipamento semelhante, até que seja sanado o defeito do equipamento em manutenção;
- d) Após a entrega das peças adquiridas, no caso de peças não inclusas no contrato cuja aquisição seja de responsabilidade da Contratante, o equipamento deverá estar em perfeito funcionamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do reinício do atendimento, caso contrário, deverá ser providenciada pela Contratada a colocação de equipamento semelhante, até que seja sanado o defeito do equipamento em manutenção;
- e) Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do GESTOR do contrato.

4.11. A Contratada obriga-se a atender as solicitações de manutenção corretiva no prazo de até três horas após o recebimento do chamado técnico, de segunda a sexta-feira no horário das oito às dессente horas.

4.12. Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências da Contratante, os equipamentos poderão ser removidos para o centro de atendimento da Contratada, mediante justificativa devidamente aceita pelo setor competente da Contratante, o qual autorizará a saída dos equipamentos.

4.13. REPOSIÇÃO DE PEÇAS

- a) As peças de reposição correrão por conta da Contratada;
- b) Nos casos em que houver necessidade de reposição de peças não cobertas pelo contrato, a Contratada deverá apresentar orçamento, cuja aquisição (compra) dependerá de prévia autorização do Administrador do Porto, por implicar ônus para a Contratante;
- c) A relação das peças, necessárias à substituição, com todas as especificações deverá ser encaminhada ao SETOAD — Setor Administrativo, para aprovação. Nada impede que o gestor do contrato pesquise junto ao mercado as peças a serem substituídas a fim de verificar se o valor orçado pela Contratada está em conformidade com os praticados no mercado;

[Handwritten signature]



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC SUBSETOR DE SERVIÇOS GERAIS - SUSSEG

Fls. 110
con. MAPV. 11/11

- d) Todas as peças substituídas durante a manutenção preventiva ou corretiva deverão ser apresentadas ao gestor do contrato;
- e) São de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional para a Contratante, a execução dos serviços e a utilização dos insumos, peças e equipamentos seguintes:
1. Fusíveis,
 2. Parafusos,
 3. Correias,
 4. Imãs,
 5. Terminais elétricos,
 6. Graxas,
 7. Estopa,
 8. Solda,
 9. Vaselina,
 10. Trapo,
 11. Óleos lubrificantes,
 12. Oxigênio,
 13. Nitrogênio,
 14. Acetileno,
 15. Fluidos refrigerantes,
 16. Solda foscopper,
 17. Materiais e produtos de limpeza em geral e,
 18. Desencrustantes e/ou desengordurante,
 19. Serviços de soldagem,
 20. Corte e adaptação de tubulações de gás refrigerante,
 21. Limpeza química ou mecânica de serpentinas e ventiladores,
 22. Substituição ou conserto dos circuitos de controle de temperatura, entre outros que se fizerem necessários.
 23. Compressores, motores elétricos dos ventiladores.



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC SUBSETOR DE SERVIÇOS GERAIS - SUSSEG

Fis. 371
Ass. M. P. S. S.

5. CONDIÇÕES DE GARANTIA E SUPORTE

- 5.1. A Contratada garantirá, pelo período de 90 (noventa) dias, os serviços por ela executados, a contar da data do recebimento dos aparelhos de ar condicionado ou bebedouro.
- 5.2. Tal garantia estende-se somente aos casos em que não possa ser imputado dolo ou culpa aos agentes da CONTRANTE pelo ato que deu ensejo à reincidência do defeito alvo dos serviços da CONTRATADA.
- 5.3. Todos os componentes destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos e originais, com garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua instalação.
- 5.4. Para o Lote 02, a empresa contratada, deverá apresentar a garantia do fabricante dos equipamentos de unidade condensadora (SPLITÃO) – 40 TR – Marca Hitachi, no prazo de 10 dias úteis, após assinatura do contrato.



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

SUBSETOR DE SERVIÇOS GERAIS - SUSSEG

Fls. 172
Data: 10/10/2016

6. CONCLUSÃO E TESTES DOS SERVIÇOS

6.1. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela Contratada, Sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença do GESTOR do contrato, ficando sua aceitação final condicionada ao bom desempenho dos equipamentos nos referidos testes.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no Regimento Interno de Licitações e Contratos da APMC, disponível no endereço eletrônico www.portodemaceio.com.br e na Lei Federal nº 13.303/2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O critério de julgamento para a presente contratação será de **menor preço global de cada lote.**

9. DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1. As propostas, deverão ser digitadas, impressas em formulário contínuo da empresa, redigidas em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e rubricadas em todas as folhas por quem de direito e deverá conter os seguintes elementos:

9.1.1. CNPJ, endereço, telefone e fax para contato;

9.1.2. Preço global anual (p/cobertura em 12 meses, a partir da assinatura do contrato), expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso;

9.1.3. Declaração de que os preços contidos na proposta já incluem todos os tributos, fretes, seguros, encargos sociais etc;

9.1.4. Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data prevista para a abertura das propostas.

9.2. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas.

9.3. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto do presente termo de referência.

9.4. Nas propostas que omitirem o seu prazo de validade, fica estabelecido que este prazo será o estipulado no edital de licitação.



