**PROJETO BÁSICO**

# RESUMO DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada para execução da Recuperação Estrutural do Cais de São José de Ribamar– MA.

# DETALHAMENTO DO OBJETO

Para a recuperação estrutural do Cais de São José de Ribamar será necessário realizar várias intervenções de infraestrutura no local. Constituem-se então, as principais intervenções, as listadas a seguir:

* Mobilização;
* Construção do Canteiro de Obra;
* Fornecimento dos materiais;
* Demolições e retiradas;
* Recuperação estrutural do Cais de São José de Ribamar (compreende os serviços de recuperação e restauração da superestrutura e infraestrutura);
* Limpeza final da obra;
* Desmobilização.

# 3. JUSTIFICATIVA

Considerando que a EMAP através do Convênio de Delegação celebrado entre a União, por intermédio do Ministério dos Transportes, com interveniência da Companhia Docas do Maranhão, e o Estado do Maranhão com a interveniência da Empresa Maranhense de Administração Portuária, tem como uma de suas obrigações:

*Receber, conservar e zelar pela integridade dos bens patrimoniais do Porto do Itaqui e demais áreas delegadas, incluindo as suas infra estruturas de proteção e acesso, mantendo-os em perfeita condição de conservação e funcionamento até a sua devolução. (Convênio de Delegação nº0016/2000)*

Considerando ainda que o mesmo obriga a buscar permanentemente a melhoria da Qualidade da prestação de Serviços;

Considerando ainda que há obrigação também de implementar obras de melhoramento destinada a garantir a manutenção do serviço adequado, aumentar a segurança e a modicidade da tarifa do Porto do Itaqui e demais área delegadas;

Considerando ainda que:

* Durante o levantamento de campo no Cais de São José de Ribamar, foi avaliada, por método visual, anomalias na mesoestrutura e superestrutura, como: fissuras no concreto, armadura exposta e desgastes devido ao ambiente de exposição, sua utilização e/ou a outros agentes causadores além de elevada degradação na mesoestrutura e superestrutura, trecho com desplacamento de concreto com armaduras expostas e rompidas;
* E que a avaliação da infraestrutura foi realizada através da inspeção subaquática com análise amostral das estacas e limpeza da superfície retirando-se a matéria depositada na área inspecionada e que após a limpeza, foram observados danos mecânicos, incrustações, revestimento e corrosão.

Considerando ainda que se nada for feito, há grande risco das patologias existentes se agravarem até que inutilize o cais por completo;

E com objetivo de oferecer maior segurança as pessoas que circulam no local, como proporcionar maior vida útil a estrutura existente é que se solicita a Contratação de Empresa Especializada para Execução da Recuperação Estrutural do Cais de São José de Ribamar– 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, devendo os respectivos resíduos serem destinados corretamente.

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

Os resíduos provenientes da obra serão destinados a aterro sanitário licenciado.

**Impactos sociais:**

Os serviços serão realizados no cais, que está aberto ao público, sendo que haverá segregação do caminho de serviço do local aberto ao público, objetivando menor impacto social possível, além de já haver previsão, no projeto, de destinação sustentável dos resíduos gerados. Por outro lado, é previsto um impacto socialmente positivo: maior durabilidade da estrutura do cais e maior segurança aos passageiros de embarcações que atracam no cais.

**Impactos para a imagem da EMAP:**

A EMAP, com a execução desse serviço estará atuando para garantir maior durabilidade à estrutura do cais, proporcionando segurança à população que frequenta o mesmo. Dessa forma, o projeto contribuirá para a afirmação da imagem da EMAP com sua política de gestão social e sustentável, focada na valorização das práticas de desenvolvimento ambiental e social.

# MATRIZ DE RISCO

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

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

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

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

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

Desta forma a Matriz de Risco elaborada para esta contratação se encontra no ANEXO XXII, na qual não foram imputados à Contratada nenhum evento de risco que gerasse taxa adicional a esta contratação.

