



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2014-EMAP

O Pregoeiro da **EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP**, auxiliado pela Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 149/2013-PRE, de 29 de agosto de 2013, torna público que realizará licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Global**, em vista do que consta do Processo Administrativo nº 1609/2013 - EMAP, de 06.11.2013, e em conformidade com as disposições da Lei nº. 10.520, de 17.07.2002, do Decreto nº. 5.450, de 31.05.2005, e subsidiariamente às disposições do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e suas alterações, Decreto nº 6.204/2007, Lei complementar nº 123/2006, e da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

#### **ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**DATA: 11/02/2014**

**Às 11:00hs - Horário de Brasília-DF, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.**

Local: Porto do Itaqui, São Luís-MA.

Fone/Fax: (98) 3216-65531 ou 3216-6532.

Sítio: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

#### **01 – OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de suporte nos processos de: identificação, interpretação, disponibilização, atualização e verificação de requisitos legais aplicáveis ao Porto do Itaqui, em São Luís-MA., com foco em legislações de Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente, a fim de atender requisitos da Norma ISO 14001.

1.2. O valor máximo a ser pago pela execução dos serviços é de R\$ 32.645,44 (trinta e dois seiscientos e quarenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos)

1.3 O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitida pela EMAP, autorizando o início das atividades.

#### **02. CONSTITUEM ANEXOS DESTE EDITAL E DELE FAZEM PARTES INTEGRANTES**

- Anexo I: Termo de Referência.
- Anexo II: Modelo de Proposta de Preços a ser enviada à EMAP pela vencedora.
- Anexo III: Declaração de inexistência de fatos supervenientes.
- Anexo IV: Declaração de que não utiliza mão-de-obra de menores de 18 anos.



- Anexo V: Minuta do Contrato.
- Anexo VI: Normas de Meio Ambiente e Segurança do Trabalho.
- Anexo VII: Regras de Ouro no Trânsito do Porto do Itaqui

### **03 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**3.1** Conforme previsto no art. 18 do Decreto 5.450/05, até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, através do e-mail: [csl@emap.ma.gov.br](mailto:csl@emap.ma.gov.br).

**3.2** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação do Edital no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 18 do Decreto nº 5.450/2005;

**3.3** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

**3.4** As impugnações feitas intempestivamente serão desconsideradas.

### **04 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

**4.1** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser enviados, por escrito, ao Pregoeiro, responsável por esta licitação, **exclusivamente** no endereço eletrônico [csl@emap.ma.gov.br](mailto:csl@emap.ma.gov.br), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada no preâmbulo deste Edital.

### **05 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar deste pregão os interessados que atendam a todas as exigências deste Edital e seus anexos e que estejam cadastrados no SICAF, através do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) para acesso ao sistema eletrônico.

**5.2.** Caberá ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico:

- a) credenciar-se no SICAF;
- b) remeter, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta de preços;
- c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à EMAP responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) utilizar-se de chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.



**5.3.** A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

**5.4.** Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do presente Edital.

**5.5** Não poderão participar deste Pregão:

**5.5.1** empresas que não atenderem às condições deste Edital;

**5.5.2** empresas que estejam em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação e em recuperação judicial ou extrajudicial;

**5.5.3** empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP;

**5.5.4** empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

**5.5.5** servidor da EMAP, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

**5.5.6** empresas que estejam constituídas sob a forma de Cooperativas, tendo em vista as disposições contidas no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

**5.5.7** Empresas estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no País.

## **06 – DO CREDENCIAMENTO**

**6.1** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**6.2** O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, (inciso I, art. 13, Decreto 5.450/05), que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

**6.3** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da Licitante, ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**6.4** O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



## **07 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 7.1** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 7.2** Incumbirá ainda à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.3** A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação de senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preço exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 7.4** Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 7.5** A proposta de preços deverá ser apresentada por meio de preenchimento da planilha existente no sistema Comprasnet, onde deverão ser transcritas as especificações dos serviços ou materiais ofertados.
- 7.6** Até a data e hora de início da sessão pública prevista neste Edital, a Licitante poderá acessar o sistema Comprasnet para retirar, alterar ou complementar a proposta formulada. A partir do início da sessão pública, não poderão ser alteradas ou retiradas as propostas formuladas.
- 7.7.** Após a etapa de lances, o licitante detentor do menor lance deverá enviar através do endereço eletrônico **cs1@emap.ma.gov.br** ou Fax: (98) 3216-6028, no prazo máximo de até **03 (três) horas**, a Proposta de Preços, preenchida com os valores unitário e total, atualizados em conformidade com o menor lance ofertado, conforme **Anexo II**, e demais documentos exigidos para habilitação que não estiverem disponíveis no Sistema Comprasnet.
- 7.8.** Após análise, a proposta ajustada e os documentos de habilitação enviados conforme previsto no subitem 7.7 deste Edital, deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas por meio de Cartório competente, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis contados do encerramento da Sessão Pública.
- 7.9.** A Proposta de Preços deverá conter:
- a) Número do Pregão e o nome ou razão social da licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);
  - b) Planilha de preços, expressos em Reais (R\$), com base no quantitativo do item constante do **Anexo II - Modelo de Proposta de Preços** deste Edital, compreendendo a discriminação dos serviços com a indicação do preço unitário e parcial, já incluídos todos os itens de despesas suportados pela licitante e tributos porventura existentes, seja qual for o título ou a natureza (mão-de-obra, passagem aéreas, hospedagem, honorários, EPI's,



materiais, serviços, alimentação, impostos, taxas, transporte, fretes, encargos sociais, locais, comerciais, trabalhistas e tudo mais que possa influenciar no custo final do objeto da licitação);

- c) Valor total da proposta expresso em reais (R\$), em algarismo e por extenso, permitidas apenas duas casas decimais, após a vírgula, já incluídas todas as despesas relacionadas direta ou indiretamente;
- d) Prazo de validade da proposta, nunca inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de apresentação da mesma;
- e) Prazo de execução dos serviços de 12 (doze) meses.

**7.9.1.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem executados sem quaisquer ônus adicionais para a EMAP.

**7.9.2.** Caso o prazo de validade da proposta e/ou prazo de execução dos serviços sejam omitidos na Proposta de Preços, a licitante não será desclassificada e o Pregoeiro entenderá como sendo iguais aos previstos nas alíneas “d” e “e” do subitem 7.9 do Edital.

**7.10** Não serão consideradas as propostas com alternativas não previstas neste instrumento, devendo as licitantes se limitar às especificações deste Edital e do Termo de Referência.

**7.11.** Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

**7.11.1.** não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;

**7.11.2.** apresentarem preço superior ao valor máximo estimado pela EMAP, no subitem 1.2 do Edital;

**7.11.3.** Deixar de apresentar preço para o constante do Anexo II – Modelo de Proposta;

**7.11.4.** Apresentar prazo de validade de proposta inferior a 60 (sessenta) dias;

**7.11.5.** Apresentar prazo de execução dos serviços inferior ou superior a 12 (doze) meses;

**7.11.6.** forem omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

## **08 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**8.1** A partir das **11:00 hs (Horário de Brasília-DF) do dia 11/02/2014**, terá início a sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2014-EMAP**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, após análise, início da etapa de lances.

## **09 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**9.1** Para o objeto licitado haverá a disponibilização do sistema para a formulação de lances pelas licitantes, cujos procedimentos são explicitados nos subitens a seguir, tendo por amparo legal aqueles previstos no Decreto nº 5.450/05.



**9.2** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**9.3** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

**9.4** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, sendo que a licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último lance por ela ofertado e registrado no sistema.

**9.5** Durante o transcurso da sessão pública as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do melhor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

**9.6** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

**9.6.1** o Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.6.2** quando a desconexão persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos licitantes participantes.

**9.7** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá um período de tempo aleatório de até 30(trinta) minutos, durante o qual, a qualquer momento, o sistema encerrará automaticamente a recepção de lances.

**9.8** O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de melhor oferta, para que seja obtido melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação.

**9.9** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o detentor da melhor oferta deverá comprovar a situação de regularidade, podendo tal comprovação se dar mediante encaminhamento da documentação, em até **03 (três) horas**, por meio do e-mail **csl@emap.ma.gov.br** ou pelo **Tel/Fax n.º (98) 3216-6028**, com posterior envio dos originais ou cópias autenticadas em Cartório, no prazo de até **04 (quatro) dias úteis**, contado data da solicitação pelo Pregoeiro, ao endereço da EMAP, na Avenida dos Portugueses, Porto do Itaqui, s/n, Bairro Itaqui, CEP 65.085-370, São Luís - MA.

**9.9.1** Os documentos a serem apresentados para cumprimento desta exigência são os relacionados no item 11 deste Edital.

**9.9.2** O descumprimento do disposto no subitem 9.9 implicará na desclassificação da licitante.



## **10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**10.1** Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da licitante, conforme disposições deste Edital e seus Anexos.

**10.2** Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**10.3** Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Pregoeiro divulgará o resultado de julgamento da Proposta de Preço.

**10.4.** Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**10.4.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**10.5** No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor preço global**, em duas casas decimais, oferecido pela licitante.

**10.6** Se a primeira classificada não for uma Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, o sistema verificará se outra licitante ME ou EPP ofereceu lance final com preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado. Havendo licitante nessa condição, o sistema irá convocá-la para ofertar nova proposta mais vantajosa (menor preço) àquela inicialmente vencedora da fase de lances, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após convocação, sob pena de preclusão.

**10.7** Caso a ME ou EPP mais bem classificada não apresente proposta mais vantajosa (menor preço) àquela inicialmente vencedora, serão convocadas as ME ou EPP remanescentes, que tiveram lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado, para apresentar oferta na forma do disposto no item anterior.

**10.8** No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá melhorar a oferta. Contudo, só será dada a oportunidade de apresentar melhor oferta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência da mais bem classificada no sorteio, a exemplo do exposto no item anterior.



**10.9** Não ocorrendo a apresentação de proposta mais vantajosa (menor preço) que a primeira classificada não ME ou EPP, nos termos dos itens 10.6 e 10.7 deste capítulo, essa será considerada vencedora.

## **11 – DA HABILITAÇÃO**

**11.1** Para fins de habilitação a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos:

**11.1.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**11.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**11.1.3.** Prova de inscrição no Certificado Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**11.1.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

**11.1.5.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

**11.1.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS);

**11.1.7.** Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que demonstre boa situação financeira através de cálculo de índice contábil, de conformidade com as fórmulas adiante:

a) Índice de Liquidez Geral (**ILG**)  $\geq 1,0$

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível de Longo Prazo}}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (**ILC**)  $\geq 1,0$

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

**11.1.7.1** O índice contábil apurado na análise do balanço patrimonial, deverá ser informado pela licitante, conforme a fórmula acima indicada, expressando os valores em Reais dos grupos de contas envolvidos.

