Sumário

[1. RESUMO DO OBJETO 2](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113562)

[2. DETALHAMENTO DO OBJETO 2](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113563)

[3. JUSTIFICATIVA 8](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113564)

[4. SOBRE A SUSTENTABILIDADE DA CONTRATAÇÃO 9](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113565)

[5. DA MATRIZ DE RISCO 10](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113566)

[6. DA CONTRATAÇÃO 11](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113567)

[7. PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO 12](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113568)

[8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 12](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113569)

[9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO 16](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113570)

[10. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE 16](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113571)

[11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 27](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113572)

[12. VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA 31](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113573)

[13. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO 32](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113574)

[14. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO 33](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113575)

[15. REQUISITOS TÉCNICOS 36](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113576)

[16. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS 39](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113577)

[17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 40](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113578)

[18. OBRIGAÇÕES DA EMAP 47](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113579)

[19. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO 49](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113580)

[20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO 49](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113581)

[21. VISITA TÉCNICA 51](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113582)

[22. PAGAMENTO 52](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113583)

[23. SUBCONTRATAÇÃO 53](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113584)

[24. REAJUSTAMENTO 55](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113585)

[25. ANEXOS 57](file:///Z:\12%20-%20Termo%20de%20Referência\2020\01-2020-%20Gerenciamento%20de%20Obra%20e%20Estudo%20de%20Seletividade\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\TR-PI-1001-0015-R00%20REV%201%20-%20Gerenciamento.docx#_Toc31113586)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

# RESUMO DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada para o gerenciamento das obras das subestações SE-01; SE-02; SE-03, e o estudo de seletividade das subestações Receptora, Pátio H, SE-01, SE-02 e SE-03 localizadas no Porto do Itaqui – São Luís/MA.localizadas no Porto do Itaqui – São Luís/MA.

# DETALHAMENTO DO OBJETO

* 1. **O Escopo deste Termo de Referência consiste em:**
     1. Analisar projetos básicos ou executivos e outros documentos relativos a obra a ser gerenciada, com o objetivo de se inteirar de suas características técnicas, das soluções de projeto e das condicionantes ambientais e outros aspectos particulares da obra;
     2. Analisar o cronograma de execução (planejamento) da obra constante do projeto e, se for o caso, efetuar a sua reelaboração/replanejamento, em conjunto com a construtora e a Fiscalização da EMAP demonstrando o Caminho crítico da Obra;
     3. Verificar a efetividade do (s) Sistema (s) de Gestão da Qualidade adotado (s) pela (s) construtora (s);
     4. Acompanhar a execução de cada etapa da obra contratada e o cumprimento pela (s) construtora (s) das obrigações contratuais e normas técnicas pertinentes e informar tempestivamente à fiscalização da EMAP a constatação de ocorrências em que caibam o registro e a comunicação formal;
     5. Após a realização dos levantamentos/acompanhamentos, a Assessoria à Fiscalização deverá produzir relatório completo e conclusivo com base nas informações obtidas, ou ainda quando a Fiscalização da EMAP solicitar;
     6. Caso sejam observados desvios em relação às prescrições das normas em vigor, a Assessoria à Fiscalização não liberará a execução das etapas seguintes dos trabalhos e informará, incontinenti, à Fiscalização da EMAP, sobre o problema observado e a providência tomada;
     7. Acompanhar o controle tecnológico das obras, para fins de aprovação e liberação;
     8. Realizar ensaios de espessura de pintura para aceitação de equipamentos, estruturas metálicas e paredes (provenientes da Fábrica ou não)
     9. A contratada deverá solicitar a certificação de todas as soldas realizadas nos equipamentos/estruturas por meio de teste de Líquido Penetrante e posteriormente teste de Ultrassom, devendo emitir laudo dos testes realizados.
     10. Elaborar e manter atualizado o controle físico-financeiro da obra;
     11. Efetuar, em modelo específico, as medições mensais das obras executadas pela (s) construtora (s) e submetê-las juntamente com os elementos e dados de campo às aprovações pela Fiscalização da EMAP;
     12. Esclarecer dúvidas e prestar as informações de projeto necessárias à completa e adequada execução das obras pela (s) construtora (s);
     13. Emitir parecer técnico sobre eventuais propostas da Construtora, particularmente referentes às alterações de projeto na fase de execução das obras, ou modificação de prazo;
     14. Coletar, organizar e manter, à disposição da Fiscalização da EMAP, dados e informações relativos às obras e à(s) empresa (s) construtora (s);
     15. Efetuar registros, elaborar análises e emitir conceitos relativos às obras e à (s) empresa (s) construtora (s);
     16. Avaliar a metodologia executiva e acompanhar a implantação, no campo, das soluções previstas no projeto de engenharia, independentemente de o projeto ser conceitual, básico ou executivo. Caso venham a ocorrer situações específicas, em que determinadas soluções de projeto não estejam suficientemente claras, ou com nível de detalhamento tal que impossibilite a sua implementação no campo, a gerenciadora deverá elaborar o detalhamento pertinente, de forma a possibilitar a execução do serviço em questão (inclusive encaminhamento de cabos; modificação de locação; modificação de material, entre outros);
     17. Participar em conjunto com a(s) construtora(s) e/ou a EMAP, da definição de soluções de questões técnicas ou contratuais das obras em andamento, seja por rotina ou por iniciativa de qualquer das partes envolvidas;
     18. Prestar serviços de consultoria para dirimir questões técnicas e contratuais rotineiras ou por iniciativa da Fiscalização da EMAP;
     19. Acompanhar e implementar as seguintes ações/atividades:
  2. Verificação da eficácia de medidas de proteção ambiental adotada em função de padrões pré-estabelecidos;
  3. Acompanhar e verificar se a obra está sendo executada de acordo com os projetos existentes;
  4. Acompanhar a locação da obra;
  5. Verificar a colocação das formas e seu alinhamento;
  6. Verificar o corte e dobragem das armações, emendas e sua colocação nas formas;
  7. Verificar se a concretagem está sendo realizada de acordo com o plano de concretagem e se o concreto está sendo vibrado na forma prescrita nas normas;
  8. Acompanhar a realização dos ensaios dos materiais adquiridos e do concreto, verificando se a moldagem e os ensaios estão de acordo com as normas técnicas;
  9. Participar de testes na fábrica em conjunto com a EMAP dos eletrocenter;
  10. Acompanhar comissionamento de todas as subestações;
  11. Acompanhar a implementação dos estudos de seletividade e curto-circuito;
  12. Participar da entrega final da obra.
      1. Elaborar relatório mensal, em 3 (três) vias, com informações técnicas, financeiras e administrativas sobre o andamento da obra, contendo, no mínimo, as seguintes informações referentes ao Contrato:
  13. A efetividade do (s) Sistema (s) de Gestão de Qualidade da (s) construtora (s) e a qualidade das obras de engenharia executadas no período;
  14. Histogramas de mão-de-obra e de equipamentos utilizados no mês;
  15. A Curva S informando a situação do(s) cronograma(s) físico-financeiro(s) de andamento das obras, mediante a comparação do previsto com o executado evidenciando o caminho crítico;
  16. Relatório de SSMA - Segurança do Trabalho, Saúde e Meio Ambiente no canteiro de obras com Relatório Fotográfico, gráficos com números de acidentes e quase-acidentes, aderência a ISO 45001 e Normas Regulamentadoras, etc.; Ações de melhorias;
  17. Elaboração e Acompanhamento do Plano de Ação com Controle de pendências e providências tomadas para a recuperação de eventuais atrasos de Cronogramas
  18. Pontos críticos que possam ou estejam afetando o andamento dos serviços;
  19. Emitir pareceres técnicos relativos aos serviços sobre aceitação das execuções de pinturas em estruturas metálicas e/ou alvenarias e soldas;
  20. Emitir pareceres técnicos sobre a efcácia da metodologia adequada inclusive de energização/desenergização e as respectivas interligações.
  21. Comentários gerais.
      1. Elaborar o Estudo de Seletividade que tem como objetivo de determinar os ajustes dos dispositivos de proteção de forma que, na ocorrência de um curto-circuito da instalação, o dispositivo a montante do ponto de curto-circuito atue no menor tempo possível, restringindo a falta e desligando a menor porção do sistema elétrico garantindo a proteção dos equipamentos e pessoas
      2. A Contratada deverá executar o estudo de seletividade das subestações Receptora, Patio H, SE-01, SE-02 e SE-03, conforme o cronograma de comissionamento das mesmas.
      3. A Contratada deverá fornecer os relatórios de estudo de seletividade em duas (2) vias, além do arquivo digital à Administração. Da mesma forma, deve ser prevista a calibração dos dispositivos que compreendem o escopo do Estudo de Seletividade
      4. O Estudo de Seletividade compreenderá a entrada de média tensão até a saída do quadro de distribuição de Baixa Tensão e , no caso da subestação Receptora, os ramais de abastecimento das SE-01, SE-02, SE-03 e Pátio H.
      5. A Contratada deverá analisar “*as builts*” (como construído) arquitetônico, elétrico, hidráulico, sanitário, estrutural, incluindo todas as alterações executadas nos projetos originais e efetivamente implementadas.
  22. **DIRETRIZES GERAIS**

A equipe que irá realizar o serviço objeto deste Termo de Referência deverá ser constituída, no mínimo, por: um Coordenador com formação em Engenharia Elétrica e categoria Sênior; um Engenheiro Pleno (Engenheiro civil); três Profissionais Nível Técnico/Junior (um Desenhista Cadista, um Técnico de Segurança do trabalho e um Técnico do meio ambiente), dois profissionais Nível Pleno (Tecnico em Eletrotécnica e Técnico em Edificações), um profissional Nível Sênior (Eletrotécnica).