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

# DA CONTRATAÇÃO E DO CONTRATO

A contratação será através da modalidade de licitação LRE (Lei de Responsabilidade das Estatais), critério de julgamento Menor Preço e modo de disputa fechado, conforme disposto na Lei 13.303/2016, uma vez que se configura como serviços especializados de Engenharia.

Não há necessidade de realizar licitação semi-integrada, pois a referida modalidade se aplica a projetos básicos com possibilidade de alteração, neste caso, os projetos estão com detalhamento executivo.

O orçamento não será sigiloso, uma vez que se trata de um projeto elaborado por uma terceirizada, Contrato 096/2017/00-EMAP, cujo início da elaboração é anterior a instauração da Lei 13.303/2016 nesta Administração, não sendo possível assim, manter sigilo dos valores obtidos para esta contratação.

O processo licitatório não é destinado exclusivamente à Microempresas - ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI, pois os valores são vultuosos e incompatíveis com os referidos tipos de Pessoa Jurídica, conforme art. 48, incido I, da Lei Complementar 123/2006, e conforme art. 48, incido III, da mesma Lei, por não se tratar de aquisição de bens de natureza divisíveis, não haverá reserva de cota para Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI.

Nos termos do art. 78 da Lei 13.303/2016, poderá a contratada subcontratar parte do objeto desta licitação até o limite estabelecido no item 24 deste Projeto Básico

Para o objeto desta contratação o orçamento foi feito com base em planilhas oficiais e cotações no mercado, onde foram consultadas empresas do estado do Maranhão.

# PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo previsto para a execução deste objeto de contrato será de 8 (oito) meses em conformidade com o CRONOGRAMA no anexo VII, contados a partir da data de recebimento da ordem de serviço (O. S.) emitida pela EMAP autorizando o início das atividades.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e serão contados da data de assinatura do contrato.

# LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados na cidade de São José de Ribamar no seguinte endereço: Av. Beira Mar, s/n, Centro. CEP: 65110-000, São José de Ribamar – MA.

A região está localizada dentro de um padrão climático característico das regiões equatoriais tropicais, no qual predomina largamente as chuvas relativamente bem distribuídas durante todo ano, apresentando, no entanto, um volume maior entre os meses de novembro a junho e tendo um período de relativa estiagem entre junho a setembro. Os índices de pluviosidade média em São José de Ribamar variam de acordo com tabela 2 abaixo:

A temperatura do ar teve média anual de 27,36 °C em São José de Ribamar. A unidade relativa do ar é uniformemente alta durante todo o ano, com uma média mensal variando entre 75% e 85%.



**Fonte: Laboratório de Meteorologia da UEMA.**

FIGURA 1 – Valores de temperatura do ar (máxima, mínima e média diárias) em São José de Ribamar, durante o período de 2005 a 2006.

Os ventos na área do Cais de São José de Ribamar são predominantes os ventos NORDESTE (frequência de 25%), com as velocidades conforme indicadas abaixo:



**Fonte: Laboratório de Meteorologia da UEMA.**

FIGURA 2 – Valores da velocidade dos ventos (média e máxima diárias) em São José de Ribamar, durante o período de 2005 a 2006.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# 9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DISCRIMINAÇÃO** | **MÊS 1** | **MÊS 2** | **MÊS 3** | **MÊS 4** | **MÊS 5** | **MÊS 6** | **MÊS 7** | **MÊS 8** |
| **SERVIÇOS PRELIMINARES** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| **RECUPERAÇÃO ESTRUTURAL DO CAIS** |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |
| **SERVIÇOS COMPLEMENTARES** |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |

*Tabela 2 – Cronograma de Execução dos Serviços*

# 10. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

* 1. **ORIENTAÇÕES RELATIVAS À SEGURANÇA DO TRABALHO**

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

* + 1. TRABALHO 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 paraquedista 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 constituído 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 operadores devem ser treinados pelo fabricante ou por pessoa por pessoa autorizado pelo fabricante.
2. Deverá ser mantido outro empregado habilitado para operador 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 prensamento,
6. Durante o deslocamento da TPA somente o operador poderá estar no cesto,
7. A PTA deverá ter extintor de incêndio 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 trabalhos 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.

