

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DIRAMB
Seção de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMET

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS
DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E
ASSISTÊNCIA TÉCNICA NOS EQUIPAMENTOS DE
COMBATE A INCÊNDIO; SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA;
CONFORME PLANO DE SEGURANÇA CONTRA
INCÊNDIO E PÂNICO - PSCIP DA APPA.**

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

1. OBJETIVO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de inspeção técnica, manutenção preventiva e corretiva, dos equipamentos de combate a incêndio, incluindo recarga, testes hidrostáticos, pintura e substituições de peças e acessórios, conforme especificado neste Termo de Referência; sob responsabilidade da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina em suas dependências, pelo período de 30 meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso haja interesse de ambas as partes.

Obs: Todos os serviços objetos do presente termo de referência deverão ser executados em regime de empreitada por preços unitários.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- 2.1. Todos os serviços objetos do presente termo de referência deverão ser realizados por empresa prestadora de serviços de inspeção técnica e manutenção de primeiro, segundo e terceiro níveis de extintores de incêndio, de acordo com os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio, disponibilizados e atualizados no site do INMETRO (www.inmetro.gov.br); e definidos pela Portaria n.º 206/2011 (MDIC – INMETRO) ou normativas do INMETRO vigentes.
- 2.2. A prestação dos serviços descritos no presente termo de referência estará condicionada à manutenção, por parte da empresa CONTRATADA, do Registro das Empresas de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio junto ao INMETRO, comprovado através de certificado de registro no INMETRO dentro da validade; renovado a cada 02 (dois) anos.

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

- 3.1. O presente Termo de Referência visa:
- 3.1.1. Atendimento aos requisitos da Norma Regulamentadora n.º 23 da Escola Nacional da Inspeção do Trabalho - ENIT - Secretaria de Inspeção do Trabalho, bem como, o atendimento às Normas de Procedimentos Técnicos - NPT's com os requisitos para a obtenção do Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros - CLCB, o qual terá validade de 01 (um) ano, devendo ser renovado; necessários à manutenção da Licença de Operação da APPA emitida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA.
- 3.1.2. Manter os equipamentos de combate a incêndio em perfeitas condições de uso, inspecionados mensalmente, limpos, carregados, testados e identificados, bem como, substituição dos equipamentos em eventuais condenações após a constatação através de testes.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

- 3.1.3. Manter todo o sistema de combate a incêndio fixo e portátil, bem como, sinalizações adequadas conforme os projetos executados para atendimento ao Termo de Ajuste de Conduta – TAC nº 001/2013 firmado com a Agência Nacional de Transporte Aquaviário – ANTAQ.

4. PESQUISA DE PREÇOS

- 4.1. A pesquisa de preços será realizada pela coordenadoria competente conforme capítulo III do Regulamento de Licitações e Contratos da Portos do Paraná - RILC, a partir de um dos seguintes critérios:
- Preços existentes nos bancos de preços do sistema GMS, do Governo do Estado do Paraná;
 - Preços obtidos por outros órgãos ou entidades públicas;
 - Preços de tabelas oficiais;
 - Pesquisa com fornecedores especializados para realizarem os serviços especificados neste termo de referência e que atendam às necessidades da APPA.

5. SUSTENTABILIDADE

- 5.1. Que as embalagens, rótulos e produto sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;
- 5.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, Boletim ANVISA 2016 bem como as portarias do INMETRO, em vigor, no que couber;
- 5.3. Que o produto seja, preferencialmente, acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 5.4. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade, quando couber, nos termos do art. 49º do Decreto Estadual nº4.993/2016, como:
- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessário, para a execução de serviços;
 - Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

- 6.1. Os bens e serviços dessa licitação são classificados como comuns, pois, possuem especificações usuais de mercado e padrões de desempenho e qualidade definidas.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. COLETA E TRANSPORTE DOS EQUIPAMENTOS:

- 7.1.1 Os serviços incluem deslocamento dos recursos humanos e materiais necessários, da CONTRATADA até as dependências da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA, para a coleta e transporte dos extintores e mangueiras de incêndio de seus locais de origem até as dependências da CONTRATADA, realização dos serviços de manutenção de segundo e terceiro nível em extintores e testes hidrostáticos em mangueiras, e posterior retorno destes equipamentos aos locais de origem após a realização dos serviços.
- 7.1.2 A CONTRATADA deverá manter registros atualizados com o controle de vencimentos e serviços realizados, informando com antecedência mínima de 01 (uma) semana, os locais e quantidades de extintores e mangueiras a serem transportados.
- 7.1.3 A CONTRATADA deverá devolver o mesmo extintor retirado, respeitando o número do cilindro e de identificação, não sendo permitida a troca do equipamento mesmo que tenham as mesmas especificações.
- 7.1.4 Caso a CONTRATADA identifique algum ponto de fixação de equipamentos ou sinalização incorreto, ou fora do projeto, deverá informar através de relatório fotográfico a CONTRATANTE, e mediante autorização da mesma, providenciará correção da irregularidade informada.
- 7.1.5 A CONTRATADA deverá fornecer, em modelo próprio, à CONTRATANTE um documento recibo de retirada e entrega dos materiais contendo no mínimo as seguintes informações:
- Instalação da APPA (locais);
 - Pontos/Quadros de instalação;
 - Data e horário;
 - Quantidades;
 - Características dos equipamentos;
 - Número de Identificação;
 - Número do cilindro.

7.2. MANUTENÇÃO DE SEGUNDO NÍVEL E TERCEIRO NÍVEL DE EXTINTORES DE INCÊNDIO:

Manutenção de segundo Nível: Manutenção de caráter preventivo e corretivo que requer execução de serviços com equipamento e local apropriados, isto é, na empresa registrada. (Descrição INMETRO)

Manutenção de terceiro nível ou vistoria: Manutenção onde se aplica um processo de revisão total do extintor de incêndio, incluindo a execução de ensaios hidrostáticos, na empresa registrada. (Descrição INMETRO)

- 7.2.1 A CONTRATADA deverá efetuar semestralmente a pesagem dos extintores de gás carbônico nas dependências da APPA, efetuando registro fotográfico “amostral” (datado) e fornecendo relatório dos serviços prestados, assinado pelo Responsável Técnico;
- 7.2.2 A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente relatório dos extintores de incêndio, assinado pelo Responsável Técnico. O relatório deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