O tempo de experiência profissional solicitado pela Contratante para os integrantes da Equipe Técnica da Contratada se dá com base na Tabela de Preços de Consultoria do DNIT de dezembro de 2019 e as nomenclaturas utilizadas devem seguir o tempo de experiência conforme a tabela.

O currículo de todos os integrantes da equipe da Contratada estará submetido à aprovação da Contratante.

A Equipe será constituída a partir da necessidade da EMAP em reforçar seu quadro técnico em função do andamento da Obra.

Todos as informações necessárias para entendimento da metodologia executiva atual da Construtora das SE-01,SE-02 E SE-03, estão presente no **Anexo IV- Caderno de Encargos e Especificações Técnicas.**

Serão disponibilizados para a Contratada todos os documentos/informações necessários para a execução do objeto deste Termo de Referência.

As comunicações feitas entre a Contratada e a Contratante e/ou Fiscalização acerca do objeto deste Termo de Referência poderão ser feitas através de instrumentos formais (ofício, carta ou outra modalidade ideográfica) emitidos exclusivamente por preposto com poderes para tanto, e formalmente entregues no domicílio da Contratante e/ou correio eletrônico (e-mails), para fins de registro.

Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com o Contratante antes da execução dos serviços correspondentes.

Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração dos serviços devem ser submetidos à avaliação da Contratante.

Os documentos técnicos que forem rejeitados, parcial ou totalmente, devem ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos à nova avaliação.

As impropriedades apontadas pela Contratante e/ou pelos órgãos de aprovação, fiscalização e controle serão corrigidas pela Contratada sem custo adicional para a Contratante.

A Contratada deverá providenciar junto ao CREA ou CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART’s) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referentes a cada atividade técnica, objeto deste Termo de Referência.

É de responsabilidade da Contratada mobilizar todos os equipamentos, utensílios, ferramentas e mão-de-obra necessários à completa e perfeita execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

Apenas será considerada executada a mobilização se todos os equipamentos e ferramentas necessários ao início da execução dos serviços estiverem no local.

A Contratada será responsável por todo e qualquer equipamento e pessoal a ser mobilizado, e aos eventuais danos gerados neles.

Todas as instalações provisórias somente serão desmontadas e retiradas do local ao término dos serviços, quando convier à Contratante.

Para instalação de cada contêiner deverá ser construída uma base de concreto de 2,50m X 6,50m (LxP) com 0,10m de altura.

# 3. JUSTIFICATIVA

O Porto do Itaqui se consolida como um dos principais portos da região do Arco Norte, que compreende os estados de Rondônia, Amazonas, Pará, Amapá e Maranhão. No ano de 2019, a movimentação de cargas do Porto do Itaqui aumentou em 12% em relação ao ano anterior, chegando o recorde histórico de 25 milhões de toneladas de carga transportadas, confirmando um clico de crescimento que perdura desde de 2010.

Aliado a esse cenário, para a continuidade do crescimento exposto e a consolidação do Porto do Itaqui como um dos principais portos brasileiros, é necessária a adequação das Subestações para atender a demanda das atividades operacionais na Área Primária.

Uma Subestação é uma instalação elétrica de alta [potência](https://pt.wikipedia.org/wiki/Pot%C3%AAncia_el%C3%A9trica), contendo equipamentos para [transmissão](https://pt.wikipedia.org/wiki/Transmiss%C3%A3o_de_energia_el%C3%A9trica) e [distribuição](https://pt.wikipedia.org/wiki/Distribui%C3%A7%C3%A3o_de_energia_el%C3%A9trica) de [energia elétrica](https://pt.wikipedia.org/wiki/Energia_el%C3%A9trica), além de equipamentos de proteção e controle.

Dessa forma, com base no cenário exposto, as subestações SE-01, SE-02 e SE-03 que estão localizadas na Área Primária devem ser capazes de fornecer energia de maneira segura e confiável. Atualmente, estas instalações apresentam equipamentos que não possuem mais fabricação de peças para a reposição ocasionando a obsolescência dos mesmos. Da mesma maneira, as edificações que comportam estes equipamentos são mais suscetíveis a interferências externas como descargas atmosféricas e salitre do mar. Estes fatos diminuem a segurança das instalações e interferem em sua continuidade operacional, pois as subestações estarão sujeitas paradas e curto circuitos mais frequentes, os quais causarão prejuízo às operações portuárias.

Assim, a EMAP elaborou projetos básicos para a contratação de empresa especializada para a modernização e adequação a NR-10 das subestações 01,02,03 no intuito de garantir a continuidade do fornecimento de energia elétrica e a operacionalidade da área primária do Porto do Itaqui.

Nesse contexto, por se tratar de um área especializada (energia elétrica) e com grande sensibilidade, uma vez que, a falta de energia elétrica, afeta diretamente todas as operações portuárias, há a necessidade de controle e consultoria técnica durante a execução desse contrato, assim como, pessoal especializado na área para esse fim, informa-se ainda que a administração pública não possui recursos próprios especializados na área para garantir a conformidade da prestação do presente serviço e a correta locação de recursos.

Por fim, considerando a atual gestão empreendedora, tecnológica e sustentável a Empresa Maranhense de Administração Portuária (EMAP), apresenta este este Termo de Referência com o objetivo de contratar uma empresa especializada para Assistência técnica ao gerenciamento e e consultoria técnica acompanhamento das obras das subestações SE-01, SE-02 e SE-03 e o estudo de seletividade das subestações SE-01, SE-02, SE-03, Pátio H e Receptora.

# SOBRE A SUSTENTABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**Geração de efluentes:**

Não haverá geração excessiva de efluentes, somente aqueles provenientes da atividade humana em processo laboral. Para tanto, serão disponibilizados banheiros químicos na frente de serviço e na instalação do canteiro, devendo os respectivos resíduos serem destinados corretamente.

**Destinação de resíduos oriundo de demolições e retiradas/entulhos:**

Não haverá produção de resíduos oriundo de demolições e retiradas/entulhos.

**Impactos sociais:**

Não haverá impacto negativo para vizinhança (socioambiental), uma vez que o projeto em questão será realizado totalmente dentro da área de administração da EMAP, além de já haver previsto, no projeto, a destinação sustentável dos resíduos gerados. Por outro lado, é previsto um impacto socialmente positivo: a geração de novos empregos.

**Impactos para a imagem da EMAP:**

A EMAP, com a execução desse serviço estará confirmando sua posição estartégica e sua consolidação como *hub* de combustíveis para regiões do Centro/Norte/Nordeste do Brasil. Dessa forma, o projeto contribuirá para a afirmação da imagem da EMAP com sua política de gestão empreendedora e sustentável focada no potencial humano e na valorização das práticas de desenvolvimento econômico, tecnológico, ambiental e social.

# DA MATRIZ DE RISCO

O inciso X, do Art. 42, da Lei 13.303/2016, conceitua Matriz de Riscos como:

Cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo quando de sua ocorrência;

b) estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação;

c) estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.

Desta forma a Matriz de Risco elaborada, conforme anexo VI, no qual não foram imputados à Contratada nenhum evento de risco que gerasse taxa adicional a esta contratação.

No § 8º do Art. 81 da lei 13.303/2016, informa que “é vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade da Contratada” e cuja coluna de “Item Superveniente impactantes no equilíbrio econômico-financeiro” esteja classificada como “Não”.

# DA CONTRATAÇÃO

A contratação será de acordo com o art. 42 da Lei 13.303/2016, sob regime de contratação empreitada por preço unitário e critério de julgamento Menor Preço com modo de disputa fechado, conforme disposto no § 2º, art. 52 da Lei 13.303.

A modalidade de licitação será conforme LRE (Lei de Responsabilidade das Estatais) uma vez que se configura como serviços predominantemente intelectual e não comum. O julgamento por menor preço tem o objetivo de contratar a proposta mais vantajosa para Administração Pública. O modo de disputa fechado decorre da própria natureza da licitação, em virtude de o serviço ser de engenharia.

A preferência que dita a Lei sobre o regime de contratação semi-integrada não se aplica neste caso, uma vez que não haverá espaço para inovações tecnológicas assim como, a execução não terá diferentes metodologias ou tecnologias.

O processo licitatório não é destinado exclusivamente à Empresas - ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI, conforme especificações da Lei Estadual N⁰ 10.403/2015.

O objeto de contratação deste Termo de Referência é divisível, porém não será aplicável a obrigatoriedade de reserva, para MEs e EPPS, pois a destinação de cota implicaria em prejuízo para o conjunto do objeto, conforme art. 9⁰ da Lei Estadual N⁰ 10.403/2015.

Informa-se ainda que para o objeto desta contratação o orçamento foi feito com base em composições próprias e cotações no mercado, onde foram consultadas empresas tanto do estado do Maranhão quanto de outros.

# PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo previsto para a execução deste objeto de contrato será de 16 (dezesseis) meses, contados da data de recebimento da ordem de serviço (O. S.) emitida pela Contratante autorizando o início das atividades.

O prazo de vigência será de 19 (dezenove meses), a partir da data da assinatura do contrato.

# LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados na área do Porto do Itaqui conforme figura 1. Endereço: Av. dos Portugueses, s/n, Cep: 65085-370, São Luís - MA.



Figura 1 –Localização das Subestações SE-01,SE-02 e SE-03 no Porto do Itaqui

A região está localizada dentro de um padrão climático característico das regiões equatoriais tropicais, no qual predomina largamente as chuvas relativamente bem distribuídas durante todo ano, apresentando, no entanto, um volume maior entre os meses de novembro a junho e tendo um período de relativa estiagem entre junho a setembro. Os índices de pluviosidade média em São Luis variam de acordo com tabela abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***MÊS*** | ***PRECIPITAÇÃO TOTAL (mm)*** | ***DIAS COM CHUVA*** |
| ***Janeiro*** | ***156,3*** | ***14*** |
| ***Fevereiro*** | ***269,3*** | ***20*** |
| ***Março*** | ***415,5*** | ***23*** |
| ***Abril*** | ***416,2*** | ***23*** |
| ***Maio*** | ***317,7*** | ***24*** |
| ***Junho*** | ***154,8*** | ***23*** |
| ***Julho*** | ***110,6*** | ***17*** |
| ***Agosto*** | ***36,2*** | ***12*** |
| ***Setembro*** | ***7,1*** | ***6*** |
| ***Outubro*** | ***3,6*** | ***2*** |
| ***Novembro*** | ***19,6*** | ***3*** |
| ***Dezembro*** | ***45,9*** | ***6*** |
| ***Fonte: DHN – ROTEIRO COSTA NORTE*** | | |

A temperatura varia ao longo do ano entre 23ºC e 31ºC, situando-se normalmente em torno de 27ºC. Foram, no entanto, registradas temperaturas máximas e mínimas de 40ºC e 15ºC respectivamente. A unidade relativa do ar é uniformemente alta durante todo o ano, com uma média mensal variando entre 75% e 85%.

Os Ventos na área do Porto do Itaqui são predominantes os ventos NORDESTE (frequência de 25%), com as velocidades e as respectivas frequências conforme indicadas abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| BEAUFORT |  | VELOCIDADE |  | FREQUÊNCIA |
| 2 |  | 2 a 6 nós |  | 39% |
| 3 |  | 7 a 10 nós |  | 31% |
| 4 |  | 11 a 18 nós |  | 15% |
| 5 |  | 17 a 21 nós |  | 1% |

A maré na Baía de São Marcos tem características semidiurnas com a seguinte variação do nível d'água:

* N-MÁXIMO (previsto): + 7,10 m
* MHWS (média das preamares de sizígia): + 6,27 m
* MHWN (média das preamares de quadratura): + 5,02 m
* MSL (nível médio): + 3,43 m
* NR (nível de redução): + 0,00 m
* N. MÍNIMO (previsto): - 0,30 m
* Os referidos níveis são em relação ao Nível de Redução (NR) da D.H.N. - M.M.

As correntes na Baía de São Marcos (região estuarina), sendo que a circulação de suas águas é definida pela variação de maré ocorrente no local. Os valores máximos de correntes hidrodinâmicas ocorrem aproximadamente 3 horas após a preamar nas vazantes e a baixa-mar das enchentes, enquanto os valores mínimos das correntes ocorrem próximo às estofas de maré. Outra característica estuarina é a presença de marés reversas. Durante as vazantes as correntes apresentam direção Norte e Nordeste e, após as estofas, invertem suas direções para Sul e Sudoeste.

Na bacia de evolução, as velocidades apresentam-se em média como mostrado abaixo:

* Enchente de sizígia 4,3 nós (7,95 km/h)
* Vazante de sizígia 3,7 nós (6,85 km/h)
* Enchente de quadratura 5,1 nós (9,45 km/h)
* Vazante de quadratura 4,2 nós (7,80 km/h)

No canal de acesso, as velocidades das correntes na enchente (a 5 metros de profundidade) são apresentadas abaixo:

* Sizígia 5,65 nós (10,45 km/h)
* Quadratura 2,50 nós (4,65 km/h)

As ondas na região são geradas por ventos locais, podendo alcançar alturas correspondentes a uma altura significativa, Hs, de 1,10 m. O período correspondente é de 6 segundos.

A densidade da água do mar varia de 1.010 g/l (baixa-mar no período seco) a 1.019 g/l (preamar no período chuvoso).

# 9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO





*Tabela 2 – Cronograma de Execução dos Serviços*

# SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

**ORIENTAÇÕES RELATIVAS À SEGURANÇA**

As orientações a seguir deverão ser seguidas no início e ao longo de todo o Contrato.

**CONDUÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES NA POLIGONAL DO PORTO DO ITAQUI**

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui. Código de Trânsito Brasileiro - CTB.

* 1. Receber treinamento de normas internas (PROAPI);
  2. Apresentar cópia da Habilitação de todos os condutores de veículo, conforme categoria dos veículos a serem conduzidos;
  3. Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;
  4. Cumprimento das Regras de Trânsito do Itaqui;
  5. Todos os veículos deverão ser identificados com logomarca da empresa nas laterais do veiculo;
  6. Os veículos deverão passar por inspeções e manutenções periódicas;
  7. Todos os veículos que estiverem transportando carga com excesso lateral e longitudinal deverão ser conduzidos com escolta;
  8. Todos os veículos deverão passar por inspeção antes de acessar a área operacional para verificação de regularidade;
  9. Nos canteiros de obras - deverá ser instalada sinalização de trânsito no entorno da obra a fim de orientar os motoristas sobre as condições das vias e regulamentar a velocidade permitida para a via;
  10. Elaborar procedimento específico para condução dos veículos e treinar os condutores de veículos no mesmo;
  11. Deverá ser elaborado inventário dos veículos, além de plano de manutenção preventiva;
  12. Não transportar carga dentro da cabine do veículo.

**ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS (PERICULOSIDADE) ENVOLVENDO EXPOSIÇÃO À ENERGIA ELÉTRICA.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.

1. Utilizar os EPI’s específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
2. Apresentar certificado dos empregados em comprovação de qualificação profissional para realização de atividades envolvendo eletricidade;
3. Apresentar certificado do curso de NR-10 dos empregados envolvidos com atividades com eletricidade;
4. Elaboração de procedimento específico para as atividades de elétrica e treinar os executantes no mesmo.

**EXPOSIÇÃO A POEIRA, PARTICULADOS, RUÍDO OU UMIDADE.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.

1. Utilizar os EPI’s específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
2. Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;
3. É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP;
4. Avaliação ambiental para a função;
5. Implantar Programa de Proteção Respiratória;
6. Implantar Programa de Conservação Auditiva;
7. Para realização de atividades com exposição à água, deverá ser considerada a necessidade do uso de roupas especiais, que proteja os colaboradores contra umidade.

**USO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.

1. Cumprir as exigências da EMAP;
2. Realizar ligação somente com autorização prévia da EMAP;
3. Informar qualquer alteração ao longo do contrato;
4. O gerador deve permanecer aterrado enquanto estiver em uso;
5. Todo quadro elétrico e extensão deverá possuir DR.

**TEMPO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO SUPERIOR A 60 DIAS.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.

1. Apresentar PPRA ou PCMAT/PCA/PCMSO/PAE de acordo com as características da atividade do contrato, CNAE da empresa e número de empregados;
2. Atender ao disposto na NR 05;
3. Apresentar dados estatísticos até o 2º dia útil de cada mês subsequente através de seu fiscal de Contrato EMAP;
4. A empresa deverá dimensionar seu SESMT conforme NR 04 da Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978 do MTE e registrá-lo na SRTE;
5. A empresa com seus representantes da liderança e SESMT deverão participar dos treinamentos e reuniões de segurança que forem convocados.

**INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR DE SEGURANÇA.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.

1. TODOS os empregados deverão ser treinados no PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaqui).
2. As pessoas que forem acessar as instalações da EMAP deverão atender ao descrito na Portaria 130/2014, referente ao uso de calçado nas áreas administrativas da EMAP e Portaria 129/2014, referente à utilização de EPI na área operacional.

**ORIENTAÇÕES RELATIVAS A MEIO AMBIENTE**

As orientações a seguir deverão ser seguidas no início do contrato e/ou durante a obra ou serviço.

**INSTALAÇÃO DE CANTEIROS DE OBRAS COM ESCRITÓRIO, BANHEIROS,BEBEDOUROS, REFEITÓRIOS, ETE, FOSSA, ALMOXARIFADO, OFICINA, ETC**

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Lei 9966/00; Lei 12.305/2010;NBR 5419/2005; Procedimento EMAP PO 18 Procedimento EMAP PC 39 Procedimento EMAP PC 42.