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

SUBSETOR DE SERVIÇOS GERAIS - SUSSEG

Fila 173
de APMC

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da emissão da assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos Art. 71, da Lei nº. 1 3.303/16.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Sem prejuízo dos serviços especificados acima, observar, obrigatoriamente, o contido na Portaria nº. 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, inclusive o seu anexo I (Plano de Manutenção, operação e controle - PMOC), ou outra que vier a substituí-la ou alterá-la, como medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidade, por métodos físicos de manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados, bem como dos bebedouros;
2. Realizar as manutenções que se fizerem necessárias, objetivando a perfeita situação de funcionamento de todos os equipamentos relacionados descrito neste TR, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de início efetivo da prestação dos serviços;
3. Executar rigorosamente as rotinas de manutenção preventiva, recomendadas pelo fabricante, procedendo às inspeções, limpeza, ajustes e lubrificações necessários, com base nas características técnicas e uso do equipamento, não sendo permitido variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente aprovadas por escrito pelo gestor do contrato;
4. Executar as manutenções a que se refere o item anterior e as manutenções corretivas necessárias, após a devida comunicação ao gestor do contrato, incluindo o reparo e a substituição com fornecimento de peças e partes genuínas do fabricante;
5. Colocar à disposição da APMC, nas manutenções preventivas, pessoal habilitado, para prestar os referidos serviços por técnicos especializados, devidamente treinados, uniformizados e identificados, habilitados a manter os equipamentos devidamente ajustados e em perfeitas condições de funcionamento e de segurança, e deverá dispor de instrumentos de medição, ferramental e materiais necessários à perfeita realização do serviço;
6. Toda e qualquer manutenção preventiva a ser realizar fora do horário de trabalho, deverá ser programada e autorizada pelo gestor do contrato.
7. Refazer às suas custas, em prazo a ser acordado com a APMC, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pelo gestor do contrato inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção;



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC SUBSETOR DE SERVIÇOS GERAIS - SUSSEG

111 374
1000 MPE/0000

8. Após iniciada, toda a manutenção corretiva deverá ser concluída, mesmo que isto implique em ultrapassar o horário normal de trabalho da equipe;
9. Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pela APMC, assumindo todo o ônus do não comparecimento às reuniões;
10. Sua equipe deverá permanecer com uniforme completo, devidamente identificada por crachá específico, e utilizar nos serviços todos os equipamentos de segurança necessários à execução das tarefas, sendo de sua responsabilidade exclusiva a observância integral das disposições legais pertinentes à segurança e medicina do trabalho, bem como toda a legislação correlata em vigor ou que vier a ser criada, inclusive medidas ou ordens de serviço emitidas pela APMC nesta matéria;
11. Fornecer previamente à APMC as fichas funcionais de todos os profissionais que venham a prestar serviços nas suas dependências, podendo a APMC solicitar a qualquer tempo, a substituição de qualquer um deles, a bem do serviço ou por questões de segurança;
12. Quando a contratada deixar de executar qualquer tarefa dentre as necessárias ao bom funcionamento do sistema, seja por questões de mão-de-obra ou materiais, a APMC realizará o serviço e descontará todas as despesas no faturamento mensal da contratada;
13. Atender chamado da APMC no prazo máximo de 3 (três) horas, para regularizar a normalidade de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva substituindo elou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, e outros, necessários à recolocação do equipamento em condições normais, utilizando peças genuínas;
14. Executar quaisquer serviços pertinentes ao objeto do contrato, sem ônus para a APMC, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças originais;
15. Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de mão-de-obra em maior quantidade que a razoável, ou materiais não disponíveis no estoque de emergência, a regularização será postergada para o dia útil imediato, durante o horário normal de trabalho da APMC;
16. Responsabilizar-se pela sucatagem dos materiais substituídos;
17. As substituições ou reparos necessários correrão por conta da contratada, exceto aqueles decorrentes de negligência, mau trato, uso indevido ou abusivo, ou ainda ato ou omissão que não seja da empresa contratada;
18. Verificar todas as instalações e equipamentos no local, antes do início dos serviços e, qualquer divergência ou dano encontrado deverá ser comunicado à APMC, na pessoa do gestor do contrato, sob pena de responsabilidade;



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC SUBSETOR DE SERVIÇOS GERAIS - SUSSEG

Fls. 175
2011/00000000

19. Ressarcir eventuais prejuízos da APMC e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, na execução dos serviços;
20. Adotar critérios de segurança, inclusive previstos na legislação vigente, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços, isentando a APMC de quaisquer responsabilidades por eventuais acidentes de trabalho;
21. Não serão permitidas variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente aprovadas por escrito pelo gestor do contrato;
22. Dispor dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, devendo os equipamentos elétricos, se houver, serem dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
23. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinadas pela APMC;
24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, adotando os critérios de segurança da legislação vigente, isentando a Administração de quaisquer responsabilidades por eventuais acidentes de trabalho;
25. Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da APMC;
26. Após quaisquer trabalhos de limpeza, recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares, todos os equipamentos e/ou materiais removidos;
27. Providenciar a correção de falhas detectadas por empregado da APMC;
28. Todos os serviços serão desenvolvidos por empregados da contratada, cabendo à essa empresa a total responsabilidade por estes;
29. Primar pela imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela APMC na execução dos serviços;
30. Fornecer, sempre que solicitados, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação;
31. Prover condições que possibilitem o início da prestação dos serviços até o 10^o dia útil a contar da data de assinatura do contrato;
32. Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no art. 81 da Lei nº. 13.303/16;
33. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho

RH



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC SUBSETOR DE SERVIÇOS GERAIS - SUSSEG

PROJ. 176
ASS. MARINHA

dos serviços objeto do contrato, ficando a APMC isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

34. Informar à APMC, por escrito e com as devidas provas, no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do início da vigência do respectivo contrato, qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços objeto deste instrumento, cuja responsabilidade entenda ser da empresa contratada anteriormente, sob pena de assumir todo e qualquer ônus decorrente da falha não apontada;
35. Assumir, pelo prazo de 90 (noventa) dias da expiração da vigência do contrato a ser celebrado, ou sua rescisão, se for o caso, toda e qualquer falha devidamente comprovada em que se verifique a sua responsabilidade na prestação dos serviços objeto deste termo de referência, devendo arcar com o ônus irrestrito de sua manutenção.
36. Apresentar o P.M.O.C. (Plano de Manutenção Operação e Controle), conforme portaria nº 3.523 de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde, bem como norma de Fiscalização nº. 05/2004 da Câmara especializada de Engenharia Mecânica do CREA-AL no primeiro mês de vigência do contrato;

12. OBRIGAÇÕES DA APMC

- 12.1. A Administração do Porto de Maceió - APMC como Contratante se obriga a:
 1. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da Contratada às dependências da APMC;
 2. Propiciar um local adequado para a manutenção dos condicionadores de ar, e bebedouros, local em condições de uso, com ventilação natural, temperatura adequada, limpeza, higiene e demais condições normais e satisfatórias de trabalho.
 3. Atestar a execução do objeto do contrato por meio do Gestor do contrato;
 4. Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.
 5. Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade ocorrida na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes.

13. GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A execução das obrigações contratual decorrentes deste Termo de Referência será fiscalizada pelo GESTOR DO CONTRATO, com autoridade para exercer, como representante da Administração do Porto de Maceió, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

13.2. Ao GESTOR DO CONTRATO compete, entre outras atribuições:



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC SUBSETOR DE SERVIÇOS GERAIS - SUSSEG

File 177
Ass. M.F.V. Silva

- a) Fiscalizar a execução do contrato, objetivando garantir a segurança desejada;
- b) Solicitar elou sugerir ao Administrador do Porto de Maceió a aplicação de penalidades, por descumprimento de cláusula contratual ou editalícia;
- c) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- d) Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- e) Atestar e encaminhar apólices ao setor competente para autorizar pagamentos;
- f) Informar à contratada a ocorrência de sinistros, durante a vigência do contrato.

13.3. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Imediatamente após o recebimento definitivo do objeto, o órgão recebedor adotará as providências para pagamento, em moeda corrente nacional, o qual deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias úteis mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo FISCAL DO CONTRATO;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- c) CND — Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social emitida pela Receita Federal do Brasil;
- d) CRF — Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal,

15.3. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida nas demais alíneas do item 15.1., implicará a sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

15.4. Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, a Administração do Porto de Maceió-AL reterá na fonte os tributos pertinentes às áreas federal, estadual, municipal, e previdenciários que incidirem sobre os pagamentos que efetuar a pessoa jurídica, conforme o caso.

15.5. Poderá ser deduzida do valor da Nota Fiscal de Serviços/Fatura, multa imposta pela APMC, se for o caso.



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC SUBSETOR DE SERVIÇOS GERAIS - SUSSEG

Fila 178
Ass. APV/2023

15.6. O aceite/aprovação do material pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

15.7. A APMC reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº. 480, de 15/12/2004, modificada pela de nº. 539, de 25/04/2005.

15.8. Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deve anexar à fatura documento que comprove esta opção, situação em que não incidirá a retenção disposta no item acima.

15.9. Considera-se para efeito de pagamento o dia em que o Banco efetivar o crédito.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A contratada está sujeita às sanções e penalidades por inexecução contratual, em conformidade com a Lei nº. 13.303/16, Regimento Interno de Licitação e Contratos da APMC, bem como as da Lei nº. 8.666/93.

17. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

17.1. Os preços ofertados poderão ser reajustados mediante aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE., observando-se o mínimo de 12 (doze) meses.

18. RESCISÃO CONTRATUAL.

18.1. Constituem motivos para a rescisão do presente contrato o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência.

19. GENERALIDADES

19.1. O CNPJ do PORTO DE MACEIÓ é 34.040.345/0003-52.

19.2. Inscrição estadual: Isenta.

19.3. Inscrição Municipal: 900208902.

19.4. A licitação objeto deste termo de referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos da Lei 13.303/16.

19.5. Ao contratado poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na Lei 13.303/16.

Maceió/AL, 09 de março de 2023.


Rosilda Freitas Teixeira
Chefe SUSSEG