**11.1.7.2** A licitante que apresentar resultado do ILG ou ILC menor do que o exigido, quando de sua habilitação poderá comprovar sua qualificação econômica financeira,





considerado os riscos para a administração, através de Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

**11.1.7.3** A licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura devidamente registrado na forma da lei, que comprove capital social integralizado de no mínimo 10% do valor máximo estimado para a contratação dos serviços.

**11.1.8 Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo Cartório de distribuição da sede da licitante, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço;

**11.1.9.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**11.1.10 Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão (JUCEMA), comprobatória da situação atualizada** da empresa, conforme determina o Decreto Estadual nº 21.040, de 17 de fevereiro de 2005 (somente para empresa estabelecida no Estado do Maranhão);

**11.1.11** Apresentação de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua Habilitação, nos termos do modelo constante do Anexo III deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o nº da identidade do declarante.

**11.1.12** Apresentação de Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, nos termos do modelo constante do Anexo IV deste Edital.

**11.1.13** A licitante que possuir habilitação parcial atualizada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará isenta de apresentar os documentos relacionados nos itens 11.1.1 a 11.1.8. A verificação da habilitação junto ao SICAF será feita “on-line”. Caso algum dos documentos citados nos subitens 11.1.1 a 11.1.8 não conste do SICAF a licitante deverá, obrigatoriamente, encaminhá-lo conforme subitem 9.9 deste Edital.

**11.1.14** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

## **12 – DOS RECURSOS**

**12.1** Declarado o vencedor, após a fase de habilitação, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados, para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-



lhes assegurada vista imediata dos autos.

**12.2** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**12.3** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**12.4** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.5** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na EMAP, no Porto do Itaqui, s/n, Itaqui – São Luís/MA, durante os dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

### **13 – DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA**

**13.1** O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente para homologação.

**13.2** Após a homologação do resultado da presente licitação pelo **Presidente da EMAP**, a empresa adjudicatária será convocada, por meio de correspondência específica, pela **EMAP**, para no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para as empresas locais, e, máximo de 10 (dez) dias úteis, para as empresas de outros Estados, contado da data de ciência da convocação, assinar o Contrato, prestar a garantia, se houver, e receber a Ordem de Serviço/Fornecimento, sob pena de decair o direito da contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 14 deste Edital.

**13.3** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela EMAP.

**13.4** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, prestar a garantia, se houver, e receber a Ordem de Serviço/Fornecimento, dentro do prazo estabelecido pela EMAP, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

**13.5** No ato da assinatura do contrato, a adjudicatária estabelecida no Maranhão deverá apresentar Certidão Negativa de Débito com a CAEMA, consoante determina o Decreto Estadual nº 21.178, de 26/04/05.

**13.6.** A contratação fica condicionada à confirmação da autenticidade das certidões sujeitas à confirmação e à consulta prévia pela EMAP ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

**13.7.** Por determinação da Lei Estadual nº 9.116/2010, de 11/01/2010, a CONTRATADA deverá manter em seu quadro de empregados, durante toda a execução do contrato, egressos do sistema prisional nas seguintes proporções:

**13.7.1** até 200 empregados, 2%;

**13.7.2** de 201 a 500, 3%;



13.7.3 de 501 a 1.000, 4%;

13.7.4 de 1.001 em diante, 5%.

## **14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES**

**14.1** A licitante que não mantiver a sua proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais multas previstas neste Edital e no Contrato e demais cominações legais.

**14.2** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

**14.3** Se a licitante vencedora se recusar injustificadamente a assinar ou aceitar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou prestar a garantia de execução, se houver, dentro do prazo estabelecido, hipóteses em que se caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, a Sessão será retomada e as demais licitantes serão chamadas na ordem de classificação, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas no subitem 14.1 deste Edital.

**14.4** Além das penalidades estabelecidas anteriormente, a EMAP poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

**14.4.1** Advertência escrita.

**14.4.2** Multa de 20% (vinte por cento) do valor total adjudicado, na hipótese de a licitante vencedora se recusar injustificadamente a assinar ou aceitar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou prestar a garantia de execução, dentro do prazo estabelecido pela EMAP.

**14.5** A multa a que se refere o subitem anterior será descontada da garantia, se houver, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades previstas neste Edital.

**14.6** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

**14.7** A licitante estará sujeita, também, ao pagamento de despesas com passagem área, hospedagem, alimentação e serviços de taxi, feita pelo pregoeiro e a equipe de apoio, decorrentes da promoção de diligência destinadas a esclarecer ou dirimir quaisquer dúvidas motivadas pela licitante neste pregão eletrônico.

## **15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Orçamento Geral da EMAP, para o exercício financeiro de 2014, Natureza de Despesa – Serviços de terceiros PJ – Serviços Especializados, Recursos Próprios.



## **16 – DO CONTRATO**

**16.1** A contratação do objeto licitado será efetivada mediante assinatura de Contrato elaborado pela EMAP, na forma ao **Anexo V**, deste Edital.

**16.2** O contrato, que obedecerá as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, estará vinculado integralmente a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste Edital e seus Anexos.

**16.3** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora deste certame, farão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** A Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP somente poderá anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**17.2.** A participação neste Pregão implicará na aceitação integral e irrevogável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e de recurso.

**17.3** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

**17.4.** A **CONTRATADA** ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da EMAP, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução dos serviços e/ou fornecimento dos materiais contratados, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da EMAP.

**17.5.** Não havendo expediente na data fixada para a abertura da sessão da licitação, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**17.6** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão.

**17.7.** Caso seja necessária a interrupção da sessão, os autos do processo ficarão sob a guarda do Pregoeiro, que designará nova data para a continuação dos trabalhos.

**17.8** Os licitantes poderão solicitar informações adicionais, eventualmente necessárias sobre o certame junto ao Pregoeiro da EMAP, através do e-mail [csl@emap.ma.gov.br](mailto:csl@emap.ma.gov.br), ou Fax (0xx98) 3216-6028 ou no Setor de Protocolo da EMAP, sito na sede da EMAP, no Porto do Itaqui, s/n,



Itaqui, São Luís-MA., nos dias de expediente das 08:30 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública deste pregão.

18. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nos sítios [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.emap.ma.gov.br](http://www.emap.ma.gov.br) nos links Emap/Transparência/Licitações.

São Luís-MA, 28 de Janeiro de 2014.

João Luís Diniz Nogueira  
Pregoeiro Titular da EMAP



## EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2014-EMAP

#### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

<b>SETOR SOLICITANTE:</b>	COORDENADORIA DE MEIO AMBIENTE - COAMB
<b>RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO:</b>	DANIEL DA CONCEIÇÃO AROUCHA FILHO
<b>DATA SOLICITAÇÃO:</b>	26.12.2013

#### 1 – DO OBJETO:

É objeto do presente Termo, a contratação de empresa especializada para suporte nos processos de: identificação, interpretação, disponibilização, atualização e verificação de requisitos legais aplicáveis ao Porto do Itaqui, com foco em legislações de Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente, a fim de atender requisitos da Norma ISO 14001.

#### 2 – JUSTIFICATIVA:

Considerando a necessidade de atender aos requisitos legais que regem as áreas de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP.

Considerando a gama de leis, decretos, portarias, resoluções, normativas, que determinam diretrizes legais nas áreas de Saúde, Segurança e Meio Ambiente se faz necessário o conhecimento das mesmas pelos profissionais que trabalham diretamente com as áreas citadas;

Considerando que a Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, objetiva nos próximos dois anos certificações de qualidade, como a ISO 14001, voltada para as boas práticas ambientais nas organizações, se faz necessário atender requisitos mínimos para o processo de



certificação, onde um deles são a atualização e verificação de requisitos legais aplicáveis às áreas acima citadas.

Portanto, visando à necessidade de implantação de sistema voltado para a identificação, interpretação, atualização e verificação de requisitos legais, justifica o presente Termo de Referência.

### **3 – OBJETIVO:**

Garantir, de modo contínuo, eficiente e eficaz, a identificação, interpretação, disponibilização, atualização e verificação de todos os requisitos legais aplicáveis às atividades ao Porto do Itaqui.

Disponibilizar uma base de dados confiável, personalizada e gerenciável para a Contratante, a fim de dar suporte aos sistemas de gestão e, mais especificamente, no gerenciamento de atendimento de requisitos legais de Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente e Sustentabilidade aos respectivos gestores dessas disciplinas no Porto do Itaqui.

Objetiva-se ainda com este Termo de Referência subsidiar o processo licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviço objeto desse TR.

### **4 – PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:**

O prazo previsto para a execução do objeto de contrato, definido neste Termo de Referência será de **12(doze) meses** contados da data de recebimento da Ordem de Serviço (O.S) emitida pela Contratante autorizando o início das atividades.

### **5 – FISCALIZAÇÃO:**

5.1 Os serviços serão fiscalizados por representantes da Coordenadoria de Meio Ambiente da EMAP, especialmente designado pelo Presidente da EMAP, que ficará responsável pela comprovação do recebimento dos serviços solicitados neste Termo e em atestar a Nota fiscal, devendo este ser substituído, no caso de seu impedimento, por outro funcionário indicado pela mesma fonte, a seu exclusivo juízo.

5.2 As decisões e providências que ultrapassem a competência do gestor do contrato devem ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



5.3 A atuação ou a eventual omissão da FISCALIZAÇÃO durante a execução do contrato não poderão ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

5.4 A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso nos serviços ora contratados.

5.5 A FISCALIZAÇÃO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, físicas, entre outros.

5.7 Em caso de necessidade de realização de reuniões a respeito do referido contrato, serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela FISCALIZAÇÃO e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, datas das ações e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

## **6 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:**

A empresa contratada deverá atender os seguintes requisitos:

### **A- GERAL:**

A.1) Inicialmente, a empresa contratada deverá visitar o Porto do Itaqui, a fim de identificar os requisitos legais de Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente aplicáveis a cada operação e unidade;

A.2) Após a visita, e de acordo com as especificidades, deverá ser disponibilizada uma planilha de levantamento de legislação aplicável para cada categoria separadamente (Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional) bem como o levantamento das normas técnicas aplicáveis com a análise de conteúdo e interpretação dessas.

A.3) Todos e quaisquer trabalhos realizados para o Porto do Itaqui não deverão ser compartilhados, mencionados e/ou entregues a terceiros, como: outras empresas, órgãos governamentais ou de controle, e profissionais de outras localidades.