1. Apresentar memorial descritivo, Layout e Mapa de localização do canteiro de obras;
2. As oficinas mecânicas deverão possuir piso impermeável, material para contenção de vazamentos de óleo (Serragem, turfa, areia ou outros), cobertura e sistema de drenagem conectado a uma Caixa Separadora de Água e Óleo - CSAO;
3. A empresa deverá dispor do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Liquidos;
4. Em refeitórios, deve-se seguir a prática de coleta seletiva, com os coletores devidamente identificados e seguindo a exigência da lei nacional de resíduos;
5. A empresa deve ter o controle de sua água potável com os laudos de potabilidade de água, devidamente feitos por empresa habilitada;
6. Os bebedouros devem ser periodicamente limpos conforme cronograma de limpeza a ser elaborado pela contratada. Produtos de limpeza deverão estar em locais adequados e com suas respectivas FISPQ (Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos) disponíveis;
7. Em sanitários ou banheiros químicos, a empresa deve providenciar o controle dos efluentes sanitários, realizando limpeza periódica de banheiros, fossas sépticas e demais instalações. Este serviço deverá ser realizado por empresa especializada;
8. Os resíduos desses sanitários devem ter destinação ambientalmente correta com descarte feito por empresa habilitada;
9. Técnico ambiental para acompanhamento e gerenciamento dos possiveis riscos ambientais;
10. Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade;
11. Apresentar para a COAMB o Layout, memorial descritivo do canteiro de obras e planta de situação canteiro de obras;

**GERAÇÃO DE RESÍDUOS CLASSE I e/ou CLASSE II A-B.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Lei 12305/2010 Procedimento EMAP PO 18 Procedimento EMAP PC 39 procedimento EMAP PC 42

1. Apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Liquidos - PGRSL;
2. Anotação de Responsábilidade Técnica - ART com comprovante de pagamento do PGRSL;
3. CTF/IBAMA do responsável técnico pela elaboração do PGRSL;
4. Apresentar os programas de capacitação e treinamentos voltados para a Gestão de Resíduos;
5. Apresentar procedimento para o Gerenciamento dos Resíduos;
6. Cópia da Autorização para o deposito de resíduos no Aterro da Sanitário - CLASSE II A e CLASSE II B;
7. Apresentar contrato com empresa prestadora de serviço para o gerenciamento de resíduos - CLASSE I, II A e II B;
8. Enviar para a Coordenadoria de Meio Ambiente os comprovantes de tratamento dos resíduos gerados na atividade;
9. Layout de todos os coletores que será utilizado no serviço e/ou obra;
10. Apresentar comprovante de tratamento de todos os resíduos gerados nas atividades.
11. Apresenta rotograma do transporte de todos os resíduos gerados

**HAVERÁ GERAÇÃO DE POEIRA, PARTICULADOS E FUMAÇA EM VEICULOS E EQUIPAMENTOS** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: CONAMA 382/2006 CONAMA 436/

1. Apresentar ferramentas para o controle de emissão de PTS;
2. Disponibilizar veículo para a umectação da área sempre que necessário;
3. Apresentar outorga de captação de água para umectação;
4. Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade.

**ORIENTAÇÕES RELATIVAS À SAÚDE**

**Padrão de documentação de saúde e relatórios de exames exigidos para empregados de contratadas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ATIVIDADE** | **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS** | **EXAMES OBRIGATÓRIOS** | **PERIODICIDADE DE REALIZAÇÃO DOS EXAMES** |
| 1.0 SERVIÇOS EM ELETRICIDADE  (NR 10) | ASO; FICHA CLÍNICA.  ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO. | RAIO X DE TÓRAX AP; ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL); ELETROCARDIOGRAMA (ECG); GAMA GT.  *OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.* | TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE |
| 2.0 SERVIÇOS DE TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAL (NR 11) | ASO; FICHA CLÍNICA.  ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO. | RAIO X DE TÓRAX AP; ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL); ELETROCARDIOGRAMA (ECG); GAMA GT. OBS.: *ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.* | TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.0 SERVIÇOS INSALUBRES (NR 15) | | | |
| 3.2 RUÍDO | ASO; FICHA CLÍNICA.  ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO. | AUDIOMETRIA TONAL E VOCAL; RAIO X DE TÓRAX AP; ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL). *OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.* | TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE |
| 3.3 POEIRAS MINERAIS/PARTICULADOS | ASO; FICHA CLÍNICA.  ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO. | RAIO X DE TÓRAX AP; ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL); ESPIROMETRIA. *OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.* | TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE |
| 3.4 VIBRAÇÃO | ASO; FICHA CLÍNICA.  ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO. | RAIO X DE TÓRAX AP; RAIO X DE PUNHO; RAIOX DA COLUNA VERTEBRAL; AUDIOMETRIA TONAL E VOCAL; ELETROENCEFALOGRAMA(EEG); ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL). *OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.* | TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE |
| 9.0 ADMINISTRATIVA (NR 7) | ASO; FICHA CLÍNICA.  ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO. | RAIO X DE TÓRAX AP; GLICEMIA EM JEJUM; HEMOGRAMA COMPLETO; ACUIDADE VISUAL; TIPAGEM SANGUÍNEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL). *OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.* | TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE |

Tabela 3: Exames obrigatórios solicitados pela COMED

**OBSERVAÇÕES**

1. O exame de audiometria deverá ser realizado no admissional, no 6º mês após este, anualmente e no demissional.
2. Todos os empregados com mais de 40 anos que realizam atividades administrativas ou operacionais, deverão realizar o exame de eletrocardiograma.
3. Todos os empregados acima de 50 anos que realizam atividades administrativas ou operacionais deverão realizar teste ergométrico.
4. Todos os empregados homens > 50 anos que realizam atividades administrativas ou operacionais deverão realizar PSA total e livre.
5. Todos os exames citados acima deverão ser realizados no admissional e anualmente.
6. O prazo para entrega de toda a documentação para a COMED será antes da assinatura da os e anualmente conforme necessidade/obrigatoriedade.
7. Toda documentação (PCMSO, ficha clínica, ASOS e exames complementares) serão encaminhados à COMED via e-mail.
8. No caso da documentação (ficha clínica, ASO e exames complementares), estas serão separadas por empregados e encaminhadas à COMED de maneira individual.

**EXIGÊNCIAS DA DOCUMENTAÇÃO DE SAÚDE**

No PCMSO deverão constar os itens obrigatórios descritos abaixo:

1. Capa:

• Logomarca; • nome da empresa • data da elaboração do PCMSO; • validade: • Nome do médico elaborador e coordenador do PCMSO, com CRM e telefone;

1. Índice (paginado) identificação da empresa:

• Razão social; • CNPJ; • endereço completo (rua ou avenida, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefones e e-mail); • ramo de atividade principal;  
• CNAE principal; • CNAE´S secundários; • grau de risco; • nº de trabalhadores ( homens e mulheres); • horário de trabalho; • contato na empresa ( nome, telefone, celular e e-mail); • dados da contratante (nome, ramo de atividade, endereço) • dados do contrato (objeto do contrato, gestor do contrato, início e término, local da execução da obra nas áreas administradas pela EMAP).

1. Objetivos do PCMSO (descrever):
2. Responsabilidades  
   • Empregador; • Empregado; • Médico coordenador.
3. Exames médicos ocupacionais exigidos de acordo com a função:  
   • Admissional; • demissional; • periódico; • mudança de função e retorno ao trabalho.
4. Materiais e medicamentos para caixa dos primeiros socorros
5. Fluxograma operacional em casos de urgência e emergência
6. Ficha clinica

• Modelo; • responsabilidades; • manutenção de arquivos; • transferência de arquivos.

1. Modelo de ASO usado
2. Descrição de todos os médicos examinadores (da empresa ou de clínica credenciada):  
   • Nome; • CRM; • fone.
3. Modelo de quadro III da NR 7
4. Cronograma de ação do PCMSO
5. Assinaturas:   
   • Médico elaborador do PCMSO; • médico coordenador do PCMSO (quadro exigido pela NR 7 ou da empresa contratante); • responsável legal da empresa;  
   • Local e data.

**RELATÓRIO ANUAL DO PCMSO**

No Relatório anual do PCMSO deverão constar os itens obrigatórios descritos abaixo:

1. Número de exames médicos periódicos (exame físico), assinalando os anormais;
2. Números de exames complementares (laboratório, audiometria etc), assinalando os anormais;
3. Números de atestados médicos nos últimos 12 meses;  
   • Número de atestados x número de empregados; • número de atestados x dias de atestado; • dias de atestados x número de empregados.
4. Afastamentos pelo INSS

• Gravidez/parto; • doença ocupacional; • doença não ocupacional; • acidente de trabalho.

1. Campanhas de vacinação antitetânica será de caráter obrigatório para todos os empregados;
2. Evidências de palestras educativas;
3. Evidências de campanhas em saúde;
4. Quadro de exames.

NOTA: Todas as ações de saúde deverão ser registradas e guardadas para fins de fiscalização e/ou auditoria interna.

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme Art. 83. da Lei 13.303/2016, a inexecução total ou parcial do Contrato, , ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

1. Advertências;
2. Multas;
3. Suspensão temporária de participação em licitação e Impedimento de contratar com a EMAP.

Quanto a alínea a) a “**advertência**” poderá ser aplicada por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação. No caso de três advertências pelo mesmo motivo, esta se converterá em multa conforme o grau da ocorrência. A Contratada será advertida por meio de Termo de Notificação emitido pela Fiscalização da EMAP.