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* + 1. CONDUÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES NA POLIGONAL DO PORTO DO ITAQUI

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

1. Receber treinamento de normas internas (PROAPI).
2. Apresentar cópia da Habilitação de todos os condutores de veículo, conforme categoria dos veículos a serem conduzidos.
3. Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
4. Cumprimento das Regras de Trânsito do Itaqui.
5. Todos os veículos deverão ser identificados com logomarca da empresa nas laterais do veículo.
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.

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* + 1. OPERAÇÃO 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. Código de Trânsito Brasileiro - CTB.

1. Utilizar os EPI’s específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
2. Receber treinamento de normas internas (PROAPI).
3. Apresentar cópia da Habilitação de todos os operadores de equipamentos móveis.
4. Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
5. Cumprimento das Regras de Ouro no Trânsito do Itaqui.
6. Todos os equipamentos móveis deverão estar identificados com logomarca da empresa nas laterais do equipamento.
7. Os equipamentos de transporte de carga deverão ter sua capacidade indicada no próprio equipamento;
8. Os equipamentos deverão passar por inspeções e manutenções periódicas.
9. Uso obrigatório de giroflex e sinal sonoro de ré.
10. Todos os veículos ou máquinas que estiverem transportando carga com excesso lateral ou longitudinal deverão ser conduzidos com escolta.
11. Os operadores deverão cumprir sinalização interna do Porto do Itaqui
12. Os condutores deverão portar o crachá de identificação de operador.
13. Todos os equipamentos deverão passar por inspeção antes de acessar a área operacional para verificação de regularidade.
14. 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.
15. Elaborar procedimento específico para operação dos equipamentos e treinar os operadores no mesmo;
16. Deverá ser elaborado inventário dos equipamentos móveis e semimóveis, além de plano de manutenção preventiva.
17. A área da patola deverá ter dimensão mínima de três vezes o maior comprimento da base do cilindro
18. A área da movimentação da carga deverá estar isolada
19. Nenhum cilindro poderá apresentar vazamento.

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* + 1. ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS (PERICULOSIDADE) ENVOLVENDO EXPOSIÇÃO A 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.

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* + 1. 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 equipamentos 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.

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* + 1. 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

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* + 1. 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

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* + 1. 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. Deverão ser disponibilizados banheiros químicos a serem dispostos a no máximo 150 metros de distância das frentes de serviço.

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* + 1. 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.

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* + 1. 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.

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* + 1. 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

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* + 1. TRABALHO PRÓXIMO A ÁGUA (PIER, CAIS, 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, (Uso obrigatório de colete salva-vidas e cinto de segurança)
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 colete salva-vidas a partir de 2m da borda do cais
5. Proteção contra quedas.
6. Uso de bota de segurança sem cadarço quando de exposição do risco de queda de homem ao mar.

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* + 1. A OBRA E/OU SERVIÇO A SER REALIZADO PELA CONTRATADA, NECESSITARÁ CONSTRUIR 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 a céu aberto.
6. Todos os contêineres 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. Deverão 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.

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* + 1. HAVERÁ USO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

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.

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* + 1. TEMPO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO SERÁ 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 subsequente através de seu fiscal de Contrato EMAP.
4. A empresa deverá dimensionar seu SESMT conforme NR 04 da Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978 do MTE e registrá-lo na SRTE.
5. A empresa com seus representantes da liderança e SESMT deverão participar dos treinamentos e reuniões de segurança que forem convocados.

