Sumário

[1. RESUMO DO OBJETO 2](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269505)

[2. DETALHAMENTO DO OBJETO 2](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269506)

[3. JUSTIFICATIVA 3](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269507)

[4. SOBRE A SUSTENTABILIDADE DA CONTRATAÇÃO 4](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269508)

[5. DA MATRIZ DE RISCO 5](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269509)

[6. DA CONTRATAÇÃO 6](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269510)

[7. PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO 6](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269511)

[8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 6](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269512)

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO...................................................................................................................7

10. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE..................................................................................................8

[11. VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA 32](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269513)

[12. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO 33](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269514)

[13. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO 34](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269515)

[14. REQUISITOS TÉCNICOS 37](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269516)

[15. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS 40](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269517)

[16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 43](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269518)

[17. OBRIGAÇÕES DA EMAP 50](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269519)

[18. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO 52](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269520)

[19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO 55](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269521)

[20. VISITA TÉCNICA 55](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269522)

[21. PAGAMENTO 56](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269523)

[22. SUBCONTRATAÇÃO 57](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269524)

[23. REAJUSTAMENTO 59](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269525)

[24. ANEXOS 60](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202018\2018-13%20-%20Corpo%20de%20Bombeiros%20-%20Falcão%20Bauer\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_CP.docx#_Toc31269526)

**PROJETO BÁSICO**

# RESUMO DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada para execução dos serviços de construção de prédio para utilização pelo Corpo de Bombeiros, localizado no Terminal da Ponta da Espera (administrado pela Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP) em São Luís, Estado do Maranhão.

# DETALHAMENTO DO OBJETO

A nova edificação a ser construída dentro da área do Terminal de Ferryboat da Ponta da Espera, terá dois pavimentos, térreo e superior. O pavimento térreo terá espaço para: academia, refeitório, copa, auditório, oficina, circulação, armas, DML, almoxarifado, compressores, comunicação, recepção, lobby, banheiros para atendimento do público/PCD, GLP, área de vivência. No pavimento superior, constam os seguintes ambientes: financeiro, administração, alojamentos com banheiros, lavabo, DML, sala sub. CMT e sala CMT. A área externa contempla toda a infraestrutura necessária para a edificação, como: estacionamento com pavimentação intertravada e drenagem pluvial, sinalização vertical e horizontal, iluminação externa, mastros para bandeiras, ETE, casa do gerador, subestação aérea, muro de arrimo e paisagismo.

O Detalhamento do objeto deste Projeto Básico encontra-se em seu respectivo Caderno de Encargos (Anexo II) .

**Execução e controle de qualidade**

A CONTRATADA deve observar todos os procedimentos presentes no Caderno de Encargos. Entretanto, nos casos omissos, a CONTRATADA deve observar as normas pertinentes publicadas pela ABNT.

# JUSTIFICATIVA

Apesar de ter como principal função, o combate a incêndios, a importância da instituição do Corpo de Bombeiros se alargou para quase todas as áreas da proteção civil. É responsável pela preservação do patrimônio ameaçado de destruição, pelo combate a incêndios, por resgatar as vitimas de afogamentos, incêndios e acidentes, assim como investigações, perícias, e conscientização da população em relação às medidas de segurança adotadas na prevenção de incêndios.

Atualmente, a EMAP conta com equipes de combate à incêndio do Corpo de Bombeiros na área primaria e em algumas unidades administrativas da empresa. Entretanto, outros serviços do Corpo de Bombeiros são necessários para que haja um domínio amplo e atendimento mais eficaz às chamadas emergênciais. Na região próxima ao Itaqui, não há prédios ou unidades de atuação do Corpo de Bombeiros (Figura 01).

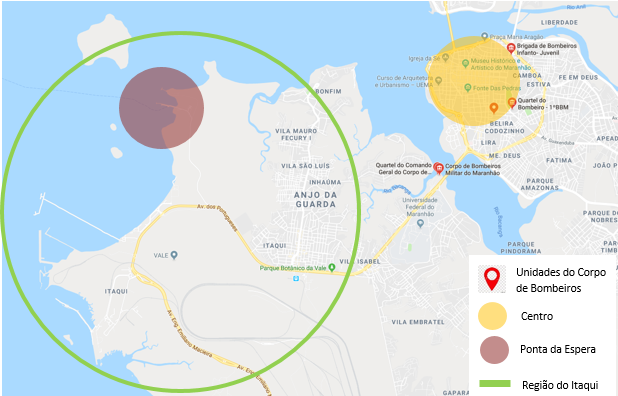


Figura 01: Mapa das unidades do Corpo de Bombeiros mais próximas em São Luís, MA. Fonte: Google Maps. Ano: 2019.

A presença de uma infraestrutura, cedida pela EMAP, para uma unidade do Corpo de Bombeiros na região do Itaqui, promoveria a organização e antecipação das ações, assim como mais segurança e facilidade na condução dos serviços desta corporação.

O local para a instalação da nova edificação, Terminal de FerryBoat da Ponta da Espera, segundo PCE – Plano de Controle de Emergência do Porto do Itaqui, está numa área fria, portanto de baixo risco para incêndios, fazendo contraponto à área da poligonal, que de acordo com o PCE, é uma área quente, portanto não segura para a ocupação de uma unidade do Corpo de Bombeiros. Além disso, o terminal da Ponta da Espera, conta com grande fluxo de pessoas e veículos, que necessitam de cuidados e vistorias. Como consequência positiva, a instauração de uma unidade fixa do Corpo de Bombeiros nessa região proporcionará a circulação de passageiros de forma mais segura.

Dessa forma, considerando o atual contexto de sua gestão eficiente no cumprimento de normas relativas à segurança de pessoas e seus bens, a Empresa Maranhense de Administração Portuária (EMAP), apresenta este Projeto Básico, que busca dar condições seguras e adequadas para agir emergencialmente e preventivamente na área do Itaqui, através da contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de construção do prédio que será ocupado pelo Corpo de Bombeiros, localizado no Terminal da Ponta da Espera, São Luís - MA.

# 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 de obras, devendo os respectivos resíduos serem destinados corretamente.

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

Os entulhos e demolições que serão produzidos como alvenaria, pisos e revestimentos, precisarão ter destinação adequada. Esses são classificados como material de classe A - Inertes.

**Impactos sociais:**

Não haverá grandes impactos negativos para vizinhança no quesito 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.

É importante destacar um outro ponto positivo que é a geração de novos empregos que vão perdurar até a finalização da execução do contrato.

**Impactos para a imagem da EMAP:**

A EMAP, com a execução desse serviço, confirmará sua preocupação com os documentos da empresa, que devido a sua natureza jurídica (pública), deve manter uma postura de transparência e acesso a informação, dentro dos limites estabelecidos em lei.

O posicionamento do prédio favorece a passagem da ventilação natural e da iluminação. Além disso, o projeto conta com uma ETE, estação de tratamento de esgotos sanitários, o efluente resultante deste processo de tratamento será usado para a irrigação de plantas e limpeza do piso do estacionamento.

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.

Para esta contratação elaborou-se uma Matriz de Risco, conforme anexo XIV, na qual não foram imputados à Contratada nenhum eventos 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”.

# DA CONTRATAÇÃO

A contratação será empreitada por preço unitário, de acordo com o art. 42 da Lei 13.303/2016, critério de julgamento MENOR PREÇO, e modo de disputa fechado. Esta escolha se justifica por conter no processo licitatório os projetos executivos necessários a execução da obra e por não haver oportunidade de melhorias e inovação, uma vez que a solução a ser aplicada encontra-se nos projetos executivos disponíveis.

O objeto desta contratação se torna indivisível para garantir maior economicidade para a EMAP.

# PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo previsto para a execução deste objeto de contrato será de até 13 (treze) meses, conforme cronograma físico-financeiro em anexo VII, contados da data de recebimento da ordem de serviço (O. S.) emitida pela Contratante autorizando o início das atividades. E o prazo de vigência do contrato será de 16 (dezesseis) meses contados da data de assinatura do contrato.

# LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A construção do Prédio que será ocupado pelo Corpo de Bombeiros será feita numa área do Terminal da Ponta da Espera sob administração da EMAP, localizado na Estrada da Ponta da Espera, Itaqui, Cep: 65087-040 - São Luís, MA.