Quanto a alínea b) **Multa compensatória incidente por dia ou por ocorrência**, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da comunicação oficial, segundo graduação informada na Tabela a seguir:

|  |  |
| --- | --- |
| **Grau** | **Multa** |
| 01 | 0,01% por dia ou ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constada. |
| 02 | 0,03% por dia ou ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constada. |
| 03 | 0,05% por dia ou ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constada. |

Tabela 3: Grau e percentual da multa

Para os casos em as infrações precedem a emissão da Ordem de Serviço, a multa será calculada sobre o valor da primeira etapa do objeto, conforme os percentuais atribuídos a cada grau de infração descritos nas tabelas 3 e 4.

A Tabela mostra a relação entre as obrigações da Contratada e a graduação da multa em caso de descumprimento da respectiva obrigação.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pontos de responsabilidade da Contratada** | **Grau** | **Prazos** |
| Manter, durante a vigência do Contrato as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe técnica, indicada para fins de capacitação técnico-profissional, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Fiscalização da EMAP. | 01 | Por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Realizar e apresentar o Relatório GERENCIAMENTO, ASSESSORIA TÉCNICA E FISCALIZAÇÃO para EMAP, , o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.. | 03 | Por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Realizar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o cronograma físico-financeiro atualizado para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo. | 03 | Por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Realizar e apresentar, os pareceres de verificação de pinturas atualizado para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo. | 03 | Por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Elaborar e apresentar, o histogramas de mão-de-obra e de equipamentos utilizados no mês para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo. | 03 | Por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Elaborar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o PROJETO EXECUTIVO para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo. | 03 | Por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Elaborar e apresentar pareceres técnicos sobre a eficácia da metodologia adequada inclusive de energização/desenergização e as respectivas interligações, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo. | 03 | Por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Elaborar e apresentar os pontos críticos que possam ou estejam afetando o andamento dos serviços, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo. | 03 | Por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Elaborar e apresentar os relatórios de SSMA - Segurança do Trabalho, Saúde e Meio Ambiente no canteiro de obras com Relatório Fotográfico, gráficos com números de acidentes e quase-acidentes, aderência a ISO 45000 e Normas Regulamentadoras, etc., ações de melhorias, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo. | 03 | Por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Elaborar e apresentar a curva S para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP e SEMA, documentando todas as suas fases, especificações, e detalhes necessários ao entendimento do objeto | 03 | Por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Facilitar o pleno exercício das funções da Fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela Fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da Fiscalização não desobriga a Contratada de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução do objeto contratado. | 02 | Por ocorrência. |
| Após a emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, providenciar a ART no CREA do(s) profissional(is) responsável(is) pelos serviços que serão executados, entregando uma via de cada anotação à Fiscalização e outra aos profissionais mobilizados. Estes comprovantes são indispensáveis para o início dos serviços por parte dos profissionais mobilizados. | 01 | Por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Entregar os documentos de Saúde e Segurança, Meio Ambiente e do planejamento dos serviços até a data limite informada pela Fiscalização. | 03 | Por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Cumprir as normas de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente | 03 | Por dia, a contar da notificação oficial |

Tabela 4: Pontos de Responsabilidade da Contratada

A aplicação da multa moratória, após regular processo administrativo, não impede que a EMAP rescinda o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis, descritas nas alíneas a) e c)

Quanto a alínea c) A “**Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMAP**” pelo prazo de até 02 (dois) anos. Serão motivos suficientes para emissão de penalidade disposta na alínea c:

* Abandono do contrato por um período superior a 30 dias;
* Falsificação de qualquer documentação de comprovação de condições de habilitação identificada em qualquer fase do contrato.

A Contratada que for sancionada conforme alínea c) será declarada como inidônea para licitar ou contratar com a EMAP e permanecerá nesta condição enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a EMAP, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e/ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

As multas poderão ser aplicadas cumulativamente, caso um mesmo evento se enquadre em mais de uma das hipóteses citadas nos subitens acima listados.

A aplicação de qualquer uma das penalidades previstas realizar-se-á por meio de processo administrativo em que se assegurará o contraditório e a ampla defesa, por parte da Contratada.

A EMAP, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta da Contratada, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à EMAP, observando o princípio da proporcionalidade.

As multas devidas e/ou os prejuízos causados à EMAP serão descontadas da Garantia de Execução do Contrato e em caso de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Após aplicação da penalidade, a Contratada terá o prazo máximo de até 10 dias para apresentação do recurso administrativo protocolado junto a EMAP.

Em caso de acolhimento das justificativas apresentadas pela Contratada, o valor retido correspondente à multa calculada, será devolvido à Contratada, não se aplicando atualização financeira de qualquer natureza.

# VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

Conforme a Lei 13.303/2019, art. 34, o valor estimado do contrato celebrado por empresa pública será de caráter sigiloso.

Dessa forma, disponibilizam-se os modelos da Planilha Orçamentária Sintética e de sua Composição de Custo Unitária em anexo a este Termo de Referência.

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

Na composição dos preços unitários, a licitante deverá utilizar 02 (duas) casas decimais TRUNCADAS (PADRÃO TCU) para evitar correções futuras nas PROPOSTAS DE PREÇOS.

Há Disponibilidade Financeira e Orçamentária no orçamento da EMAP CAPEX 2020/2021/2022.

# GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

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

1. 1 (um) agente ocupante de cargo efetivo do quadro permanente da Administração, preferencialmente;
2. Previamente designado e qualificado pela autoridade signatária do contrato, por parte da Administração.

Os serviços serão fiscalizados por representante da Gerência de Implantação de Obras, especialmente designados pelo Presidente da EMAP que ficará responsável pela comprovação da execução dos serviços exigidos 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.

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

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

A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores, nem tão pouco a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, entre outros.

A partir do quinto dia de atraso na execução do cronograma físico-financeiro ou o descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e no contrato, a FISCALIZAÇÃO poderá aplicar advertência, desde que não configure hipótese de aplicação de sansão mais grave, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

A FISCALIZAÇÃO deverá registrar avaliação da CONTRATADA nos quesitos **atendimento, qualidade, segurança e meio ambiente,** sempre ao fechamento de cada MEDIÇÃO. Podendo a qualquer momento reavaliar a comprovação de capacidade técnica declarada e a quaisquer quantidades, rever ou suspender a CONTRATADA, caso não atenda ao potencial exigido para este objeto.

A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

As reuniões realizadas 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.

# 14. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os riscos inerentes ao processo, nas fases de contratação do referido ***Termo de Referência*** e ao posterior desenvolvimento das atividades contratadas, são:

1. Prejuízos financeiros a EMAP relativos à mão-de-obra empregada para elaboração de todo o processo licitatório;
2. Impacto ao plano de investimento da EMAP;
3. Recebimento de objeto divergente da espeificaão quando da execução das obras relativas às subestações SE-01; SE-02 e SE-03,
4. Prazo contratual acima o esperado para execução das obras relativas às subestações SE-01; SE-02 e SE-03 por falta de gerenciamento;
5. Impacto negativo para imagem da EMAP e do Porto do Itaqui;
6. Impacto negativo para a imagem do Governo do Estado.

Desta forma, deverá ser exigida da CONTRATADA a apresentação à CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado, com validade para todo o período contratual.

A garantia citada no subitem anterior deverá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

1. **Caução em dinheiro:**

Se a opção de garantia for a caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá solicitar informações à EMAP referentes ao nome da instituição financeira, aos números da conta corrente e da agência bancária, e ao código identificador, para efeito de depósito do crédito, sendo que o valor caucionado será restituído considerando-se os critérios vigentes de remuneração da poupança aplicados à época da devolução.

1. **Fiança bancária.**

Se a opção de garantia for fiança bancária, a CONTRATANTE aceitará cartas de fiança bancária emitidas em favor da CONTRATADA, desde que:

* 1. Emitidas por bancos comerciais, de investimento e/ou múltiplos, autorizados a funcionar no Brasil, segundo a legislação brasileira e o regulamento próprio do setor financeiro;
  2. Os bancos observem as vedações do Conselho Monetário Nacional quanto aos limites de endividamento e diversificação do risco;
  3. Não sejam acrescentadas cláusulas que eximam a CONTRATADA de suas responsabilidades;
  4. Contendo firmas dos representantes legais do fiador reconhecidas;
  5. Contendo assinaturas de duas testemunhas;
  6. Contendo rubrica no anverso e nas demais páginas que não contenham assinaturas;
  7. Seja entregue em sua forma original, não sendo aceitas cópias de qualquer natureza;
  8. O banco possua sistema para verificação de autenticidade.

1. **Seguro-garantia**:
2. Via original da apólice completa, ou seja, com as Especificações Técnicas do Seguro, Condições Gerais e as Condições Especiais da Garantia, impressas em seu verso ou anexas. Alternativamente, poderá ser emitida apólice com certificação digital.
3. O seguro-garantia e suas condições gerais deverão atender aos anexos I e II da CIRCULAR SUSEP nº 232, de 03 de junho de 2003.
4. O seguro-garantia deverá ser livre de franquia.
5. Na apólice mencionada deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:
   1. Número completo da licitação ou, quando se tratar de aditamento, o número do Contrato
   2. Objeto a ser contratado, especificado no Edital
   3. Nome e número do CNPJ do SEGURADO
   4. Nome e número do CNPJ do emitente (Seguradora)
   5. Nome e número do CNPJ da CONTRATADA (TOMADORA da apólice).

