

EDITAL DE LICITAÇÃO

**CONCORRÊNCIA PARA SERVIÇOS TÉCNICOS
LICITAÇÃO Nº. 003/2021**

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA

MODO DE DISPUTA: FECHADO

REGIME DE CONTRATAÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA USINA HIDRELÉTRICA RETIRO BAIXO; LOCALIZADA NO RIO PARAPEBA, ENTRE OS MUNICÍPIOS DE CURVELO/MG E POMPÉU/MG.

LICITADORA: RETIRO BAIXO ENERGÉTICA S.A.

22 de setembro de 2021
Belo Horizonte/MG

**EDITAL CONCORRÊNCIA PARA SERVIÇOS TÉCNICOS
Nº 003/2021**

Retiro Baixo Energética S.A, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.783.055/0001-64, com sede à Fazenda Laranjo, s/nº, zona rural, na Cidade de Pompéu/MG, CEP 35.640-000, representada neste ato pelo seu Diretor Presidente, Gustavo de Paula Gasbarro, inscrito no CPF sob o nº 861.993.236-53, e seu Diretor Técnico, Octacílio Machado Júnior, inscrito no CPF sob o nº 197.847.326-53, torna público, para conhecimento dos interessados, que encontra aberta licitação na modalidade **concorrência**, tendo por critério de julgamento **menor preço**, no modo **fechado**, sob regime de **contratação empreitada por preço global**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA USINA HIDRELÉTRICA RETIRO BAIXO; LOCALIZADA NO RIO PARAPEBA, ENTRE OS MUNICÍPIOS DE CURVELO/MG E POMPÉU/MG.”.

Esta licitação será regida pelo presente edital com todos os seus anexos e documentos nele mencionados, bem como pela Lei Federal 13.303/2016, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 que vigorará até 2 (dois) anos a partir da publicação oficial da nova Lei de Licitações Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e, também, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Licitadora. Ainda, deverá ser observado Regulamento Interno de Licitação e Contratos da Retiro Baixo Energética S.A.

Este Edital está disponível aos interessados no endereço Rua Matias Cardoso, nº 63 – Conjunto 805/808, Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG – CEP 30170-914 e no site www.rbe.com.br

1. DO LOCAL, DATAS E HORÁRIOS

CRONOGRAMA INICIAL DO PROCESSO LICITATÓRIO	
Período de entrega de Documentos de Habilitação (ARQUIVO 1) e Propostas (ARQUIVO 2) em arquivos eletrônicos separados:	22/09/2021 até 13/10/2021
Endereço de e-mail de Entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas:	lanabeatriz@rbe.com.br

Visita técnica a fim de verificação e conhecimento do local de realização dos serviços	22/09/2021 a 08/10/2021 08:00 às 16:00 horas
Sessão Virtual de Abertura dos Arquivos 01 e 02:	14/10/2021 as 14:00 horas

2. DO OBJETIVO DA LICITAÇÃO

- 2.1. Constitui objeto da presente licitação a “contratação de serviços de operação e manutenção da Usina Hidrelétrica Retiro Baixo; localizada no rio Paraopeba, entre os municípios de Curvelo/mg e Pompéu/mg.”.
- 2.2. Os serviços deverão ser prestados em observância a Especificação Técnica – 003/2021, que segue anexo ao presente Edital – (Anexo VII deste Edital)

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO LICITATÓRIO

- 3.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas privadas, domiciliadas ou estabelecidas em qualquer localidade do território nacional, desde que atuantes no ramo pertinente ao objeto desta licitação, ficando comprovado as exigências do presente edital, das especificações técnicas e do quadro de cargos, quantitativos, formação e requisito previsto no **Anexo VI**.
- 3.2. A participação no certame implica aceitação de **TODAS** as condições estabelecidas neste Edital seus respectivos anexos.
- 3.3. Em nenhuma hipótese será recebido Documentos de Habilitação e Proposta fora do prazo e/ou em endereço de e-mail diverso aos disponibilizados neste Edital.
- 3.4. É **obrigatória** a realização de visita técnica a fim de verificação e conhecimento do local de realização dos serviços, a qual deverá ser agendada com antecedência para programação e acompanhamento, cujo prazo final para visita será o último dia para envio dos arquivos.

Contato: Lana Beatriz Campêlo Oliveira

Fone: (38) 3729-1300

e-mail: lanabeatriz@rbe.com.br

3.5. A visita deverá ser realizada por engenheiro habilitado no CREA.

4. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser digitalizados e enviados pelos interessados em arquivo eletrônico ao endereço de e-mail: lanabeatriz@rbe.com.br, com a seguinte identificação:

ASSUNTO DO E-MAIL: ARQUIVO 01 (HABILITAÇÃO) – LICITAÇÃO 003/2021 – SERVIÇO DE O&M - UHE RETIRO BAIXO.

TEXTO DO E-MAIL:

Nome da Empresa LICITANTE.

Denominação Social da LICITANTE.

CNPJ da Empresa LICITANTE.

NOMES DOS ARQUIVOS: Habilitação – Licitação 003/2021 - NOME DA LICITANTE - NOME DO DOCUMENTO (Ex.: CNPJ).

4.2. A documentação a ser apresentada à Licitadora (ARQUIVO 01), deverá ser entregue até o dia 13/10/2021 às 16 horas, e consistirá dos seguintes documentos:

4.3. RELATIVO À HABILITAÇÃO:

a) Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente. No caso de empresas individuais, acompanhada de cédula de identidade.

b) Prova do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e, no caso de Sociedades Cíveis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.4. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão Negativa de Débito (CND), relativa às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

c) Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal, seja Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, sob o abrigo do art. 206 do Código Tributário Nacional. Será considerada válida a simples cópia reprográfica de consulta na Internet, a qual poderá ser obtida no site www.caixa.gov.br ;

d) Prova de Regularidade com Tributos Federais, através da Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretária da Receita Federal, sendo considerada válida a simples cópia reprográfica de consulta na Internet que prove a inexistência de débito, a qual poderá ser obtida no site www.receita.fazenda.gov.br ;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da empresa ou Certidão de Não Contribuinte;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão Negativa de Débito expedida pela Prefeitura Municipal, do domicílio ou sede da empresa.

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, seja Negativa ou Positiva com efeitos de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, atestando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, sob o abrigo do art. 27, IV da Lei nº 12.440/2011 Código Tributário Nacional, sendo considerada válida a simples cópia reprográfica de consulta na Internet, a qual poderá ser obtida no site www.tst.jus.br .

Obs.: Os documentos comprobatórios da regularidade fiscal deverão ter validade na data prevista para a Abertura dos Envelopes.

4.5. RELATIVOS ÀS INFORMAÇÕES CONTÁBEIS/FINANCEIRAS:

a) A empresas participantes deverão apresentar as demonstrações contábeis do último exercício social (Balanço Patrimonial - BP e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b) Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, eis que não poderão participar desta Licitação as empresas em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial,

concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4.6. RELATIVOS À QUALIDADE TÉCNICA

a) Registro de pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) com jurisdição sobre o estado em que for sediado o Licitante, que comprove sua aptidão para a atividade técnica objeto deste Edital, na qual deverá constar no mínimo:

- i. Denominação comercial / razão social;
- ii. Número e data do registro no CREA;
- iii. Objeto social constando a atribuição para a atividade inerente a este serviço;
- iv. Responsáveis Técnicos registrados.

b) Comprovação da capacidade técnica mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do Licitante, contemplando a execução satisfatória da integralidade de:

- i. 5 anos de operação e manutenção de usina com potência igual ou superior a 50 MW tipo Kaplan, despachada pela ONS e com tratativas na fases pré-operatório, operação em tempo real e pós operação; e
- ii. Execução das atividades e procedimentos em atendimento ao DARDO (Declaração de Autoavaliação Regulatória e de Desempenho Operacional).

c) Deverão constar nos atestados, os seguintes dados:

- i. Local de execução;
- ii. Nome da contratante e da contratada;
- iii. Nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registro;
- iv. Relação dos serviços executados.

d) Certidões de acervo técnico da pessoa Jurídica expedido pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) para serviços compatíveis com o objeto deste Edital.

e) Certidões de acervo técnico do(s) profissional(is), pessoa(s) física(s), expedidos pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) para serviços compatíveis com o objeto deste Edital.

f) Cópia de carteira de trabalho, contrato de trabalho ou contrato social (se sócio), que comprovem o vínculo dos profissionais prestadores do serviço como responsáveis técnicos pelos serviços com a empresa pessoa jurídica, sendo este obrigatoriamente Engenheiro Elétrico, Eletricista e/ou Mecânico.

g) Declaração da empresa indicando os engenheiros que serão responsáveis técnicos pela prestação dos serviços, devendo ser no mínimo 01 (um), a saber:

- 01 Engenheiro devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), indicando expressamente sua experiência na operação e manutenção de usina tipo Kaplan. Além disto, deverá fazer parte do Quadro de profissionais da empresa, vínculo este que poderá ser comprovado através da certidão de pessoa jurídica emitida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

h) Declaração Especial, conforme modelo (**Anexo II**), devidamente assinada pelo responsável legal, da empresa, com firma reconhecida.

i) Comprovação de Capacidade Técnico-operacional, mediante apresentação de Atestado(s) emitido(s) em nome do Licitante, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove ter executado serviços de:

j) Fica cientificado o Licitado de que o Quadro Pessoal Técnico Especializado para realização dos serviços, conforme observância da Especificação de Cargos e Funções (Anexo D), contará com:

- i. Engenheiro responsável ou Supervisor Técnico;
- ii. Técnico de Segurança e Saúde do Trabalho;
- iii. Técnico Mecânico;
- iv. Técnico de O&M;
- v. Técnico de Automação;

4.7. OBSERVAÇÕES GERAIS

a) A documentação exigida deverá ser apresentada em uma via digitalizada, podendo ser cópia reprográfica autenticada.

b) Não serão aceitos os documentos emitidos via internet, sem autenticação.

c) Os documentos supracitados, que não especificarem o seu prazo de validade, quando necessários, como nos casos de certidões, serão considerados como tendo o prazo máximo de validade de 90 (noventa) dias.

d) **O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua Proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.**

e) A critério da RBE poderá ser solicitado esclarecimentos, assim como, serem efetuadas diligências, visando confirmar a capacidade técnica, gerencial e administrativa da empresa Licitante.

f) Quaisquer dos documentos exigidos poderão ser solicitados pela RBE em original, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Agente de Licitação.

g) Havendo restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos da **Lei Complementar Federal n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de Agosto de 2014 – (Art. 42 e 43).**

h) A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a RBE.

i) Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos dois dias úteis inicialmente concedidos.

j) A não regularização da documentação, no prazo previsto neste, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

k) Não será aceito nenhum protocolo de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos relacionados neste Edital.

l) Serão desclassificadas ou inabilitadas as Licitantes que não atendam a quaisquer das disposições contidas neste Capítulo.