- a. Data da inspeção e manutenção de segundo nível e identificação da empresa executante;
 - b. Identificação do extintor de incêndio;
 - c. Localização do extintor de incêndio;
 - d. Registros das não conformidades e determinação do nível de manutenção a ser executado no extintor de incêndio.
- 7.2.3 A CONTRATADA deverá efetuar a manutenção dos extintores de incêndio de segundo nível, conforme as exigências da ABNT NBR 12.962, complementados pelos requisitos estabelecidos no Regulamento Técnico da Qualidade para os Serviços de Inspeção de segundo nível e Manutenção em Extintores de Incêndio, da Portaria n.º 206/2011, observando-se a periodicidade mínima anual;
- 7.2.4 A manutenção de segundo nível incluirá, sempre que necessário, a troca da carga, observando-se o estabelecido na NBR 12.962 e a Portaria n.º 206/2011, do INMETRO;
- 7.2.5 A CONTRATADA deverá efetuar a manutenção dos extintores de incêndio de terceiro nível, conforme as exigências legais das NBR 14105 e NBR 13243, complementados pelos requisitos estabelecidos no Regulamento Técnico da Qualidade para os Serviços de Inspeção de segundo nível e Manutenção em Extintores de Incêndio, da Portaria n.º 206/2011, do INMETRO, atendendo ao intervalo máximo de cinco anos para ensaio hidrostático;
- 7.2.6 Na realização do ensaio hidrostático para um extintor de incêndio, deverão ser executados e registrados os seguintes serviços:
- a. Determinação da capacidade volumétrica do cilindro destinado ao armazenamento de dióxido de carbono do extintor de incêndio;
 - b. Ensaio hidrostático na válvula de descarga e na mangueira;
 - c. Substituição do conjunto de segurança da válvula de descarga dos extintores de incêndio de CO2 (disco, arruela e bujão).
- 7.2.7 Pintura de extintores: os cilindros de extintores que apresentarem corrosão, danos à pintura existente, ou outras condições que indiquem este serviço, serão encaminhados para pintura, onde deverá ser efetuada a remoção total da tinta (decapagem), realização de tratamento de superfície, aplicação de pintura de fundo e aplicação da tinta de acabamento;
- 7.2.8 A CONTRATADA deverá apresentar em planilha, em cada remessa de extintores, identificando-os e quantidade a ser submetidos à pintura, especificando os motivos antes da execução do serviço para apreciação e aprovação da CONTRATANTE;
- 7.2.9 Deverão ser fornecidos mensalmente Relatórios de Manutenção dos Extintores de Incêndio de Segundo e Terceiro nível em meio físico e digital, contendo fotos (amostral) com datas dos serviços prestados, nos termos da Portaria n.º 206/2011, do INMETRO, assinado pelo Responsável Técnico;
- 7.2.10 A CONTRATADA deverá fixar através de pintura na base inferior frontal dos extintores de incêndio a sigla “APPA”, seguido do número de identificação, da seguinte forma/exemplo: “APPA – XXYZ”. A sequência numérica poderá conter até 5 (cinco) dígitos, sendo XX referente a área de localização, Y tipo de extintor e

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

o ZZ quantidade de extintores no local. A sigla deverá ser na cor AMARELA, fonte ARIAL, Tamanho da fonte 100 (cem);

7.2.11 A CONTRATADA deverá fixar através de pintura e /ou adesivo nos abrigos identificação (numeração) da seguinte forma/exemplo: “XYZ”. A sequência numérica poderá conter até 4 (quatro) dígitos, sendo XX quantidade de abrigos no local, Y total de mangueiras no abrigo, e o Z quantidade de esguichos no abrigo. A sigla deverá ser na cor AMARELA, fonte ARIAL, Tamanho da fonte 100 (cem);

7.2.12 Todos os serviços constantes no presente termo de referência deverão ser realizados por pessoal com formação e capacitação compatível, supervisionados por Responsável Técnico pelos Serviços de Inspeção de segundo nível e Manutenção de Extintores de Incêndio;

7.2.13 A CONTRATADA deverá fornecer um cronograma anual, com as quantidades de manutenção dos extintores previstas para cada mês, podendo variar de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

7.3 FORNECIMENTOS DE PEÇAS E MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO:

7.3.1 Quando a inspeção de segundo nível e manutenção do extintor de incêndio demandar a substituição de qualquer componente, o mesmo deve atender ao Manual Técnico do Fabricante e a Norma Técnica aplicável, não sendo permitidas adaptações.

7.4 INSPEÇÃO E MANUTENÇÃO DE MANGUEIRAS DE INCENDIO:

7.4.1 Deverão ser efetuados os testes hidrostáticos nas mangueiras de combate a incêndio nas bitolas de 1 ½” e 2 ½”, conforme pressões recomendadas pelo INMETRO e NBR’s, visando constatar a existência de rupturas que as torne inaptas para o uso. Deverão ser observados os seguintes pontos:

- a. Quando necessário, os materiais e peças necessários à empatação deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;
- b. As mangueiras que possuírem redução acima de 4% do seu comprimento deverão ser apresentadas ao CONTRATANTE para aprovação do descarte que será feito pela contratada;
- c. Após a aprovação do descarte pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar descarte do material condenado, devendo apresentar à CONTRATADA certificado de destinação de resíduos, de acordo com a legislação ambiental vigente;
- d. Uniões que apresentem deformações no engate, soldura do flange de engate em relação à luva de empatamento ou vazamento em partes metálicas devem ser substituídos por novas, desde que observadas condições previstas nas NBR’s e INMETRO;
- e. Caso ocorra vazamento pela vedação frontal de borracha (gaxeta), deve-se substituí-la por peça original.

7.5 INSPEÇÃO TÉCNICA DE PRIMEIRO NÍVEL:

A manutenção de primeiro nível, por consistir em procedimento de caráter corretivo, envolvendo componentes não sujeitos à pressão permanente, pode ser executada, sempre que for requerida por uma inspeção técnica; no local onde o extintor de incêndio se encontra instalado, desde que não haja justificativa para a remoção do extintor de incêndio para a empresa registrada prestadora do serviço. (Descrição INMETRO)

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

- 7.5.1 A inspeção técnica deverá ser realizada em todos os equipamentos de combate a incêndio como:
- Extintores;
 - Mangueiras;
 - Abrigos de mangueiras;
 - Hidrantes;
 - Sinalização de emergência.

Nota: Realizar limpeza nos equipamentos, bem como, substituições de sacos plásticos de proteção dos extintores, quando aplicável.

Nota: A contratada deverá apresentar mensalmente junto ao processo de medição dos serviços o relatório detalhado com fotos datadas das inspeções realizadas.

- 7.5.2 As inspeções devem seguir Checklist de inspeções próprio para cada equipamento citado acima em modelo sugerido pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.
- 7.5.3 A apresentação do MODELO do Checklist de inspeções pela CONTRATADA deverá ocorrer no primeiro mês de contrato para aprovação da CONTRATANTE.
- 7.5.4 Deverão ser fixadas etiquetas adesivas e/ou afixadas de verificação mensal, conforme modelos constantes no ANEXO, em todos os extintores e abrigos de mangueiras.
- 7.5.5 Na inspeção dos hidrantes, a CONTRATADA deverá organizar um rodízio mensal de abertura dos mesmos, de forma que todos os hidrantes sejam abertos no mínimo uma vez por mês para que se verifique a sua funcionalidade e para que as tubulações não fiquem danificadas.
- 7.5.6 A CONTRATADA deverá apresentar uma planilha anual compilando os dados resultantes da inspeção mensal detalhando as informações dessas aberturas de hidrantes.
- 7.5.7 Na inspeção dos abrigos de mangueiras, a CONTRATADA deverá verificar as condições dos abrigos, sinalização, acesso, lacre. Trimestralmente abrir os abrigos de mangueiras e/ou quando na inspeção mensal constatar rompimento de lacre, ausência ou avarias do visor transparente (vidro ou acrílico), como segue:
- Verificar as condições, comprimento e o tipo das mangueiras em conformidade com a Norma ABNT NBR 11861 e PSCIP;
 - Verificar o selo de inspeção, manutenção e ensaio hidrostático das mangueiras em conformidade com a Norma ABNT NBR 12779;
 - Verificar as condições dos anéis de vedação das juntas de uniões das mangueiras;
 - Verificação das guarnições das mangueiras e esguichos e substituição quando necessário;
 - Testes de acoplamento das conexões Storz de todas as mangueiras e esguichos;
 - Verificação das condições da manopla do esguicho;
 - Verificação da limpeza e lubrificação dos esguichos;
 - Inspeção de todas as chaves storz;
 - Instalar ou substituir o visor transparente dos abrigos, quando aplicável;
 - Realizar limpeza externa e interna nos abrigos.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

7.6 INSPEÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA:

- 7.6.1 Realizar inspeções mensais nas placas de sinalização de emergência conforme projetos, relacionar as irregularidades (ausência e avarias), apresentando relatório à Contratante, solicitando autorização para instalação e/ou substituição, conforme legislação vigente (Normas de Procedimentos Técnicos – NPT's do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná).
- 7.6.2 Para substituição de placas de sinalização, deverá ser priorizada a utilização das placas já existentes em estoque.