As apólices de seguro, em todas as suas modalidades, e/ou cartas de fiança, e seus endossos e aditamentos, devem expressar a CONTRATANTE como SEGURADA e especificar claramente o objeto do seguro de acordo com o Edital e/ou Termo de Contrato ou Termo Aditivo a que se vincula.

Sobre o valor da caução prestada em dinheiro incidirá o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), pro rata *temporis* atualizada a partir da data de recolhimento à CONTRATANTE, ou por outro índice que vier a substituí-lo.

A garantia prestada na forma escolhida pelo licitante deverá ser entregue à CONTRATANTE, localizada na Avenida dos Portugueses, s/nº, Porto do Itaqui, CEP: 65085-370, São Luís – MA, que emitirá o respectivo recibo de recebimento. Cópia desse recibo deverá ser entregue pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO.

A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pela CONTRATADA referentes à:

1. Prejuízos ou danos causados à CONTRATANTE.
2. Prejuízos ou danos causados a terceiros pela CONTRATADA.
3. Toda e qualquer multa contratual.
4. Débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o Contrato, tais como: INSS, FGTS, impostos, salários, vale-transporte, vale-refeição, verbas rescisórias etc.
5. Quaisquer obrigações não cumpridas pela CONTRATADA em relação ao Contrato, previstas no ordenamento jurídico do país.
6. Multas aplicadas por órgãos oficiais.

No caso de rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA, não será devolvida a garantia, responsabilizando-se a CONTRATADA por perdas e danos causados à CONTRATANTE, além de sujeitar-se a outras penalidades previstas na lei.

A garantia será liberada após a integral execução do Contrato, desde que o licitante contratado tenha cumprido todas as obrigações contratuais.

Quando se tratar de consórcio, a garantia de Execução do Contrato poderá ser apresentada integralmente por qualquer consorciada, ou por cada uma das empresas integrantes deste, com os valores proporcionais à sua participação no consórcio.

# REQUISITOS TÉCNICOS

**CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

1. Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, que comprove atividade relacionada com o objeto;
2. Apresentação de atestado(s), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou satisfatoriamente, serviço/obra compatível com o objeto desta licitação, observada a parcela de maior relevância e valor significativo delimitada a seguir:

* Gerenciamento de Implantação de Subestação do tipo ELETROCENTRO.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - CAPACITAÇÃO TÉCNICA**

Para atendimento à qualificação técnico-profissional, comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de apresentação das propostas, profissional(is), reconhecido(s) pelo CREA ou pelo CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no Conselho de Classe da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante (CNPJ diferente), serviço(s) relativo(s) a:

* Gerenciamento de Implantação de Subestação do tipo ELETROCENTRO.

Os profissionais indicados pelo licitante, para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional, devem participar da obra ou serviço objeto deste Termo de Referência, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

Obs1: O atestado que referenciar serviços que foram parcialmente concluídos deve explicitar o período e as etapas executadas, conforme Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA.

Obs2: O atestado que referenciar serviços subcontratados ou subempreitados deve estar acompanhado de documentos hábeis que comprovem a anuência do contratante original ou que comprovem a efetiva participação do profissional na execução da obra ou prestação dos serviços, conforme Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA.

Obs3: Não Será aceito atestado de fiscalização ou coordenação de Obra/Projeto.

**DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

Serão necessários os documentos a seguir em meio físico e eletrônico (xls):

* Planilha orçamentária, inclusive com previsão de mobilização e desmobilização.
* Cronograma físico-financeiro de desembolso.
* Composição de custos unitários.
* Planilha de encargos sociais.
* Planilha de Benefícios e Despesas Indiretas - BDI.

O BDI, que incidirá sobre o somatório dos custos totais de cada item de serviço, deverá estar apresentado à parte, ao final da planilha sintética, sendo ali necessariamente detalhada sua composição.

Cada licitante deverá compor sua taxa de BDI com base em fórmula apresentada adiante, levando em conta que nesta taxa deverão estar considerados, além dos impostos, as despesas indiretas não explicitadas na planilha orçamentária e o lucro.

Na composição da taxa de BDI, não deverão ser alocados os percentuais relativos ao IRPJ e CSLL, consoante Acórdão 325/2007-TCU/Plenário.

Os tributos Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social sobre Lucro Líquido - CSLL não devem integrar o cálculo do BDI, nem a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalísticas que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante.

A fórmula adotada pela EMAP para cálculo do BDI, de Acórdão 2369/2011-TCU/Plenário, é:

onde:

AC = É a taxa de rateio da Administração Central;

S = É uma taxa representativa de Seguros;

R = Corresponde aos riscos e imprevistos;

G = É a taxa representativa o ônus das garantias exigidas em edital;

DF = É a taxa representativa das despesas financeiras;

L = Corresponde ao lucro bruto;

I = É a taxa representativa dos impostos (PIS, CONFINS e ISS).

Para as propostas de preços da empresa que se declararem ME e EPP comprovadamente optante do Simples Nacional deve estar de acordo com as disposições previstas na LC 123/2006 quanto aos tributos que integram a composição de BDI e às contribuições do Sistema S que compõem os encargos sociais da obra/serviço, por se tratar de um regime diferenciado e favorecido dispensado às ME e EPP por força de expressa previsão constitucional, de modo que os benefícios tributários conferidos pelo Simples Nacional estejam devidamente refletidos nos preços contratados pela Administração Pública

Obs: Para os itens de mão de obra de consultoria deverá ser observada a utilização de BDI e Encargos Sociais diferenciados.

# 16. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS

A CONTRATADA deverá apresentar no ato de sua contratação a metodologia a ser utilizada para execução dos trabalhos como: plano de trabalho; cronograma físico-financeiro (com auxílio de programa ou planilha que demonstre os avanços e índices de produção), equipamentos e recursos técnicos a serem utilizados, métodos de gestão que assegurem a qualidade dos serviços, organização das equipes técnicas e administrativas e demais informações pertinentes e toda documentação pertinente e obrigatória relativa à Segurança do Trabalho e ao Meio Ambiente.

A metodologia apresentada pela Contratada deve observar o prazo para a conclusão do serviço.

Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo indispensável a vistoria dos locais dos 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.

Para a prestação dos serviços contratados neste escopo, a Contratada deverá atender as Normas ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e/ou Normas Estrangeiras pertinentes.

Os materiais, máquinas e equipamentos a serem empregados, bem como os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

1. Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;
2. Às normas da ABNT;
3. Às disposições legais da União e do Governo do Estado do Maranhão;
4. Instruções técnicas, catálogos de fabricantes, quando aprovados pela Fiscalização;
5. Às Normas Internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
6. Às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
7. Às Normas de SMS da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP.

# OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. A Contratada apresentará um Gestor ou Preposto, para a execução dos serviços objeto do contrato, indicando à FISCALIZAÇÃO os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica.
2. Coordenar as relações da empresa com o gestor do contrato;
3. Gerenciar os serviços;
4. Receber as notificações do gestor do contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade.
5. A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
6. Todos os documentos, planos e cronogramas previstos no item 15 (Metodologia e Organização dos Trabalhos) devem ser entregues pela CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias corridos após a reunião de kick-off.
7. Não serão aceitos quaisquer serviços que apresentem vícios que possam comprometer a adequada utilização do objeto deste Projeto Básico.
8. A destinação de resíduos da obra deve ser feita em local ambientalmente adequado.
9. A CONTRATADA é responsável por examinar previamente os projetos e, sempre que forem apresentadas propostas, a mesma garante que está de acordo com o projeto.
10. Executar o empreendimento, aplicando processos, materiais, componentes, subcomponentes, equipamentos e ferramentas, respeitando os mesmos projetos e as determinações técnicas.
11. Fornecer à Contratante toda documentação referente ao empreendimento (Notas Fiscais dos Equipamentos, Plano de Manutenção, Plano de sobressalentes, Procedimento Operacional de Bloqueio/Desbloqueio e Manobras, Árvores de falha, Testes e Laudos, Asbuilt, etc) além de prestar as informações necessárias nos casos omissos ou duvidosos.
12. A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos. Da decisão referida no parágrafo anterior cabe recurso, à CONTRATADA, no prazo de 3 (três) dias.
13. É condição para início do contrato a indicação do representante da CONTRATADA, com registro em conselho de Classe local, devidamente em dias.Será necessário que o preposto esteja no local da execução dos serviços.
14. A CONTRATADA deve manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório.
15. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à EMAP, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
16. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Projeto.
17. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior deste Projeto, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem pode onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis, observando-se o seguinte:
18. Em relação à seguridade social:
19. A vedação à contratação de quem esteja em situação irregular
20. Em relação às contribuições e pagamentos;
21. A necessidade de pagar os serviços quando a inadimplência for superveniente à contratação;
22. O dever de providenciar oportunamente a rescisão dos contratos contínuos quando o contratado permanecer em situação de inadimplência;
23. O dever de reter as contribuições incidentes nos pagamentos efetuados, correspondentes aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4° do Art. 31 da Lei n°9.032, de abril de 1995.
24. Em relação aos encargos trabalhistas, inclusive parcelas remuneratórias e indenizatórias:
25. O dever de fiscalizar, por amostragem;
26. A necessidade de registrar, no livro de ocorrências ou no diário de obras, a fiscalização ocorrida;
27. A possibilidade de o contrato prever a retenção mensal das parcelas de provisão de quitação, a qual será paga ao contratado se incorrer nessas despesas com a apresentação, após o término do contrato, dos recibos de rescisão homologados pelo sindicato ou Superintendência Regional do Trabalho e Emprego.
28. A CONTRATADA deverá manter em seu quadro de empregados, durante toda a execução do contrato, egressos do sistema prisional nas seguintes proporções:
29. 5% (cinco por cento) das vagas, quando a contratação de 20(vinte) ou mais trabalhadores;
30. 1 (uma vaga), quando da contratação de 6 (seis) a 19 (dezenove) trabalhadores.
31. A reserva de vaga constante do parágrafo anterior será exigida da vencedora da licitação quando da execução do contrato.
32. Se, para facilitar seus trabalhos, a CONTRATADA necessitar elaborar desenhos auxiliares, deverá fazê-lo submetendo-os à aprovação da FISCALIZAÇÃO.
33. Entregar à CONTRATANTE o projeto as built - detalhamento construtivo através do protocolo da EMAP em meio físico (impresso) e digital (mídia digital em CD ou pen drive). Para a entrega do as built - detalhamento construtivo deverá ser solicitado uma prancha padrão com o carimbo padronizado junto a CONTRATANTE, assim como as codificações dos projetos.
34. O CONTRATADO deverá apresentar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica contendo os seguintes serviços:
    1. Gerenciamento e controle das obras das subestações.
35. A Contratada deverá executar os serviços rigorosamente em conformidade com todas as condições estabelecidas neste Projeto Básico.
36. Manter os profissionais que executarão os serviços, objeto deste Projeto Básico, devidamente identificado mediante a utilização de crachás.
37. 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, objeto deste Projeto.
38. 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 contratados.
39. Utilizar as marcas e produtos indicados nas plantas, especificações e listas de material ou similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceito pela FISCALIZAÇÃO.
40. As licenças para execução dos serviços, dependentes de quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, correrão por conta e risco da CONTRATADA.
41. Apresentar Certificado de matrícula da obra de construção civil, obtido no Instituto Nacional do Seguro Social, no prazo de trinta dias contados do início de suas atividades.
42. Realizar os serviços solicitados pela EMAP, com a observância dos prazos por ela determinados.
43. Antes de iniciar os trabalhos, expor a metodologia proposta, de modo a esclarecer os dirigentes e corpo técnico da EMAP acerca do que se pretende fazer e os meios que serão utilizados, além de coletar as sugestões e orientações da equipe de acompanhamento constituída.
44. Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo ou vantagens decorrentes de convenção coletiva.
45. Responder pelos danos causados diretamente EMAP ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo em razão da execução dos serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a FISCALIZAÇÃO ou o acompanhamento pela EMAP.
46. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela FISCALIZAÇÃO, bem como pelos atrasos acarretados por esta rejeição.
47. O controle da Administração Pública sobre o desempenho das obras recebidas é assegurado fundamentalmente pelo art. 618 do Código Civil, o qual impõe que nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais como do solo.
48. Manter os seus técnicos sujeitos às normas procedimentais da EMAP, porém sem qualquer vínculo com a CONTRATANTE.
49. A CONTRATADA deverá procurar a GERÊNCIA DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE - GESMA, para tomar ciência de todas as normas relativas à saúde, segurança e meio ambiente e os procedimentos de ambientação e cumpri-las fielmente.
50. Cumprir cada uma das normas constantes do Caderno de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da EMAP. Relativo aos procedimentos PO 18, PC 34, PC 39, PC 41 e PC 42, se necessário informação adicional, os memos poderão ser solicitados pelo e-mail cls@emap.ma.gov.br.
51. Responsabilizar-se por todo o transporte necessário à prestação dos serviços contratados, inclusive os maus executados, quando requerido pela FISCALIZAÇÃO ou esteja previsto neste Projeto.
52. Comunicar à FISCALIZAÇÃO da EMAP qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
53. Manter, por si e por técnicos e/ou prepostos, em total e irrestrita confidencialidade, todas as condições, o escopo e as informações recebidas em razão dos serviços e durante a execução dos trabalhos, as quais constarão exclusivamente dos arquivos e dos relatórios que vierem a ser emitidos.
54. Não utilizar e/ou divulgar a terceiros, por si e por seus técnicos e/ou prepostos, o escopo do trabalho contratado, as informações que venham a obter junto à EMAP, assim como os resultados dos serviços.
55. Atender às solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas.
56. Manter informado o técnico responsável da FISCALIZAÇÃO/EMAP, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
57. 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.
58. 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.
59. A Contratada é responsável por examinar previamente os projetos e, sempre que forem apresentadas propostas, a mesma garante que está de acordo com o projeto.  Executar o empreendimento, aplicando processos, materiais, componentes, subcomponentes, equipamentos e ferramentas, respeitando os mesmos projetos e as determinações técnicas.
60. Respeitar as Normas e Procedimentos de Controle de Acesso às Dependências da EMAP e do Porto do Itaqui.
61. Seguir os procedimentos do SGE – Sistema de Gestão da Qualidade da EMAP e do Porto do Itaqui.
62. A CONTRATADA deverá garantir o atendimento às especificações do projeto detalhado quanto ao uso dos materiais, dimensões/tolerâncias indicadas nos desenhos, qualidade da fabricação nas suas diversas etapas.

# OBRIGAÇÕES DA EMAP

1. Todo contrato deve ser acompanhado por um gestor de contrato, representante da Administração Pública, sendo:
2. 1 (um) agente ocupante de cargo efetivo do quadro permanente da Administração, preferencialmente;
3. Previamente designado e qualificado pela autoridade signatária do contrato, por parte da Administração.
4. O gestor do contrato anotará as ocorrências em registro próprio, que deverá ser juntado ao contrato ao término de sua vigência.
5. Treinar todos os empregados da CONTRATADA no PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaqui).
6. Fornecer a CONTRATADA cópia dos registros realizados e ser informado a cada alteração, desde que solicitado pela mesma.
7. O gestor do contrato deve comunicar as irregularidades à autoridade designante e ao Controle Interno.
8. Encaminhar à Contratada os comentários e/ou orientações efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;
9. Efetuar o pagamento devido à empresa Contratada serviço, se esta cumprir todas as exigências constantes deste Termo de Referência.
10. Efetuar o pagamento à empresa Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecido neste Termo de Referência, itens 07, 09 e 20.
11. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às instalações da área primária ou em qualquer outra área necessária para a realização dos serviços, conforme local definido neste Termo, desde que atenda todas as determinações da Medicina e Segurança do Trabalho.
12. Fornecimento de água e energia elétrica à contratada.
13. Exigir o fiel cumprimento dos deveres e obrigações da empresa Contratada.
14. Promover o acompanhamento e FISCALIZAÇÃO dos serviços de acordo com este Termo;
15. 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.
16. Aprovar a indicação pela Contratada do Coordenador responsável pela condução dos serviços.
17. Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da FISCALIZAÇÃO.
18. Verificar se estão sendo colocada à disposição dos serviços a equipe técnica prevista na proposta.
19. Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nas demais informações e instruções complementares deste Termo, necessárias ao desenvolvimento dos serviços.
20. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos serviços.
21. Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Termo de Referência.
22. Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada.
23. Receber provisoriamente todos os serviços, verificando o atendimento aos comentários efetuados.
24. Cumprir as regras e condições expostas deste Termo e no Edital de Licitação. Permitir a execução do objeto de modo eficiente, fornecendo os meios e condições para que a Contratada possa executar as suas obrigações.

# CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Após a entrega de todos os relatórios e demais documentos (acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou Registro de Responsabilidade Técnica) que se fizerem necessários relacionados aos serviços de Gerenciamento e Controle das obras das subestações, conforme definidos neste Termo de Referência e aprovados pela Fiscalização.

Deve ser entregue, como condição de recebimento, os seguintes documentos:

* Meio físico (Impresso)-1 via do Databook
* Meio digital (eletrônico)-1 via do Databook

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

A avaliação de fornecedor, no item qualidade, refletirá sobre a aceitação de cada serviço solicitado.

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

As medições serão realizadas mensalmente, ou em periodicidade menor, a critério da Contratante e Fiscalização com base no Cronograma aprovado, contados a partir do início efetivo dos serviços, considerando os relatórios efetivamente entregues e concluídos satisfatoriamente no período. Entendem-se como relatórios concluídos satisfatoriamente aqueles que forem formalmente aprovados pela Fiscalização, dentro do prazo estipulado e entregues junto ao protocolo da EMAP.