5. DO RECEBIMENTO DOS ARQUIVOS DE PROPOSTAS

- 5.1. As propostas deverão ser enviadas pelos interessados em arquivo eletrônico ao endereço de e-mail: lanabeatriz@rbe.com.br, com a seguinte identificação:

ASSUNTO DO E-MAIL: ARQUIVO 02 (PROPOSTAS) – LICITAÇÃO 003/2021 – SERVIÇO DE O&M DA UHE RETIRO BAIXO.

TEXTO DO E-MAIL:

Nome da Empresa LICITANTE.

Denominação Social da LICITANTE.

CNPJ da Empresa LICITANTE.

NOME DO ARQUIVO: Proposta – Licitação 003/2021- NOME DA LICITANTE

- 5.2. O arquivo contendo a Proposta de Preços deve **estar protegido por senha (Anexo V)**, a ser informada pelo Licitado somente na sessão pública virtual, a fim de garantir a inviolabilidade dos preços propostos.
- 5.3. A ausência de senha não implica na desclassificação do Licitado interessado.
- 5.4. O “Arquivo 02”, contendo a Proposta, será obrigatoriamente entregue até o dia **13/10/2021 às 16h**.
- 5.5. A Proposta deverá ser em arquivo eletrônico, elaborada na forma digitada, no idioma pátrio, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, datada e assinada na última folha e rubricada e identificada nas demais, por seu representante legal ou por quem tenha poderes para fazê-lo.
- 5.6. **São dispensadas as assinaturas e rubricas no caso de assinatura digital no arquivo relativo à Proposta, desde que realizado por meio de assinador digital contendo assinatura eletrônica da pessoa jurídica ou do representante legal ou por quem tenha poderes para fazê-lo.**
- 5.7. No documento da Proposta deverá constar o nome da firma proponente, o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, endereço completo e número de telefone e e-mail.

- 5.8. A Proposta de Preços deverá explicitar claramente o preço total ofertado, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, **devendo ser entendido que no preço estão inclusos todos os serviços constantes na Especificação Técnica (Anexo VII)**, bem como declaração expressa de que todos os impostos incidentes, despesas, riscos, lucros e quaisquer custos para cumprimento do objeto deste Edital correm por conta da proponente.
- 5.8.1. **Este preço será fixo.**
- 5.8.2. As licitantes deverão apresentar suas propostas em ofertas precisas, sem cotações alternativas, ou emendas, devendo constar:
- 5.9. A Proposta deve indicar o nome do estabelecimento bancário utilizado e da agência, ambos com seus respectivos códigos, número da conta corrente e praça de pagamento.
- 5.10. Junto à Proposta deverão ser anexadas planilhas com discriminação dos serviços a serem executados (**objeto do contrato discriminado na Especificação Técnica - Anexo VII**), compondo o total do preço ofertado e a declaração que o preço engloba todos os tributos incidentes.
- 5.11. A Proposta deverá explicitar seu prazo de validade que não poderá ser inferior a **120 dias**.
- 5.12. **À Proposta deverá ser anexada a declaração, conforme modelo no Anexo III, concordando com todos os termos deste edital.**

6. DO EDITAL, DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA

- 6.8. Existindo qualquer alteração no Edital, durante a vigência do prazo correspondente, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, usando-se para divulgação os meios utilizados no início, salvo quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da Proposta.
- 6.9. Na data estipulada no cronograma, os interessados poderão acessar a Sessão Virtual na Plataforma Microsoft Meeting por meio do link de acesso abaixo:

LINK: <https://meet.google.com/bmx-faih-exv?hs=122&authuser=1>

- 6.10. A sessão virtual da licitação será aberta pelos integrantes da comissão de licitação no horário estipulado no item 1 deste Suplemento por meio da Plataforma e link de acesso citado acima e poderá ser acompanhada pelos licitados, seus representantes ou por qualquer interessado, garantindo-se a publicidade e transparência do ato.

- 6.11. Na ocasião, as empresas participantes do processo licitatório que enviarem representante legal, deverão, até o horário indicado da sessão, apresentar-se a comissão de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante, apresentando os documentos conforme Arquivo 01.
- 6.12. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado, ou a não apresentação ou ainda a incorreção insanável de qualquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação ativa do representante do licitante no presente certame. Esta ocorrência NÃO INABILITARÁ o concorrente, apenas perderá o direito a manifestar-se nas correspondentes fases do processo licitatório, portanto, este participará do certame apenas com a sua proposta escrita, sem nenhuma manifestação. Desta forma, será recebido regularmente do referido concorrente seus envelopes, declarações e outros elementos necessários à participação no certame, desde que apresentados na forma definida neste instrumento.
- 6.13. A empresa que não se fizer representar, fica automaticamente impedida de participar da fase negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.
- 6.14. Cumprida a formalidade de credenciamento, será determinada que seja fornecida a senha para abertura das Propostas de Preços (Arquivo 02).
- 6.15. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela comissão de licitação.
- 6.16. A apresentação da proposta em desacordo com as exigências deste Edital acarretará a desclassificação da empresa licitante.
- 6.17. Após verificada a regularidade das propostas apresentadas, terá início a etapa da classificação das propostas, sendo

efetuado a leitura dos preços propostos e desclassificando aquelas que se encontrem em desconformidade com as exigências do edital ou incompatíveis com o objeto pretendido.

- 6.18. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, será verificado a compatibilidade dos preços ofertados com os preços praticados no mercado, desclassificando as propostas que apresentarem preço excessivo ou inexequível.
- 6.19. A licitadora poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido melhor preço.
- 6.20. Aceita a proposta de menor preço, será aberto o envelope de Habilitação, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 6.21. No momento em que o licitado declarar a licitante vencedora, a licitante/empresa que tiver interesse e quiser recorrer deverá manifestar de forma imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões escritas do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 6.22. A ausência de manifestação de forma imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Licitado à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 6.23. Em havendo recurso e contrarrazões o mesmo será apreciado e decidido pela área técnica demandante em até 03 (três) dias úteis.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 7.8. As Propostas serão julgadas pelo critério de **MENOR PREÇO**.

- 7.9. Caso a Proposta de menor preço seja desclassificada, a Comissão de Licitação, respeitada a ordem de classificação, verificará a efetividade das Propostas dos demais licitantes, de acordo com a ordem de classificação.
- 7.10. A qualquer momento poderá a licitante promover uma negociação com os autores das melhores Propostas, em ordem de classificação, condições mais vantajosas.
- 7.11. Não se admitirá Proposta que apresente preços globais e unitários simbólicos, irrisórios ou com valor zerado, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado acrescidos dos respectivos encargos.
- 7.12. Serão desclassificadas as Propostas:
- Cujas especificações do objeto não atenda às exigências expressas neste instrumento.
 - A Proposta que contiver oferta de vantagem não prevista, deixar de apresentar informações e documentos especificados, assim como aquela que venha a contrariar os termos do presente Edital.
- 7.13. Quando todas as Licitantes forem desclassificadas, o licitante poderá determinar fixar prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de outras Propostas e Documentação, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.
- 7.14. No caso de divergência(s) entre o(s) valor(es) unitário(s) e total, prevalecerá sempre o(s) valor(es) unitário(s).
- 7.15. No caso de divergência(s) entre o(s) valor(es) expresso(s) em algarismo ou por extenso, prevalecerá sempre o por extenso.
- 7.16. A Comissão de licitação, a seu critério, poderá solicitar pareceres técnicos ou jurídicos a pessoas externas, a fim de possibilitar um melhor julgamento.
- 7.17. Feita a classificação das Propostas e a Habilitação das Licitantes Classificadas e não havendo ocorrência de recursos, o Representante da Licitante emitirá relatório conclusivo, que estará disponível no site da empresa Licitadora, sendo responsabilidade do fornecedor o acompanhamento.

- 7.18. O resultado também será divulgado por e-mail aos representantes das empresas com a descrição do processo e informações sobre os valores contidos nas Propostas.
- 7.19. É facultado ao Representante da Licitante propor a Licitadora a renúncia ao prazo do recurso.
- 7.20. Após o julgamento da licitação, a autoridade competente, mediante despacho fundamentado e até a assinatura do contrato, poderá em razão de quaisquer fatos ou circunstâncias desabonadoras supervenientes que venham a ser conhecidas, desclassificar as Licitantes, que, por este motivo, não terão direito de requerer indenização ou ressarcimento.
- 7.21. Após o julgamento das propostas, se não houver recursos ou se as participantes não se manifestarem sobre o resultado, a Licitadora adjudicará o objeto à participante cuja proposta apresentar o menor preço.
- 7.22. Se não houver recurso, a declaração de vencedor realizada pela Comissão de Licitação equivale e faz as vezes da adjudicação, cabendo a homologação à autoridade competente. Se houver recurso, a autoridade competente deverá realizar a adjudicação e homologação da licitação no mesmo ato.