## **B- BANCO DE DADOS (PLATAFORMA WEB):**

- B.1) A empresa contratada deverá disponibilizar e manter ininterruptamente, após o início da vigência do contrato, uma plataforma web específica por localidade coberta por este escopo, contendo todas as legislações e requisitos legais pertinentes à localidade (competências federal, estaduais e municipais), de forma a permitir o gerenciamento por localidade independentemente;
- B.2) A empresa deverá manter as planilhas de controle da localidade continuamente atualizadas com as novas exigências legais e normas técnicas aplicáveis em todas as competências da federação (federal estadual e municipal). Um processo sistemático de comunicação sobre as atualizações nos requisitos legais deve ser estabelecido (base mensal), com conteúdos específicos por localidade (vide seção C -COMUNICAÇÃO);
- B.3) O banco de dados deve ter uma interface amigável, leve e ágil, que facilite a realização de buscas de legislações e requisitos por temas, órgãos governamentais, data, aplicabilidade, e outras formas de filtro necessárias a um gerenciamento efetivo de requisitos legais;
- B.4) O banco de dados deve conter os seguintes recursos associados a cada legislação identificada:
- i. **CONTROLE DE ACESSO:** controle de usuários, níveis de acesso, cadastramento de nomes, e-mails e contatos dos usuários da plataforma;
  - ii. **TEMAS E PALAVRAS-CHAVE:** indicação da disciplina a que se refere cada legislação: Saúde Ocupacional, Segurança do trabalho e Meio Ambiente; palavras-chave que indiquem a qual assunto as legislações se referem;
  - iii. **VISUALIZAÇÃO DO TEXTO DA LEGISLAÇÃO:** recurso para visualizar o texto das legislações na íntegra (para consulta à legislação “seca”), que contenha links para outros documentos correlatos, bem como a indicação de alterações ou revogações de artigos por outras legislações (que apresente o texto antigo e novo, após eventuais alterações e revogações).
  - iv. **DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEIS:** permitir o registro dos nomes dos profissionais responsáveis por avaliar cada requisito e os respectivos quesitos; permitir a alteração do



- responsável designado para agrupamentos de requisitos e quesitos, vinculado ao cadastro de usuários (item i.);
- v. **QUESITOS:** lista de todos os itens/perguntas a serem avaliadas por legislação apontada e específicas para cada localidade e, com a possibilidade de gerenciamento do cumprimento dos itens de forma independente; permitir cadastramento de evidências objetivas de atendimento ao item (seja em texto digitado ou arquivos eletrônicos carregados no sistema).
  - vi. **STATUS DE ATENDIMENTO:** possibilitar a rápida visualização do status de atendimento de todos os requisitos legais; permitir a alteração de status entre “atende/não atende/Não aplicável”;
  - vii. **ATUALIZAÇÕES:** indicação da data da última revisão realizada pela localidade, da próxima revisão, do responsável por avaliar os requisitos novos e antigos;
  - viii. **CADASTRAMENTO DE PLANOS DE AÇÃO** (para itens não atendidos): geração de notificações por e-mail automáticas para os responsáveis designados, no momento da geração da ação e após a expiração do prazo para a conclusão da ação;
  - ix. **RELATÓRIOS TÉCNICOS:** geração de relatórios customizados pelo usuário, que permita dentre outras coisas: visualizar os requisitos não avaliados e/ou não atendidos, requisitos com plano de ação estabelecidos e/ou ações expiradas; exportar para arquivos em formato Excel, Word, PDF, e outros;
  - x. **RELATÓRIOS GERENCIAIS:** geração de gráficos e relatórios de performance, avaliações qualitativas e quantitativas do desempenho do gerenciamento de requisitos legais, etc.;

### **C- COMUNICAÇÃO:**

- C. 1) A empresa contratada deverá manter pelo menos um canal de comunicação e profissionais especializados disponíveis para o atendimento imediato/emergencial aos clientes internos, inclusive em finais de semana e feriados;
- C. 2) A empresa contratada deverá informar e manter informados os clientes internos da EMAP sobre legislações em tramitação e/ou em processo de aprovação, para que permita o acompanhamento e tratativa adequados, conforme conveniente;



- C.3) A empresa contratada deverá estabelecer um processo sistemático de comunicação sobre as alterações nas legislações, tanto imediatamente após a publicação oficial e pública de novas legislações ou requisitos, como mensalmente através de um boletim de atualização de requisitos legais, por planilha.

#### **D- SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO AOS CLIENTES INTERNOS:**

A empresa contratante deverá:

- D.1) Presidir reuniões bimestrais ou conforme prévio agendamento, através de conferência, com o objetivo de apresentar as principais mudanças de legislação no período, bem como tirar dúvidas dos clientes internos;
- D.2) Fornecer consultoria técnica em requisitos legais cobertos neste escopo, independentemente da fonte de informação, mesmo se tais requisitos não sejam considerados aplicáveis à localidade objeto desse Termo de Referência.
- D.3) Estar disponível para esclarecimento de dúvidas e interpretação de legislações, requisitos legais e quesitos de verificação, bem como suporte técnico com o funcionamento da plataforma e base de dados com as legislações;
- D.4) Fazer o levantamento e revisão de legislações aplicáveis a assuntos específicos cobertos por este escopo, quando solicitado pelos clientes internos da EMAP, podendo ser nas competências federal, estadual e/ou municipal. Tal levantamento e/ou revisão deve ser apresentado em meio eletrônico.

#### **E- AUDITORIAS DE CONFORMIDADE LEGAL**

- E.1) Realização de auditorias anuais de conformidade legal nos temas cobertos por este escopo para a localidade objeto desse TR, conforme solicitação e agendamento prévios. O relatório da auditoria deverá ser entregue para o fiscal do contrato.

### **7 – PREÇO:**

7.1 O valor global orçado é de R\$ 32.645,44 (Trinta e Dois Mil Seiscentos e Quarenta e Cinco Reais e Quarenta e Quatro Centavos). O valor acima é apenas uma estimativa de gasto, não podendo ser



exigido, nem considerado, como valor final, o qual foi aferido em pesquisa no mercado local e está devidamente arquivada nesta Coordenadoria.

7.2 Nos preços estão incluídas todas as despesas inclusive, EPI's (Bota, Capacete, Óculos, Luvas, Protetor Solar e Protetor auricular), EPC's, transporte, combustível, passagens, despesas com funcionário, tributos e taxas, assim como quaisquer outras que incidirem de forma direta ou indiretamente à necessária e perfeita execução dos serviços objeto do presente **Termo de referência**.

7.3 O preço proposto para execução do contrato, objeto Termo será fixo e irrevogável, expresso em reais (R\$) e se referirão à data de apresentação das propostas, válidos por 60 (sessenta) dias.

7.4 Na composição dos preços unitários, só serão aceitos preços em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso. A contratada deverá utilizar 2 (duas) casas decimais para evitar correções futuras nas PROPOSTA DE PREÇOS.

7.5 O preço indicado ao objeto, nas propostas ofertadas pelas empresas, deverá ser mantido durante o presente exercício do contrato, não havendo reajustamento.

## **8 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

8.1 A Contratada apresentará um Gestor ou Preposto para a execução dos serviços objeto deste Termo, indicando à FISCALIZAÇÃO o nome do profissional que executará esta função, ao qual lhe compete:

8.1.1 Coordenar as relações da empresa com o gestor do contrato;

8.1.2 Receber as notificações do gestor do contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade;

8.2 É condição para início do contrato a indicação do representante, por parte do contratado.

8.3 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fiscais e comerciais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salário, seguro de acidentes, taxas, contribuições, indenizações, vales-transportes, vale-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo ou vantagens decorrentes de convenção coletiva, resultantes da execução do objeto deste **Termo de Referência**.



8.6 A Contratada deverá realizar os serviços, rigorosamente em conformidade com todas as condições estabelecidas neste **Termo de Referência**.

8.7 Fornecer os equipamentos de segurança individuais (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC's) adequados e compatíveis com o tipo de exposição ao risco, a todos os profissionais que executarão os serviços ou outro qualquer que for pertinente ao objeto deste **Termo de Referência**.

8.8 Responder perante o Contratante e terceiros pela cobertura dos riscos e acidente de trabalho dos seus empregados, prepostos ou contratados, bem como por todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução dos serviços para completa execução deste Termo.

8.9 A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial a que se refere o objeto do **Termo de Referência**, caso seja necessária à aplicação dessa condição.

8.11 Responder pelos danos causados diretamente à **EMAP** ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo em razão da completa execução dos serviços para atendimento deste Termo em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a FISCALIZAÇÃO ou o acompanhamento pela **EMAP**.

8.12 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da **EMAP**, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços ora contratados.

8.13 Responsabilizar-se por todo os custos de transporte necessário à realização dos serviços (Passagens e Hospedagens).

8.14 Executar os serviços constantes deste objeto de contratação em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda, com as instruções emitidas pela FISCALIZAÇÃO da **EMAP**.

8.15 A Contratada deverá fornecer todos os materiais e seus acessórios, integrantes do objeto deste termo de referência em perfeitas condições de uso, atendendo todas as especificações e normas técnicas pertinentes.

8.16 Comunicar à FISCALIZAÇÃO da **EMAP** qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.



8.17 Na ocasião da execução dos serviços na EMAP, à contratada deverá cumprir cada uma das normas constante do Caderno de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da EMAP.

8.18 Não utilizar e/ou divulgar a terceiros, por si e por seus técnicos e/ou prepostos, o escopo do aqui contratado, as informações que venham a obter junto à **EMAP**, assim como os resultados das atividades executadas.

8.19 Manter o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes do objeto desta contratação.

8.20 Manter informado o técnico responsável da FISCALIZAÇÃO/**EMAP**, encarregado de acompanhar os serviços, prestando-lhe as informações necessárias.

8.21 As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formalmente esclarecidas.

8.22 O descumprimento reiterado das disposições destas obrigações e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.

8.23 Os veículos da Contratada terão que possuir identificação (logo nas portas) e Giroflex luminoso, para o mesmo ter acesso a toda área portuária de responsabilidade da EMAP.

8.24 Todos os equipamentos deverão ter a identificação da Empresa;

8.25 Fornecer relação ou identificação dos colaboradores habilitados em operar os equipamentos, por tipo de equipamentos;

8.26 Comprovar que todos os colaboradores estão cientes das seguintes regras:

1. Portaria da Obrigatoriedade do Uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
2. Regras de ouro do Trânsito;
3. Fluxo de comunicação interna da EMAP, em anexo;

8.27 Todos deverão passar pelo treinamento de ambientação, PROAPI;



## 9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 Todo contrato deve ser acompanhado por um gestor de contrato, representante da Administração Pública, sendo:

9.1.1 (um) agente ocupante de cargo efetivo do quadro permanente da Administração, preferencialmente;

9.1.2 Previamente designado e qualificado pela autoridade signatária do contrato, por parte da Administração.

9.2 O gestor do contrato anotarás as ocorrências em registro próprio, que deverá ser juntado ao contrato ao término de sua vigência.