As medições serão realizadas de acordo com o cronograma de execução dos serviços, considerando:

**20.1. INSTALAÇÕES PROVISORIAS**

1. Locacao de container 2,30 x 6,00 m, alt. 2,50 m, , para escritorio,completo, com ar condicionado, sem divisorias internas.– Será medida proporcionamente ao tempo disponível em obra, comprovando através de R.D.O ou outro Documento similar e conforme % de avanço físico da obra a ser gerenciada.
2. Base de Concreto para contêineres – será medido uma única vez por unidade de base instalada nas dimensões de 3,30x6,20x0,10m.
3. Instalações elétricas e de lógica– será medido uma única vez por unidade instalada.
4. Banheiro quimico com 2 limpezas por semana – Será medida proporcionamente ao tempo disponível em obra, comprovando através de R.D.O ou outro Documento similar e conforme % de avanço físico da obra a ser gerenciada.

* 1. **EQUIPE TÉCNICA PARA GERENCIAMENTO DE OBRAS**

Será medida proporcionamente ao tempo disponível em obra, comprovando através de R.D.O ou outro Documento similar e conforme % de avanço físico da obra a ser gerenciada.

* 1. **ESTUDO DE SELETIVIDADE**

Será medido por unidade de relatório referente a subestação objetivo do estudo entregue a Administração e após a calibração dos equipamentos. Serão realizados cinco estudos no total.

* 1. **EQUIPAMENTOS**

1. Mobiliário de Escritório – Será medida proporcionamente ao tempo disponível em obra, comprovando através de R.D.O ou outro Documento similar e conforme % de avanço físico da obra a ser gerenciada.
2. Computador – Será medida proporcionamente ao tempo disponível em obra, comprovando através de R.D.O ou outro Documento similar e conforme % de avanço físico da obra a ser gerenciada.
3. Impressora – Será medida proporcionamente ao tempo disponível em obra, comprovando através de R.D.O ou outro Documento similar e conforme % de avanço físico da obra a ser gerenciada.
4. Veículo Sedan – Será medida proporcionamente ao tempo disponível em obra, comprovando através de R.D.O ou outro Documento similar e conforme % de avanço físico da obra a ser gerenciada.

# 21. VISITA TÉCNICA

1. O licitante poderá vistoriar o local onde será executada os serviços objeto deste Termo para inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, até o segundo dia útil anterior ao da apresentação das propostas, observando os feriados nacionais, estaduais e municipais.
2. A visita técnica deverá ser realizada na Sede da Empresa Maranhense de Administração Portuária, localizada na Av. dos Portugueses, s/n, Cep: 65085-370, Porto do Itaqui em São Luís - MA.
3. A visita técnica resume-se a conhecer o local onde será executada as serviços. Dúvidas relativas aos documentos e seus anexos devem ser enviadas ao e-mail da [csl@emap.ma.gov.br](mailto:csl@emap.ma.gov.br) para que seja respondida pela equipe técnica e posteriormente divulgada a resposta de modo a garantir a isonomia da disputa.
4. Tendo em vista a faculdade da realização da visita técnica, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Termo.
5. A visita técnica será previamente agendada pela licitante. A EMAP coloca-se à disposição para agendamento de visitas ao local de execução dos serviços, o qual deverá ser previamente solicitado pelo e-mail [copro@emap.ma.gov.br](mailto:copro@emap.ma.gov.br) das 09 às 16 horas, contendo o nome completo da empresa, CNPJ, o(s) nome(s) completo(s) do(s) profissional(is) que realizarão a visita técnica e cópia do documento RG e CPF. Dúvidas poderão ser tiradas pelo telefone (98) 3216 6000 ramal 6088.
6. A visita técnica tem como objetivo a análise do local em que serão realizados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelos licitantes.
7. A visita técnica será acompanhada por representante da EMAP, designado para esse fim, o qual visará à declaração comprobatória da vistoria efetuada.
8. Em caso de não realização da visita técnica, o licitante deverá apresentar Declaração em duas vias, em papel que identifique a empresa, comprovando que a licitante possui conhecimento do local da obra para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços. Este documento se constituirá parte integrante e obrigatória para participação deste certame.

# 22. PAGAMENTO

A EMAP, no pagamento de obrigações pecuniárias decorrentes de contrato, deve obedecer à estrita ordem cronológica das datas da exigibilidade dos créditos.

A nota fiscal só poderá ser emitida após análise e aprovação do Boletim de Medição pela FISCALIZAÇÃO, e autorização da PRESIDÊNCIA da EMAP, sendo seu pagamento efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal acompanhada de toda a documentação necessária, conforme parágrafo 4º deste item.

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.

O pagamento da medição estará condicionado à verificação do Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI, conforme Lei Estadual Nº 6.690 de 11 de julho de 1996 e da apresentação das seguintes certidões:

1. Carta de Solicitação de Pagamento oriunda do fornecedor;
2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
3. Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual;
5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal;
6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
7. Comprovante de Recolhimento do INSS e a declaração do valor devido conforme GEFIP.
8. Comprovante de Recolhimento do FGTS e a declaração do valor devido conforme SEFIP.
9. Folha de pagamento de pessoal e contracheques assinados ou comprovante bancários de pagamento de pessoal.
10. Resumo da folha de frequência de pessoal.

Para fins de emissão de Carta de Solicitação de Pagamento e Nota Fiscal informa-se que deve ser emitida em nome da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, CNPJ sob o nº 03.650.060/0001-48, com o seguinte endereço: Av. dos Portugueses, s/n, Cep: 65085-370, Porto do Itaqui em São Luís - MA.

O pagamento das medições dos serviços estará condicionado além das observações anteriores, à análise e aprovação da Fiscalização dos serviços realizados pela Contratada.

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

1. O CONTRATADO, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, deverá subcontratar partes do serviço até o limite de 5% que será destinada exclusivamente a contratação de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, conforme a Lei 10.403/2015.
2. As Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas conforme a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;
3. A empresa contratada se compromete a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
4. A empresa contratada permanecerá diretamente responsável pela entrega do objeto especificado no respectivo edital licitatório, nos limites estabelecidos no ordenamento jurídico nacional, assegurando-se a ela o respectivo direito de regresso.
5. Se autorizada a efetuar a subcontratação de outras partes dos serviços, a contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o EMAP pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
6. A CONTRATRADA será responsável solidariamente por todas as pendências de liquidação de qualquer obrigação financeira que for atribuída a SUBCONTRATADA em virtude da penalidade, ou inadimplência contratual, ou de atraso de pagamento dos encargos sociais (INSS e FGTS) e demais obrigações trabalhistas, sob pena de rescisão do Contrato entre a CONTRATADA e a EMAP, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.
7. O descumprimento reiterado das disposições destas obrigações por parte da SUBCONTRATADA 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. Todos os pormenores e prerrogativas integrantes deste Projeto que englobam as orientações sobre direito e deveres da CONTRATRADA deverão também estender-se a SUBCONTRATADA. Dessa maneira, é obrigação da CONTRATRADA que oriente a SUBCONTRADA e faça cumprir as obrigações, procedimentos e regulamentos aqui estabelecidos, sob pena de rescisão e responsabilização solidária.
9. É vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado:

I - do procedimento licitatório do qual se originou a contratação;

II - direta ou indiretamente, da elaboração de projeto básico ou executivo.

# 24. REAJUSTAMENTO

**I - Reajustamento**

1. Considerando o prazo de execução dos serviços, 16 (Dezesseis meses), os preços contratuais somente poderão ser reajustados mediante expressa e fundamentada manifestação da CONTRATADA, nos termos e condições estabelecidos no Contrato e no Edital de Licitação que o gerou. Caso superado prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data de apresentação da proposta, os reajustes subsequentes com a mesma periodicidade (anual), garantirá a atualidade dos preços praticados, evitando defasagens que possam ocasionar o rompimento da equação econômico-financeira, originalmente estabelecida.
2. Os reajustes serão realizados com base no Índice Geral de reajustamento de Consultoria do DNIT, ou por outro índice que vier a substituí-lo.
3. O reajuste será aplicado pelo índice setorial pertinente, com base no valor do índice do 1º mês de cada período subsequente de 12 (doze) meses, independentemente da variação para maior ou para menor.
4. O valor da parcela de reajustamento deverá ser calculado conforme regra definida a seguir:

Em que:

R = valor do reajustamento procurado;

V = valor contratual a ser reajustado;

= índice correspondente ao mês do reajuste; e

= índice inicial correspondente a data de apresentação da proposta.

1. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição, mediante aditamento do Contrato, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.
2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
3. Os reajustamentos seguintes somente serão concedidos obedecida a periodicidade sucessiva de 12 (doze) meses.
4. Não haverá direito a reajustamento a CONTRATADA que motivar atraso no serviço, seja por imperícia e/ou improdutividade, ainda que atinja o prazo de 12 meses estabelecidos.

# 25. ANEXOS

Anexo I – *Check List* de Saúde, Segurança e Meio Ambiente;

Anexo II – Modelos de Planilhas;

1. Orçamentária Sintética;
2. Modelo Composição de Custo Unitário;
3. Modelo Cronograma Físico - Financeiro;
4. Modelo de BDI;
5. Modelo de Planilha de Encargos;

Anexo III – Planilha de Avaliação de Fornecedores;

Anexo IV – Caderno de Encargos da Obra a ser Gerenciada;

Anexo V- Projetos

Anexo VI- Matriz de risco