OBSERVAÇÃO:

- 7.23. Caso a Licitadora, pela Comissão de Licitação, na análise da documentação de habilitação na mesma Sessão de Abertura dos Arquivos 01 e 02, declarar o autor da menor Proposta como habilitado, dará sequência aos trabalhos, com a homologação e adjudicação, desde que não exista qualquer impugnação e se todas as Licitantes manifestarem expressamente a intenção de não interpor qualquer tipo de recurso.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 8.8. Das decisões da Comissão de Licitação caberá recurso ou representação por escrito ou eletrônico à autoridade imediatamente superior, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de intimação do ato ou da lavratura da ata.
- 8.9. O recurso deve ser:

- digitado e devidamente fundamentado;
 - assinado pelo representante legal da participante ou procurador designado, protocolado na Sede da Licitadora ou enviado no endereço de e-mail acostado no cronograma deste Edital, no horário de 8:00 às 18:00 horas.
- 8.10. O recurso deverá ser dirigido à Licitadora, que, ao tomar conhecimento do recurso, poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, não havendo prazo para a apresentação de novos recursos.
- 8.11. No mesmo prazo de 3 (três) dias úteis as demais licitantes poderão apresentar recurso de contrarrazões.
- 8.12. O recurso interposto fora do prazo previsto neste item não será conhecido.
- 8.13. Os recursos advindos de atos praticados pela Comissão de Licitação, quando do julgamento das Propostas/Habilitação ou Inabilitação das Licitantes terão efeito suspensivo até que sejam decidido o processo licitatório, exceto quando o recurso for manifestamente protelatório.
- 8.14. É vedado a qualquer Licitante impedir o andamento desta licitação, utilizando-se de recursos meramente protelatórios, sob pena de desclassificação.
- 8.15. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.
- 8.16. Só se iniciam e vencem os prazos referidos no subitem anterior em dia de expediente na sede da Licitadora.
- 8.17. Transcorrido o prazo recursal e decidido o recurso interposto, o resultado será submetido a Licitadora, para o procedimento de homologação do objeto deste procedimento licitatório à vencedora do certame.

9. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

- 9.8. Cidadãos e agentes econômicos podem pedir esclarecimentos e impugnar o Edital, exclusivamente pelo endereço eletrônico acostado no cronograma deste Edital, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame.
- 9.9. O dia de abertura da licitação não é computado para a contagem dos prazos referidos acima.

- 9.10. Todos os e-mails enviados deverão mencionar no campo assunto o número desta licitação (**Ref.: CONCORRÊNCIA PARA SERVIÇOS O&M - LICITAÇÃO Nº. 003/2021**).
- 9.11. Não serão prestados esclarecimentos por telefone.
- 9.12. Somente são consideradas impugnações encaminhadas até às 18h:00min do último dia para sua interposição.
- 9.13. Todas as impugnações serão respondidas em até 3 (três) dias úteis.
- 9.14. Todos os pedidos de esclarecimento serão respondidos antes da sessão de abertura da licitação.
- 9.15. Os Licitantes deverão se manter informados quanto a quaisquer alterações e esclarecimentos sobre o presente Edital, não cabendo à Licitadora a responsabilidade por desconhecimento de tais informações.
- 9.16. A data de abertura da sessão virtual poderá ser adiada, caso não haja tempo hábil para resposta aos esclarecimentos ou à impugnação, desde que haja comunicação pública.
- 9.17. Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.

10. DO CONTRATO E A FORMA DE PAGAMENTO

- 10.8. A contratação será formalizada através de Contrato, a ser elaborado em momento posterior ao resultado da licitação.
- 10.9. O pagamento será em favor da Licitante Vencedora, nos termos descritos na Especificação Técnica anexa a este Edital, as quais constarão no contrato a ser elaborado em momento anterior, cujas cláusulas gerais estão na Especificação Técnica e neste Edital.
- 10.10. A Licitante vencedora que for convocada para assinatura do instrumento contratual e não o fizer dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias perderá o direito à contratação, bem como poderá ficar temporariamente suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Licitadora.
- 10.11. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado, formalmente, pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Licitadora.

- 10.12. No caso de descumprimento do prazo estabelecido no Item 10.3, será facultado à Licitadora convidar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato nas mesmas condições Propostas pelo primeiro classificado.
- 10.13. Os trabalhos deverão ser iniciados em até 7 (sete) dias corridos após a assinatura do contrato outro prazo estabelecido no contrato.
- 10.14. É de inteira responsabilidade da contratada as despesas referentes a: registro, alvará, encargos, impostos e/ou outras de qualquer natureza, as quais incidam ou venham a incidir sobre o contrato e seu objeto.
- 10.15. É de inteira responsabilidade da contratada a obtenção dos alvarás necessários, devendo fornecer ao contratante, a CND – Certidão Negativa de Débitos obtida junto ao INSS, referente aos serviços que serão prestados.
- 10.16. A empresa vencedora, no início dos serviços, deverá apresentar a relação (datada e assinada) dos empregados, contendo as seguintes informações:
- Nome completo
 - Função exercida
 - Número da Carteira Profissional
 - Data de admissão
- 10.17. Os empregados deverão estar devidamente uniformizados e identificados com crachá e fazendo uso de todos os equipamentos de segurança necessários para o exercício das tarefas
- 10.18. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da data de Autorização de Início de Serviços a ser expedida após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, mediante manifestação das partes, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término de cada período.

11. DAS SANÇÕES

- 11.8. A proponente vencedora está sujeita, por falhas, irregularidades e pelo não cumprimento dos prazos estipulados, às seguintes penalidades:

- 11.9. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, bem como pelo descumprimento da entrega dos documentos e compromissos trabalhistas e fiscais, a Licitadora poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes penalidades:
- 11.9.1. advertência (por escrito);
 - 11.9.2. multas;
- 11.10. As penalidades descritas são independentes, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, dependendo apenas da ocorrência dos fatos geradores; não incidirão, todavia, sobre as infrações decorrentes de “caso fortuito” ou de “força maior”, devidamente comprovado(s).
- 11.11. As multas serão aplicadas da seguinte forma e nos seguintes casos:
- 11.11.1. advertência, nas hipóteses de inexecução parcial de que não resulte prejuízo para a Contratante;
 - 11.11.2. aplicação de multas:
 - 11.11.3. multa compensatória:
 - a. inexecução total: arbitrada em 30% (trinta por cento) do valor da Proposta.
 - b. inexecução parcial: arbitrada em 10% (dez por cento) do valor da Proposta.
 - c. multa moratória: decorrente de atraso injustificado no cumprimento do cronograma de execução dos serviços, arbitrada em 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor da Proposta
- 11.12. Para o cálculo da multa, o valor da Proposta será reajustado pelos mesmos índices e critérios previstos no Contrato, que serão juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês e atualização pelo IPCA.
- 11.13. As multas previstas neste Item 11, não impede que a Licitadora Contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no Contrato.

12. DA RESCISÃO

- 12.8. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao Contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato.

- 12.9. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.10. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 12.11. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a Licitadora contratar as Licitantes classificadas em colocação subsequente, ou, a seu exclusivo critério, efetuar nova licitação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.8. A Contratante se compromete a efetuar o pagamento à Participante Vencedora, na forma estabelecida na Especificação Técnica.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.8. Adotar medidas de Proteção e Conservação dos Serviços Executados, inclusive Segurança de Pessoas e Materiais (EPI's) e (EPC), exigidos pelas Normas Regulamentadoras - Segurança e Saúde do Trabalho.
- 14.9. Para início dos serviços e acesso às instalações da Contratante, será necessário apresentação de toda documentação pertinente ao Contrato e documentação legal dos empregados/representante da Empresa Contratada, conforme relação a seguir descrita abaixo, bem como todos aqueles exigidos na Especificação Técnica.

INSTRUÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO		
DOCUMENTO	DETALHAMENTO	QUANDO SERÁ EXIGIDO
PCMSO – Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional.	Xerox legível	Deve ser apresentado no início do contrato e renovado de acordo com a validade.
ASO – Atestado de Saúde Ocupacional da equipe.		
PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais da Empresa.		
Ficha de Controle de EPI's e EPC's constando o C.A e Declaração de Treinamento conforme o cargo.		

Relação dos empregados que irão executar o serviço assinada pelo representante legal da empresa.	Original em papel timbrada	Antes de iniciar os serviços e quando houver alterações no quadro de empregados.
Cópia do contrato individual de trabalho e registro na CTPS (quando empregado) ou contrato de prestação de serviços (quando subcontratado) ou contrato social (quando sócio).	Xerox legível	
Cópia da guia de recolhimento da previdência (apenas empregado)		
Seguro de vida dos empregados/colaboradores	Xerox legível e original	Se houver acidente/incidente.
Relatório de Investigação de Acidente de Trabalho do Empregado Contratado		
Comunicado de Incidente de Saúde e Segurança		
CAT	Uma via original do documento registrado	Antes do início dos serviços.
ART's – Anotações de Responsabilidade Técnica dos profissionais envolvidos por atividade, com cópia do recibo de recolhimento		

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.8. A presente licitação se destina a selecionar a Proposta mais vantajosa para a Licitadora, e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e do que são correlatos.
- 15.9. Os atos decorrentes desta licitação serão públicos, salvo quanto ao conteúdo das Propostas, até a respectiva abertura.
- 15.10. Os direitos e obrigações decorrentes do instrumento contratual a ser celebrado com a Licitante Vencedora do certame não poderão ser transferidos a terceiros a qualquer título.
- 15.11. A Contratante poderá, se julgar necessário, designar técnicos para inspecionar as instalações da proponente, a qualquer

tempo durante a vigência do contrato, para acompanhar e fiscalizar a regularidade do atendimento.

15.12. Os casos não previstos serão resolvidos pela Comissão de Licitação.

15.13. Este Edital passará a fazer parte integrante do Instrumento Contratual a ser celebrado com a Licitante Vencedora, como se nele estivesse transcrito.

15.14. A Comissão de Licitação compromete a entregar o Edital e seus Anexos, via e-mail, aos interessados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados da solicitação, a ser feita pelo endereço eletrônico acostado no cronograma.

15.15. São partes integrantes deste instrumento convocatório:

15.15.1. Carta de Credenciamento – Anexo I.

15.15.2. Modelo de Declaração Especial – Anexo II.

15.15.3. Declaração de Concordância aos termos do Edital e minuta de contrato – Anexo III.

15.15.4. Declaração de Visita – Anexo IV

15.15.5. Apresentação de Proposta – Anexo V.

15.15.6. Quadro dos cargos, quantitativos, Formação e Requisitos – Anexo VI

15.15.7. Especificação Técnica – Anexo VII

15.16. Fica eleito o foro da cidade de Belo Horizonte/MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital.

Belo Horizonte/MG, 22 de setembro de 2021

GUSTAVO DE PAULA GASBARRO

Diretor Presidente

OCTACÍLIO MACHADO JÚNIOR

Diretor Técnico

ANEXO I

CARTA DE CREDENCIAMENTO PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº ____/____

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, sediada na _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, brasileiro(a), portador do RG n.º _____.

OUTORGADO: _____, brasileiro (a), _____ (cargo), CPF/MF sob o n.º _____ RG _____.