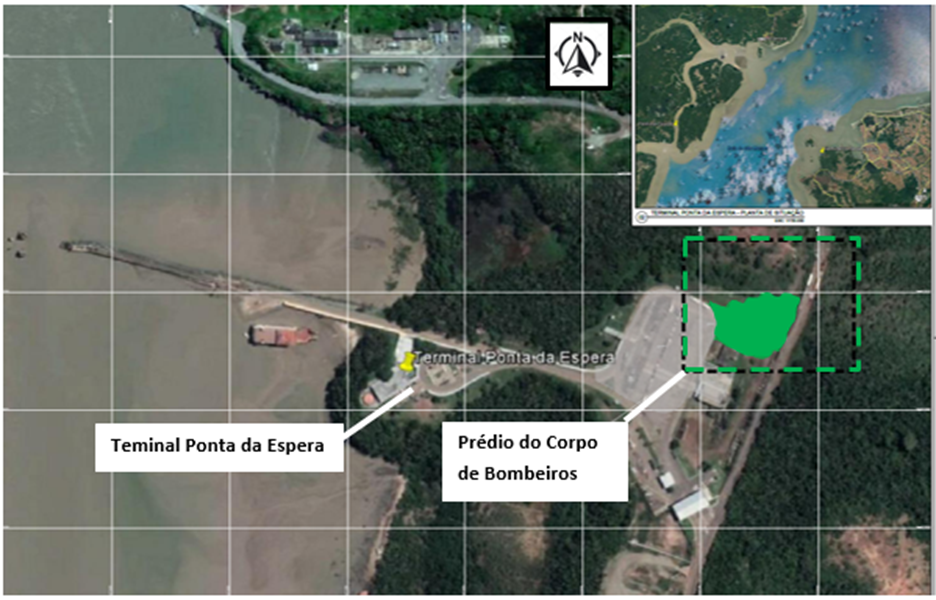
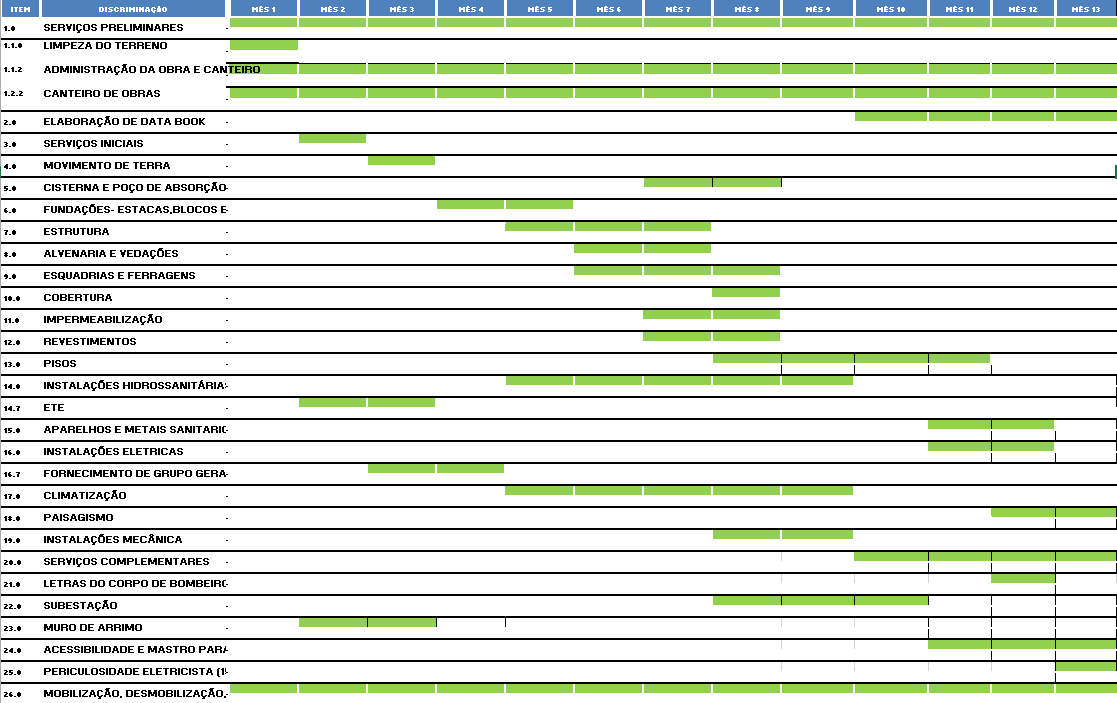


Figura 1:  *Localização – Terminal Ponta da Espera, em detalhe implantação do Prédio que será ocupado pelo Corpo de Bombeiros, São Luis - MA.*





*Tabela 2 – Cronograma Físico*



**ORIENTAÇÕES RELATIVAS À SEGURANÇA**

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

**TRABALHOS EM ALTURA.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.

**E.P.I´s**

1. Utilizar os EPI’s específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
2. Uso de cinto de segurança tipo pára-quedista com talabarte duplo para trabalhos em altura,
3. Para eletricista prevalece a mesma determinação não sendo permitido o uso do cinto abdominal (cinturão).
4. Os cintos não poderão ser fixos na mesma estrutura de trabalho, sendo necessária a fixação de cabos guias (linha de vida), implementado por profissional devidamente habilitado.
5. Todo e qualquer funcionário deverá receber treinamento específico para realização da atividade;
6. Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
7. O sistema de proteção contra queda deverá ser constituída de anteparos rígidos, em sistemas de guarda-corpo e rodapé devendo o mesmo atender os requisitos de dimensionamento de 1,20 m de altura para travessão superior, 0,70 cm para travessão intermediário e ter rodapé com 0,20 cm de altura, conforme NR 18.
8. Emissão de Permissão de Trabalho para trabalhos em altura.
9. Todos os empregados executantes de trabalhos em altura deverão realizar treinamento APR (Avaliação Preliminar de Risco).

**USO DE ANDAIME**

1. As estruturas de andaimes devem ser metálicas, sendo proibido o uso de andaimes de madeira.
2. Os andaimes devem possuir assoalho completo e contraventamento a partir de 6m e depois a cada 3m.
3. Deverá dispor de escada fixa ao andaime para acesso ao assoalho, portinhola que abre para dentro, roda pé com 0,2 m de altura, travessa a 0,7 m e travessa superior a 1,20m do assoalho .
4. Deverá ser apresentado memorial de cálculo e ART das linhas de vida instaladas na obra.

**USO DE PLATAFORMA ELEVATÓRIA – PTA**

1. Os operadoradores devem ser treinados pelo fabricante ou por pessoa por pessoa autorizado pelo fabricante;
2. Deverá ser mantido outro empregado habilitado para operadr a plataforma em caso de emergência;
3. O cinto de segurança deverá estar afixado no local correto;
4. Deverá ter um operador reserva habilitado no piso para auxiliar na operação em emergência;
5. Não colocar membros superiores em posição de pensamento;
6. Durante o deslocamento da TPA somente o operador poderá estar no cesto,
7. A PTA deverá ter extintor de incendio no cesto;
8. A PTA deverá trabalhar isolada em toda a sua área de alcance.

**USO DE ESCADA**

1. A escada móvel não deve ultrapassar 7m.
2. As escadas devem possuir sapatas antiderrapantes.
3. Não utilizar escadas metálicas para atividades com eletricidade;
4. Ao se utilizar escada de mão para acessar um local de trabalho mais elevado, a extremidade superior da escada deve ultrapassar pelo menos 1 metro o piso deste local.
5. 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 o setor de segurança da EMAP.
6. A empresa deverá manter relação atualizada com os nomes de todos os colaboradores que estarão autorizados a realizar trabalho em altura e manter uma cópia do documento na frente de serviço.
7. A empresa deverá apresentar certificado de treinamento de trabalho em altura, conforme NR-35 de todos os executantes de trabalho em altura.
8. Emitir circular a todos os colaboradores proibindo a realização de atividades sob efeito de drogas (álcool, etc.).
9. Todo e qualquer fornecedor, cliente ou qualquer que seja a modalidade de pessoas que não façam parte do contrato e tiverem necessidade de adentrar a área operacional, deverão ter autorização do fiscal EMAP e receber informações do setor de segurança da contratada ou da EMAP dos procedimentos internos do Porto do Itaqui.

**OPERAÇÕES DE EQUIPAMENTOS MÓVEIS 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 e o 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.