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* 1. **ORIENTAÇÔES RELATIVAS AO MEIO AMBIENTE**

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

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

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* + 1. HAVERÁ UTILIZAÇÃO DE MADEIRA NA OBRA / SERVIÇO

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: CONAMA 379/2006, CONAMA 237/1997, Procedimento EMAP PC 34

1. Apresentar licença ambiental dentro da validade do fornecedor;
2. Apresentar Documentos de Origem Florestal DOF / IBAMA;
3. Notas Fiscais de aquisição da madeira quando solicitado;
4. Quando houver utilização de motosserras, apresentar licença para porte e uso de motosserra IBAMA, Lei 7803/89;

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* + 1. HAVERÁ LIMPEZA DE BETONEIRA

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: CONAMA 237/1997, Lei 12305/2010 PNRS, Procedimento EMAP PC 39

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

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* + 1. HAVERÁ 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 apresentar para a Coordenadoria de Meio Ambiente como será armazenado dos produtos químicos e os resíduos perigosos;
4. O transporte de produtos químicos só deve 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 plásticos, 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.

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* + 1. HAVERÁ GERAÇÃO DE POEIRA, PARTICULADOS E FUMAÇA EM VEICULOS 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;
4. Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade.

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* + 1. A OBRA E/OU SERVIÇO A SER REALIZADO PELA CONTRATADA, NECESSITARÁ CONSTRUIR INSTALAÇÕES COMPLEMENTARES, COMO: REFEITÓRIOS, SANITÁRIOS, ETC.

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Lei 9.966/00; Lei 12.305/2010; NBR 5419/2005; Procedimento EMAP PO 18, Procedimento EMAP PC 39, Procedimento EMAP PC 42

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

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* + 1. HAVERÁ LIMPEZA DE PRÉDIOS E VIAS NA ÁREA PRIMARIA E SECUNDARIA

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Lei nº 9.433/1997

1. Procedimento Operacional das atividades a ser executadas;
2. Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos - PGRSL, o mesmo deve estar protocolado na Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Naturais - SEMA;
3. Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE ou publicação em Diário Oficial;
4. Licença ambiental emitida por órgão ambiental competente;
5. Relação de todos produtos químicos que serão utilizados durante a atividade;
6. Apresentar Fichas de Informação de Segurança do Produto Químico (FISPQ) se todos os produtos químicos utilizados no serviço;
7. Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade;

Prazo para Atendimento e/ou Status: Início do contrato e ao longo do contrato.

* 1. **ORIENTAÇÕES RELATIVAS À SAÚDE**
     1. SERVIÇOS EM ELETRICIDADE

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: NR 10.

Para desenvolver a atividade de trabalho com exposição à eletricidade 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. Obs.: Esses exames deverão ser laudados e assinados por especialista.

Periodicidade de realização dos exames: Todos os exames serão realizados no admissional e anualmente.

* + 1. SERVIÇOS DE TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAL

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: NR 11.

Para desenvolver a atividade de transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de material, 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. Obs.: Esses exames deverão ser laudados e assinados por especialista.

Periodicidade de realização dos exames; Todos os exames serão realizados no admissional e anualmente.

* + 1. RUÍDO

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: NR 15.

Para desenvolver a atividade com exposição a ruídos, serão necessários os seguintes documentos e exames: ASO; ficha clínica (assinados por médico do trabalho ou médico examinador indicado); audiometria tonal e vocal; raio x de tórax ap; acuidade visual; hemograma completo; glicemia em jejum; tipagem sanguínea (somente no admissional). obs.: Esses exames deverão ser laudados e assinados por especialista.

Periodicidade de realização dos exames; Todos os exames serão realizados no admissional e anualmente.

* + 1. POEIRAS MINERAIS/PARTICULADOS

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: NR 15.

Para desenvolver a atividade com exposição a poeiras minerais ou particulados, serão necessários os seguintes documentos e exames: ASO; ficha clínica (assinados por médico do trabalho ou médico examinador indicado); raio x de tórax ap; acuidade visual; hemograma completo; glicemia em jejum; tipagem sanguínea (somente no admissional); espirometria. obs.: Esses exames deverão ser laudados e assinados por especialista.