PODERES: Representar a Outorgante no Processo de Licitação 003/2021 da **RETIRO BAIXO ENERGÉTICA S.A**, na modalidade **concorrência**, tendo por critério de julgamento o **menor preço** e **melhor técnica**, no modo **fechado**, sob regime de **contratação integrada**, cujo objeto é a “Contratação de serviços de operação e manutenção, subestação elevadora, interligação e conexão, linha de transmissão de 138kv (curta e conexão), tratativas com ONS, diagnósticos e ações de atendimento ao DARDO da Usina Hidrelétrica Retiro Baixo, localizada no rio Paraopeba, entre os municípios de Curvelo/MG e Pompéu/MG”, dispondo de amplos poderes de representação para examinar e visar documentos, Propostas, assinar atas e demais documentos, concordar, discordar, proceder impugnações, interpor recursos e renunciar a recursos.

_____, _____
Local e Data

Representante da Outorgante

ANEXO II

DECLARAÇÃO ESPECIAL PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº ____/____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal Senhor (a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, **DECLARA**, sob as penalidades da Lei, para fins do Processo de Licitação acima referido:

- a)** Que recebeu e estudou todos os documentos inerentes à presente competição, e tomado conhecimento integral do teor do Edital de licitação supracitado, se sujeita às disposições nele contidas;
- b)** Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos 14(quatorze) anos;
- d)** Que o Ato Constitutivo apresentado é o vigente;
- e)** Que concorda e se submete a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Atenciosamente,

_____,
Local e Data

Assinatura Representante da Empresa

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E
MINUTA DE CONTRATO
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº ____/____**

NOME DA EMPRESA:

REPRESENTANTE DA EMPRESA:

Declaramos que recebemos e estudamos todos os documentos inerentes à presente licitação, e que, tomado conhecimento integral do interior teor do Edital de licitação e do local de realização dos serviços, temos capacidade técnica, gerencial e administrativa para realizar com apurada técnica os serviços de: análise das leituras da instrumentação; inspeção regular da barragem da UHE Retiro Baixo; e treinamento de operadores / leituristas.

Local e Data

Assinatura Representante da Empresa

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE VISITA

Declaramos para fins do Processo de Licitação em referência que a empresa _____, visitou o local onde serão executados os trabalhos, representada pelo profissional de engenharia Sr(a). _____ com registro no CREA _____ sob o número _____, ocasião em que realizou inspeção geral da área para levantamento de quantitativo dos trabalhos a serem executados (medição).

_____, _____
Local e Data

**Nome completo e Assinatura de
Representante da Licitadora**

ANEXO V

ARQUIVO 01: APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

(apresentar em papel timbrado da Empresa Licitante e em arquivo codificado)

À Retiro Baixo Energética S.A

Fazenda Laranjo, s/nº, zona rural,
Cidade de Pompéu/MG, CEP 35.640-000.

Ref.: EDITAL CONCORRÊNCIA PARA SERVIÇOS TÉCNICOS Nº 001/2021

Prezados Senhores,

- Apresentamos nossa proposta de preços, para a licitação em referência, no valor total de **R\$ xxxxx,xx (.....)**, elaboradas de acordo com o Edital supramencionado.
- No valor total proposto estão englobados todos os custos e despesas previstos no Edital, tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.
- Essa Proposta é válida por 120 (cento e vinte) dias.
- Até que o Contrato seja assinado, esta Proposta constituirá um compromisso da empresa, observadas as condições do Edital. Caso esta Proposta não venha a ser aceita para contratação, a Licitadora fica desobrigada de qualquer responsabilidade referente à presente proposta.
- Tomou conhecimento de todas as informações e condições para o fornecimento e que foram levadas em consideração, para elaboração da Proposta, as características particulares do objeto desta licitação e assumimos exclusiva e integral responsabilidade pelo fornecimento, nos comprometendo a cumprir integralmente todas as condições técnicas e comerciais definidas no Edital supramencionado.

- Segue **anexa** (documento codificado) a esta proposta planilha detalhada, contendo o valor de cada serviço a ser prestado.
- Segue abaixo dados da Licitante:

DADOS DO LICITANTE	
Proposta n°:	
Nome Empresarial:	
CNPJ do Estabelecimento do Faturamento:	
Inscrição Estadual:	
Inscrição Municipal:	
Endereço:	
E-MAIL para contato:	
Telefone para Contato:	
Banco para depósito:	
Agência:	
Conta Corrente:	
Praça:	

_____, ____ de _____ de _____.

 (Assinatura do(s) Representante(s) legal(is) - Nome / Cargo)

OBS: Anexar documentação que comprove poderes de assinatura.

ANEXO VI

QUADRO CONTENDO OS CARGOS, QUANTITATIVO, FORMAÇÃO E REQUISITOS

CARGOS	QUANTITATIVO MÍNIMO	ESCOLARIDADE MÍNIMA	FORMAÇÃO	REQUISITOS
Supervisor Técnico ou Engenheiro.	01	2º grau	Curso Técnico em: Eletrotécnica ou; Eletrônica ou; Eletroeletrônico ou Eletromecânica ou; Engenharia: Elétricista ou; Mecânica ou; Eletrônico ou; Mecatrônica.	<ul style="list-style-type: none">• Registro do diploma no CREA ou CFT;• Cursos básico e complementar de NR-10;• Curso de Supervisor de Entrada em Espaço Confinado, conforme exigência da NR-33;• Curso de Segurança de Trabalhos em Altura, conforme exigência da NR-35;• Conhecimento de informática;• Carteira de habilitação mínimo "B";• Experiência de 3 anos na função de supervisor de O&M em usinas com potência igual ou superior a 50MW e turbina tipo Kaplan despachadas pelo ONS ou 5 anos na função de operação e manutenção de usinas com potência igual ou superior a 50 MW tipo Kaplan despachadas pelo ONS.

				<p>Ou engenheiro eletricista ou mecânico ou eletrônico ou mecatrônica com no mínimo 01 ano de experiência em usina com potência superior a 50 MW despachadas pelo ONS.</p>
Técnico em Automação 2	01	2º grau	<p>Curso Técnico em: Eletrotécnica ou; Eletrônica ou; Eletroeletrônico ou; Mecatrônica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro do diploma no CFT; ● Cursos básico e complementar de NR-10; ● Curso de Supervisor de Entrada em Espaço Confinado, conforme exigência da NR-33; ● Curso de Segurança de Trabalhos em Altura, conforme exigência da NR-35; ● Conhecimento informática; ● Carteira de habilitação mínimo “B”; ● 5 anos de experiência na função de manutenção de controle convencional e digital em usinas com potência igual ou superior a 50MW e turbina tipo Kaplan.
Técnico em Automação 1	02	2º grau	<p>Curso Técnico em: Eletrotécnica ou; Eletrônica ou; Eletroeletrônico ou; Mecatrônica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro do diploma no CFT; ● Cursos básico e complementar de NR-10; ● Curso de Supervisor de Entrada em Espaço Confinado, conforme exigência da NR-33; ● Curso de Segurança de Trabalhos em Altura, conforme exigência da NR-35; ● Conhecimento informática; ● Carteira de habilitação mínimo “B”;

				<ul style="list-style-type: none"> • 2 anos de experiência na função de operação e/ou manutenção em usinas com potência igual ou superior a 50MW e turbina tipo Kaplan.
Técnico Mecânico 2	01	2º grau	Curso Técnico em: Mecânica ou; Eletromecânica ou; Mecatrônica.	<ul style="list-style-type: none"> • Registro do diploma no CFT; • Cursos básico e complementar de NR-10; • Curso de Supervisor de Entrada em Espaço Confinado, conforme exigência da NR-33; • Curso de Segurança de Trabalhos em Altura, conforme exigência da NR-35; • Conhecimento informática; • Carteira de habilitação mínimo “B”; • 5 anos de experiência na função de manutenção de controle convencional e digital em usinas com potência igual ou superior a 50MW e turbina tipo Kaplan.
Técnico Mecânico 1	02	2º grau	Curso Técnico em: Mecânica ou; Eletromecânica ou; Mecatrônica.	<ul style="list-style-type: none"> • Registro do diploma no CFT; • Cursos básico e complementar de NR-10; • Curso de Supervisor de Entrada em Espaço Confinado, conforme exigência da NR-33; • Curso de Segurança de Trabalhos em Altura, conforme exigência da NR-35; • Conhecimento informática; • Carteira de habilitação mínimo “B”; • 3 anos de experiência na função de manutenção mecânica em usinas de preferência com potência igual ou superior a 50MW e turbina tipo Kaplan

Técnico de Operação e Manutenção	04	2º grau	Curso Técnico em: Eletrotécnica ou; Eletrônica ou; Eletroeletrônico ou; Mecatrônica.	<ul style="list-style-type: none"> • Registro do diploma no CFT; • Cursos básico e complementar de NR-10; • Curso de Supervisor de Entrada em Espaço Confinado, conforme exigência da NR-33; • Curso de Segurança de Trabalhos em Altura, conforme exigência da NR-35; • Conhecimento informática; • Carteira de habilitação mínimo “B”; • 3 anos de experiência na função de controle convencional e transformação e manobras de preferência em usinas com potência igual ou superior a 50MW e turbina tipo Kaplan.
Auxiliar de Operação e Manutenção	05	2º grau	Curso básico: Do Senai ou; Conhecimento de Eletrotécnica ou; Eletromecânica.	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos básico e complementar de NR-10; • Curso de Supervisor de Entrada em Espaço Confinado, conforme exigência da NR-33; • Curso de Segurança de Trabalhos em Altura, conforme exigência da NR-35; • Conhecimento de informática; • 1 ano de experiência na função de operação e/ou manutenção de usinas ou outras áreas operacionais equivalentes.
Auxiliar administrativo	01	2º grau	Cursando ou concluído Técnico em: Administração ou;	<ul style="list-style-type: none"> • Declaração de regularidade de instituição ou diploma no Concelho referente ao curso ou equivalente. • Cursos básico de NR-10; • Conhecimento de informática;

			<p>Eletrotécnica ou; Eletrônica ou; Eletroeletrônico ou; Eletromecânica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Experiência comprovada nos processos de especificações técnicas, aquisições de materiais e serviços, controle de estoques e noções dos equipamentos eletromecânicos de usinas hidrelétricas.
<p>Técnico em segurança do trabalho</p>	<p>01</p>	<p>2º grau</p>	<p>Técnico em Segurança do trabalho</p>	<ul style="list-style-type: none"> Registro do diploma no CFT; Cursos básico e complementar de NR-10; Curso de Supervisor de Entrada em Espaço Confinado, conforme exigência da NR-33; Curso de Segurança de Trabalhos em Altura, conforme exigência da NR-35; Conhecimento informática; Carteira de habilitação mínimo "B"; 1 ano de experiência na função de técnico em segurança do trabalho em usinas hidrelétricas ou 3 anos de experiências em outras áreas equivalentes.