**MANUSEIO DE CARGAS SUSPENSAS / ELEVADAS (PONTE ROLANTE, GUINDASTE, ETC.).** 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 que comprove a qualificação profissional para a operação de quipamentos de guindar.
3. Equipamentos e acessórios devem ser adequados ao serviço proposto e estar em perfeito estado de conservação e funcionamento , preencher check list diariamente..
4. Fazer dimensionamento dos equipamentos e recursos de acordo com as cargas.
5. Elaborar procedimento específico para operação de manuseio de carga suspensas e treinar os operadores no mesmo.
6. Deverá ser elaborado inventário dos equipamentos de guindar e dos acessórios, além de plano de manutenção preventiva dos equipamentos.
7. Os equipamentos de guindar e acessórios deverão passar por inspeções e manutenções periódicas.
8. Deverá ser elaborado plano de rigging para içamento de cargas a partir de 10 toneladas e/ou carga negativa e para os demais apresentar plano de içamento de carga.

**EXPOSIÇÃO A PARTES MÓVEIS / ROTATIVAS (BETONEIRAS, SERRAS CIRCULARES, SERRAS ELÉTRICAS, ETC.).** 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. Equipamentos aterrados e com partes móveis protegidas corretamente.
4. Dimensionar medidas de proteção de correias.
5. Realizar bloqueios de fonte de energia conforme NR-12.
6. Manter relação atualizada com nomes de todos os colaboradores que estarão autorizados a realizar a operação dos equipamentos e manter uma cópia do documento na frente de serviço.
7. A tela do cocho da bomba lança, deverá ter sensor que pare o lançamento do concreto quando a tela for suspensa

**TRABALHO PRÓXIMO A VALAS, TALUDES OU PILHAS.** 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. Deve ser realizada a avaliação de estabilidade do material antes de realizar atividades próximos a taludes.
4. Adoção de escoramento - Seguir as recomendações da RTP 03/ NR18 - escavações, fundações e desmonte de rochas.
5. Adoção de proteção contra quedas de pessoas / materiais.
6. Deverá ser instalado sistema de guarda-corpo fixo no perímetro das valas ou taludes.
7. Para acesso das valas ou taludes deverá ser utilizada escada de acesso.
8. Elaboração de procedimento específico para atividades nessas circunstâncias e treinamentos dos empregados no mesmo.

**ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS (PERICULOSIDADE) ENVOLVENDO EXPOSIÇÃO A: LÍQUIDOS OU GASES INFLAMÁVEIS E/OU COMBUSTÍVEL (ÓLEO DÍESEL, GASOLINA, ETC.).** 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. Proibição de uso de dispositivos que emitam chamas em área próxima a manuseio e armazenagem de produtos inflamáveis;
4. Estocagem em locais ventilados, isolados e sinalizados, conforme a NBR 17505-2:2006.
5. Devera existir letreiro com dizeres ‘não fume’ e ‘inflamável’ no local de abastecimento / armazenamento e manuseio de produtos inflamáveis.
6. Quando no abastecimento deverá ser executado o aterramento do caminhão e toda a área deverá ser isolada não permitindo o acesso de terceiros.
7. A FISPQ do produto deverá estar no local e os colaboradores devem ter conhecimento dos procedimentos contidos na mesma.
8. Manter relação atualizada de empregados que estão autorizados a realizar atividades com exposição a produtos químicos.
9. A atividade de abastecimento de máquinas, equipamentos e veículos deverá ser procedimentada e os executantes dessa atividade devem ser treinados no respectivo procedimento.
10. É proibido o uso de GLP para atividades de solda e/ou corte.

**MANUSEIO DE PRODUTOS QUÍMICOS, TÓXICOS, AGROTÓXICOS, ÓLEOS OU GRAXAS OU EXPOSIÇÃO A VAPORES (COLAGEM DE CORREIAS, PINTURA, PRODUTOS PULVERIZADOS, SOLVENTES, ETC.).** 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. Fazer uso de respirador semifacial com filtro para vapores orgânicos e/ou ácidos, conforme produto manuseado.
4. Controle médico sobre a ação dos agentes nos trabalhadores.
5. Uso de creme protetor para as mãos e outras partes do corpo expostas, com CA (Certificado de Aprovação).
6. Manter arquivo das FISPQs dos produtos utilizados.
7. Treinar os empregados que trabalham com produtos químicos nas FISPQs dos produtos químicos manuseados.
8. Manter o rótulo nos recipientes onde são armazenados os produtos.
9. Manter os recipientes em gaiolas ou bandejas de contenção

**TRABALHO COM CORTE E SOLDA OXIACETILÊNICA.** 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. Uso de respirador semifacial para fumos metálicos.
5. Equipamentos com válvulas corta chama na saída dos cilindros e entrada das canetas.
6. Pessoal com treinamento específico para a função e com experiência comprovada.
7. É proibido o uso de GLP para realização de atividades de corte/solda.

**RISCO DE ATAQUE DE ANIMAIS E INSETOS.** 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. Uso de EPI’s adequados (Ex.: Coturnos/perneiras para proteção das pernas, etc.).
5. Uso de repelentes pelos empregados.
6. Todos os empregados deverão estar com suas vacinas em dia.
7. A empresa deverá manter equipamentos e dispositivos de primeiros socorros, além de pessoas treinadas para o caso de emergências durante as atividades.
8. Deverá disponibilizar meios eficientes para comunicação, a fim de atender às exigências do plano de emergência.
9. Os colaboradores deverão ser orientados a não intervirem contra os animais peçonhentos encontrados nos locais das atividades, pois este é um papel do corpo de bombeiros.
10. Deverá ser realizado treinamento sobre animais peçonhentos para todos os colaboradores.
11. Os colaboradores que executarem atividades a céu aberto deverão receber protetor solar.
12. Deverá ser disponibilizados banheiros químicos a serem dispostos a no máximo 150 metros de distância das frentes de serviço.

**EXPOSIÇÃO A EQUIPAMENTOS / FLUÍDOS SOB PRESSÃO (COMPRESSORES, CILINDROS, PNEUS, SISTEMA HIDRÁULICO, ETC.).** 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. Despressurizar o sistema antes da realização das atividades.
5. Não provocar aumento de temperatura e choques mecânicos aos recipientes.
6. Evitar exposição desnecessária às áreas de risco.
7. Disposição dos cilindros em gaiolas com a devida separação entre os cilindros de gases diferentes e entre os cheios e os vazios, devidamente sinalizados e com a FISPQ disponível.

**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. Em pátios abertos, onde não haja pavimentação, deverá haver umectação das vias de acesso, a fim de eliminar a emissão de particulados.
7. Implantar Programa de Conservação Auditiva.
8. Para realização de atividades com exposição à água, deverá ser considerada a necessidade do uso de roupas especiais, que o proteja os colaboradores contra umidade.

**UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS, MÁQUINAS OU EQUIPAMENTOS PRÓPRIOS (MÁQUINA DE SOLDA, ESMERILHADEIRA, SERRAS, ETC.).** 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. Pessoal com treinamento específico no uso de ferramentas/máquinas e experiência comprovada.
5. Equipamentos aterrados e com partes móveis protegidas.
6. Ferramentas elétricas manuais com duplo isolamento comprovado pelo fabricante ou pino terra.
7. Ferramentas adequadas e em perfeito estado de conservação.
8. Uso de lista de verificação das máquinas e ferramentas antes do uso do equipamento.
9. Evidência de treinamento dos empregados no manuseio de máquina, equipamentos e ferramentas.
10. As extensões elétricas deverão possuir DR

**DAS INSTALAÇÕES COMPLEMENTARES, COMO: OFICINAS MECÂNICAS, REFEITÓRIOS, SANITÁRIOS, ETC.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.