9.3 O gestor do contrato deve comunicar as irregularidades à autoridade designante e ao Controle Interno.

9.4 Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;

9.5 Efetuar o pagamento devido à empresa prestadora do serviço, se esta cumprir todas as exigências constantes deste **Termo de Referência**.

9.6 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às instalações das áreas de responsabilidade da EMAP.

9.7 Exigir o fiel cumprimento dos deveres e obrigações da empresa Contratada mencionadas neste **Termo de Referência**;

9.8 Promover o acompanhamento e FISCALIZAÇÃO dos serviços executados de acordo com este **Termo de Referência**;

9.9 Os fatos que possam determinar prorrogação de prazo, reajustamento do valor contratual ou justificação de mora só podem ser considerados se estiverem motivados e devidamente anotados no registro próprio.

9.10 Aprovar a indicação pela Contratada do Gestor responsável pela condução do contrato;



9.11 Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da FISCALIZAÇÃO;

9.12 Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nas demais informações e instruções complementares deste **Termo de Referência**, necessárias ao desenvolvimento do contrato;

9.13 Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento a fatura emitida pela Contratada. Os Serviços serão recebidos e atestados/certificados em nota fiscal, após verificação dos serviços conforme a especificação do contrato.

9.14 Cumprir as regras e condições expostas deste **Termo de Referência**. Permitir a execução do objeto de modo eficiente, fornecendo os meios e condições para que a Contratada possa executar as suas obrigações.

9.15 Efetuar o pagamento à empresa Contratada em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota Fiscal.

## **10 – PAGAMENTO:**

10.1 A EMAP, no pagamento de obrigações pecuniárias decorrentes de contrato, deve obedecer à estrita ordem cronológica das datas da exigibilidade dos créditos, observando-se o seguinte:

a) O pagamento será realizado mensalmente em 12 (doze) parcelas iguais.

b) O prazo de pagamento contado a partir da data do recebimento da Nota fiscal, conforme boletim de medição, previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO, será de no máximo, de 30 (trinta) dias.

10.2 O processo de solicitação de pagamento **será liberado com a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Certidão negativa de débito do INSS;
- b) Certidão negativa de débito do FGTS;
- c) Certidão negativa de tributos Federais e dívida Ativa da União;
- d) Certidão negativa de dívida ativa da Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista





f) Nota Fiscal constando no corpo da nota os impostos, percentuais e valores que serão retidos pela EMAP, ou seja, Imposto de Renda, PIS, COFINS e CSLL, a ser atestada pela fiscalização da EMAP;

10.3. A nota fiscal só poderá ser emitida após análise e aprovação da FISCALIZAÇÃO. A Nota Fiscal só poderá ser emitida após análise e aprovação da FISCALIZAÇÃO, após a aprovação a Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP, CNPJ sob o nº 03.650.060/0001-48, Inscrição Estadual nº 12.180.031-8, endereço no Porto do Itaqui, s/n ,Itaqui, CEP: 65.085-370, São Luís-MA .

10.5 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, que lhe for imposta em virtude da penalidade, ou inadimplência contratual, ou de atraso de pagamento dos encargos sociais (INSS e FGTS) sob responsabilidade da licitante Contratada.

10.6 O pagamento da Nota Fiscal estará condicionado à verificação Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI.

## **11- DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1 Para efeito das presentes especificações, o termo CONTRATADA define o proponente vencedor do certame, a quem será adjudicada o serviço de suporte nos processos de: identificação, interpretação, disponibilização, atualização e verificação de requisitos legais aplicáveis ao Porto do Itaqui, o termo FISCALIZAÇÃO define o fiscal ou equipe que representa a Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP perante a CONTRATADA e a quem este último deverá se reportar e o termo CONTRATANTE define a Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP.

11.2 Antes de apresentar sua proposta, a empresa deverá analisar os locais a serem efetuados os serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

11.3 No caso em que a CONTRATADA venha a, como resultado das suas operações, prejudicar áreas não incluídas no setor de seu trabalho, estas deverão ser recuperados imediatamente pela CONTRATADA, deixando-as em conformidade como o seu estado original.



11.4 Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução do serviço objeto desta contratação, e pela destruição ou danificação dos materiais em trânsito para entrega até sua definitiva aceitação.

11.5 As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam A CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução deste contrato.

11.6 A FISCALIZAÇÃO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, entre outros.



**EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2014-EMAP**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA QUE A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ ENCAMINHAR À EMAP**

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2014-EMAP, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma.

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ:

DADOS BANCÁRIOS:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDA- DE	QUANTI- DADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Prestação de serviço de suporte nos processos de identificação, interpretação, disponibilidade, atualização e verificação de requisitos legais aplicáveis ao Porto do Itaqui, em São Luís-MA., com foco em Legislações de Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente, a fim de atender aos requisitos da norma ISO 14001.	MÊS	12		
VALOR TOTAL..... R\$					

VALOR TOTAL R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses.

Data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da licitante



**EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2014-EMAP**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2014-EMAP

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome e CPF do representante legal da empresa)



**EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2014-EMAP**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18(DEZOITO) ANOS**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2014-EMAP

\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome e CPF do representante legal da empresa)



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2014-EMAP

### ANEXO V

#### MINUTA DO CONTRATO

#### CONTRATO Nº \_\_\_\_/2014/00-EMAP

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA –EMAP E A \_\_\_\_\_, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE NOS PROCESSOS DE IDENTIFICAÇÃO, INTERPRETAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E VERIFICAÇÃO DE REQUISITOS LEGAIS APLICÁVEIS AO PORTO DO ITAQUI, COM FOCO NA LEGISLAÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL, SEGURANÇA DE TRABALHO E MEIO AMBIENTE, AFIM DE ATENDER REQUESITOS DA NORMA ISSO 14001.

A Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP, empresa pública estadual, com personalidade jurídica de direito privado, autonomia administrativa, técnica, patrimonial e financeira, inscrita no CNPJ sob o nº 03.650.060/0001-48, Inscrição Estadual nº 12.180.031-8, criada pela Lei Estadual nº 7.225, de 31 de agosto de 1998, vinculada à Secretaria de Estado de Desenvolvimento, Indústria e Comércio – SEDINC, com sede no Porto do Itaqui, São Luís - Maranhão, daqui por diante denominada EMAP, neste ato representada por seu Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_, e RG sob o nº \_\_\_\_\_, e por seu \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_, e RG sob o nº \_\_\_\_\_, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no R.G. sob o nº \_\_\_\_\_, e no CPF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_, doravante denominada “CONTRATADA”, têm entre si, ajustado o presente Contrato, cuja lavratura foi regularmente autorizada pela Diretoria Executiva da EMAP, conforme consta do Processo Administrativo n.º 1609/2013-EMAP, de 14.10.2013 e do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2014-EMAP e respectivos anexos que a este integram, independentemente de transcrição, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/1993, à Proposta adjudicada e às cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

É objeto do presente contrato a execução de serviços de suporte nos processos de identificação, interpretação, disponibilização, atualização e verificação de requisitos legais aplicáveis ao Porto do Itaqui, com foco em legislações de Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente, a fim de atender requisitos da Norma ISO 14001.



#### **.PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Toda e qualquer alteração dos serviços ora contratados somente poderá ser executada mediante aprovação prévia por parte da EMAP, devendo ser efetivada por meio de Instrumento Aditivo ao Contrato.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Integram este Instrumento, independentemente de transcrição, a Lei Federal nº 10.520/2002 e a Lei Federal nº 8.666/1993 e a legislação complementar, que a CONTRATADA, desde já, aceita e declara conhecer, bem como a Proposta da mesma, apresentada no correspondente Processo Administrativo, ficando, porém, ressalvadas, como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

O prazo de execução dos serviços objeto do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela EMAP, autorizando o início das atividades.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR**

O valor total dos serviços ora contratado é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta apresentada pela Contratada no Processo Licitatório do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2014-EMAP, e aceita pela EMAP.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

No preço contratual apresentado na proposta da CONTRATADA estão incluídos todos os custos com mão-de-obra, honorários, EP's, equipamentos, peças, materiais, serviços, hospedagem, alimentação, licenças, transportes, seguro de transporte, impostos, encargos sociais e quaisquer incidências tributárias, bem como as resultantes das leis trabalhistas, previdenciárias e securitárias, que se aplicarem direta ou indiretamente, e que venham a incidir no cumprimento deste Contrato.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A juízo exclusivo da EMAP, e com as devidas justificativas, poderão ser atribuídos ou suprimidos serviços, decorrentes desta contratação até o limite permitido por Lei.

#### **CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

Os preços apresentados pela licitante vencedora permanecerão fixos e irremovíveis durante a vigência deste contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, em 12 (doze) parcelas iguais, mediante depósito em Conta Corrente da Contratada, no Banco do Brasil S.A. ou em outra instituição bancária por ela indicada, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente aos serviços



executados e medidos no período, devidamente certificada pela Fiscalização, observadas as condições de preços propostos pela CONTRATADA e aceitos pela EMAP.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, CNPJ sob o nº 03.650.060/0001-48, Inscrição Estadual nº 12.180.031-8, endereço: Porto do Itaqui, s/n, Itaqui, CEP: 65.085-370, São Luís – MA.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A contratada deverá apresentar, para efeito de pagamento, juntamente com a Nota Fiscal, Carta endereçada à EMAP formalizando o pedido e a documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista elencadas nos subitens 11.1.4 a 11.1.6 e 11.1.9 do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2014-EMAP.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O prazo de pagamento contado a partir da data do recebimento da Nota fiscal, conforme boletim de medição, previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO, no máximo, de 30 (trinta) dias.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES**

Para cumprimento do estabelecido na Cláusula Primeira deste Contrato, constituem obrigações:

##### **I - DA CONTRATADA:**

- a) apresentar um Gestor ou Preposto para a execução dos serviços objeto deste Termo, indicando à FISCALIZAÇÃO o nome do profissional que executará esta função, ao qual lhe compete:
  - 1 Coordenar as relações da empresa com o gestor do contrato;
  - 2 Receber as notificações do gestor do contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade;
- b) visitar o Porto do Itaqui, a fim de identificar os requisitos legais de Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente aplicáveis a cada operação e unidade;
- c) disponibilizar planilha de levantamento de legislação aplicável para cada categoria separadamente (Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional) bem como o levantamento das normas técnicas aplicáveis com a análise de conteúdo e interpretação dessas;