7.7 RECARGA DE EXTINTORES:

- 7.7.1 As recargas deverão ser realizadas anualmente ou quando solicitado pela contratante dentro da vigência do contrato (30 meses), de forma a atender na íntegra o disposto neste item;
- 7.7.2 O pó químico utilizado na recarga deve estar em conformidade com a NBR 9695, observando-se sua validade. A empresa deverá dispor do laudo de qualidade fornecido pelo fabricante;
- 7.7.3 O pó para recarga dos extintores BC deverá ser pó químico a base bicarbonato de sódio e ABC a base de monofosfato de amônia, devendo ser consideradas as recomendações da Portaria n.º 206/2011, do INMETRO e Normas ABNT aplicáveis. O relatório de serviços de manutenção de segundo nível deverá haver a indicação do lote de pó químico utilizado na recarga, de forma a permitir sua rastreabilidade;
- 7.7.4 A CONTRATADA deverá apresentar em planilha, em cada remessa de extintores, identificando-os e quantidade a ser submetidos à recarga;
- 7.7.5 Deverão ser fornecidos mensalmente Relatórios de Recarga dos Extintores de Incêndio em meio físico e digital, contendo fotos (amostral) com datas dos serviços prestados, nos termos da Portaria n.º 206/2011, do INMETRO, assinado pelo Responsável Técnico.

7.8 LOCAIS E HORÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO E COLETA:

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161- D. Pedro II - 83203-800 – Paranaguá – PR.

Avenida Conde Matarazzo, 2500 - 83370-000 – Antonina – PR.

Os agendamentos para trocas, manutenções e realização de demais serviços constantes no presente termo de referência, deverão obedecer ao horário comercial, a saber:

Segunda a sexta-feira das 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 18h00min; excepcionalmente, com programação pré-agendada, aos sábados das 07h00min às 12h00min.

Em casos extraordinários, onde seja necessária a realização dos serviços acima mencionados fora do horário pré-estabelecido, deverá ser feita solicitação à CONTRATANTE para aprovação.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

8. PARCELAMENTO DO OBJETO

- 8.1. O parcelamento do objeto não será adotado em razão das peculiaridades das características do objeto.

9. OBRIGAÇÕES DA APPA

- 9.1. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para a execução dos serviços, desde que devidamente credenciados, identificados e com os respectivos Equipamentos de Proteção Individual.
- 9.2. Prestar as informações e os esclarecimentos, pertinentes aos serviços, que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
- 9.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência.
- 9.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas ocorridas na execução dos trabalhos contratados.
- 9.5. Recusar os serviços executados em desacordo com as normas técnicas específicas.
- 9.6. Informar e estabelecer, em comum acordo com a CONTRATADA, os dias e horários para a o recolhimento dos extintores e mangueiras de incêndio para manutenção e devolução dos extintores e mangueiras prontas.
- 9.7. Proporcionar todas as orientações para acesso aos equipamentos que serão coletados pela CONTRATADA.
- 9.8. Realizar o recebimento e conferência dos extintores e mangueiras inspecionados / mantidos para que a CONTRATADA possa devolvê-los aos locais de origem.
- 9.9. Garantir que todos os serviços contratados sejam executados dentro da boa técnica e dos costumes usuais em trabalhos deste gênero.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Os serviços de manutenção de segundo e terceiro nível deverão ser realizados nas dependências da CONTRATADA, com exceção das inspeções/manutenções de primeiro nível, que poderão ser realizadas nas dependências da CONTRATANTE.
- 10.2. Executar os serviços dentro dos requisitos legais e técnicos pertinentes a trabalhos deste gênero, utilizando mão de obra qualificada e equipamentos certificados, ficando por sua exclusiva responsabilidade a qualidade e eficiência dos serviços prestados.
- 10.3. Fornecer, às suas expensas, todos os recursos humanos, equipamentos, ferramentas, materiais e transporte necessários à execução dos serviços, exceto eventuais substituições de peças que não estejam

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

previstas no presente TR. As eventuais substituições de peças somente poderão ser realizadas após aprovação da CONTRATANTE.

- 10.4. Fornecer mensalmente à CONTRATANTE os Relatórios de Manutenção de Extintores de Incêndio de Primeiro, Segundo e Terceiro Nível e o Relatório de Teste Hidrostático das mangueiras. Neste relatório deverão ser detalhados e informados quantitativos de peças substituídas em cada equipamento.
- 10.5. Fornecer mensalmente à CONTRATANTE os Relatórios mensais com registros fotográficos (amostrais) datados e os checklist de todas as inspeções de primeiro nível realizadas.
- 10.6. Fornecer à Contratante, de laboratório credenciado, os laudos dos lotes de pó de bicarbonato de sódio e monofosfato de amônio utilizados nas recargas dos extintores.
- 10.7. Todos os relatórios emitidos pela CONTRATADA deverão constar a assinatura do profissional responsável técnico.
- 10.8. Atender aos requisitos de cadastro e emissão dos crachás necessários para a execução dos serviços. Antes do início dos serviços, a empresa deverá apresentar os documentos e programas legais pertinentes, tais como:
 - a. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA,
 - b. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO
 - c. Atestados de Saúde Ocupacional – ASO's dos funcionários que atuarão nesta atividade.
 - d. Outros documentos que porventura sejam necessários de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.
- 10.9. Ser responsável em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto desta licitação, tais como:
 - a. Salários e Adicionais (quando aplicáveis);
 - b. Seguros de acidentes;
 - c. Taxas, impostos e contribuições;
 - d. Indenizações;
 - e. Vales-refeições;
 - f. Vales-transportes;
 - g. Seguro e assistência médica quando estabelecida na Convenção Coletiva do Trabalho; e
 - h. Outras que porventura venham a ser criadas/exigidas pelo Governo, ou Convenção Coletiva de Trabalho.
- 10.10. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a execução dos serviços, garantindo a qualidade dos mesmos, verificando a sua efetiva execução e condições em que estão sendo prestados.
- 10.11. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto desta Licitação.
- 10.12. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

- 10.13. Apresentar sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais, bem como os contratos devidamente firmados quando da necessidade de terceirização de qualquer serviço.
- 10.14. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação.
- 10.15. Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do CONTRATANTE, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços.
- 10.16. Todos os serviços que fazem parte do presente termo de referência deverão ser realizados exclusivamente pela CONTRATADA, sendo proibida a terceirização dos mesmos.
- 10.17. Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 10.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Órgão Contratante.
- 10.19. Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.
- 10.20. Apresentar certificação junto ao INMETRO de autorização para realização dos serviços contratados.
- 10.21. Todos os serviços a serem realizados nas dependências da contratante deverão ser executados nos horários de funcionamentos da APPA, conforme especificado no item 7.8 deste Termo de Referência. Caso exista a necessidade da realização de visitas fora dos horários acima, a CONTRATADA deverá solicitar autorização à CONTRATANTE.
- 10.22. Todos os funcionários devem fazer uso de vestimenta de alta visibilidade (colete refletivo e/ou uniforme com faixas refletivas), crachá de identificação da APPA, para a correta identificação nas áreas da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA; bem como equipamentos de Proteção individual de acordo com os riscos presentes em cada área do Porto Organizado, e de acordo com o PPRa da CONTRATADA.
- 10.23. Todos os equipamentos a serem submetidos à manutenção deverão ser vistoriados pela CONTRATANTE antes de serem levados para as dependências da CONTRATADA, para fins de conferência de tipo de equipamento, quantidade e manutenção a ser realizada.
- 10.24. A CONTRATADA deverá realizar o mapeamento geral de todos os equipamentos de combate a incêndio (hidrantes, abrigos de mangueiras, extintores, acessórios, etc), com as quantidades, localização, numeração, data de vencimento da recarga/teste hidrostático, e demais componentes dos equipamentos, (incluso no parágrafo) que deverá ser entregue à CONTRATANTE nos primeiros 30 dias de vigência do presente contrato.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

- 10.25. A CONTRATADA deverá realizar a gestão da manutenção de todos os equipamentos de combate a incêndio (hidrantes, abrigos de mangueiras, extintores, acessórios, etc.), atualizando o mapeamento geral mensalmente, de acordo com as modificações realizadas (novas áreas, mudanças de layout, desativação de estruturas, etc.) e critérios citados no item anterior.
- 10.26. São previstos no mínimo 24 (vinte e quatro) deslocamentos anuais e no máximo 30 para atendimento ao objeto do contrato bem como as necessidades da contratante.