Quantitativo	CARGOS	Salário base mínimo (R\$)	Adicional de 30% de periculosidade	Vale refeição valor mínimo	Transporte residência usina e usina residência	Plano de saúde 80% titular e 30% dependente
1	Supervisor Técnico ou Engenheiro	4,0 x mínimo	Sim	70% salário mínimo de referência	Sim	Sim
1	Técnico em Automação 2	3,7 x mínimo	Sim	70% salário mínimo de referência	Sim	Sim
2	Técnico em Automação 1	3,2 x mínimo	Sim	70% salário mínimo de referência	Sim	Sim
2	Técnico Mecânico 1	3,2 x mínimo	Sim	70% salário mínimo de referência	Sim	Sim
1	Técnico Mecânico 2	3,7 x mínimo	Sim	70% salário mínimo de referência	Sim	Sim
4	Técnico de Operação e Manutenção	2,7 x mínimo	Sim	70% salário mínimo de referência	Sim	Sim
1	Técnico em segurança do trabalho	2,5 x mínimo	Sim	70% salário mínimo de referência	Sim	Sim
1	Auxiliar administrativo e suporte técnico 1	1,5x mínimo	Sim	70% salário mínimo de referência	Sim	Sim

5	Auxiliar de Operação e Manutenção	2,0 x mínimo	Sim	70% salário mínimo de referência	Sim	Sim
---	-----------------------------------	--------------	-----	----------------------------------	-----	-----

Observações adicionais

Os técnicos de automação, mecânica e operação e manutenção terão que ter todos os treinamentos pertinentes à realização dos serviços incluindo:

1. Treinamentos para a montagem, desmontagem e ancoragem de andaimes (NR18) e
2. Treinamento de operação de pórtico rolante (NR 11)

Para apoio de atividades preventivas e avaliativas no logboom, limpeza das régua e demais atividades que envolvam embarcação, ao menos um dos funcionários deverá ter curso de piloto de barco com a devida habilitação (Arrais).

ANEXO VII

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. OBJETIVO

- 1.1. Contratação de serviços de operação e manutenção da Usina Hidrelétrica Retiro Baixo; localizada no rio Paraopeba, entre os municípios de Curvelo/MG e Pompéu/MG.
- 1.2. A prestação do serviço contempla toda a área da Usina Hidrelétrica Retiro Baixo composta por: Casa de Força, Subestação Retiro Baixo, Barragem, Logboom; a Linha de Transmissão de 138kV e a Subestação Curvelo II e os equipamentos de conexão.
- 1.3. Fazem parte do serviço as tratativas com o Operador Nacional do Sistema – ONS, diagnósticos e ações de atendimento ao DARDO.

2. LOCALIZAÇÃO

A Usina Hidrelétrica Retiro Baixo – está localizada no Rio Paraopeba, entre os municípios de Curvelo e Pompéu, MG. O acesso rodoviário à Usina, a partir de Belo Horizonte, tem um percurso total de cerca de 167 km, e é feito pela BR-040, no km 377, acesso à esquerda por estrada de terra com 7 Km, onde se encontra o eixo do Barragem de Terra.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1. A CONTRATADA é obrigada a cumprir integralmente as exigências de Segurança, Higiene, Medicina do Trabalho e Meio Ambiente determinadas pela Legislação Federal, Estadual ou Municipal, além do disposto na presente Norma e se responsabilizar pelo atendimento das mesmas por parte de seus empregados e de suas subcontratadas em geral, concedendo à SPE amplo poder de fiscalização;
- 3.2. A CONTRATADA deverá cumprir na íntegra as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis na realização dos trabalhos;
- 3.3. A CONTRATADA deverá cumprir os procedimentos internos, auditorias de segurança, mapa de riscos, análise de riscos e bloqueio de fontes de energia;
- 3.4. Compete à CONTRATADA acatar as recomendações decorrentes da FISCALIZAÇÃO e sanear, dentro do menor prazo possível, as irregularidades apontadas, sob pena de suspensão dos serviços, ficando estabelecido que estas suspensões não eximem a CONTRATADA das obrigações e penalidades contratuais referentes a prazos e multas;

- 3.5. A ação ou omissão da SPE não anula nem invalida a responsabilidade da CONTRATADA quanto à prevenção e/ou consequências de acidentes ocasionados por seu pessoal, veículos ou equipamentos;
- 3.6. A presente Norma aplica-se também às pessoas que, devidamente autorizadas pela SPE ou nas pela CONTRATADA, encontrarem-se nos estabelecimentos da SPE, por força desta ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA;
- 3.7. A CONTRATADA é obrigada a fornecer uniformes, EPI's, EPC's, equipamentos e ferramentas adequados e cobrar seu uso pelos empregados e a efetuar a reposição destes itens quando estiverem em condições impróprias para uso;
- 3.8. A CONTRATADA deverá fornecer e exigir o uso de uniformes resistentes a chama, para os empregados que executam serviços no SEP, conforme estabelecido na NR10;
- 3.9. A CONTRATADA deverá fornecer luvas isolantes de acordo o nível de tensão para os empregados que atuam no SEP;
- 3.10. A CONTRATADA deverá fornecer ferramentas com isolamento VDE e que atendam com segurança à norma EM 60900, para os empregados que executam serviços elétricos;
- 3.11. A CONTRATADA deverá manter na USINA, uma Ficha de Controle individual de entrega e devolução de EPI's, devidamente assinada por cada um dos empregados, conforme NR6;
- 3.12. É vedado o uso de adornos pessoais durante os trabalhos nas instalações elétricas ou em suas proximidades, conforme item 10.2.9.3 da NR10;
- 3.13. Os equipamentos, dispositivos e ferramentas que possuam isolamento elétrico devem estar adequados às tensões envolvidas, e serem inspecionados e testados de acordo com as regulamentações existentes ou recomendações dos fabricantes, conforme item 10.4.3.1 da NR10;
- 3.14. Antes da execução de qualquer tarefa, deverá ser feita uma análise de riscos, onde deverão ser contemplados todos os riscos e seus controles;
- 3.15. É obrigatória a elaboração de sequência de manobras e análise de riscos, todas as vezes que for necessário manobrar equipamentos elétricos e mecânicos para atender uma permissão de trabalho;
- 3.16. Os uniformes devem apresentar emblema ou logotipo de identificação da empresa para qual o empregado trabalha;
- 3.17. O uso do crachá é obrigatório e imprescindível para que o empregado da CONTRATADA possa desempenhar suas atividades dentro dos estabelecimentos da SPE e deve ser fixado no uniforme em local visível;
- 3.18. A SPE reserva-se o direito de solicitar o afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA ou de suas subcontratadas, cujo comportamento esteja em desacordo com as Normas da CONTRATANTE;
- 3.19. No caso mencionado acima, o prazo concedido à CONTRATADA para substituição do referido empregado é de 10 dias úteis;
- 3.20. É obrigatório o uso de extensão elétrica, com dispositivo DR 30 mA, para proteção de corrente de fuga, durante a utilização de equipamentos elétricos portáteis;
- 3.21. A CONTRATADA deverá apresentar à SPE e manter arquivados na USINA, os seguintes documentos:

- 3.21.1. Atestado de Saúde Ocupacional - ASO - dos empregados, conforme NR7.
 - 3.21.2. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores, conforme NR7.
 - 3.21.3. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, visando à preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, conforme NR9.
 - 3.21.4. Cópia do comprovante de treinamento em movimentação e transporte de cargas suspensas, para os operadores autorizados, conforme NR11.
 - 3.21.5. Cópia do comprovante de treinamento para trabalho em altura, conforme NR35
 - 3.21.6. Cópia do comprovante de treinamento para trabalho em espaços confinados, conforme NR33
 - 3.21.7. Cópia dos comprovantes dos treinamentos básico e complementar em NR10, para os empregados que atuam no SEP.
 - 3.21.8. Ficha de Controle dos EPI's entregues aos empregados.
 - 3.21.9. Livro de inspeção do Ministério do Trabalho e Emprego.
 - 3.21.10. Comprovações da Habilitação, Qualificação, Capacitação e Autorização dos empregados que desenvolvam atividades no SEP, conforme 10.8 da NR 10.
- 3.22. A presente especificação poderá ser modificada, sempre que necessário, para o aperfeiçoamento das condições de Segurança, Higiene, Medicina do Trabalho e Meio Ambiente, e proteção de pessoal, equipamentos, materiais e instalações.

4. SEGURANÇA DO TRABALHO

4.1. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL- EPI

- 4.1.1. Caberá a CONTRATADA a responsabilidade pelo fornecimento aos seus empregados do equipamento de proteção individual (EPI) adequado, com certificado de aprovação (CA) da autoridade competente e pelo cumprimento da obrigatoriedade de sua utilização, inclusive por empregados de suas sub-contratadas.
- 4.1.2. A CONTRATADA se responsabilizará pelo treinamento dos seus empregados e de suas contratadas, quanto ao uso, armazenamento e higienização correto dos EPI's a eles fornecidos.
- 4.1.3. A CONTRATADA deverá sinalizar a área de trabalho com cartazes ou outras peças de comunicação alusivos à segurança do trabalho, informando, nos locais de risco, os EPI's de uso obrigatório.
- 4.1.4. A Contratada deverá realizar testes elétricos nos EPI's para trabalho em instalações elétricas, conforme NR10.

4.2. TRANSPORTE

- 4.2.1. O transporte coletivo de empregados da CONTRATADA e suas sub-contratadas, dentro ou fora das instalações da SPE, deverá ser efetuado em veículos

automotores licenciados, adequados às características do percurso, em perfeitas condições de segurança e conduzidos por condutores habilitados.