1. Seguir procedimentos e normas de construção de acordo com número de empregados (NR 18 e 24) e exigências internas da EMAP.
2. O Setor de segurança da EMAP, SESMT Gerenciadora (quando houver) deverá avaliar a planta do canteiro de obras, a fim de se fazer cumprir todos os requisitos exposto nas NR`s.
3. As botas de segurança dos colaboradores deverão possuir palmilha antiperfurante, biqueira em composite ou outro material não condutor de eletricidade e proteção metatarso.
4. Os canteiros deverão ser devidamente sinalizados de forma a garantir as orientações básicas de segurança quanto ao desenvolvimento normal das atividades, conforme a NR 26.
5. As divisórias de isolamento de canteiros e frentes de serviço deverão ser feitas de material rígido que impeça o acesso de pessoas alheias à atividade. Não é permitido isolamento de canteiros e frentes de serviço com tela cerquite e/ou fita zebrada em áreas acéu aberto.
6. Todos os containeres utilizados para ocupação humana deverão seguir as recomendações contidas na NR18 item 18.4.1.3 e 18.4.1.3.2.
7. Todos os containeres deverão ser aterrados.
8. Deverá ser disponibilizados banheiros químicos a serem dispostos a no máximo 150 metros de distância das frentes de serviço.
9. As fiações das instalações elétricas provisórias devem possuir altura de no mínimo 5 (cinco) metros a partir do solo, dimensionada de acordo com as necessidades de serviços especiais ou que empreguem máquinas e equipamentos de grandes dimensões. As fiações devem possuir identificação/sinalização visível de altura.

**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 possui 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/LAUDO ERGONÔMICO/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 subseqüente 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.

**SERVIÇOS DE ESCAVAÇÃO, SONDAGENS.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.

1. Cumprir os requisitos estabelecidos na Nr-18.6 (Escavações, Fundações e Desmonte de rochas);
2. A área de trabalho deve ser previamente limpa, devendo ser retirados ou escorados solidamente árvores, rochas, equipamentos, materiais e objetos de qualquer natureza, quando houver risco de comprometimento de sua estabilidade durante a execução de serviços;
3. Muros, edificações vizinhas e todas as estruturas que possam ser afetadas pela escavação devem ser escorados;
4. Os serviços de escavação, fundação e desmonte de rochas devem ter responsável técnico legalmente habilitado;
5. Quando existir cabo subterrâneo de energia elétrica nas proximidades das escavações, as mesmas só poderão ser iniciadas quando o cabo estiver desligado;
6. Na impossibilidade de desligar o cabo, devem ser tomadas medidas especiais junto à concessionária;
7. Os taludes instáveis das escavações com profundidade superior a 1,25m (um metro e vinte e cinco
8. centímetros) devem ter sua estabilidade garantida por meio de estruturas dimensionadas para este fim;
9. As escavações com mais de 1,25m (um metro e vinte e cinco centímetros) de profundidade devem dispor de escadas ou rampas, colocadas próximas aos postos de trabalho, a fim de permitir, em caso de emergência, a saída rápida dos trabalhadores;
10. Os materiais retirados da escavação devem ser depositados a uma distância superior à metade da profundidade, medida a partir da borda do talude;
11. Os taludes com altura superior a 1,75m (um metro e setenta e cinco centímetros) devem ter estabilidade garantida.

**SERVIÇOS DE DEMOLIÇÃO DE EDIFICAÇÕES EXISTENTES.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.

1. Antes de se iniciar a demolição, as linhas de fornecimento de energia elétrica, água, inflamáveis líquidos e gasosos liquefeitos, substâncias tóxicas, canalizações de esgoto e de escoamento de água devem ser desligadas, retiradas, protegidas ou isoladas, respeitando-se as normas e determinações em vigo As construções vizinhas à obra de demolição devem ser examinadas, prévia e periodicamente, no sentido de ser preservada sua estabilidade e a integridade física de terceiros
2. Toda demolição deve ser programada e dirigida por profissional legalmente habilitado.
3. Antes de se iniciar a demolição, devem ser removidos os vidros, ripados, estuques e outros elementos frágeis
4. Antes de se iniciar a demolição de um pavimento, devem ser fechadas todas as aberturas existentes no piso, salvo as que forem utilizadas para escoamento de materiais, ficando proibida a permanência de pessoas nos pavimentos que possam ter sua estabilidade comprometida no processo de demolição.
5. As escadas devem ser mantidas desimpedidas e livres para a circulação de emergência e somente serão demolidas à medida em que forem sendo retirados os materiais dos pavimentos superiores.
6. Objetos pesados ou volumosos devem ser removidos mediante o emprego de dispositivos mecânicos, ficando proibido o lançamento em queda livre de qualquer material.
7. A remoção dos entulhos, por gravidade, deve ser feita em calhas fechadas de material resistente, com inclinação máxima de 45º (quarenta e cinco graus), fixadas à edificação em todos os pavimentos.
8. No ponto de descarga da calha, deve existir dispositivo de fechamento.
9. Durante a execução de serviços de demolição, devem ser instaladas, no máximo, a 2 (dois) pavimentos abaixo do que será demolido, plataformas de retenção de entulhos, com dimensão mínima de 2,50m (dois metros e cinqüenta centímetros) e inclinação de 45º (quarenta e cinco graus), em todo o perímetro da obra.
10. Os elementos da construção em demolição não devem ser abandonados em posição que torne possível o seu desabamento.
11. Os materiais das edificações, durante a demolição e remoção, devem ser previamente umedecidos.
12. As paredes somente podem ser demolidas antes da estrutura, quando esta for metálica ou de concreto armado.

**ORIENTAÇÕES RELATIVAS A MEIO AMBIENTE**

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

**ATIVIDADE DE TERRAPLANAGEM**. Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: CONAMA 237/1997; Procedimento EMAP PO 18; Procedimento EMAP PC 39; Procedimento EMAP PC 42.

1. Cópia da licença ambiental (ou ato administrativo equivalente);
2. Apresentar procedimento para umectação da área;
3. Cronograma de monitoramento de emissão de fumaça negra de máquinas e equipamentos;
4. Apresentar outorga de captação da água utilizada na umectação da área.
5. Documentos ambientais da área que será descartado o material inerte.

**ABASTECIMENTO DE COMBUSTIVEL EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZANDO O CAMINHÃO COMBOIO E/OU ABASTECIMENTO FRACIONADO**. Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: CONAMA 237/1997; Procedimento EMAP PC 33; Norma Técnica da ABNT 15594-1/2008; NBR 17505/06.

1. Apresentar licença ambiental do caminhão comboio;
2. Carteira do MOPP de todos os motoristas contratados pela empresa, com data de validade vingente;
3. Comprovar a presença de KIT AMBIENTAL no caminhão camboio;
4. Lista de treinamento para colaboradores referente ao cambate à emergencias ambientais;
5. Procedimento referente ao abastecimento de máquinas e equipamentos;
6. O caminhão comboio deverá possuir as Fichas de Informação de Segurança do Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos transportados, rótulo, painel de segurança e ficha de emergência;
7. O transporte e abastecimento fracionado só poderá ser realizado em conformidade ao que determina a Norma Técnica da ABNT, 15594-1/2008 e NBR 17505/06.

**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 contrato com empresa prestadora de serviço para o gerenciamento de resíduos - CLASSE I, II A e II B;
5. Enviar para a Coordenadoria de Meio Ambiente os comprovantes de tratamento dos resíduos gerados na atividade;
6. Layout de todos os coletores que será utilizado no serviço e/ou obra;
7. Apresentar comprovante de tratamento de todos os resíduos gerados nas atividades.
8. Apresenta rotograma do transporte de todos os resíduos gerados.

**LIMPEZA DE BETONEIRA.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: CONAMA 237/1997; Lei 12305/2010 PNRS; Procedimento EMAP PC 39/1997; Procedimento EMAP PC 41.

1. Procedimentos para a limpeza das betoneira;
2. Conforme Procedimento EMAP PC 39 é vetado a lavagem de betoneiras na poligonal do Porto do Itaqui e Terminais Delegados;
3. Licença do órgão ambiental e do Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPN) dos fornecedores de insumos, tais como, areia e pedra;

**ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE DE PRODUTOS QUÍMICOS (TINTAS, SOLVENTES, ÓLEOS E GRAXAS).** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: CONAMA 237/1997; CONAMA 450/2014; RDC 72/09 alterada pela nº10/2012; Procedimento EMAP PC 41.