11. EQUIPE MÍNIMA

- 11.1. Devido à grande extensão da área de abrangência da APPA e da grande quantidade de equipamentos a serem submetidos à manutenção de segundo e terceiro nível, a CONTRATADA deverá dispor para pleno atendimento ao contrato, de uma equipe mínima para a realização dos serviços contratados.

Equipe Mínima	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
PREPOSTO	1
MOTORISTA	1
FUNCIONARIO	2
TOTAL	4

- 11.2. Para inspeção técnica e manutenção de primeiro nível, a CONTRATADA deverá dispor para pleno atendimento ao contrato, de uma equipe mínima para a realização dos serviços contratados.

Equipe Mínima	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
MOTORISTA	1
FUNCIONARIO	1
TOTAL	2

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Quaisquer serviços que apresentarem defeito ou não forem executados conforme as Normas Técnicas Brasileiras deverão ser refeitos pela CONTRATADA, a sua conta exclusiva, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.
- 12.2. Nenhuma indenização será devida a CONTRATADA, por perdas e danos, avarias ou acidentes, verificados em consequência dos serviços ora contratados.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

- 12.3. Os selos e anel de identificação com autorização do INMETRO, bem como os Certificados de Inspeção de Extintor, assinados por responsável técnico serão de responsabilidade da CONTRATADA, cujos valores já deverão estar inclusos no valor dos serviços por ela executados.
- 12.4. Caso necessário, a CONTRATADA deverá disponibilizar, a título de empréstimo temporário, extintores de incêndio devidamente regularizados, com a finalidade de suprir eventuais deficiências de cobertura geradas pela retirada de equipamentos para manutenção externa ou realização de treinamentos de Brigada de Incêndio.
- 12.5. Os equipamentos deverão ser cedidos mediante solicitação da CONTRATANTE, nas quantidades por ela solicitadas e sem custos associados ao empréstimo, exceto os decorrentes de eventual manutenção ou recarga para retorno à condição de utilização.
- 12.6. O presente contrato encerrar-se-á quando atingir o valor total ou o prazo estipulado no contrato; aquele que primeiro ocorrer.
- 12.7. Caberá à CONTRATADA o correto descarte e o gerenciamento ambientalmente adequado de resíduos gerados na execução do contrato, no que tange à coleta, reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final, em atendimento à legislação aplicável. Inserir texto sobre comprovante de destinação.
- 12.8. Terão livre acesso aos equipamentos, objetos deste contrato, a fim de executarem os serviços de recarga, respeitadas as normas de segurança vigentes nas dependências da CONTRATANTE e horário acordado.
- 12.9. A CONTRATADA se responsabiliza civil e penalmente por todos os atos praticados pelos seus funcionários e colaboradores, na execução do contrato, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive encargos sociais previstos na legislação trabalhista vigente.
- 12.10. Antes da apresentação da proposta de preços, a proponente deverá realizar visita técnica no local onde serão executados os serviços, pois o desconhecimento das condições ali existentes não a eximirá do pleno cumprimento de qualquer das exigências aqui formuladas.
- 12.11. Antes do início da prestação de serviços presentes neste termo de referência, a CONTRATADA deverá realizar uma visita em todas as áreas que possuem equipamentos de combate a incêndios, momento em que toda a responsabilidade pela gestão da inspeção e manutenção desses equipamentos ficará sob sua responsabilidade;
- 12.12. Todos os insumos necessários a realização dos serviços assim como peças para eventual substituição nos serviços de manutenção deverão estar contemplados nos valores unitários dos itens relacionados nas tabelas do ANEXO II.
- 12.13. A CONTRATADA deverá apresentar um **Cronograma de Execução de Serviços**, por ela elaborado, levando em conta todas as atividades previstas neste TR no máximo 30 dias após o início do contrato, a ser aprovado pela CONTRATANTE.
- 12.14. A CONTRATADA não poderá transferir contrato a outrem, no todo ou em parte, sob qualquer pretexto.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

- 12.15. Para o agendamento da visita ao local dos serviços, a proponente deverá dirigir-se ao Palácio Dom Pedro II, situado à Av. Portuária s/n, em Paranaguá, na Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho (GSST), ou agendar o horário da visita pelo e-mail fiscalizacao.sst@appa.pr.gov.br ou pelo telefone (41) 3420-1154, onde solicitará o acompanhamento de um técnico da CONTRATANTE. Após a visita, será fornecido um “Atestado de Visita” à proponente, o qual deverá fazer parte do processo licitatório.
- 12.16. Os casos omissos e / ou eventuais dúvidas a respeito destas normas serão esclarecidos pela Comissão Especial de Licitação (CEL) desde que formalizadas à mesma no prazo máximo de 48 horas antes da abertura da licitação. Após a apresentação das propostas de preços, prevalecerá o julgamento da CONTRATANTE.
- 12.17. A proponente, ao apresentar a proposta de preços para estes serviços, esclarecerá que não encontrou quaisquer divergências nas normas gerais, nem tem dúvidas sobre os demais documentos.
- 12.18. Após o resultado do certame, a empresa vencedora deverá apresentar uma planilha de exequibilidade, onde deverão ser especificados todos os serviços e itens de fornecimento com seus respectivos valores durante toda vigência do contrato, que é de 30 meses, a fim de garantir o correto andamento do contrato bem atendimento dos valores licitados.
- 12.19. Toda e qualquer alteração, porventura indispensável, que altere o estabelecido nestas especificações ou em seus anexos, deverá ser previamente submetida à aprovação da fiscalização da CONTRATANTE.