- 4.2.2. Os veículos deverão ter no máximo 30 meses de uso.
- 4.2.3. O uso de cinto de segurança é obrigatório, inclusive nas vias internas dos estabelecimentos da SPE.
- 4.2.4. Os condutores de veículos automotores da CONTRATADA e suas subcontratadas deverão obedecer às normas do Código Nacional de Trânsito e a sinalização existente, inclusive nas vias internas dos estabelecimentos da SPE.
- 4.2.5. Os condutores de veículos automotores da CONTRATADA e suas subcontratadas devem ter treinamento em direção defensiva, com reciclagem a cada 02 anos.
- 4.2.6. Os veículos automotores da CONTRATADA e suas subcontratadas somente poderão transitar em áreas da SPE e portando identificação afixada no para brisas ou na lateral do veículo;
- 4.2.7. Nas vias internas dos estabelecimentos da SPE, onde não houver placa sinalizadora indicando o limite de velocidade permitida, a velocidade máxima será de 30 km por hora;
- 4.2.8. As condições de segurança e manutenção dos veículos automotores da CONTRATADA e suas subcontratadas são de responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.2.9. Os veículos da CONTRATADA e suas subcontratadas deverão ser submetidos a revisões de segurança a serem realizadas, no máximo, a cada 180 (cento e oitenta) dias, a cada 10.000KM ou sempre que algum fato novo assim a justifique.
- 4.2.10. Os veículos automotores da CONTRATADA e suas subcontratadas deverão transitar na área interna da USINA independente do horário e local, com os faróis acessos.
- 4.2.11. O veículo fixo a ser utilizado nos serviços na SPE deverá ser uma pick-up com potência mínima de 1.4, equipada com engate para o transporte de carretinha quando necessário.

4.3. MEDICINA DO TRABALHO

- 4.3.1. Todos os empregados da CONTRATADA e subcontratadas devem ser, obrigatoriamente, submetidos a exames pré-admissionais e exames periódicos, além dos exigidos por Lei, em conformidade com a prática da SPE (ver por área de trabalho e natureza da função a ser exercida);
- 4.3.2. A critério da SPE exames adicionais e/ou imunizações poderão ser solicitados ou exigidos para empregados da CONTRATADA e subcontratadas, sem ônus para a SPE;
- 4.3.3. Caso pertinente e a critério da SPE, a CONTRATADA deverá solicitar e facilitar a sanitização periódica de locais de trabalho.
- 4.3.4. As fichas médicas, folhas de atendimentos e arquivo médico dos empregados da CONTRATADA e de suas subcontratadas deverão estar a disposição da SPE,

4.3.5. Qualquer constatação ou suspeita de doença infecto contagiosa contraída por empregado da CONTRATADA ou de suas subcontratadas em geral deverá ser imediatamente comunicada ao SPE,

4.3.6. A CONTRATADA é obrigada a desenvolver com seus empregados e/ou sub-contratados em geral um Programa de Prevenção de Acidentes, similar ao desenvolvido pela SPE, contendo, no mínimo, as seguintes atividades:

- Definição de procedimentos preventivos de segurança para tarefas críticas, sob o ponto de vista da Segurança do Trabalho;
- Inspeções preventivas de segurança, realizadas com frequência semanal;
- Reuniões mensais de segurança, com a participação da SPE e demais empresas prestadoras de serviço no estabelecimento;
- Levantamento de sugestões e registro de situações de risco, procedimentos inseguros ou quase-acidentes, através de procedimento próprio ou instituído pela SPE, estimulando a participação ativa de seus empregados e de subcontratadas;
- Análise das sugestões e registros de situações de risco, procedimentos inseguros ou quase-acidentes apontados por seus empregados e de subcontratadas, dando-lhes retorno quanto às providências adotadas ou justificativas para aquelas que não possam vir a ser executadas;
- Realização de Diálogos de Segurança, coordenados pelos respectivos líderes de turma, voltados a conscientização de seus empregados e de subcontratadas quanto a aspectos de segurança;
- Elaboração de Plano para Situações de Emergência, sob coordenação da SPE;
- Treinamento de empregados em temas que possam vir a contribuir para o aumento da segurança no trabalho;
- Participação e/ou colaboração em Campanhas de Prevenção de Acidentes e Doenças Ocupacionais da SPE.

4.4. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE

4.4.1. Todo acidente envolvendo veículo, máquina ou equipamento da SPE deverá ser comunicado ao gestor do contrato imediatamente após o ocorrido;

4.4.2. Todo acidente com lesão não incapacitante deverá ser comunicado à SPE até o quinto dia do mês subsequente ao mês da ocorrência;

4.4.3. Todo acidente fatal ou com lesão incapacitante parcial ou total permanente ou temporária deverá ser comunicado à SPE imediatamente após o ocorrido;

4.4.4. A CONTRATADA deverá encaminhar à SPE até o quinto dia de cada mês um Relatório de Acidente de Trabalho referente ao mês anterior, contendo as seguintes informações:

- • Número total de empregados da CONTRATADA e de suas subcontratadas em geral;
- • Número de acidentes com pessoal e material ocorridos no mês de referência e acumulados no ano;

- • Número de dias perdidos e debitados ocorridos no mês de referência e acumulados no ano;
- • Taxas de frequência de janeiro ao mês de referência;
- • Taxa de gravidade (dias perdidos e debitados) no período de janeiro ao mês de referência.

4.5. REMOÇÃO DE RESÍDUOS

4.5.1. A CONTRATADA deverá atender as exigências da norma corporativa da SPE de destinação final de resíduos sólidos que possam causar danos ao meio ambiente.

4.5.2. A CONTRATADA é responsável pela coleta, remoção e acondicionamento de resíduos domésticos, gerados em escritórios e áreas de vivência próprios e de subcontratadas, bem como pela remoção e acondicionamento de resíduos industriais gerados em canteiro de obras e/ou frentes de trabalho próprios e de subcontratadas.

4.6. MANUSEIO E ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS PERIGOSOS

4.6.1. O transporte, armazenamento, manuseio e uso de produtos perigosos (explosivos, produtos inflamáveis, corrosivos ou tóxicos) deverão ser efetuados em conformidade com a Legislação vigente e a orientação do Órgão Estadual de Meio Ambiente;

4.6.2. O armazenamento de produtos perigosos deverá ser efetuado em locais aprovados pela SPE, devidamente isolados, protegidos e sinalizados;

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO

A Contratada deverá disponibilizar os serviços de engenharia para apoiar a equipe de operação e manutenção local considerando a mão de obra do seu quadro de funcionários independente da relação de empregados fixos na usina definidos no ANEXO D.

5.1. ENGENHARIA DE PLANEJAMENTO – EQUIPE REMOTA

5.1.1. Aquisição de Materiais e Serviços Rotineiros e Especiais - A equipe deve elaborar as Especificações Técnicas dos materiais e serviços especiais, apoia a equipe pertinente na requisição de compra e monitorar o processo de aquisição. A equipe também acompanha e/ou fiscaliza os serviços e inspeciona os materiais nas dependências do fornecedor, caso necessário.

5.1.2. Planejamento de paradas de unidades geradoras - A equipe de engenharia elabora e mantém atualizado o programa de paradas de unidades geradoras, contemplando janela de cinco anos para as manutenções sistemáticas, compatibilizando critérios de engenharia, serviços, projetos especiais, orçamento, aspectos ambientais e hidroenergéticos, exposição ao MRA e metas dos indicadores operacionais. Para consolidar as informações sobre as paradas, a equipe de engenharia interage com a Gerência da contratante. A equipe tem a responsabilidade de apoiar na coordenação e elaboração de cronograma, contemplando provisionamento, preparação e execução dos serviços, monitorando a sua execução, comparando-a com o planejado, propondo ajustes, se for o caso.

- 5.1.3. Coordenar definição das metas e acompanhar os resultados de Indicadores Operacionais - DISP, INDISP, FID, TF, TDF e outros definidos no manual de gestão da usina anualmente, com a Gerência e supervisor de O&M da usina. A equipe de engenharia coordena a definição das metas para os Indicadores Operacionais em comum acordo com a CONTRATANTE.
- 5.1.4. Análise de ocorrências envolvendo as unidades geradoras e outros equipamentos - As ocorrências causadas por falha humana ou de equipamento, que necessitem de pesquisa mais avançada, devem ser analisadas sob coordenação da equipe de engenharia. O relatório final deve contemplar detalhes da ocorrência, tais como: equipamentos envolvidos, período de indisponibilidade, causas, consequências e definição de ações preventivas e/ou corretivas.
- 5.1.5. Análise de desempenho de equipamentos - A equipe de engenharia coleta e organiza dados históricos dos equipamentos, que servem de base para análise de desempenho dos equipamentos.
- 5.1.6. Analisar resultados de Manutenção Preditiva (ex.: óleo isolante, óleo lubrificante, termo visão, descargas parciais e sistema de monitoramento de vibração).
- 5.1.7. Validação do SAMUG - À medida que os dados sobre as mudanças de estado das unidades geradoras são disponibilizados pelo ONS-HDOM, a equipe de engenharia valida as informações com base nos registros do RDO. No caso de desvios, busca informações para efetuar as correções necessárias.
- 5.1.8. Projetos de Investimentos e Despesas - A equipe de engenharia coordena, anualmente, a realização do diagnóstico das necessidades plurianuais. No levantamento devem ser considerados os seguintes itens:
- i Manutenções especiais e de maior porte (incluindo reformas e modernização) em equipamentos e estruturas da Usina;
 - ii Estudos de engenharia, avaliações técnicas e projetos para modificação em equipamentos e sistemas visando melhoria de desempenho;
 - iii Substituição de equipamentos com baixo desempenho ou em final de vida útil;
 - iv Aquisição de equipamentos/instrumentos/ferramentas;
 - v Aquisição de equipamentos de telecomunicações e informática;
- 5.1.9. Coordenação de implantação e atualização dos planos de manutenção - A equipe de engenharia é responsável por implantação, atualização e avaliação periódica dos planos de manutenção preditiva e preventiva em comum acordo com a Direção e Gerência da RBE.
- 5.1.10. Apoio na coordenação de acompanhamento e manutenção do DARDO - Declaração de autoavaliação regulatória e de desempenho operacional compreendidos de 06(seis) processos a seguir:

- i Meio Ambiente;
- ii Gestão da Operação;
- iii Gestão da Manutenção;
- iv Operação e manutenção dos principais equipamentos;
- v Segurança da central;
- vi Indicadores de desempenho.