- d) Todos e quaisquer trabalhos realizados para a EMAP não deverão ser compartilhados, mencionados e/ou entregues a terceiros, como: outras empresas, órgãos governamentais ou de controle, e profissionais de outras localidades;
- e) disponibilizar e manter ininterruptamente, após o início da vigência do contrato, uma plataforma web específica por localidade coberta por este escopo, contendo todas as legislações e requisitos legais pertinentes à localidade (competências federal, estaduais e municipais), de forma a permitir o gerenciamento por localidade independentemente;
- f) manter as planilhas de controle da localidade continuamente atualizadas com as novas exigências legais e normas técnicas aplicáveis em todas as competências da federação (federal estadual e municipal). Um processo sistemático de comunicação sobre as atualizações nos requisitos legais deve ser estabelecido (base mensal), com conteúdos específicos por localidade (vide seção C -COMUNICAÇÃO);
- g) manter, no banco de dados, uma interface amigável, leve e ágil, que facilite a realização de buscas de legislações e requisitos por temas, órgãos governamentais, data, aplicabilidade, e outras formas de filtro necessárias a um gerenciamento efetivo de requisitos legais;
- h) dispor no banco de dados os seguintes recursos associados a cada legislação identificada:
- h.1. CONTROLE DE ACESSO:** controle de usuários, níveis de acesso, cadastramento de nomes, e-mails e contatos dos usuários da plataforma;
  - h.2. TEMAS E PALAVRAS-CHAVE:** indicação da disciplina a que se refere cada legislação: Saúde Ocupacional, Segurança do trabalho e Meio Ambiente; palavras-chave que indiquem a qual assunto as legislações se referem;
  - h.3. VISUALIZAÇÃO DO TEXTO DA LEGISLAÇÃO:** recurso para visualizar o texto das legislações na íntegra (para consulta à legislação “seca”), que contenha links para outros documentos correlatos, bem como a indicação de alterações ou revogações de artigos por outras legislações (que apresente o texto antigo e novo, após eventuais alterações e revogações).
  - h.4. DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEIS:** permitir o registro dos nomes dos profissionais responsáveis por avaliar cada requisito e os respectivos quesitos; permitir a



alteração do responsável designado para agrupamentos de requisitos e quesitos, vinculado ao cadastro de usuários (item i.);

**h.5. QUESITOS:** lista de todos os itens/perguntas a serem avaliadas por legislação apontada e específicas para cada localidade e, com a possibilidade de gerenciamento do cumprimento dos itens de forma independente; permitir cadastramento de evidências objetivas de atendimento ao item (seja em texto digitado ou arquivos eletrônicos carregados no sistema).

**H.6. STATUS DE ATENDIMENTO:** possibilitar a rápida visualização do status de atendimento de todos os requisitos legais; permitir a alteração de status entre “atende/não atende/Não aplicável”;

**h.7. ATUALIZAÇÕES:** indicação da data da última revisão realizada pela localidade, da próxima revisão, do responsável por avaliar os requisitos novos e antigos;

**h.8. CADASTRAMENTO DE PLANOS DE AÇÃO** (para itens não atendidos): geração de notificações por e-mail automáticas para os responsáveis designados, no momento da geração da ação e após a expiração do prazo para a conclusão da ação;

**h.9. RELATÓRIOS TÉCNICOS:** geração de relatórios customizados pelo usuário, que permita dentre outras coisas: visualizar os requisitos não avaliados e/ou não atendidos, requisitos com plano de ação estabelecidos e/ou ações expiradas; exportar para arquivos em formato Excel, Word, PDF, e outros;

**h.10. RELATÓRIOS GERENCIAIS:** geração de gráficos e relatórios de performance, avaliações qualitativas e quantitativas do desempenho do gerenciamento de requisitos legais, etc.;

- i) manter, pelo menos, um canal de comunicação e profissionais especializados disponíveis para o atendimento imediato/emergencial aos clientes internos, inclusive em finais de semana e feriados;
- j) informar e manter informados os clientes internos da EMAP sobre legislações em tramitação e/ou em processo de aprovação, para que permita o acompanhamento e tratativa adequados, conforme conveniente;



- k) estabelecer um processo sistemático de comunicação sobre as alterações nas legislações, tanto imediatamente após a publicação oficial e pública de novas legislações ou requisitos, como mensalmente através de um boletim de atualização de requisitos legais, por planilha.
- l) presidir reuniões bimestrais ou conforme prévio agendamento, através de conferência, com o objetivo de apresentar as principais mudanças de legislação no período, bem como tirar dúvidas dos clientes internos;
- m) fornecer consultoria técnica em requisitos legais cobertos neste escopo, independentemente da fonte de informação, mesmo se tais requisitos não sejam considerados aplicáveis à localidade objeto desse Termo de Referência;
- n) esclarecer dúvidas e interpretação de legislações, requisitos legais e quesitos de verificação, bem como suporte técnico com o funcionamento da plataforma e base de dados com as legislações;
- o) estar disponível para fazer o levantamento e revisão de legislações aplicáveis a assuntos específicos cobertos por este escopo, quando solicitado pelos clientes internos da EMAP, podendo ser nas competências federal, estadual e/ou municipal. Tal levantamento e/ou revisão deve ser apresentado em meio eletrônico;
- p) realizar auditorias anuais de conformidade legal nos temas cobertos por este escopo para a localidade objeto desse TR, conforme solicitação e agendamento prévios. O relatório da auditoria deverá ser entregue para o fiscal do contrato.
- q) responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fiscais e comerciais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salário, seguro de acidentes, taxas, contribuições, indenizações, vales-transportes, vale-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo ou vantagens decorrentes de convenção coletiva, resultantes da execução do serviço;
- r) realizar os serviços, rigorosamente em conformidade com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- s) fornecer os equipamentos de segurança individuais (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC's) adequados e compatíveis com o tipo de exposição ao risco, a todos os profissionais que executarão os serviços ou outro qualquer que for pertinente ao objeto;
- t) responder perante a EMAP e terceiros pela cobertura dos riscos e acidente de trabalho dos seus empregados, prepostos ou contratados, bem como por todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução dos serviços para completa execução dos serviços;
- u) aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial a que se refere o objeto do **Termo de Referência**, caso seja necessária à aplicação dessa condição;



- v) responder por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da **EMAP**, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços ora contratados;
- w) responsabilizar-se por todo os custos de transporte necessário à realização dos serviços (Passagens e Hospedagens);
- x) executar os serviços constantes deste objeto de contratação em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda, com as instruções emitidas pela FISCALIZAÇÃO da **EMAP**;
- y) fornecer todos os materiais e seus acessórios, integrantes do objeto deste termo de referência em perfeitas condições de uso, atendendo todas as especificações e normas técnicas pertinentes;
- z) comunicar à FISCALIZAÇÃO da **EMAP** qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- aa) cumprir cada uma das normas constante do Caderno de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da EMAP;
- bb) utilizar e/ou divulgar a terceiros, por si e por seus técnicos e/ou prepostos, o escopo do aqui contratado, as informações que venham a obter junto à **EMAP**, assim como os resultados das atividades executadas é vedado;
- cc) manter o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes do objeto desta contratação;
- dd) manter informado o técnico responsável da FISCALIZAÇÃO/**EMAP**, encarregado de acompanhar os serviços, prestando-lhe as informações necessárias;
- ee) esclarecer as inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA;
- ff) identificar (logo nas portas) e Giroflex luminoso todos os veículos da Contratada, para o mesmo ter acesso a toda área portuária de responsabilidade da EMAP.
- gg) Identificar todos os equipamentos da Empresa;
- hh) relacionar ou identificar os colaboradores habilitados em operar os equipamentos, por tipo de equipamentos;
- ii) comprovar que todos os colaboradores estão cientes das seguintes regras:
  1. Portaria da Obrigatoriedade do Uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
  2. Regras de ouro do Trânsito;
  3. Fluxo de comunicação interna da EMAP, em anexo;
- jj) passar por treinamento de ambientação, PROAPI;



- kk) cumprir as Normas de Meio Ambiente e Segurança do Trabalho para empresas contratadas e prestadoras de serviço no porto do Itaqui.

## II - DA EMAP:

- a) acompanhar a execução dos serviços por um gestor de contrato, representante da Administração Pública;
- b) anotar as ocorrências em registro próprio, que deverá ser juntado ao contrato ao término de sua vigência;
- c) comunicar as irregularidades à autoridade designante e ao Controle Interno;
- d) encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;
- e) efetuar o pagamento devido à empresa prestadora do serviço, se esta cumprir todas as exigências constantes no **Termo de Referência**;
- f) permitir o acesso dos empregados da Contratada às instalações das áreas de responsabilidade da EMAP;
- g) exigir o fiel cumprimento dos deveres e obrigações da empresa Contratada mencionadas no **Termo de Referência**;
- h) promover o acompanhamento e FISCALIZAÇÃO dos serviços executados de acordo com o **Termo de Referência**;
- i) motivar e anotar devidamente no registro próprio, os fatos que possam ocasionar prorrogação de prazo, reajustamento do valor contratual ou justificção de mora
- j) aprovar a indicação pela Contratada do Gestor responsável pela condução do contrato;
- k) solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da FISCALIZAÇÃO;
- l) esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nas demais informações e instruções complementares do **Termo de Referência**, necessárias ao desenvolvimento do contrato;
- m) verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visar e encaminhar para pagamento a fatura emitida pela Contratada. Os Serviços serão recebidos e atestados/certificados em nota fiscal, após verificação dos serviços conforme a especificação do contrato;
- n) cumprir as regras e condições expostas no **Termo de Referência**.
- o) Permitir a execução do objeto de modo eficiente, fornecendo os meios e condições para que a Contratada possa executar as suas obrigações;
- a. Efetuar o pagamento à empresa Contratada em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota Fiscal.



## **CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE**

A CONTRATADA assume total responsabilidade pelo cumprimento das Cláusulas e condições deste Contrato, respondendo perante à EMAP e terceiros pela cobertura dos riscos e acidentes de trabalho dos seus empregados, prepostos ou contratados, bem como por todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução dos mesmos.

## **PARÁGRAFO ÚNICO**

As licenças para os serviços/fornecimentos, se houver, dependentes de quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, correrão por conta e risco exclusivo da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O objeto deste Contrato será fiscalizado pelo Sr. Daniel Aroucha Filho da EMAP, daqui por diante denominada simplesmente "Fiscalização", independente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento dos serviços, que venham a ser determinados pela EMAP, a seu exclusivo juízo, podendo ser substituído pelo Sra. Flávia Ximênia Ferro Marreiros da EMAP, em seu impedimento.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A Fiscalização de que trata o "caput" desta Cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade da EMAP, dos seus empregados, prepostos ou contratados.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Todas as Ordens de Serviço, instruções, reclamações e, em geral, quaisquer entendimentos entre a Fiscalização e a Contratada, serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

## **PARÁGRAFO TERCEIRO**

A CONTRATADA manterá sempre um preposto para as tratativas e para resolver as questões que surgirem durante a execução deste Contrato.