13. FORMAS DE PAGAMENTO

- 13.1. Considerando que não é possível se determinar a quantidade de peças a serem substituídas nos serviços de manutenção visto que para a identificação da necessidade de substituição, os equipamentos devem ser submetidos a análise criteriosa dos técnicos responsáveis, que apontará ou não a necessidade de substituição, por essa razão nos valores unitários dos serviços de manutenção devem estar previstos todos os insumos necessários, assim como peças para eventual substituição dos itens relacionados na tabela I do ANEXO II.
- 13.2. Os percentuais informados no ANEXO III: TABELA II - PEÇAS DE REPOSIÇÃO NOS EXTINTORES, são apenas uma previsão e não invalidam a informação de composição de custos presente no item 13.1.
- 13.3. Serão medidas as quantidades de extintores de incêndio submetidos à manutenção de primeiro, segundo e terceiro nível, por tipo de extintor de incêndio, quantidades de peças que foram substituídas nos extintores de incêndio de acordo com as planilhas constantes do presente TR, devendo a CONTRATADA estimar a quantidade de peças de reposição com base no número total de equipamentos. As quantidades de peças que foram substituídas nos extintores de incêndio deveram ser relacionadas no relatório mensal apresentado pela CONTRATADA.
- 13.4. Serão medidas as quantidades de extintores de incêndio submetidos à recargas no mês de referência.
- 13.5. Serão medidas as quantidades de mangueiras testadas de acordo com o relatório mensal apresentado pela CONTRATADA.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

- 13.6. Serão medidas as quantidades de equipamentos fornecidos no mês conforme solicitação da contratante conforme relatório mensal apresentado pela CONTRATADA.
- 13.7. As inspeções de primeiro nível somente poderão ser medidas se forem executadas em 100% dos equipamentos conforme descrito neste TR dentro do referido mês de medição.
- 13.8. O período de medição dos serviços a ser considerado é do dia 26 (vinte e seis) do mês anterior até o dia 25 (vinte e cinco) do mês de competência, conjuntamente entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA, sendo somente considerados os serviços realizados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO.
- 13.9. A contratada deverá seguir o disposto na Ordem de Serviço 054/2020 antes de protocolar o pedido de pagamento de nota fiscal.
- 13.10. Correrão por conta da CONTRATADA todas as taxas, impostos, licenças, permissões, transporte, estadias, diárias, bem como todo o material e pessoal necessário para a realização dos serviços contratados.
- 13.11. Os serviços executados serão medidos na entrega dos relatórios e de todas as vias impressas e digitais para a fiscalização.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 14.1. Para habilitação, deverá ser exigido, dentre outros, os seguintes documentos de qualificação técnica das licitantes:
 - a. Certificado de registro no INMETRO dentro da validade; renovado a cada 2 (dois) anos;
 - b. Atestado de capacidade técnica comprovando que já efetuou com sucesso, em órgãos públicos ou empresas privadas, serviços similares aos propostos;
 - c. Atestado de Visita técnica conforme item 12.10 deste termo de referência;

15. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

- 15.1. Em até 15 (quinze) dias a contratada apresentar cronograma dos serviços escopo deste Termo de Referência à contratante, para aprovação. O cronograma deverá ser apresentado em formato editável (Excel), sendo aprovado em reunião de início de contrato.
- 15.2. Em até 30 (trinta) dias após o início do contrato, a contratada deverá apresentar Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, elaborado por profissional habilitado, com recolhimento de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, específico às atividades realizadas nas áreas sob responsabilidade da Portos do Paraná.
- 15.3. Em até 30 (trinta) dias após o início do contrato, a contratada deverá apresentar Programa de Controle Médico e Saúde ocupacional – PCMSO, elaborado por profissional habilitado, com recolhimento de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, específico às atividades realizadas nas áreas sob responsabilidade da Portos do Paraná.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

- 15.4. Comprovação de equipe mínima através de apresentação de capacitação comprovada para a execução dos serviços propostos, juntamente com o registro nos respectivos conselhos de classe, quando aplicável;
- 15.5. Planilha de exequibilidade contratual contemplando todos os itens escopo deste termo de referência, conforme tabelas presentes no anexo II.
- 15.6. Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de todo MATERIAL, MÃO de OBRA, FERRAMENTAS e EPI's necessários à execução dos serviços, obedecendo às presentes especificações:

15.6.1. CADASTRO E CRACHÁ:

- a. A CONTRATADA deverá cadastrar junto a Autoridade Portuária através do Sistema Integrado de Credenciamento e Serviços - SICS - todos os funcionários que realizarão os serviços, os quais somente terão a permissão de ingresso em áreas do Porto, com a apresentação do crachá fornecido pela APPA. Para obtenção da documentação necessária ao cadastramento, consultar o Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos através do link. As dúvidas poderão ser esclarecidas através dos telefones (41) 3420-1135, 3420-1226.

<https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Credenciamento-de-Usuarios>

15.6.2. SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO E MEIO AMBIENTE:

- a. O início da execução do contrato será precedido de uma reunião com os fiscais do contrato juntamente com o grupo de trabalho responsável pela implementação do PGR da APPA com o objetivo de conscientizar a contratada quanto as obrigações contratuais de SSMA e seus riscos, procedimentos operacionais internos, política de SGI, e demais situações descritas no ML-APPA-SGI-002 – Manual de SSMA Para Provedores Externos da APPA.
- b. É indispensável que, após a reunião inicial, todos os funcionários da CONTRATADA participem da integração do SGI realizada pela CONTRATANTE mediante agendamento.
- c. É terminantemente proibida a entrada e a permanência nas dependências da APPA, de funcionários que não possuírem o Certificado de Participação da Integração.
- d. Para todas as atividades a serem desenvolvidas pela CONTRATADA nas dependências da APPA, onde se aplicar; deverão ser observadas as normas de saúde, segurança e meio ambiente contidas no documento ML-APPA-SGI-002 – Manual de SSMA Para Provedores Externos da APPA.

- 15.7. Estes e outros requisitos de SSMA podem ser consultados através do ML-APPA-SGI-002 – Manual de SSMA Para Provedores Externos da APPA disponível em <https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Procedimentos-Operacionais-Internos-do-SGI-Provedores-Externos-da-Portos-do>

16. SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades; sejam fabricantes, técnicos, etc.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

17. PRAZOS

- 17.1. A CONTRATADA deverá dar início aos serviços contratados no prazo máximo de 10 (dez) dias uteis após o recebimento da Ordem de Serviço da Presidência autorizando o início do contrato.
- 17.2. O prazo de devolução dos equipamentos destinados a manutenções externas é de 30 (trinta) dias contados a partir da data da retirada dos equipamentos.
- 17.3. Os serviços executados pela CONTRATADA deverão ter sua garantia estendida por 12 (doze) meses após a entrega dos equipamentos.
- 17.4. O prazo de vigência do contrato será de 30 meses (trinta), podendo sua vigência ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso haja interesse de ambas as partes.

18. CONTROLE, EXECUÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

- 18.1. Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores designados para este fim, representando a APPA;
- 18.2. A Contratada deverá indicar preposto, aceito pela APPA, durante o período de vigência do Contrato para representá-la sempre que for necessário;
- 18.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da Contratada deverão ser solicitadas aos fiscais da APPA designados, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes;
- 18.4. Além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, o servidor designado poderá ainda sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que esta medida se tornar necessária;
- 18.5. Os relatórios; deverão ser apresentados em forma digital (arquivo WORD, EXCEL e PDF) em modelo aprovado pela CONTRATADA.
- 18.6. Os relatórios devem possuir riqueza de detalhes de todos os serviços objetivos deste Termo de Referência, informando sempre saldo de contrato, quantidade de materiais e equipamentos fornecidos e substituídos e demais informações que a contratante julgar necessária.
- 18.7. Não obstante a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a APPA reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isto ordenar a imediata retirada do local, bem ainda, a substituição de empregado da licitante vencedora que estiver sem uniforme, EPI ou crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conivente.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

19.1. O licitante e a contratada que incorram em infrações sujeitam-se às sanções previstas na Lei Federal nº 13.303, de 2016, e na forma estabelecida no Regulamento de Licitações e Contratos da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina.

20. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver cisão, ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

- a. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, bem como a expressa anuência da APPA a continuidade do contrato.