5.1.11. A avaliação da central será obtida por meio de uma média ponderada dos 6 processos. Cada um dos processos tem seu peso para compor a nota final da central, permitindo a conceituação geral que deve ser igual ou superior a 80% e de preferência igual ou superior a 90%.

5.2. ENGENHARIA DE OPERAÇÃO - EQUIPE REMOTA

5.2.1. A empresa CONTRATADA, apoiará a gerência da CONTRATANTE na gestão de todo o processo da Engenharia da Operação, sempre prezando pela eficiência, segurança e qualidade nos serviços prestados, seguindo as normas e procedimentos internos, bem como as normas e legislações vigentes.

5.2.2. A empresa CONTRATADA por meio de seu corpo técnico (Técnicos e Engenheiros) deverá otimizar os métodos e processos da operação da UHE Retiro Baixo visando a melhoria de desempenho da operação, ganhos de produtividade, segurança no trabalho e extensão da vida útil dos seus principais sistemas e equipamentos por meio das ações descritas abaixo:

5.2.3. Elaboração, revisão, atualização, emissão e implantação de normas e instruções de operação;

- i Elaborar e atualizar todos os manuais contendo as normas e instruções de operação dos principais sistemas e equipamentos da usina.
- ii Elaborar as instruções de operação hidráulica e restrições operativas do reservatório. Elaborar os manuais e procedimentos para identificação, isolamento, bloqueio, liberação e normalização de equipamentos mediante as intervenções rotineiras de manutenção e operação.
- iii Elaborar os procedimentos / manuais informando os limites e faixas operacionais dos principais sistemas e equipamentos da usina.
- iv Elaborar / atualizar os planos de contingência para atendimento a emergências e o plano de operação em contingências.

5.2.4. Apoio às equipes de operação local para o diagnóstico e solução de problemas;

- i Análise permanente das atividades e desempenho operacional dos equipamentos e sistemas da usina.
- ii Prestar apoio técnico necessário a equipe de operação local da usina mediante as situações rotineiras e não rotineiras.
- iii Realização de visita técnica, sempre que necessário, para avaliação das condições operacionais da usina e visitas esporádicas durante o período das manutenções das unidades geradoras da usina.
- iv Gerenciamento e acompanhamento hidrológico do reservatório da usina.
- v Elaboração das especificações técnicas para aquisição de equipamentos, materiais e dispositivos inerentes ao processo de operação da usina.
- vi Elaborar projetos nos sistemas e equipamentos da usina com intuito de sanar falhas, propor modificações e melhorias quando passíveis de realização.
- vii Desenvolvimento de ações preventivas, corretivas e melhorias nos processos de operação, mediante comum acordo com a CONTRATANTE, para adequação dos sistemas de comando, proteção, controle, monitoramento e telecomunicações quando passíveis de realização.
- viii Apoio técnico necessário para adequação dos parâmetros e ajustes operacionais dos sistemas de proteção, controle e monitoramento, mediante as possíveis modificações ou alterações das características da malha ou do sistema no qual a usina está ou será integrada.

5.2.5. Apoio ao Suporte técnico especializado em função de ocorrências;

Realização de análise das ocorrências e perturbações, analisando as possíveis causas que deram origem ao evento e propondo as medidas preventivas e corretivas necessárias.

5.2.6. Representação, apoio e acompanhamento de ações junto ao Órgãos Reguladores do Setor Elétrico, nas tratativas dos assuntos de Operação e Manutenção;

- i Participação de análise, emissão de comentários e reuniões no ONS quando houver necessidade ou convocação, durante os processos de revisões ou adequações dos procedimentos de rede, rotinas

operacionais, instruções hidrológicas de controle do reservatório e demais assuntos pertinentes.

- ii Participação no processo de elaboração de relatórios demandados pela agência e órgãos do setor elétrico Brasileiro ONS, ANEEL, CCEE quando de solicitação prévia.
- iii Participar e dar apoio técnico necessário às demandas referentes às fiscalizações da ANEEL.
- iv Participação nos processos e procedimentos do planejamento anual de prevenção de cheias do ONS.
- v Participação, mediante a convocação do ONS, de todas as etapas da elaboração dos processos do planejamento da operação energética.

5.2.7. Análise da operação (execução e qualidade) e acompanhamento do desempenho operacional das instalações da UHE Retiro Baixo.

5.2.8. Gerenciar todos os Indicadores de desempenho dos equipamentos e sistemas da usina, emitindo relatórios anuais com os dados estatísticos sobre a disponibilidade e desempenho operacional da usina, com o intuito de alcançar as metas e objetivos estratégicos determinados pela alta gestão da CONTRATANTE e pelo Operador Nacional do Sistema Elétrico (ONS). A gestão destes Indicadores dará subsídio às projeções futuras para o planejamento operacional da usina.

5.2.9. Programação dos desligamentos de equipamentos, de acordo com os procedimentos do ONS;

5.2.10. Realizar com antecedência a gestão e planejamento das manutenções de longa duração juntamente com a engenharia da Manutenção, garantindo assim a execução segura e eficaz das intervenções bem como a máxima disponibilidade das unidades geradoras.

5.2.11. Execução de avaliações periódicas para certificação dos operadores;

5.2.12. Realização da elaboração do plano de capacitação profissional dos colaboradores da equipe de Operação, elaboração do material de treinamento de acordo com as documentações técnicas da usina e programação do treinamento de Certificação Técnica de Operadores.

5.3. ENGENHARIA DE MANUTENÇÃO – EQUIPE REMOTA

5.3.1. A empresa CONTRATADA realizará a gestão de todo o processo da Engenharia de Manutenção da UHE Retiro Baixo, sempre prezando pela eficiência, segurança e qualidade nos serviços prestados, seguindo as normas e procedimentos internos, bem como as legislações vigentes.

5.3.2. A empresa CONTRATADA por meio de seu corpo técnico de Engenharia deverá otimizar os métodos e processos de manutenção da UHE Retiro Baixo, planejamento e elaboração, atualização, emissão e implantação de normas, guias, procedimentos e instruções de manutenção; executando,

analisando os resultados e propondo a implantação de planos e ações preventivas e corretivas de manutenção, visando manter o bom desempenho operacional dos equipamentos da usina por meio das ações descritas abaixo:

- i Definição das sistemáticas dos formulários de controle e execução das atividades de manutenção.
- ii Elaborar o plano anual de manutenção, alinhado com o plano anual de operação.
- iii Elaboração dos programas periódicos de manutenção.
- iv Elaboração de instruções para execução das manutenções.
- v Elaboração dos relatórios de manutenção
- vi Apoio a equipe de Manutenção local para o diagnóstico e solução de problemas;
- vii Apoio às atividades de manutenção bem como avaliação do desempenho operacional dos equipamentos e sistemas da usina.
- viii Elaboração das especificações técnicas para aquisição de equipamentos, materiais e dispositivos inerentes ao processo de Manutenção.

5.3.3. Manutenção e atualização, quando necessário, de todos os documentos técnicos da usina, Representação, apoio e acompanhamento de ações junto ao Órgãos Reguladores do Setor Elétrico (ONS, ANEEL, etc.), nas tratativas dos assuntos de Manutenção;

5.4. RELAÇÃO DOS SERVIÇOS ROTINEIROS DA CONTRATADA

Todos os serviços têm como objetivo a manutenção ou melhoria dos Índices de Desempenho da Usina atendendo aos procedimentos de rede do Operador Nacional do Sistema – ONS – e adequações às Resoluções Normativas da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL

- 5.4.1. Providenciar o material de treinamento, credenciamento técnico e a certificação dos seus operadores;
- 5.4.2. Cumprir, exigir e fazer cumprir as instruções de descarte correto dos materiais utilizados nos diversos serviços realizados;
- 5.4.3. Cumprir, exigir e fazer cumprir as instruções da CONTRATANTE relativas à proteção da ictiofauna na operação e manutenção da USINA.
- 5.4.4. Emissão de relatórios ao final de cada mês das atividades de operação, manutenção e segurança e saúde ocupacional bem como a apresentação de índices e dados relevantes para a manutenção e gestão da usina;
- 5.4.5. Tratativas com a ONS no que diz respeito à pré-operação, operação em tempo real e pós-operação (PMO, PDO, SADHI, SAMUG, SGI e outros).

5.5. OPERAÇÃO DA USINA EM TEMPO REAL - EQUIPE FIXA NA USINA

- 5.5.1. A operação em tempo real da Usina é composta por 02 (dois) funcionários sendo 01 (um) mantenedor pleno (técnico de O&M ou técnico 1) e 1 (um) auxiliar técnico em regime de escala de revezamento sendo a jornada de 12 (doze) horas de trabalho durante 4 (quatro) dias consecutivos, que por sua vez serão sucedidos por outros 4 (quatro) dias de descanso. São duas turmas trabalhando e duas turmas de folga
- 5.5.2. Fazem parte do escopo dos serviços de Operação da Usina de Retiro Baixo, subestação associada e linhas de transmissão os itens listados a seguir.
 - 5.5.2.1. Operação da Usina, Subestação (terminal local e remoto) e linhas de transmissão associadas, de acordo com os PROCEDIMENTOS DE REDE;
 - 5.5.2.2. Operação do Sistema, em tempo real, via Sala de Operação da CONTRATANTE;
 - 5.5.2.3. Conhecimento do Sistema Digital de Supervisão e Controle (SDSC);
 - 5.5.2.4. Gestão da operação visando à segurança das instalações;
 - 5.5.2.5. Realização das ações de comando da operação (manobra e/ou isolamento);
 - 5.5.2.6. Coordenação e supervisão, em tempo real, das intervenções programadas;
 - 5.5.2.7. Inspeção da barragem, realizando as leituras dos instrumentos de controle;
 - 5.5.2.8. Registro de leituras, ocorrências e anormalidades;
 - 5.5.2.9. Acionamento e interação com a equipe de manutenção para sanar problemas detectados nos equipamentos e sistemas;
 - 5.5.2.10. Análise da operação (manobras, controle de tensão, desempenho dos recursos de controle e supervisão, sobrecargas, violações de limites de tensão);
 - 5.5.2.11. Elaboração de Relatório Diário da Operação;
 - 5.5.2.12. Elaboração de Relatório Mensal de Desempenho da Operação;
 - 5.5.2.13. Controles do acompanhamento das Recomendações das Análises do ONS;
 - 5.5.2.14. Inspeção periódica das instalações;
 - 5.5.2.15. Operação e Controle do Reservatório;
 - 5.5.2.16. Operação das Comportas da Tomada d'Água;
 - 5.5.2.17. Operação das Comportas do Vertedouro;
 - 5.5.2.18. Operação e Controle dos Serviços Auxiliares e de Emergência da Usina e/ou Subestação;
 - 5.5.2.19. Inspeção em equipamentos;
 - 5.5.2.20. Execução de ações de Controle em Situações de Emergência;
 - 5.5.2.21. Análise das Ocorrências sob o ponto de vista operacional da Usina, visando o retorno imediato dos equipamentos à operação, e emitido relatórios;