1. A contratada deve informar através de inventário todos os produtos químicos armazenados e utilizados durante as suas atividades;
2. A contratada deve apresentar Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ de todos os produtos químicos armazenados;
3. Todos os produtos químicos devem ser acondicionados e transportados considerando os requisitos definidos nas FISPQ´s. A Contratada deve aprresentar para a Coordenadoria de Meio Ambiente como será armazenado dos produtos quimicos e os resíduos perigosos;
4. O transporte de produtos químicos só devem ocorrer quando acompanhado da respectiva Ficha de Emergência;
5. Quando aplicável, as embalagens utilizadas no transporte terrestre de produtos perigosos fracionados deverão ser certificadas por Organismos de Certificação de Produtos (OCP), acreditados pelo INMETRO ou outras organizações acreditadoras;
6. O transporte terrestre de produtos perigosos deve atender aos requisitos especificados em legislação pertinente;
7. Utilizar KIT DE EMERGÊNCIA AMBIENTAL composto de pá, enxada, serragem de madeira, sacos pláticos, bandeja de contenção para a realização da atividade;
8. Para transporte dos resíduos perigosos os motoristas contratados devem apresentar a carteira de Movimentação e Operação de Produtos Perigosos (MOPP);
9. Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade.

**GERAÇÃO DE POEIRA, PARTICULADOS E FUMAÇA EM VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: CONAMA 382/2006; CONAMA 436/2011.

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

**CONSTRUÇÃO DE INSTALAÇÕES COMPLEMENTARES: REFEITÓRIO, SANITÁRIO ETC.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Procedimento 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. A empresa deverá dispor do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Liquidos;
3. Em refeitórios, deve-se seguir a prática de coleta seletiva, com os coletores devidamente identificados e seguindo a exigência da lei nacional de resíduos;
4. A empresa deve ter o controle de sua água potável com os laudos de potabilidade de água, devidamente feitos por empresa habilitada;
5. 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;
6. 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;
7. Os resíduos desses sanitários devem ter destinação ambientalmente correta com descarte feito por empresa habilitada;

**LIMPEZA DE FOSSAS.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: RDC nº 72/09 alterada pela nº10; RDC 345/2012. Procedimento EMAP PO 18.

1. A empresa deve apresentar todos os comprovantes de tratamento dos dejetos;
2. Licença ambiental da empresa que executará tal atividade;
3. Autorização de Funcionamento de Empresa;
4. Apresentar FISPQ de todos os produtos químicos que serão utilizados.

**PAVIMENTAÇÃO DE ÁREA.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Procedimentos EMAP PO 18, PC 41 e PC 42.

1. Apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Liquidos;
2. FISPQ dos produtos quimicos utilizados;
3. Cópia de licença ambiental dos fornecedores.

**DEMOLIÇÃO DE EDIFICAÇÕES EXISTENTES.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Procedimentos EMAP PC 39.

1. Plano de Gerenciamento de Resíduos Construção CIVIL - PGRCC, caso tenha geração do referido resíduo;;
2. Comprovante de tratamento de todos os resíduos gerados na atividade;
3. Técnico ambiental para acompanhamento e gerenciamento dos possiveis riscos ambientais.

**ORIENTAÇÕES RELATIVAS À SAÚDE**

**SERVIÇOS EM ELETRICIDADE**. Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: NR 10.

Para desenvolver a atividade de trabalho em eletricidade serão necessários os seguintes documentos e exames respectivamente: ASO e ficha clínica (assinados por médico do trabalho ou médico examinador indicado); Raio X de tórax AP; acuidade visual; hemograma completo; glicemia em jejum; tipagem sanguínea (somente no admissional); eletrocardiograma (ECG); gama GT.

Obs.: Esses exames deverão ser laudados e assinados por especialista.

**SERVIÇOS DE TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAL**. Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: NR 11.

Para desenvolver a atividade de trabalho referente aos serviços de transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de material, serão necessários os seguintes documentos e exames respectivamente: ASO e ficha clínica (assinados por médico do trabalho ou médico examinador indicado); Raio X de tórax AP; acuidade visual; hemograma completo; glicemia em jejum; tipagem sanguínea (somente no admissional); eletrocardiograma (ECG); gama GT.

Obs.: Esses exames deverão ser laudados e assinados por especialista.

**SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇO DE SAÚDE**. Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: NR 32.

Para desenvolver a atividade de trabalho em altura serão necessários os seguintes documentos e exames: ASO e ficha clínica (assinados por médico do trabalho ou médico examinador indicado); Raio X de tórax AP; acuidade visual; hemograma completo; glicemia em jejum; tipagem sanguínea (somente no admissional); marcador em hepatite (Anti HbS total); VDRL.

Obs.: Esses exames deverão ser laudados e assinados por especialista.

**RUÍDOS**.

Para desenvolver atividade com ruídos serão necessários os seguintes documentos e exames respectivamente: ASO e 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 sanguínea (somente no admissional).

Obs.: Esses exames deverão ser laudados e assinados por especialista.

**POEIRA MINERAIS/PARTICULADOS**.

Para desenvolver atividade com poeira minerais/particulados, serão necessários os seguintes documentos e exames respectivamente: ASO e ficha clínica (assinados por médico do trabalho ou médico examinador indicado); Raio X de tórax AP, acuidade visual, hemograma completo, glicemia em jejum, tipagem sanguínea (somente no admissional), espirometria.

Obs.: Esses exames deverão ser laudados e assinados por especialista.

**VIBRAÇÃO.**

Para desenvolver atividade com vibração, serão necessários os seguintes documentos e exames respectivamente: ASO e ficha clínica (assinados por médico do trabalho ou médico examinador indicado); Raio X de tórax AP, Raio X de punho, Raio X da coluna vertebral, audiometria tonal e vocal, eletroencefalograma (EEG), acuidade visual, hemograma completo, glicemia em jejum, tipagem sanguínea (somente no admissional).

Obs.: Esses exames deverão ser laudados e assinados por especialista.

**AGENTES QUÍMICOS (SOLVENTES, TINTAS E GASES).**

Para desenvolver atividade com agentes químicos como solventes, tintas e gases, serão necessários os seguintes documentos e exames respectivamente: ASO e ficha clínica (assinados por médico do trabalho ou médico examinador indicado); Raio X de tórax AP, audiometria tonal e vocal, acuidade visual, hemograma completo, glicemia em jejum, tipagem sanguínea (somente no admissional), urinálise, Gama GT, espirometria.

Obs.: Esses exames deverão ser laudados e assinados por especialista.

**SERVIÇOS COM LIQUIDOS COMBUSTÍVEIS E INFLAMÁVEIS.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: NR 20. (Somente para os integrantes da equipe de resposta a emergencia)

Para desenvolver atividade de trabalho com líquidos combustíveis e inflamaveis, serão necessários os seguintes documentos e exames respectivamente: ASO e ficha clínica (assinados por médico do trabalho ou médico examinador indicado); Raio X de tórax AP, acuidade visual, hemograma completo e reticulócitos, glicemia em jejum, tipagem sanguínea (somente no admissional), Gama GT.

Obs.: Esses exames deverão ser laudados e assinados por especialista.

**TRABALHO EM ALTURA**. Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: NR 35. (indicar aptidão no ASO)

Para desenvolver a atividade de trabalho em altura serão necessários os seguintes documentos e exames: ASO e ficha clínica (assinados por médico do trabalho ou médico examinador indicado); Raio X de tórax AP; acuidade visual; hemograma completo; glicemia em jejum; tipagem sanguínea (somente no admissional); eletrocardiograma (ECG); gama GT; parasitológico de fezes.

Obs.: Esses exames deverão ser laudados e assinados por especialista.

**ADMINISTRATIVA**. Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: NR 7.

Para desenvolver a atividade administrativa serão necessários os seguintes documentos e exames: ASO e ficha clínica (assinados por médico do trabalho ou médico examinador indicado); Raio X de tórax AP; acuidade visual; hemograma completo; glicemia em jejum; tipagem sanguínea (somente no admissional).

Obs.: Esses exames deverão ser laudados e assinados por especialista.

**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

OBS.1: O exame de audiometria deverá ser realizado no admissional , no 6º mês após este, anualmente e no demissional.

OBS.2: Todos os empregados com mais de 40 anos que realizam atividades administrativas ou operacionais, deverão realizar o exame de eletrocardiograma.

OBS.3: Todos os empregados acima de 50 anos que realizam atividades administrativas ou operacionais deverão realizar teste ergométrico.

OBS.4: Todos os empregados homens > 50 anos que realizam atividades administrativas ou operacionais deverão realizar psa total e livre.

OBS.5: Todos os exames citados acima deverão ser realizados no admissional e anualmente.