## **CLÁUSULA NONA - RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO EXECUTADO**

O objeto deste Contrato será recebido provisoriamente pela Fiscalização no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contado da comunicação escrita do contratado, e definitivamente por servidor ou comissão designada pelo Presidente da EMAP, no prazo de até 90 (noventa) dias contado da comunicação escrita do contratado ou do recebimento provisório, mediante recibo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Sem prejuízo de rescisão contratual, com as consequências previstas em lei, e das responsabilizações civil e criminal por ilícitos a que tiver dado causa, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas a seguir descritas:

- a) Advertência escrita, podendo, ainda, se for o caso, ser fixado prazo para a adoção de medidas corretivas;



- b) Multa:
- b1. De 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
  - b2. De 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato;
  - b3. De 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação nas seguintes situações:
    - b3.1) recusa injustificada em assinar ou aceitar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela EMAP;
    - b3.2) no descumprimento de cláusula contratual, à exceção da que estabeleça prazo para entrega do objeto ou de parcela deste, cuja não observância sujeita o responsável às sanções previstas nas alíneas “b1” e “b2”, conforme o caso.
  - b4. Decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso na execução do objeto pactuado, este contrato será rescindido, exceto se houver interesse justificado da **EMAP** na manutenção da avença, sem prejuízo de o autor do ilícito ser apenado na forma da alínea “b2”, desta Cláusula;
  - b5. No caso de não pagamento voluntário no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação da aplicação da sanção, a **EMAP** poderá:
    - b5.1) descontar o valor da multa dos pagamentos porventura devidos pela EMAP;
    - b5.2) descontar da garantia caso a multa seja de valor superior aos créditos da CONTRATADA, devendo a garantia ser recomposta no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de se configurar inexecução contratual.
    - b5.3) inscrevê-la em dívida ativa para futura cobrança judicial, na impossibilidade de adoção das medidas previstas nas alíneas “b5.1” e “b5.2”.
  - b6. A multa pode ser aplicada cumulativamente com outras sanções, em função da natureza e da gravidade do ilícito.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, devendo ser aplicada, dentre outros, nos seguintes casos:
- c1. por até 30 (trinta) dias:
    - c1.1) descumprimento do prazo fixado para adoção de medidas corretivas, quando da aplicação da sanção de advertência;
    - c1.2) perturbação de qualquer ato da sessão pública da licitação;
  - c2. de 31 (trinta e um) dias a 6 (seis) meses:
    - c2.1) reincidências no cometimento de ilícito punível com advertência, em prazo inferior a 12 (doze) meses da última sanção aplicada, que cause grave prejuízo à EMAP;
    - c2.2) aplicação de nova sanção de multa pelas seguintes condutas, nos casos de atraso na execução do objeto, que cause grave prejuízo à EMAP, ou por alteração de quantidade ou qualidade prevista no edital ou na proposta;



- c3. de 6 (seis) a 12 (doze) meses:
  - c3.1) retardamento imotivado na execução de serviço, obra ou fornecimento de bens que implique necessária rescisão contratual;
  - c3.2) não pagamento de multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível descontar o seu valor da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas;
- c4. de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses:
  - c4.1) apresentação de documentos fraudulentos, adulterados, falsos ou falsificados;
  - c4.2) declaração falsa;
  - c4.3) condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de tributos relacionados ao contrato;
  - c4.4) paralisação do serviço, obra ou fornecimento de bens sem justo motivo e prévia comunicação à EMAP;
  - c4.5) entrega de objeto contratual falsificado ou adulterado;
  - c4.6) inexecução contratual da qual resultem graves prejuízos à EMAP.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de 2 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
  - d1. a declaração de inidoneidade só será aplicada para as condutas previstas na alínea “c4”, desde que haja prejuízos a serem ressarcidos à EMAP.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A reabilitação perante a Administração dar-se-á pelo cumprimento das obrigações de ressarcir os prejuízos; de pagar as multas devidas; e, se houver, de fazer.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

No ato da declaração de inidoneidade, a **EMAP** deve indicar, para fim de reabilitação, o valor a ser ressarcido pela CONTRATADA, com os acréscimos legais devidos, e as eventuais obrigações de fazer.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

A(s) multa(s) será(ão) aplicada(s) pela FISCALIZAÇÃO e deverá(ão) ser recolhida(s) à Coordenadoria de Finanças da **EMAP**, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias a partir de sua(s) notificação(ões).

### **PARÁGRAFO QUARTO**

De qualquer multa imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recolhimento, oferecer recurso ao Presidente da **EMAP** por meio da FISCALIZAÇÃO, que o encaminhará devidamente informado.





## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

Sem prejuízo de qualquer outra disposição do presente Contrato, o mesmo poderá ser rescindido pela EMAP, judicial ou extrajudicialmente, independentemente de qualquer notificação, quando da ocorrência de um dos seguintes casos:

- a) se o presente Contrato for transferido a outrem, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da EMAP;
- b) se a CONTRATADA impedir ou dificultar a ação fiscalizadora da EMAP;
- c) se a CONTRATADA deixar de cumprir quaisquer das Cláusulas do presente Contrato, ou se incidir mais de duas vezes na mesma falta, sem prejuízo da multa de que trata a Cláusula Décima deste Instrumento;
- d) se vier a ser decretada a falência ou a liquidação da CONTRATADA;
- e) o atraso injustificado do início dos serviços;
- f) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Presidente da EMAP e exaradas no correspondente processo administrativo.
- g) Demais motivos previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Se a rescisão deste Contrato provocar prejuízos e/ou danos diretos à EMAP, promoverá esta, a responsabilidade da Contratada, visando o seu respectivo ressarcimento.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Fica estabelecido que a cobrança de quaisquer importâncias devidas pela Contratada à EMAP será feita por meio de processo de execução.

## **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Se a EMAP julgar necessário rescindir o presente Contrato, não tendo a Contratada dado causa à rescisão, poderá fazê-lo mediante comunicação escrita, com antecedência de 30 (trinta) dias, pagando os produtos e serviços fornecidos e executados até a data da rescisão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FONTE DE RECURSOS**

As despesas decorrentes dos serviços objeto desta contratação, correrão por conta do Orçamento Geral da EMAP, para o exercício financeiro de 2014, Natureza da Despesa – Serviços de Terceiros PJ – Serviços Especializados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO**

A publicação do extrato do presente Contrato, no “Diário Oficial” será providenciada pela EMAP, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar daquela data.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VIGÊNCIA**

O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura observando-se o disposto na CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

O presente Contrato está vinculado ao Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2014-EMAP.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA TRANFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá transferir a outrem parte do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da EMAP.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos deverão ser resolvidos entre as partes contratantes e constituirão objeto de Termo Aditivo ao presente Contrato, quando couber.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO FORO**

Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro da Comarca de São Luís, capital do Estado do Maranhão.

E, por estarem de pleno acordo, as partes Contratantes assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Luís(MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Presidente da EMAP

\_\_\_\_\_  
da EMAP

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Contratada

#### **TESTEMUNHAS:**

Pela **EMAP**

RG nº:

CPF nº:

Pela **CONTRATADA**

RG nº:

CPF nº:



## EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA – EMAP

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2014-EMAP

#### ANEXO VI

### NORMAS DE MEIO AMBIENTE E SEGURANÇA DO TRABALHO PARA EMPRESAS CONTRATADAS E PRESTADORAS DE SERVIÇO NO PORTO DO ITAQUI

#### 01 - OBJETIVO

Estas instruções visam orientar e definir procedimentos para as Empresas Contratadas, no que se refere às diretrizes Básicas de Segurança do Trabalho, Higiene Industrial na área do Porto Organizado do Itaqui, com o objetivo de preservar a integridade do trabalhador, meio ambiente e o patrimônio, assegurando a continuidade das atividades.

#### 02 - CONCEITUAÇÃO

Para os fins desta Norma, Empresas e Contratadas ou, simplesmente Contratados, são as empresas que, mediante um instrumento contratual, executem serviços para a EMAP e tenham empregados trabalhando nas dependências da mesma.

Prestadoras de Serviço são todas as empresas que prestam serviços nas áreas sobre administração da EMAP, incluindo: Operadores, Arrendatários e prestadores de serviço.

#### 03 - APLICAÇÃO

Estas instruções aplicam-se às Empresas referidas no item 02 e devem, obrigatoriamente, ser parte integrante dos Editais de Licitação e anexo ao contrato.

Na execução do objeto do contrato, obrigam-se, ainda, as Contratadas a respeitar a legislação vigente sobre a Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, Portaria 3214/78, Programa de Gerenciamento de Segurança e Saúde Ocupacional, acatando, também, outras recomendações específicas que sejam feitas pela COSET – Coordenadoria de Saúde e Segurança do Trabalho.

#### 04 - CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

##### 4.1 - Precauções

A Contratada juntamente com o fiscal do contrato (EMAP), deverá comparecer junto a Coordenadoria de Saúde e Segurança do Trabalho - COSET, antes do início das obras ou serviços, a fim de tomarem ciência das medidas a serem adotadas durante a execução dos mesmos.

Apresentar os seguintes documentos:

DOCUMENTOS	PRAZO
PCMAT	Até 48 horas antes de iniciar os serviços
PCMSO	Até 48 horas antes de iniciar os serviços
Exames médicos e ASO	Antes do início dos serviços
Certificado de treinamento 6 (seis horas)	Antes do início dos serviços
Vínculo empregatício	Antes do início dos serviços
Relação de EPI'S com os CA'S	Antes do início dos serviços

##### 4.2 - Vistorias de Segurança

A COSET realizará, podendo ter o acompanhamento dos membros da CIPA, no desempenho de suas funções inspeções periódicas nos canteiros de obras/serviços da Contratada, visando verificar o cumprimento das determinações legais referentes à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho e Meio Ambiente, assim como normas, instruções, recomendações e outros atos da EMAP sobre o assunto.

Constatadas quaisquer irregularidades, a COSET, CIPA e demais empregados da EMAP, deverão notificar o Fiscal do Contrato, que providenciará para que sejam sanadas as irregularidades apontadas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

A EMAP poderá a qualquer tempo, solicitar a presença de representantes da Superintendência Regional do Trabalho - SRT, em suas obras, a fim de auxiliar na orientação e fiscalização do cumprimento de todas as disposições legais.