- 5.5.2.22. Operação dos sistemas de telecomunicação de propriedade da CONTRATANTE (voz e dados);
- 5.5.2.23. Primeiro atendimento após ocorrência, realizado pelo operador, abrangendo a constatação do defeito, operações manuais e desbloqueio para manobras, quando possível, e acionamento da equipe de manutenção sempre que necessário. A definição do acionamento ou não da equipe de manutenção para uma manutenção corretiva em emergência é decidida pelo Supervisor ou seu designado;
- 5.5.2.24. Revisão, atualização e implantação de Instruções de Operação decorrentes de alterações impostas por necessidade do sistema elétrico;
- 5.5.2.25. Coordenações das intervenções no sistema elétrico associado ao EMPREENDIMENTO;
- 5.5.2.26. Análise de ocorrências no sistema elétrico em que haja o envolvimento do EMPREENDIMENTO;
- 5.5.2.27. Representação perante o ONS e demais instituições e agentes do Setor Elétrico nos processos de operação, suporte à operação e planejamento elétrico da Operação do Sistema;
- 5.5.2.28. Monitoramento dos dados hidrológico da Bacia e Previsão de Vazões Afluentes e do Níveis do Reservatório;
- 5.5.2.29. Coleta de dados de monitoramento e previsão de níveis e vazões, a partir do modelo de simulação hidrológica integrado à rede telemétrica, fornecidos pela RBE;
- 5.5.2.30. Análise de consistência do sistema de monitoramento hidrológico com as séries de dados das curvas-chaves sugerindo a CONTRATANTE a calibração do sistema quando necessário;
- 5.5.2.31. Representação perante o ONS para as atividades referentes ao Plano Anual de Prevenção de Cheias - PAPC;
- 5.5.2.32. Tratar em tempo real com o COS- ONS referente às operações e a intervenções;
- 5.5.2.33. Aferição do nível de oxigenação em pontos específicos, galeria de sucção, canal de fuga e STP conforme orientação da área ambiental;
- 5.5.2.34. Preenchimento quando necessário do Relatório de Ocorrência Ambiental (ROA) e acionamento da CONTRATANTE;
- 5.5.2.35. Acompanhamento e suporte no resgate de peixes na sucção das turbinas e poço de drenagem e esgotamento;

5.6. MANUTENÇÃO DA USINA - EQUIPE FIXA NA USINA

- 5.6.1. Fazem parte do escopo dos Serviços de manutenção da Usina Hidrelétrica de Retiro Baixo, subestação, associada e linhas de transmissão (conexões curtas e longas), os itens listados a seguir:
- 5.6.2. Execução de inspeções e ensaios de rotina;
- 5.6.3. Execução de correções em circuitos de sinalização, proteção e controle;
- 5.6.4. Execução de ajustes mecânicos de rotina;
- 5.6.5. Execução de ensaios funcionais, inclusive nos equipamentos reserva;
- 5.6.6. Execução de ensaios de termovisão, com equipamento da CONTRATADA.

- 5.6.7. Execução das ações preditivas e preventivas de manutenção previstas no PLANO DE MANUTENÇÃO PREDITIVA E PREVENTIVA, exceto as REVISÕES GERAIS;
- 5.6.8. Manutenção Corretiva viável de ser executada com a utilização da mão-de-obra alocada no EMPREENDIMENTO;
- 5.6.9. Execução de alterações em ajustes de proteções definidas pela engenharia da CONTRATANTE;
- 5.6.10. Atendimento a emergências em equipamentos;
- 5.6.11. Inspeção na LT de conexão, com emissão de relatório indicando necessidades de manutenção: de estradas de acesso; da faixa de servidão e do nível de isolamento da LT;
- 5.6.12. Fiscalização da faixa de servidão da linha de transmissão, quanto a ocupações irregulares;
- 5.6.13. Planejamento das manutenções preventivas programadas e não programadas da Usina de Retiro Baixo, subestação associada e linhas de transmissão distribuindo-as semanalmente em função do PLANO DE MANUTENÇÃO PREDITIVA E PREVENTIVA;
- 5.6.14. Cálculos e acompanhamento dos ÍNDICES DE DESEMPENHO dos equipamentos do EMPREENDIMENTO;
- 5.6.15. Acompanhamento do desempenho de todos os equipamentos da Usina, cuidando da limpeza, troca de componentes e pequenas manutenções de forma a mantê-los em condições perfeitas de funcionamento e com a maior disponibilidade possível;
- 5.6.16. Programação e auxílio à contratação e fiscalização dos serviços de manutenção executados por terceiros;
- 5.6.17. Gerenciamento dos estoques de peças de reposição, matérias e demais produtos necessários à operação e manutenção dos equipamentos e sistemas;
- 5.6.18. Colaboração no resgate de peixes junto à barragem e durante as manutenções das unidades geradoras;
- 5.6.19. Preenchimento dos documentos relativos à execução dos serviços;
- 5.6.20. Análise de Ocorrências envolvendo desligamentos, visando o retorno o mais breve possível dos equipamentos à operação;
- 5.6.21. Programar, executar e supervisionar a manutenção dos sistemas de proteção e medição da Usina e das linhas de transmissão
- 5.6.22. Emissão de relatórios;
- 5.6.23. Guarda de registros de manutenção;
- 5.6.24. Guarda e controle de toda a documentação técnica da Usina de Retiro Baixo;
- 5.6.25. Manter os sistemas de telecomunicações de propriedade da SPE (dados e voz);
- 5.6.26. Acompanhamento, fiscalização e aceite de serviços realizados por terceiros;
- 5.6.27. Recomendações, assessoria na contratação e acompanhamento de serviços especializados não contemplados no escopo deste contrato;
- 5.6.28. Realização de coleta de material para ensaios físico-químicos e cromatográficos em óleo isolante e óleo lubrificante;

- 5.6.29. Análise de defeitos e anormalidades reportadas pela Operação;
- 5.6.30. Execução de análise e diagnósticos de resultados de ensaios;
- 5.6.31. Recomendação da execução de ENSAIOS E MANUTENÇÕES ESPECIAIS;
- 5.6.32. Todas os ensaios/testes previstos no escopo deste contrato serão realizados através do uso dos instrumentos de testes fornecidos pela CONTRATANTE. Ensaios e manutenções especiais que requerem o uso de equipamentos e instrumentos especiais não disponibilizados pela CONTRATANTE estão fora de escopo desta especificação técnica e quando necessários deverão ser contratados pela CONTRATANTE. A CONTRATADA será a responsável, neste caso, pela especificação técnica e acompanhamento dos serviços.
- 5.6.33. Atualização e manutenção do banco de dados de equipamentos e seu histórico;
- 5.6.34. Gestão da manutenção do EMPREENDIMENTO, através de metodologia e ferramentas de gestão de informação;
- 5.6.35. Acionamento de fornecedores, sempre que necessário, quando da ocorrência de falhas;
- 5.6.36. Coordenação de ações junto aos fabricantes e prestadores de serviços externos para solução dos problemas de manutenção;
- 5.6.37. Recomendação de modificações para melhoria de desempenho de equipamentos;
- 5.6.38. Suporte e apoio técnico na definição da instrumentação, máquinas, ferramentas e SOBRESSALENTES necessários para a manutenção do EMPREENDIMENTO;
- 5.6.39. Suporte técnico em auditorias e fiscalizações;
- 5.6.40. Padronização das técnicas, métodos e processos de manutenção a serem empregados;

5.7. ATIVIDADES DE SERVIÇOS GERAIS

- 5.7.1. Apoiar no resgate de peixes durante as atividades de operação e manutenção das usinas, sucção, poço de drenagem/esgotamento, canal de fuga etc.;
- 5.7.2. Inspecionar sistema de tratamento de efluentes existentes na instalação (fossa séptica);
- 5.7.3. Inspecionar drenos de água e canaletas da área interna a casa de força e caso necessário fazer a limpeza e desobstrução das canaletas e drenos;
- 5.7.4. Operar e dar manutenção no sistema de tratamento e distribuição de água potável que atende todas as estruturas da usina;
- 5.7.5. Realizar a conservação e limpeza da área da subestação da usina;
- 5.7.6. Auxiliar na carga/descarga de materiais e bens diversos nas Instalações da CONTRATANTE;
- 5.7.7. Realizar outras atividades correlatas à função do profissional designado.
- 5.7.8. Executar outras atividades necessárias conforme metodologia a ser definida e/ou aprovada pela CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA.

5.8. TÉCNICO ADMINISTRATIVO

- 5.8.1. Fazer especificações para a contratação de serviços e materiais de cunho administrativo ou de outros processos definidos pela gerência da RBE e/ou supervisor de O&M.
- 5.8.2. Recebimento de especificações técnicas de serviços e materiais de outros processos e fazer análise da conformidade de acordo com as diretrizes da RBE.
- 5.8.3. Conduzir o processo de orçamentos (coleta de preços) de serviços e materiais em conformidade com as especificações técnicas.
- 5.8.4. Fazer a gestão necessária junto a fornecedores com o objetivo de otimizar o envio de orçamentos de produtos e serviços. Para essa atividade poderá ser necessário deslocar até o fornecedor.
- 5.8.5. Sempre que necessários fazer a coleta local (nas dependências do fornecedor) de matérias ou documentos.
- 5.8.6. Executar outras atividades necessárias conforme metodologia a ser definida e/ou aprovada pela CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA.
- 5.8.7. Auxiliar no controle do estoque de materiais sobressalentes e de ferramentas utilizadas nos serviços.
- 5.8.8. Auxílio no controle e armazenamento de arquivos e de materiais de escritório.