20.2. A alteração subjetiva a que se refere o presente item deverá ser feito mediante termo aditivo ao contrato.

21. MATRIZ DE RISCO

21.1. O gerenciamento de risco é um evento ou condição incerta que, se ocorrer, terá um efeito positivo ou negativo sobre o projeto, como impactos no cronograma, no custo, no escopo ou mesmo na qualidade dos serviços;

21.2. A incerteza de eventos em potencial é avaliada a partir de duas perspectivas, a probabilidade e o impacto. A probabilidade representa a possibilidade de que um determinado evento ocorra e o impacto representa a sua consequência caso ele ocorra;

21.3. A Matriz de Riscos, também conhecida como Matriz de Probabilidade e Impacto, é utilizada para priorizar as ações e tipo de abordagem em relação aos riscos. É uma ferramenta visual que classifica, qualitativamente, os pesos dos impactos e probabilidades, possibilitando visualizar rapidamente quais são os riscos que devem receber maior atenção;

21.4. Em vias de regra, para o objeto do presente certame, foram avaliados somente os eventos que, se ocorrerem, terão um efeito negativo sobre o projeto;

21.5. Na Matriz de Risco apresentada no Anexo I, foram elencados os principais riscos a serem mitigados, porém é importante destacar que os riscos elencados não esgotam todas as possibilidades de riscos existentes para a execução dos serviços;

21.6. A Matriz de Risco desenvolvida para atendimento a este processo foi baseada no Guia de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos da Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, versão 1.1 - Junho/2017, disponibilizada no site:

<http://www.planejamento.gov.br/assuntos/gestao/controle-interno/matriz-de-riscos>.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

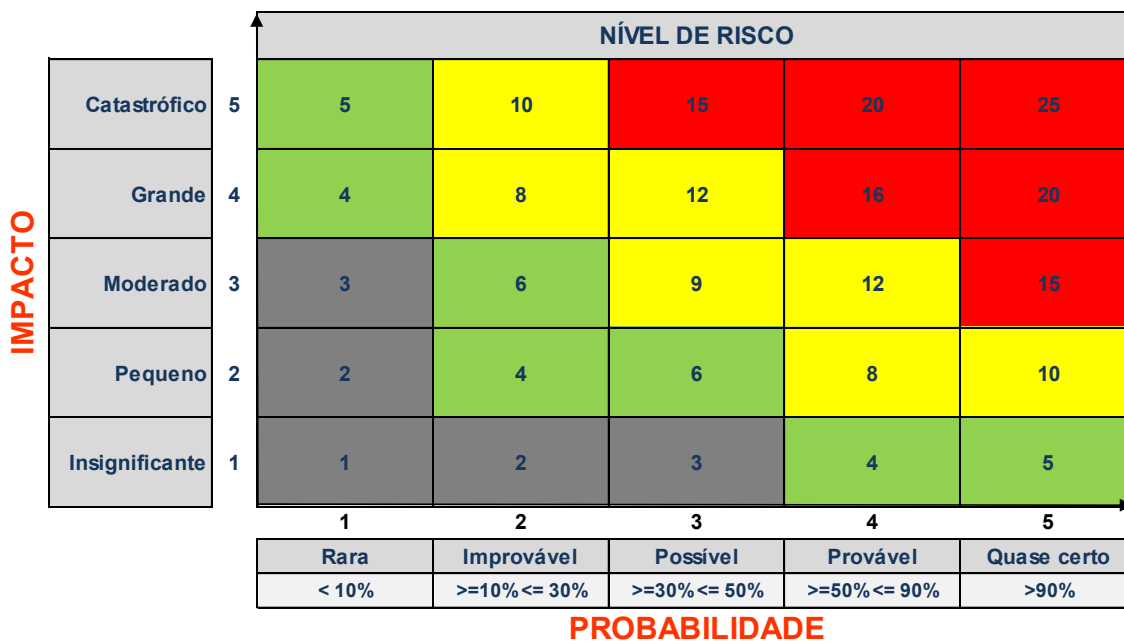
A **Figura 1** ilustra, de forma geral, as cinco escalas de impacto e de probabilidade, bem como demonstra os quatro níveis de riscos: pequeno, moderado, alto e crítico;

A **Figura 2** demonstra os aspectos de ordem estratégico-operacional e econômico-financeiro com as respectivas orientações;

A **Figura 3** demonstra as possíveis frequências observadas/esperadas e as respectivas orientações;

21.7. A metodologia prevista no Modelo de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Internos da Gestão apresenta as possíveis respostas a serem adotadas em função de cada nível de risco obtido. A Figura 4 apresenta as respostas previstas para cada nível de risco obtido.

21.8. A Matriz de Risco deste Termo de Referência encontra-se no Anexo I e deverá ser levada em consideração por todas as empresas que participarem deste certame.



Escala de Nível de Risco	
Níveis	Pontuação
RC - Risco Crítico	13 a 25
RA - Risco Alto	7 a 12
RM - Risco Moderado	4 a 6
RP - Risco Pequeno	1 a 3

Figura 1 - Matriz 5x5 - Níveis de Riscos.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

IMPACTO - FATORES PARA ANÁLISE							
	Estratégico-Operacional				Econômico-Financeiro	Peso	
	Esforço de Gestão 15%	Regulação 17%	Reputação 12%	Negócios/Serviços à Sociedade 18%	Intervenção Hierárquica 13%	Orçamentário 25%	100%
Orientações para atribuição de pesos	Evento com potencial para levar o negócio ou serviço ao colapso	Determina interrupção das atividades	Com destaque na mídia nacional e internacional, podendo atingir os objetivos estratégicos e a missão	Prejudica o alcance da missão do MP	Exigiria a intervenção do Ministro	> = 25%	5-Catastrófico
	Evento crítico, mas que com a devida gestão pode ser suportado	Determina ações de caráter pecuniários (multas)	Com algum destaque na mídia nacional, provocando exposição significativa	Prejudica o alcance da missão da Unidade	Exigiria a intervenção do Secretário	> = 10% < 25%	4-Grande
	Evento significativo que pode ser gerenciado em circunstâncias normais	Determina ações de caráter corretivo	Pode chegar à mídia provocando a exposição por um curto período de tempo	Prejudica o alcance dos objetivos estratégicos	Exigiria a intervenção do Diretor	> = 3% < 10%	3-Moderado
	Evento cujas consequências podem ser absorvidas, mas carecem de esforço da gestão para minimizar o impacto	Determina ações de caráter orientativo	Tende a limitar-se às partes envolvidas	Prejudica o alcance das metas do processo	Exigiria a intervenção do Coordenador	> = 1% < 3%	2-Pequeno
	Evento cujo impacto pode ser absorvido por meio de atividades normais	Pouco ou nenhum impacto	Impacto apenas interno / sem impacto	Pouco ou nenhum impacto nas metas	Seria alcançada no funcionamento normal da atividade	< 1%	1-Insignificante

Figura 2 - Impacto - Fatores de Análise/Orientações para atribuição de pesos.