OBS.6: O prazo para entrega de toda a documentação para a comed será antes da assinatura da os e anualmente conforme necessidade/obrigatoriedade.

OBS.7: Toda documentação (pcmso, ficha clínica, asos e exames complementares) serão encaminhados à comed via e-mail.

OBS.8: No caso da documentação (ficha clínica, aso e exames complementares), estas serão separadas por empregados e encaminhadas à comed de maneira individual.

**EXIGENCIAS DA DOCUMENTAÇÃO DE SAÚDE DO PCMSO:**

1.1 No PCMSO deverão constar os itens obrigatórios descritos abaixo:

1.1.1 CAPA:

• Logomarca; • Nome da empresa • Data da elaboração do PCMSO; • Validade: • Nome do Médico Elaborador e Coordenador do PCMSO, com CRM e telefone;

1.1.2 ÍNIDICE (PAGINADO)

1.1.3 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).

1.1.4 OBJETIVOS DO PCMSO (DESCREVER):

1.1.5 RESPONSABILIDADES

• Empregador; • Empregado; • Médico Coordenador.

1.1.6 EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS EXIGIDOS DE ACORDO COM A FUNÇÃO:

• Admissional; • Demissional; • Periódico; • Mudança de função e Retorno ao Trabalho.

1.1.7 MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA CAIXA DOS PRIMEIROS SOCORROS

1.1.8 FLUXOGRAMA OPERACIONAL EM CASOS DE URGÊNCIA E MERGÊNCIA

1.1.9 FICHA CLINICA

• Modelo; • Responsabilidades; • Manutenção de Arquivos; • Transferência de Arquivos.

1.1.10 MODELO DE ASO USADO

1.1.11 DESCRIÇÃO DE TODOS OS MÉDICOS EXAMINADORES (da empresa ou de clínica credenciada):

• Nome; • CRM; • Fone.

1.1.12 MODELO DE QUADRO III DA NR 7

1.1.13 CRONOGRAMA DE AÇÃO DO PCMSO

1.1.14 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.

**EXIGÊNCIAS DA DOCUMENTAÇÃO DE SAÚDE DO RELATÓRIO ANUAL DO PCMSO:**

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

1.2.1 NÚMERO DE EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS (EXAME FÍSICO), ASSINALANDO OS ANORMAIS;

1.2.2 NÚMEROS DE EXAMES COMPLEMENTARES (LABORATÓRIO, AUDIOMETRIA ETC), ASSINALANDO OS ANORMAIS;

1.2.3 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.

1.2.4 AFASTAMENTOS PELO INSS

• Gravidez/parto; • Doença Ocupacional; • Doença Não Ocupacional; • Acidente de Trabalho.

1.2.5 CAMPANHAS DE VACINAÇÃO

Vacinação antitetânica será de caráter obrigatório para todos os empregados

1.2.6 EVIDENCIAS DE PALESTRAS EDUCATIVAS

1.2.7 EVIDENCIAS DE CAMPANHAS EM SAÚDE

1.2.8 QUADRO DE EXAMES

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

# VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

O orçamento não será sigiloso pois o início do contrato com a empresa projetista se deu na data de 26/10/2017, portanto, anterior a implantação da Lei 13.303/2016 na EMAP, não tendo assim, como assegurar o sigilo.

Nos preços estão incluídas todas as despesas com mão-de-obra, materiais, andaimes, equipamentos, EPI´s, EPC’s alimentação, transporte, tributos e taxas, assim como quaisquer outras que incidirem de forma direta ou indiretamente à necessária e perfeita execução dos serviços objeto do presente ***Projeto Básico***;

O preço proposto para execução do contrato, objeto desta licitação será fixo e irreajustável, 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 para evitar correções futuras nas PROPOSTAS DE PREÇOS.

Informo ainda que há Disponibilidade Financeira e Orçamentária no orçamento da EMAP, para Contratação de Empresa Especializada para Execução de Serviços de Construção do Prédio que será ocupado pelo Corpo de Bombeiros no Terminal Ferry Boat da Ponta da Espera em São Luís do Maranhão, conforme tabela a seguir: – CAPEX/2020/2021:

|  |  |
| --- | --- |
| CAPEX 2020 | CAPEX 2021 |
| R$ 511.276,72 | R$ 2.865.411,64 |
| TOTAL: R$ 3.376.688,36 (Três Milhões, Trezentos e Setenta e Seis Mil, Seiscentos e Oitenta e Oito Reais e Trinta e Seis Centavos). | |

# 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 e 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.

# ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os riscos inerentes ao processo, nas fases de contratação do referido ***Projeto Básico*** 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 no plano de investimento da EMAP;
3. Redução da empregabilidade no estado;
4. Impacto negativo para imagem da EMAP e do Porto do Itaqui;
5. Não instalação da Equipe de Corpo de Bombeiros em área próxima ao Itaqui impactando no tempo de atendimento em caso de ocorrência de sinistro e consequentemente a eficiência dos mesmos no respectivo atendimento.

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, 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) observada a parcela de maior relevância e valor significativo delimitada a seguir:

* Construção de prédio de 02 (dois) pavimentos

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - PROFISSIONAL**

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).

* Construção de prédio de 02 (dois) pavimentos

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

**Obs1:** Não será aceito atestado de obra inacabada, executada parcialmente ou em andamento, exceto se fundamentado na Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA.

**Obs2:** Não será aceito atestado de capacitação técnica PARCIAL ou de SUBCONTRATADA, exceto se fundamentado na Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA.

**Obs3:** Não será aceito atestado de fiscalização ou coordenação de Obra.

**DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

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

1. Planilha orçamentária, inclusive com previsão de mobilização e desmobilização.
2. Cronograma físico-financeiro de desembolso.
3. Composição de custos unitários.
4. Planilha de encargos conforme situação tributária da empresa.
5. 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, 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

# METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS

A Contratada deverá apresentar após a realização da reunião de *kick off* 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 a Saúde, Segurança do Trabalho e ao Meio Ambiente.

O prazo para a Contratada entregar a documentação citada é de 15 (quinze) dias corridos após a reunião de *kick off*.

A reunião de *kick off* é agendada logo após a assinatura do contrato.

A Fiscalização da EMAP poderá aplicar Notificação à Contratada caso esta não entregue a documentação no prazo estabelecido.

A metodologia apresentada pela Contratada deve observar o prazo para conclusão da obra/serviço.

Para a prestação dos serviços contratados neste escopo, a Contratada deverá atender as Normas da 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 Projeto Básico;
2. Às normas da ABNT;
3. Às disposições legais da União e do Estado do Maranhão;
4. Instruções técnicas, catálogos de fabricantes;
5. Às Normas Internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
6. Às Normas Regulamentadoras da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia;
7. Às Normas de Saúde, Meio Ambiente e Segurança da EMAP.

Normas relativas a esta obra que deverão ser consultadas, em sua versão mais recente, não se limitando a estas, são:

* ABNT NBR 6118/2014 - [PROJETO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO — PROCEDIMENTO;](https://www.gedweb.com.br/aplicacao/usuario/asp/detalhe_nbr.asp?assinc=1&nbr=5211)
* ABNT NBR 7480/2007 – Aço destinado a armaduras para estruturas de concreto armado - Especificação;
* ABNT NBR ISO 6892-1:2013 Versão Corrigida 2:2018 - Materiais metálicos — Ensaio deTração Parte 1: Método de ensaio à temperatura ambiente
* ABNT NBR 6153/1988 – Produtos Metalicos Ensaio de Dobramento Semi Guiado;
* ABNT NBR 15900/2009 – Água para amassamento do concreto   
  Parte 1: Requisitos;
* ABNT NBR 9050/2015 – Acessibilidade a Edificações;
* [NBR 10821-1 - Esquadrias para edificações - Parte 1: Esquadrias externas e internas - Terminologia](https://www.target.com.br/produtos/normas-tecnicas/42131/nbr10821-1-esquadrias-para-edificacoes-parte-1-esquadrias-externas-e-internas-terminologia)
* NBR10821-2 - Esquadrias para edificações - Parte 2: Esquadrias externas - Requisitos e classificação
* [NBR10821-3 - Esquadrias para edificações - Parte 3: Esquadrias externas e internas - Métodos de ensaio](https://www.target.com.br/produtos/normas-tecnicas/42132/nbr10821-3-esquadrias-para-edificacoes-parte-3-esquadrias-externas-e-internas-metodos-de-ensaio)
* [ABNT NBR 8116:2018](https://www.abntcatalogo.com.br/norma.aspx?ID=394196)– Aluminio e suas Ligas – Produtos Extrudados – Tolerancias Dimensionais;
* NBR 9781 - Peças de concreto para pavimentação- Especificação e métodos de ensaio
* ABNT NBR 7211/2009 – Agregados para concreto - Especificação
* ABNT NBR 13245/2011 – Tintas para construção civil — Execução de pinturas em edificações não industriais — Preparação de superfície
* [NBR13817 - Placas cerâmicas para revestimento - Classificação](https://www.target.com.br/produtos/normas-tecnicas/27163/nbr13817-placas-ceramicas-para-revestimento-classificacao)
* [NBR13818 - Placas cerâmicas para revestimento - Especificação e métodos de ensaios](https://www.target.com.br/produtos/normas-tecnicas/27164/nbr13818-placas-ceramicas-para-revestimento-especificacao-e-metodos-de-ensaios)
* [ABNT NBR 13818:1997](https://www.abntcatalogo.com.br/norma.aspx?ID=4502) - Placas cerâmicas para revestimento - Especificação e métodos de ensaios
* [ABNT NBR 12498:2017](https://www.abntcatalogo.com.br/norma.aspx?ID=375503) Madeira serrada de coníferas provenientes de reflorestamento, para uso geral – Requisitos
* ABNT NBR 6128 – Obras e Projetos de Concreto Armado
* [NBR13818 - Placas cerâmicas para revestimento - Especificação e métodos de ensaios](https://www.target.com.br/produtos/normas-tecnicas/27164/nbr13818-placas-ceramicas-para-revestimento-especificacao-e-metodos-de-ensaios)
* ABNT NBR13206/2010 – Tubo de cobre leve, médio e pesado, sem costura, para condução de fluidos – Requisitos
* ABNT NBR 11720/2010 – Conexões para união de tubos de cobre por soldagem ou brasagem capilar — Requisitos
* ABNT NBR 13571/1996 – Haste de Aterramento Aço-Cobreada e Acessórios
* ABNT NBR 7845 – ABNT NBR IEC 60309-1:2015  - Plugues e tomadas para uso industrial. Parte 1: Requisitos gerais
* ABNT NBR 5111/1997 – Fios de cobre nus, de seção circular, para fins elétricos
* ABNT NBR 14136– Plugues e tomadas para uso doméstico - Padronização
* ABNT NBR 15465/2008 – Sistemas de eletrodutos plásticos para instalações elétricas de baixa tensão - Requisitos de desempenho
* ABNT NBR 13248 – ABNT NBR 13248:2014 Versão Corrigida:2015: Cabos de potência e condutores isolados sem cobertura, não halogenados e com baixa emissão de fumaça, para tensões até 1 kV - Requisitos de desempenho
* ABNT NBR 7286/2015 – Cabos de potência com isolação extrudada de borracha etilenopropileno (EPR, HEPR ou EPR 105) para tensões de 1 kV a 35 kV — Requisitos de desempenho
* ABNT NBR 13206/2010 – Tubo de cobre leve, médio e pesado, sem costura, para condução de fluidos – Requisitos
* ABNT NBR 10821-2:2017  - Esquadrias para edificações   
  Parte 2: Esquadrias externas - Requisitos e classificação.

# OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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.

1. Coordenar as relações da empresa com o gestor do contrato;
2. Gerenciar os serviços;
3. Receber as notificações do gestor do contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade.

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.

Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas durante procedimento licitatório, como dispõem o inciso IX do art. 69 da Lei 13.303/16.

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*, sem ônus para EMAP.

Não serão aceitos quaisquer serviços que apresentem vícios que possam comprometer a adequada utilização do objeto deste Projeto Básico.

A destinação de resíduos da obra deve ser feita em local ambientalmente adequado.

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.

Realizar, por meio de laboratórios previamente aprovados pela  
fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas  
necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e  
equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme item 7.2.8 da publicação: Obras Públicas: Recomendações Básicas para a Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas.

Fornecer à Contratante o “Manual de Uso e Manutenção” do empreendimento e de todos os seus componentes, além de prestar as informações necessárias nos casos omissos ou duvidosos. Os critérios para a elaboração do manual baseiam-se nas normas NBR 5674 e NBR 14037, da Associação Brasileira de Normas Técnicas e na lei 8078/90 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor.

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

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.

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.

Refazer os serviços eventualmente executados com vícios ou defeitos, em virtude da ação, omissão negligência, imperícia, emprego de materiais ou processos inadequados ou de qualidade inferiores.

Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Projeto.

A CONTRATADA deverá manter em seu quadro de empregados, durante toda a execução do contrato, egressos do sistema prisional nas seguintes proporções:

1. 5% (cinco por cento) das vagas, quando a contratação de 20(vinte) ou mais trabalhadores;
2. 1 (uma vaga), quando da contratação de 6 (seis) a 19 (dezenove) trabalhadores.

A reserva de vaga constante do parágrafo anterior será exigida da vencedora da licitação quando da execução do contrato.

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:

I - Em relação à seguridade social:

1. A vedação à contratação de quem esteja em situação irregular

II - Em relação às contribuições e pagamentos;

1. A necessidade de pagar os serviços quando a inadimplência for superveniente à contratação;
2. O dever de providenciar oportunamente a rescisão dos contratos contínuos quando o contratado permanecer em situação de inadimplência;
3. 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.

III - Em relação aos encargos trabalhistas, inclusive parcelas remuneratórias e indenizatórias:

1. O dever de fiscalizar, por amostragem;
2. A necessidade de registrar, no livro de ocorrências ou no diário de obras, a fiscalização ocorrida;
3. 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.

Se, para facilitar seus trabalhos, a CONTRATADA necessitar elaborar desenhos auxiliares, deverá fazê-lo submetendo-os à aprovação da FISCALIZAÇÃO.

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.

O CONTRATADO deverá apresentar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, contendo os seguintes serviços:

* 1. Execução dos serviços objeto desta contratação (execução de obra);
  2. Elaboração de Data Book, incluso os projetos *As built*

O Data Book compreenderá os seguintes itens:

1. Projetos Executivos;
2. Relatórios técnicos das instalações elétricas;
3. As built;
4. Notas Fiscais de equipamentos;
5. Planos de manutenção;
6. Atualização do Memorial Descritivo.

A Contratada deverá executar os serviços rigorosamente em conformidade

com todas as condições estabelecidas neste Projeto Básico.

Manter os profissionais que executarão os serviços, objeto deste Projeto Básico, devidamente identificado mediante a utilização de crachás.

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.

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.

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.

As licenças para execução dos serviços, dependentes de quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, correrão por conta e risco da CONTRATADA.

Realizar os serviços solicitados pela EMAP, com a observância dos prazos por ela determinados.

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.

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.

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.

Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela FISCALIZAÇÃO, bem como pelos atrasos acarretados por esta rejeição.

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.

Manter os seus técnicos sujeitos às normas procedimentais da EMAP, porém sem qualquer vínculo com a CONTRATANTE.

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.

Cumprir cada uma das normas constantes do Caderno de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da EMAP. Relativo aos procedimentos PO 18, PC 33, PC 39, PC 41 e PC 42, se necessário informação adicional, os mesmos poderão ser solicitados pelo e-mail cls@emap.ma.gov.br.

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.

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

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.

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.

Atender às solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas.

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

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.

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.

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. Fornecer a Contratante o “Manual de Uso e Manutenção” do empreendimento e de todos os seus componentes, além de prestar as informações necessárias nos casos omissos ou duvidosos.

Respeitar as Normas e Procedimentos de Controle de Acesso às Dependências da EMAP e do Porto do Itaqui.

Seguir os procedimentos do SGE – Sistema de Gestão da Qualidade da EMAP e do Porto do Itaqui.

A CONTRATADA deverá ser garantir o atendimento às especificações do projeto detalhado quanto ao uso dos materiais, ensaios, dimensões/tolerâncias indicadas nos desenhos, qualidade da fabricação nas suas diversas etapas.