Além dos relatórios que a Contratada está obrigada a fornecer ao Ministério do Trabalho, conforme legislação vigente, obriga-se também a enviar mensalmente a EMAP, o Relatório Mensal de Acidentes. Os Relatórios deverão ser enviados a COSET, no máximo até o 3º dia útil do mês subsequente, conforme Ficha de Controle de Acidentes do PSSO.

Obs. A ocorrência de qualquer acidente deve ser comunicado a COSET de imediato (mesmo turno da ocorrência), através do telefone 3216 -6053 e 3216-6087.

#### **4.3 - Suspensão dos Trabalhos por Motivo de Segurança**

**4.3.1** - A EMAP se reserva o direito de suspender qualquer trabalho em que se evidencie risco iminente de ameaça à segurança e/ou danos às pessoas, bem como no ambiente de trabalho, ficando estabelecido que estas suspensões não eximem a Contratada das obrigações e penalidades estabelecidas no Contrato, referentes a prazos e multas.

**4.3.2** - O não cumprimento das Normas acarretará à Contratada a suspensão de medições, pagamentos e/ou serviços pela EMAP, sem prejuízo das obrigações e penalidades contratuais referentes a prazo.

#### **05 - CIPA**

Conforme o quadro I da NR5, a Contratada procederá da forma abaixo.

**5.1.1** - Com número inferior a 20 (vinte) empregados, deverá escolher um **responsável** pelo **cumprimento** das atribuições da NR 05 e, conseqüentemente oficializá-los perante a COSET e CIPA da EMAP.

**5.1.2** - Com número igual ou superior a 20 (vinte) empregados deverá formar sua CIPA e, oficializá-la em 30 dias após mobilizações dos canteiros de obra.

#### **Nota:**

As Contratadas deverão apresentar a COSET e CIPA evidências objetivas de suas CIPA's, obedecendo rigorosamente a NR 05. Também deverá constar programa de conscientização de seus empregados, quanto à prática de segurança, por exemplo: reuniões periódicas, campanhas, treinamentos, etc.

#### **06 - SESMT**

**6.1**- As Contratadas deverão possuir Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, de acordo com o Quadro I, da NR 4, Portaria 3.214/78.

**6.2** - As Contratadas deverão apresentar registro profissional dos integrantes de seus respectivos SESMT na SRT à COSET.

#### **07. TREINAMENTO DE SEGURANÇA**

As Contratadas que possuem o SESMT deverão apresentar cronograma de treinamento, contendo local, conteúdo programático, carga horária, antes do início das atividades na EMAP. Após realização dos cursos deverão ser enviadas as listas de presença para a COSET.

O treinamento ministrado pelo SESMT das Contratadas deverá conter no mínimo o conteúdo e carga horária do programa definido na NR 18.

Quando necessário a COSET, convocará novamente os empregados das Contratadas para o treinamento de reciclagem.

O Crachá definitivo para acesso a EMAP só será reconhecido após conclusão do curso citado acima, onde a COSET emitirá selo de validade.

#### **8 - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE SEGURANÇA DO TRABALHO – PGSSO.**

As Contratadas obrigatoriamente deverão fazer uso das ferramentas de prevenção de acidentes, constantes do Programa de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional da EMAP.

#### **9 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's**

A partir do Portão de acesso a área primária os empregados deverão fazer uso obrigatório de **capacete de segurança, botina de segurança e óculos de segurança**, não sendo permitido o acesso a pé sem uso dos mesmos.

**9.1** - É obrigação da Contratada envidar todos os esforços no sentido de eliminar quaisquer riscos de acidentes e danos à saúde de seus empregados, através de medidas de proteção coletiva.

**9.2** - Quando as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis, ou não oferecerem completa proteção aos empregados, ou enquanto estas medidas estiverem sendo implantadas e/ou em situações de emergência, a Contratada obriga-se a fornecer aos seus empregados Equipamentos de Proteção Individual - **EPI's**, conforme NR 6 da portaria 3.214 de 08.06.1978.

**9.3** - As Contratadas deverão treinar seus empregados quanto ao uso dos EPI's e torná-lo obrigatório.

**9.4** - É obrigação da Contratada o fornecimento gratuito aos seus empregados e de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, com certificado de aprovação (CA) emitido pelo Ministério do Trabalho, em perfeito estado de conservação e funcionamento, conforme a norma Regulamentadora NR 06, da portaria 3.214/78 e/ou normas internas que possam vir a ser estabelecidas pela EMAP.

**9.5** - As Contratadas antes do início das atividades deverão apresentar a COSET (Segurança do Trabalho) amostras dos

EPI's a serem utilizados, onde o Engenheiro de Segurança analisará, podendo ou não aprová-los.

Os serviços só poderão ser iniciados quando os empregados das Contratadas ou Subcontratadas estiverem equipados com os EPI's adequados.

## **10 - INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS NO CANTEIRO DE OBRAS**

**10.1** - Não é permitida a construção de qualquer alojamento, escritório de campo, depósito ou barracão em área da EMAP sem a sua autorização, por escrito, através do órgão responsável pela obra.

**10.2** - Os alojamentos, escritórios de campo, depósitos ou barracões devem ser identificados com emblemas ou logotipo da Contratada.

**10.3** - Os alojamentos, escritórios de campo, devem ser mantidos pintados, limpos, arrumados em perfeitas condições de segurança, cabendo ao fiscal do contrato e a **COSET** e/ou **CIPA** da EMAP, fazer a devida fiscalização.

## **11 - INSTALAÇÕES SANITÁRIAS/VESTIÁRIOS**

A Contratada obriga-se a adquirir ou construir instalações sanitárias no seu canteiro de obras ou áreas de atuação, de conformidade com a legislação vigente, obedecendo as instruções especificadas na NR-18.

## **12 - LOCAL PARA REFEIÇÃO / ÁGUA POTÁVEL**

**12.1** - A Contratada deve providenciar, em seu canteiro de obras, dependências que atendam aos requisitos de limpeza, arejamento e iluminação, onde seus empregados possam guardar e fazer suas refeições, de forma a atender a NR-18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - Portaria 3.214.

### **Nota**

Quando houver locais com instalações já definidas para empresas Contratadas, a EMAP, durante a vigência do contrato, colocará aquelas instalações à disposição da Contratada, responsabilizando-a por quaisquer danos às referidas instalações.

## **13 - RESÍDUOS E ENTULHO DE OBRAS**

**13.1** A Contratada é responsável pela coleta seletiva de Resíduos e limpeza de entulho de obras em seus acampamentos, escritórios e frentes de serviços, devendo ser obedecidas as Normas Regulamentadora NR-24 e 25, da Portaria 3.124, do Ministério do Trabalho e orientação da COSET ( Meio Ambiente).

**13.2** É de responsabilidade da Contratada providenciar vasilhames descartáveis e sacos plásticos para coleta e acondicionamento dos resíduos e resto de alimentos, os

quais deverão ser destinados a um aterro sanitário, em locais a serem definidos pela fiscalização do contrato e a COSET (Meio Ambiente), onde não houver ponto de coleta de Resíduos.

**13.3** Os Resíduos e o entulho de obras só poderão ser depositados na EMAP, nos locais determinado pela gerencia de contrato, podendo ainda a EMAP proibir o depósito em locais fora de sua área uma vez comprovado que a comunidade vizinha possa ser prejudicada.

**13.4** A responsabilidade pela manutenção da ordem nos locais de depósito de Resíduos e de entulhos de obras é exclusiva das Contratadas que os utilizam, devendo as áreas ser mantidas permanentemente limpas.

## **14 - ELETRICIDADE**

**14.1** A ligação à rede de distribuição de energia elétrica da EMAP somente poderá ser feita pelo Setor de Manutenção da área da EMAP através da solicitação do fiscal do contrato.

**14.2** Somente é permitida a execução de serviços em redes de alta tensão, ou próximo às mesmas, após desenergizar o sistema elétrico em questão, com a autorização do Setor de Manutenção da área.

**14.3** A troca de fusíveis somente pode ser feita pelo setor de Manutenção da EMAP.

**14.4** Qualquer ligamento ou desligamento de painel elétrico, somente poderá ser efetuado pelo setor de Manutenção da EMAP, provido com cartão de bloqueio e solicitado pelo Fiscal do Contrato.

**14.5** A execução de instalações elétricas provisórias no canteiro de obras deve atender, quanto à segurança, ao disposto na Norma Regulamentadora nº 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção e NR 10 - Instalações e Serviços de Eletricidades - com redação dada pela Portaria 3.214.

**14.6** Os profissionais da Contratada que exerçam atividades relacionadas com eletricidade deverão atender todas as exigências da NR 10 Instalações e Serviços com Eletricidade e conhecimento da Norma de Bloqueio da EMAP.

## **15 - ÁGUA / ESGOTO / GÁS/ AR COMPRIMIDO**

**15.1** As ligações de água, esgoto, gás e ar comprimido, somente podem ser executadas pelos órgãos competentes da EMAP, ou sob sua orientação direta.

**15.2** Os trabalhos sob ar comprimido devem, obrigatoriamente, obedecer aos dispositivos legais vigentes (NR 15), bem como as Normas oriundas da EMAP.

**15.3** - É obrigatório o uso de unidade purificadora de ar comprimido nos serviços de jateamento para trabalhos com duração acima de 02 horas, sendo aconselhável o uso do

unificador de ar. A saída do ar para o usuário deve ser feita através de engate rápido, ou por um bico. A regulagem do fluxo do ar pode ser feita no painel de distribuição, ou no conjunto do cinto do usuário.

## **16 - DEPÓSITO, MANUSEIO, TRANSPORTE E AVISO APROPRIADOS PARA PRODUTOS INFLAMÁVEIS/CORROSIVOS E TÓXICOS.**

**16.1** O manuseio, transporte, armazenamento e uso de produtos inflamáveis, corrosivos e tóxicos deverão ser feitos de acordo com a Norma Regulamentadora 19, da Portaria 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho. A Contratada será a única responsável por qualquer dano ou consequência de acidentes em quaisquer destas atividades.

**16.2** Os depósitos de inflamáveis, corrosivos e tóxicos devem situar-se em locais apropriados, determinados pelo Fiscal do contrato, ouvido a COSET (Segurança do Trabalho), e devidamente protegidos, sinalizados e isolados, de conformidade com a legislação e normas vigentes. A esses locais só deverão ter acesso às pessoas credenciadas e que percebem o Adicional de Periculosidade ou Insalubridade, se devido.

**16.3** - O transporte de inflamáveis deve ser feito, obrigatoriamente, em recipientes e/ou carros-tanques apropriados e equipados com extintores de incêndio adequados e devidamente sinalizados.

**16.4** - Avisos de “É PROIBIDO FUMAR” e “INFLAMÁVEIS” devem ser colocados em locais de fácil visibilidade, onde haja perigo de presença de vapores ou materiais inflamáveis.