PROBABILIDADE			
Peso	Escala	Frequência Observada/Esperada	Descritivo da Escala
5	Muito Alta	>=90%	Evento esperado que ocorra na maioria das circunstâncias
4	Alta	>=50%<90%	Evento provavelmente ocorra na maioria das circunstâncias
3	Possível	>=30%<50%	Evento deve ocorrer em algum momento
2	baixa	>=10%<30%	Evento pode ocorrer em algum momento
1	Muito Baixa	<10%	Evento pode ocorrer apenas em circunstâncias excepcionais

Figura 3 - Probabilidade/Orientações para atribuição de pesos

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

RESPOSTA AO RISCO				
Nível de Risco	Descrição do Nível de Risco	Parâmetro de Análise para Adoção de Resposta	Tipo de Resposta	Ação de Controle
Risco Crítico	Indica que nenhuma opção de resposta foi identificada para reduzir a probabilidade e o impacto a nível aceitável	Custo desproporcional, capacidade limitada diante do risco identificado	Evitar	Promover ações que evitem/eliminem as causas e/ou efeitos
Risco Alto	Indica que o risco residual será reduzido a um nível compatível com a tolerância a riscos	Nem todos os riscos podem ser transferidos. Exemplo: Risco de Imagem, Risco de Reputação	Reduzir	Adotar medidas para reduzir a probabilidade ou impacto dos riscos, ou ambos
Risco Moderado	Indica que o risco residual será reduzido a um nível compatível com a tolerância a riscos	Reduzir probabilidade ou impacto, ou ambos	Compartilhar ou Transferir	Reduzir a probabilidade ou impacto pela transferência ou compartilhamento de uma parte do risco. (seguro, transações de hedge ou terceirização da atividade).
Risco Pequeno	Indica que o risco inerente já está dentro da tolerância a risco	Verificar a possibilidade de retirar controles considerados desnecessários	Aceitar	Conviver com o evento de risco mantendo práticas e procedimentos existentes

Figura 4 - Nível de Risco/Resposta a Riscos.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

Anexo I – Matriz de Risco

MATRIZ DE RISCO								
Id.	Eventos de risco	Probabilidade	Impacto	Probabilidade x Impacto	Nível do Risco	Tipo de resposta	Ação de Controle	Responsabilidade do Risco
CONTRATO								
1	Realização de aditivos contratuais	2	3	6	Risco Moderado	Compartilhar ou Transferir	Submeter à apreciação da diretoria para justificativa de acréscimos e supressões, embasando os aditivos celebrados.	APPA / CONTRATADA
2	Extrapolação dos valores acrescidos ou suprimidos dos máximos estabelecidos pela Lei nº 13.303/2016	1	3	3	Risco Pequeno	Aceitar	Atender limites legais. Proceder checagem de orçamentos antes da aprovação de aditivos.	APPA
3	Assinatura do Contrato ser realizada após 1 ano da apresentação das propostas	1	3	3	Risco Pequeno	Aceitar	Proceder com o reajuste contratual com aumento do empenho destinado ao Contrato, de forma a atender a necessidade financeira adicional, de direito da contratada.	APPA
EXECUÇÃO DO OBJETO								
4	Atraso na mobilização da empresa	2	4	8	Risco Alto	Reduzir	Planejar com antecedência todas as etapas da prestação do serviço.	CONTRATADA
5	Baixa performance da empresa contratada com deficiências na execução do objeto	2	4	8	Risco Alto	Reduzir	Conhecimento prévio do local da prestação do serviço e correta execução do escopo previsto no TR	CONTRATADA
6	Acidentes durante o deslocamento até os locais de execução dos serviços e/ou durante a execução dos serviços	2	3	6	Risco Moderado	Compartilhar ou Transferir	Manutenção preventiva e periódica da frota e condutores habilitados	CONTRATADA
7	Atraso em decorrência de condições meteorológicas adversas no local de execução dos serviços	2	2	4	Risco Moderado	Compartilhar ou Transferir	Acompanhamento, por parte da fiscalização e da contratada, das possíveis datas para a execução dos serviços	CONTRATADA/APPA
8	Atraso na execução dos serviços, culminando em multas por parte dos órgãos intervenientes	2	4	8	Risco Alto	Reduzir	Planejamento da execução dos serviços por parte da contratada	CONTRATADA

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

9	Danos causados a terceiros, em decorrência de atividades durante a prestação dos serviços	2	3	6	Risco Moderado	Compartilhar ou Transferir	Atender todos os padrões de segurança nacionais	CONTRATADA
10	Causas Trabalhistas pelos funcionários contratados para os serviços	1	2	2	Risco Pequeno	Aceitar	Seguir normas do MTE e Leis que tratam do assunto.	CONTRATADA
11	Ausência de certificação ou documento similar para a execução dos serviços objeto deste TR	1	5	5	Risco Moderado	Compartilhar ou Transferir	Exigir da contratada para a execução dos serviços Certificado ou documento similar emitido pelo INMETRO	CONTRATADA
12	Não Fornecimento dos equipamentos/ferramentas/materiais necessários para a execução dos serviços	2	3	6	Risco Moderado	Compartilhar ou Transferir	Planejamento de aquisição e de manutenção dos equipamentos/ferramentas/materiais	CONTRATADA
13	Execução do escopo em desacordo com a descrita neste TR	2	5	10	Risco Alto	Reduzir	Planejamento para o atendimento pleno do TR por parte da contratada	CONTRATADA
14	Não elaboração dos relatórios periódicos/produtos das atividades	1	5	5	Risco Moderado	Compartilhar ou Transferir	Planejamento da execução dos serviços por parte da contratada	CONTRATADA
15	Atraso na entrega dos relatórios periódicos das atividades.	1	5	5	Risco Moderado	Compartilhar ou Transferir	Planejamento da execução dos serviços por parte da contratada	CONTRATADA
MEDICÃO E PAGAMENTO								
16	Certificação de serviços não efetivamente executados	1	3	3	Risco Pequeno	Aceitar	Apresentação de relatórios descritivos e fotográficos para os eventos de medição pela contratada e verificações em campo da fiscalização, para validar a medição dos serviços.	APPA
17	Falta de conferência pela fiscalização dos serviços executados	1	3	3	Risco Pequeno	Aceitar	Conscientizar a comissão de fiscalização sobre a necessidade de vistorias minuciosas durante o andamento dos serviços.	APPA
18	Divergência entre a medição da contratada com a da fiscalização	3	1	3	Risco Pequeno	Aceitar	Demonstrar para a Contratada o motivo da medição proposta ser negada e indicar o valor correto a ser certificado	APPA
19	Falha na documentação apresentada para pagamento	2	2	4	Risco Moderado	Compartilhar ou Transferir	Confeir antes do protocolo de medição a documentação a ser apresentada.	CONTRATADA

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

ANEXO II - TABELAS DE MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

TABELA I - RELAÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO PARA MANUTENÇÃO (Substituição de peças + TH + Pesagem + Pintura)

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL (30 meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Manutenção em extintor de incêndio AP 10 litros, Unidade de medida: Unitário.	1100		
2	Manutenção em extintor de incêndio CO ₂ 4 Kg, Unidade de medida: Unitário.	100		
3	Manutenção em extintor de incêndio CO ₂ 6 Kg, Unidade de medida: Unitário.	1000		
4	Manutenção em extintor de incêndio CO ₂ 10 Kg, Unidade de medida: Unitário.	10		
5	Manutenção em extintor de incêndio PQS ABC de 4 Kg, Unidade de medida: Unitário.	300		
6	Manutenção em extintor de incêndio PQS BC de 4 Kg, Unidade de medida: Unitário.	350		
7	Manutenção em extintor de incêndio PQS ABC de 6 Kg, Unidade de medida: Unitário.	25		
8	Manutenção em extintor de incêndio PQS BC de 6 Kg, Unidade de medida: Unitário.	150		
9	Manutenção em extintor de incêndio PQS ABC de 8 Kg, Unidade de medida: Unitário.	50		
10	Manutenção em extintor de incêndio PQS BC de 12 Kg, Unidade de medida: Unitário.	100		
11	Manutenção em extintor de incêndio PQS BC de 50 Kg, Unidade de medida: Unitário.	25		

Nota: Todos os insumos necessários a realização dos serviços, assim como peças para eventual substituição nos serviços de manutenção deverão estar contemplados nos valores unitários dos itens relacionados nesta tabela.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

TABELA II - RELAÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO PARA RECARGA