Toda documentação de controle deverá ser incorporada à pasta de documentação final (*DATA BOOK*) a ser entregue para a FISCALIZAÇÃO da EMAP. Este relatório deverá ser estruturado de forma didática, indicando claramente todos os pontos verificados e resultados alcançados informando, principalmente, as correções efetuadas.

A CONTRATADA deverá seguir integralmente o plano de comissionamento, emitindo os respectivos relatórios. Deverá ser garantido o atendimento às especificações do projeto detalhado quanto ao uso dos materiais, ensaios, dimensões/tolerâncias indicadas nos desenhos, qualidade da fabricação nas suas diversas etapas.

# OBRIGAÇÕES DA EMAP

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.

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

Treinar todos os empregados da CONTRATADA no PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaqui).

Fornecer a CONTRATADA cópia dos registros realizados e ser informado a cada alteração, desde que solicitado pela mesma.

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.

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

Encaminhar à Contratada os comentários e/ou orientações efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;

Efetuar o pagamento devido à empresa Contratada serviço, se esta cumprir todas as exigências constantes deste Projeto Básico.

Efetuar o pagamento à empresa Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecido neste Projeto Básico, itens 07, 09 e 19.

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 Projeto Básico, desde que atenda todas as determinações da Medicina e Segurança do Trabalho.

Fornecimento de água e energia elétrica à contratada.

Exigir o fiel cumprimento dos deveres e obrigações da empresa Contratada.

Promover o acompanhamento e FISCALIZAÇÃO dos serviços de acordo com este Projeto Básico;

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.

Aprovar a indicação pela Contratada do Coordenador responsável pela condução dos serviços;

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

Verificar se estão sendo colocada à disposição dos serviços a equipe técnica prevista na proposta;

Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nas demais informações e instruções complementares deste Projeto, necessárias ao desenvolvimento dos serviços;

Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos serviços;

Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Projeto Básico;

Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

Receber provisoriamente todos os serviços, verificando o atendimento aos comentários efetuados.

Cumprir as regras e condições expostas deste Projeto 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

Executado o contrato, o seu objeto deve ser recebido:

Provisoriamente, pelo gestor do contrato em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente e até 90 dias da comunicação escrita do contratado ou do recebimento provisório.

Não serão recebidos os serviços que caracterizem imperfeições, deformidades, falhas e demais condições que possam possibilitar o aparecimento e a propagação de patologias estruturais e funcionais de parte ou de todo o conjunto da obra.

Os serviços classificados como pendentes pela FISCALIZAÇÃO só serão posteriormente aprovados e recebidos se todas as circunstâncias levantadas e classificadas como vícios e falhas forem devidamente corrigidas e/ou recompostas.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, principalmente quanto à solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato dentro dos limites estabelecidos por Lei ou pelo contrato.

Salvo disposições em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a boa execução do objeto do contrato, correm por conta do contratado.

Quaisquer modificações no decorrer do serviço em questão serão processadas através de Termo Aditivo pertinente, devidamente justificado pela FISCALIZAÇÃO e dentro dos previstos na lei.

O recebimento se faz:

* Nesta primeira etapa, após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da Contratada, a FISCALIZAÇÃO fará a vistoria “in loco”, para registrar anomalias construtivas aparentes.
* Após a vistoria, através de comunicação oficial da FISCALIZAÇÃO, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Provisório, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes.

Para efetivar o recebimento da obra, a CONTRATADA deverá fornecer o manual do proprietário, especificando todas as garantias e condições de utilização e manutenção.

Não será recebida, pela CONTRATANTE, a obra que for entregue sem o acompanhamento do manual do proprietário, especificando todas as garantias e condições de utilização e manutenção.

Na segunda etapa, após a conclusão das correções, e complementações e nova solicitação oficial da Contratada, mediante nova vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO, será realizado o Recebimento Provisório.

O recebimento provisório transfere para a Administração a responsabilidade civil pela guarda do bem e autoriza a ocupação do mesmo o recebimento definitivo visa a verificação da qualidade, quantidade e conformidade do material com a proposta e consequente aceitação.

O Recebimento Definitivo somente será efetuado pelo Contratante após: a comprovação pela Contratada de pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes sobre o objeto do contrato; e as correções de eventuais problemas ou imperfeições nos serviços executados. Neste caso, o prazo será de 90 dias a contar da data de recebimento provisório.

O Terceiro Recebimento se faz mediante o termo circunstanciado.

Se o recebimento não ocorrer nos prazos estabelecidos, o contratado notificará a Administração para fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias, após o qual se caracterizará o recebimento tácito, reputando-se como realizado satisfatoriamente o objeto do contrato.

Em caso de cumprir o item anterior cabe à autoridade superior apurar a responsabilidade pela irregularidade, sob pena de ser condenada solidariamente.

A Administração deve rejeitar, no todo ou em parte, o serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato ou sem os desenhos e memoriais descritivos e demais documentos (acompanhados de Anotação de responsabilidade Técnica) que se fizerem necessários relacionados a execução da obra.

A Administração deverá rejeitar, no todo ou parte, os serviços ou fornecimento de materiais que estiverem em desacordo com o contrato.

Diante dos dados constantes na “Lista de Imperfeições”, o contratante promoverá a tabulação dos mesmos, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

A medição deverá ser realizada por preço unitário conforme encontra-se descrito em documento ANEXO IX - Critério de Medição, deste projeto básico.

# VISITA TÉCNICA

1. O licitante poderá vistoriar o local onde será executada a obra/serviço objeto deste Projeto 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 resume-se a conhecer o local onde será executada a obra. Dúvidas relativas a projeto 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.
3. 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 Projeto.
4. 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.
5. 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.
6. A visita técnica será acompanhada por representante da EMAP, designado para esse fim, o qual visará à declaração comprobatória da vistoria efetuada.
7. 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.

# PAGAMENTO

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

O pagamento dos serviços será efetuado de acordo com o previsto no Cronograma para Desembolso Financeiro apresentado no Anexo VIII em periodicidade mensal ou superior e após entrega do Relatório/Parecer Técnico mediante Boletim de Medição (modelo EMAP), devidamente atestado pela Fiscalização e pela Contratada e conforme critérios estipulados neste documento.

A aceitação dos serviços deverá ser precedida de preenchimento da Avaliação de Fornecedor, anexada a este Projeto Básico.

A nota fiscal só poderá ser emitida após análise e aprovação do Boletim de Medição pela FISCALIZAÇÃO, e autorização da PRESIDÊNCIA da EMAP.

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 Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI, conforme Lei Estadual Nº 6.690 de 11 de julho de 1996.

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

Em caso de atraso em relação a alguma etapa do Plano de Execução dos Serviços, à Contratada será aplicada multa conforme previsto em contrato, sendo para tanto considerado o prazo da etapa em questão e o tempo decorrido para a apresentação.

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).

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.

# SUBCONTRATAÇÃO

1. O CONTRATADO, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, deve subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite de 20,00%, destinada exclusivamente a contratação de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, conforme a Lei 10.403/2015. A empresa contratada se responsabiliza pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.
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, 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.

# REAJUSTAMENTO

**I - Reajustamento**

1. Os preços contratuais 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. O primeiro reajuste poderá ocorrer somente após o prazo de 01 (um) ano, contado a partir da data de apresentação da proposta indicada no Edital, mantendo-se para os reajustes subsequentes a mesma periodicidade anual, garantindo 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 preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas (FGV), 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 na obra, seja por imperícia ou improdutividade, ainda que atinja o prazo de 12 meses estabelecidos.

# ANEXOS

1. Anexo I – Check list SSMA;
2. Anexo II - Caderno de Encargos;
3. Anexo III - Planilha Orçamentária;
4. Anexo IV – Composição de Custo Unitário;
5. Anexo V - Composição de BDI de Serviço;
6. Anexo VI – Composição de BDI de Fornecimento;
7. Anexo VII - Cronograma Físico Financeiro;
8. Anexo VIII - Planilha de Encargos Sociais;
9. Anexo IX - Critério de Medição;
10. Anexo X – Modelo de Planilhas;
11. Anexo XI - Nota Técnica;
12. Anexo XII - Anotação de Responsabilidade Técnica;
13. Anexo XIII - Avaliação de Fornecedor;
14. Anexo XIV – Matriz de Riscos;
15. Anexo XV – Certificado de Aprovação do projeto – Corpo de Bombeiros Militar do Ma;
16. Anexo XVI – Plantas Anexas.