## **17 - OBRAS DE CONSTRUÇÃO, DEMOLIÇÃO E REPAROS.**

### **17.1- Armazenamento e Estocagem de Materiais**

Os materiais empregados nas construções devem ser arrumados de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio, não obstruir portas ou saídas de emergências e não provocar empuxos ou sobrecargas em paredes ou lajes, além dos previstos em seus dimensionamentos, obedecendo as instruções especificadas na NR-18.

### **17.2- Demolição**

Antes de ser iniciada qualquer obra de demolição, as linhas de abastecimento de energia elétrica, água, gás e as canalizações de esgotos e de escoamento de água devem ser desligadas, retiradas ou protegidas, respeitando-se normas e determinações especificadas na NR-18.

### **17.3 - Andaimos**

Os andaimes devem ser dimensionados e construídos de modo a suportar, com segurança, as cargas de trabalho a

que estarão sujeitos, respeitando-se normas e determinações especificadas na NR-18.

### **17.4 - Manuseio de Materiais e Transporte de Pessoas e de Materiais**

Nos trabalhos de aplicação de laminados e pisos fixados por cola, bem como em qualquer trabalho que utilize solvente inflamável ou tóxico, devem respeitar as normas e determinações especificadas na NR-18.

### **17.5 - Serviço de Jateamento e Pintura**

Os serviços de Jateamento devem ser executados dentro da condição de segurança exigida, respeitando as normas e determinações especificadas na NR-18.

## **18 - PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO**

A Contratada deve dispor de equipamentos de proteção e combate a incêndios, mantidos nas instalações provisórias do canteiro de obras, nos diversos locais de trabalho, veículos e equipamentos de sua propriedade, cuja execução deve estar de acordo com orientação da COSET ((Segurança do Trabalho), respeitando as normas e determinações especificadas na NR-23 e NR 18.

## **19- NORMAS LEGAIS DE SEGURANÇA EM SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL**

Visando prevenir acidentes com seus empregados, bem como o pessoal da EMAP que transita ou trabalha em área adjacentes às obras, a Contratada deve, obrigatoriamente adotar as medidas de proteção constantes da Norma Regulamentadora NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - com redação pela Portaria nº 4/95.

## **20- PCMSO- PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL**

Contratada deverá proceder aos exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e de mudança de função, conforme especificado na NR 7 – PCMSO.

## **21 - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES**

**21.1-** A Contratada deverá comunicar a COSET (Segurança do Trabalho), todo acidente grave ou não que implique lesão pessoal, dano à propriedade perda material ou de tempo ocorrido com o seu pessoal por escrito ou por meio eletrônico, no máximo até 12 horas após o ocorrido.

**21.2** - Informar a COSET, a entidade médica à qual deverá ser encaminhado seu pessoal em caso de acidentes do trabalho.

## **22 - PROTEÇÃO CONTRA AGRESSÃO AMBIENTAL**



**22.1-** Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente ao assunto.

**22.2-** É terminantemente proibido:

⇒ Lançar quaisquer produtos agressivos (sabão, óleo, combustíveis, detergentes), resíduos líquidos ou sólidos de qualquer espécie, nocivos à vida animal e vegetal em geral, em águas interiores, no solo, no ar e mar.

### **23 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**23.1-** Caso haja alguma situação provocada direta ou indiretamente pela Contratada, de forma que as consequências venham recair ou serem inculidas a EMAP, sem prévia consulta relativa ao problema, à Contratada será responsabilizada pelo fato, por omissão de informação.

**23.2-** As irregularidades encontradas serão notificadas ao Órgão de Contratação, sendo adotadas, conforme a gravidade do problema levantado, medidas cabíveis, podendo inclusive ser efetuadas multas ou rescisão do contrato.

**23.3 -** Obrigam-se ainda, as Contratadas a respeitar a Legislação vigente sobre Segurança e Medicina do Trabalho, acatando outras recomendações específicas que, nesse sentido, sejam determinadas pela EMAP através da COSET, no documento Contratual.

**23.4-** A Contratada deverá através do **SESMT e/ou CIPA**, desenvolver as atividades pertinentes às áreas de Segurança e Medicina do Trabalho de forma a cumprir a Legislação e atender às solicitações da contratante, no caso de inspeção da DRT da Região, incluindo-se, por exemplo, o MAPA DE RISCO AMBIENTAL (NR 9 - com redação dada pela Portaria nº 25 - 29/12/94).

### **24 - VEÍCULO DE GRANDE PORTE**

Todos os veículos de grande porte tais como: moto niveladoras, tratores, pás mecânicas, carregadeiras, caminhões, guindastes e outros deverão possuir sinalização sonora quando estiverem em marcha ré.

**24.1** O deslocamento de veículo de grande porte com excesso lateral ou de altura, fora das áreas operacionais, deverão se fazer com o auxílio de batador e devidamente sinalizado.

### **25- VISITAS TÉCNICAS**

Por ocasião das visitas Técnicas das Contratadas nas áreas operacionais da EMAP, os seus representantes deverão portar e usar equipamentos de proteção individual básicos (capacete, sapato fechado, e óculos de segurança) e outros, conforme recomendação da área.

### **26 - TRÂNSITO- VEÍCULO MOTORIZADO- TRANSPORTE DE PESSOAS**

Os veículos de propriedade da Contratada ou a seu serviço somente podem transitar pelas áreas da EMAP quando devidamente autorizados pelo órgão competente, que deve fornecer identificação especial, a ser afixada em local bem visível desses veículos, respeitando as normas e determinações especificadas na NR-18.

#### **26.1- Transporte de empregados**

O transporte de pessoas só poderá ser executado em veículo destinado a esse fim, ficando vedado o transporte em veículo adaptado, carroceria de camionetas, etc.

#### **26.2- Crachá**

É obrigatório o uso do crachá por parte dos empregados da Contratada, sendo necessário a sua apresentação sempre que solicitados por parte da segurança patrimonial da EMAP.

#### **26.3- Veículos**

A Contratada deve informar antes do início da obra a relação de veículos com suas respectivas características: tipo, marcas, cor e placa, todos acompanhados do xerox do DUT e conter a logomarca da empresa ao qual presta serviço.

### **27 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**27.1-** A ação ou omissão da EMAP não anula nem invalida a responsabilidade da Contratada, quanto à prevenção e/ou consequência de acidentes ocasionais por seu pessoal, veículos e equipamentos.

**27.2-** A presente Norma aplica-se igualmente a qualquer outra pessoa física ou jurídica devidamente autorizada pela EMAP ou pela Contratada, que se encontrar dentro de sua área.

**27.3-** A EMAP se reserva ao direito de modificar ou acrescentar novas exigências sobre Segurança e Medicina do Trabalho sempre que julgar necessário para aperfeiçoamento das condições de segurança e proteção de pessoal, equipamentos, materiais e instalações.

**27.4-** Relacionamento EMAP/Contratadas - todos os assuntos entre a EMAP e Contratadas deverão ser tratados através do fiscal de Contrato, que terá assistência de todos os órgãos da empresa.

**27.5-** As Empresas Contratadas deverão conhecer e seguir os Procedimentos de Segurança legais e Normas da EMAP.

**27.7-** A Contratada deverá elaborar Ordem de Serviço, conforme determina a NR 01, item 1.7 e entregar uma cópia, solicitando conhecimento de todos os seus empregados e enviar um modelo dessa O.S. para a Segurança do Trabalho da EMAP.

**27.8-** As empresas Contratadas, Operadoras Portuárias e Arrendatários que sub-contratarem mão de obra,



equipamentos e veículos para executar trabalhos na área alfandegada do Porto do Itaqui, deverão garantir boas condições de operacionabilidade dos equipamentos e veículos, bem como, a identificação da empresa tomadora dos serviços nos veículos e equipamentos de forma indelével, bem visível; garantir também que a mão de obra use os EPI's obrigatórios para as áreas operacionais, não sendo permitido o uso de bermudas, chinelos e camisetas.

**27.9-** Toda e qualquer dúvida pertinente ao assunto, deverá ser dirimida sob consulta à COSET.



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 004/2014-EMAP

### ANEXO VII

## REGRAS DE OURO NO TRÂNSITO DO PORTO DO ITAQUI



Portaria nº 211/2011 – PRE

O Presidente da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 12.815/13, que estabelece na esfera de atuação da Administração do Porto a fiscalização das operações portuárias, com zelo para que os serviços se realizem com regularidade, eficiência, segurança e respeito ao meio ambiente;

#### **RESOLVE:**

Determinar a obrigatoriedade o cumprimento das **Regras de ouro no trânsito do Porto do Itaqui, a saber:**

- Respeitar toda a sinalização;
- Uso do cinto obrigatório por todos os ocupantes do veículo;
- Respeitar os limites de velocidade;
- Manter os faróis sempre acessos, mesmo que de dia;
- Estacionar o veículo a ré;
- Estacionar apenas nos locais indicados;
- Limitar o número de ocupantes no veículo, conforme a disponibilidade de assentos;
- Proibido o transporte de pessoas nas carrocerias dos veículos utilitários e caminhões;
- Manter todos os dispositivos de funcionamento e sinalização do veículo em perfeito estado de uso;
- Dê a preferência aos pedestres;
- Proibido o uso de rádios, celulares ou dispositivos "mãos livre" (viva voz, fones de ouvido, bluetooth), enquanto estiver dirigindo;
- Ao desembarcar os passageiros do veículo, dê a preferência em locais onde haja acostamentos ou calçadas. Evite com que eles desçam para a pista, proporcionando assim, perigos de colisão;
- Uso obrigatório do capacete aos usuários de motocicletas;
- Ao observar as placas de PARE, não quer dizer que é somente para reduzir, mesmo que nenhum veículo esteja atravessando a via, você deve parar;
- Não realize ultrapassagens, respeite a velocidade estabelecida pela sinalização;
- Carros de passeio devem dar prioridade aos veículos pesados e máquinas;
- Fique atento à sinalização da linha férrea, pois há movimentação de trens dentro da poligonal;
- Não conduzir veículos utilizando chinelos;
- Os carros na Área Primária deverão estar identificados e com giroflex.

Dê-se ciência, registre-se e cumpra-se.

São Luís, 11 de Agosto de 2011.



**Luiz Carlos Fossati**  
Presidente da EMAP

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil  
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: [comunicacao@emap.ma.gov.br](mailto:comunicacao@emap.ma.gov.br) . site: [www.emap.ma.gov.br](http://www.emap.ma.gov.br)  
Tel.: 55 (0\*\*98) 3216-6533/6531 . Fax: 3216-6028 . CNPJ: 03.650.060/0001-48 . Insc. Est.: 12.180.031-8