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL (30 meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Recarga em extintor de incêndio AP 10 litros, Unidade de medida: Unitário.	1100		
2	Recarga em extintor de incêndio CO ₂ 4 Kg, Unidade de medida: Unitário.	100		
3	Recarga em extintor de incêndio CO ₂ 6 Kg, Unidade de medida: Unitário.	1000		
4	Recarga em extintor de incêndio CO ₂ 10 Kg, Unidade de medida: Unitário.	10		
5	Recarga em extintor de incêndio PQS ABC de 4 Kg, Unidade de medida: Unitário	300		
6	Recarga em extintor de incêndio PQS BC de 4 Kg, Unidade de medida: Unitário.	350		
7	Recarga em extintor de incêndio PQS ABC de 6 Kg, Unidade de medida: Unitário.	25		
8	Recarga em extintor de incêndio PQS BC de 6 Kg, Unidade de medida: Unitário.	150		
9	Recarga em extintor de incêndio PQS ABC de 8 Kg, Unidade de medida: Unitário.	50		
10	Recarga em extintor de incêndio PQS BC de 12 Kg, Unidade de medida: Unitário.	100		
11	Recarga em extintor de incêndio PQS BC de 50 Kg, Unidade de medida: Unitário.	25		

Nota: Todos os insumos necessários a realização dos serviços, deverão estar contemplados nos valores unitários dos itens relacionados nesta tabela.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

TABELA III - RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA INSPEÇÃO DE PRIMEIRO NÍVEL

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL (30 meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Extintor de incêndio portátil	37500		
2	Abrigo de mangueira	5000		
3	Hidrante	5000		
4	Mangueira de incêndio	21250		
5	Esguicho regulável	8000		
6	Placa de sinalização de emergência	45000		

Nota: Todos os insumos necessários a realização dos serviços, deverão estar contemplados nos valores unitários dos itens relacionados nesta tabela.

TABELA IV - RELAÇÃO DE MANGUEIRAS PARA TESTE HIDROSTÁTICO (TH)

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL (30 meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Teste hidrostático em mangueira de incêndio de 1 ½". Unidade de medida: Unitário.	1125		
2	Teste hidrostático em mangueira de incêndio de 2 ½". Unidade de medida: Unitário.	1000		

Nota: Todos os insumos necessários a realização dos serviços, deverão estar contemplados nos valores unitários dos itens relacionados nesta tabela.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

TABELA V - RELAÇÃO DE MANGUEIRAS PARA MANUTENÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL (30 meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Manutenção em mangueira de incêndio de 1 ½". Unidade de medida: Unitário.	1125		
2	Manutenção em mangueira de incêndio de 2 ½". Unidade de medida: Unitário.	1000		

Nota: Todos os insumos necessários a realização dos serviços, deverão estar contemplados nos valores unitários dos itens relacionados nesta tabela.

TABELA VI - SERVIÇOS DIVERSOS

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL (30 meses)	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	Sinalização de solo para equipamentos de combate a incêndio conforme NPT 020, (medida 2,00 x 1,00 mts), sendo 1,70 x 0,70 mts na cor vermelha e 0,15 x 0,15 mts na cor amarela, com tinta de resina acrílica de alta resistência de atrito e impacto;	250		
2	Sinalização de solo para equipamentos de combate a incêndio conforme NPT 020, (medida 1,00 x 1,00 mts), sendo 0,70 x 0,70 mts na cor vermelha e 0,15 x 0,15 mts na cor amarela, com tinta de resina acrílica de alta resistência de atrito e impacto;	1000		
3	Instalação de placas de sinalização de extintores, abrigos, rotas de fuga, saída de emergência, dentre outras presentes nos projetos preventivos contra incêndio e pânico (disponíveis no estoque da contratante);	2500		
4	Instalação de abrigo de hidrante (disponíveis no estoque da contratante);	90		
5	Instalação de suportes de parede para extintores disponíveis em estoque	400		

Nota: Todos os insumos necessários a realização dos serviços, deverão estar contemplados nos valores unitários dos itens relacionados nesta tabela.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

ANEXO III: TABELA II - PEÇAS DE REPOSIÇÃO NOS EXTINTORES (Previsão estimada)

ITEM	TIPO	CAPACIDADE	DISCRIMINAÇÃO	TOTAL ESTIMADO (30 meses)
1	- Água Pressurizada - PQS	- 10 L - 4 / 6 / 8 / 12 kg	Manômetro - Indicador de pressão para uso em extintor de incêndio de baixa pressão	40%
			Mangueira para PQS 4 Kg	20%
			Mangueira para PQS 6 e 8 Kg	30%
			Mangueira para PQS 12 Kg	20%
			Mangueira para AP-10	40%
			Válvula Descarga Latão Forjado M30	10%
			Gatilho de válvula	10%
			Cabo	10%
			Pino de descarga completo	10%
			Mola (aço inox)	10%
			Tube Sifão em PVC rígido	10%
2	- CO ₂	- 4 / 6 / 10 Kg	Oring de válvula M30	100%
			Oring de pino	100%
			Pera de borracha	30%
			Pino Trava Aço Bicromatizado	60%
			Mangueira de borracha com trama de aço	40%
			Quebra-Jato Latão	10%
			Punho da Mangueira Polietileno 'Baixa Densidade'	10%
			Difusor Polietileno 'Alta Densidade'	20%
			Válvula Descarga Latão	10%

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA

Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

			Gatilho	10%
			Cabo	10%
			Pino de descarga completo	40%
			Mola (aço inox)	10%
			Tubo Sifão Alumínio	20%
			Conjunto APAG	40%
			Oring de pino	100%
			Anel de vedação de cobre	100%
			Miolo completo	10%
			Oring de vedação de miolo	100%
			Anel de vedação de pino	100%
			Conjunto de segurança	30%
			Pino Trava Aço Bicromatizado	60%
			Manômetro	40%
			Pino completo	30%
			Pera de borracha	30%
			Oring de pino	100%
			Trava de válvula	30%
			Pistola de mangueira	30%
			Mangueira 5 metros	30%
			Oring de válvula	100%
3	- PQS (Carreta)	- 50 KG		

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

ANEXO IV - MODELOS DE ETIQUETAS DE INSPEÇÃO DE EQUIPAMENTO.

Modelo 1: Frente

	CONTROLE DE INSPEÇÃO DE EXTINTORES
ÁREA:	
LOCAL:	
EXTINTOR:	
TIPO:	
CAPACIDADE:	
Nº FABRICAÇÃO:	
Nº CONTROLE:	
CARREGADO EM:	
PRÓXIMA CARGA:	
TESTE HIDROSTÁTICO:	

Modelo 2: Frente

	CONTROLE DE INSPEÇÃO DE ABRIGO DE MANGUEIRAS
ÁREA:	
LOCAL:	
Nº DO ABRIGO:	
QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	
MANGUEIRAS:	
ESGUICHOS:	
CHAVES STORZ:	
TH – MANGUEIRAS	
REALIZADO:	
PRÓXIMO:	

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE – DMA
Gerencia de Saúde e Segurança do Trabalho - GSST

Verso dos modelos acima

INSPEÇÃO MENSAL		
DATA	INSPETOR	VISTO



ePROTOCOLO

Correspondência Interna 256/2025.

Documento: **TermodeReferenciaSERVICOSECIsv.02_CORRIGIDO.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Rodolfo Rodrigues Lisboa de Miranda (XXX.437.759-XX)** em 03/06/2025 07:12 Local: APPA/GSST, **Felipe Zacharias (XXX.776.089-XX)** em 03/06/2025 08:54 Local: APPA/GSST.

Assinatura Simples realizada por: **Jose Sbravatti (XXX.201.509-XX)** em 03/06/2025 08:53 Local: APPA/GSST.

Inserido ao documento **1.557.166** por: **Marcio Roberto Santiago Martini** em: 03/06/2025 05:02.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
faab1b073150be5002e5ed3786cba103.