Periodicidade de realização dos exames; Todos os exames serão realizados no admissional e anualmente.

* + 1. VIBRAÇÃO

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: NR 15.

Para desenvolver a atividade com exposição a vibrações, serão necessários os seguintes documentos e exames: ASO; ficha clínica (assinados por médico do trabalho ou médico examinador indicado); RAIO X DE TÓRAX AP; RAIO X DE PUNHO; RAIOX DA COLUNA VERTEBRAL; AUDIOMETRIA TONAL E VOCAL; ELETROENCEFALOGRAMA (EEG); acuidade visual; hemograma completo; glicemia em jejum; tipagem sanguínea (somente no admissional). obs.: Esses exames deverão ser laudados e assinados por especialista.

Periodicidade de realização dos exames; Todos os exames serão realizados no admissional e anualmente.

* + 1. AGENTES QUÍMICOS (SOLVENTES, TINTAS E GASES)

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: NR 15.

Para desenvolver a atividade envolvendo agentes químicos, tais como solventes, tintas e gases, serão necessários os seguintes documentos e exames: ASO; 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.

Periodicidade de realização dos exames; Todos os exames serão realizados no admissional e anualmente.

* + 1. TRABALHO EM ALTURA (INDICAR APTIDÃO NO ASO)

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: NR 35.

Para desenvolver a atividade de trabalho em altura serão necessários os seguintes documentos e exames: ASO; ficha clínica (assinados por médico do trabalho ou médico examinador indicado); raio x de tórax ap; acuidade visual; hemograma completo; glicemia em jejum; tipagem sanguínea (somente no admissional); eletrocardiograma (ecg); gama gt; parasitológico de fezes. obs.: Esses exames deverão ser laudados e assinados por especialista

Periodicidade de realização dos exames; Todos os exames serão realizados no admissional e anualmente.

* + 1. ADMINISTRATIVA

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: NR 7.

Para desenvolver atividades administrativas, serão necessários os seguintes documentos e exames: ASO; ficha clínica (assinados por médico do trabalho ou médico examinador indicado); raio x de tórax ap; glicemia em jejum; hemograma completo; acuidade visual; tipagem sanguínea (somente no admissional). obs.: Esses exames deverão ser laudados e assinados por especialista.

Periodicidade de realização dos exames; Todos os exames serão realizados no admissional e anualmente.

OBSERVAÇÕES:

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 O.S. 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.

EXIGÊNCIAS DA DOCUMENTAÇÃO DE SAÚDE:

PCMSO;

4.1 No PCMSO deverão constar os itens obrigatórios descritos abaixo:

4.1.1 CAPA:

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

4.1.2 ÍNIDICE (PAGINADO)

4.1.3 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).

4.1.4 OBJETIVOS DO PCMSO (DESCREVER):

4.1.5 RESPONSABILIDADES

• Empregador; • Empregado; • Médico Coordenador.

4.1.6 EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS EXIGIDOS DE ACORDO COM A FUNÇÃO:

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

4.1.7 MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA CAIXA DOS PRIMEIROS SOCORROS

4.1.8 FLUXOGRAMA OPERACIONAL EM CASOS DE URGÊNCIA E MERGÊNCIA

4.1.9 FICHA CLINICA

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

4.1.10 MODELO DE ASO USADO

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

• Nome; • CRM; • Fone.

4.1.12 MODELO DE QUADRO III DA NR 7

4.1.13 CRONOGRAMA DE AÇÃO DO PCMSO

4.1.14 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.

4.2 RELATÓRIO ANUAL DO PCMSO;

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

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

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

4.2.3 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.

4.2.4 AFASTAMENTOS PELO INSS

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

4.2.5 CAMPANHAS DE VACINAÇÃO

Vacinação antitetânica será de caráter obrigatório para todos os empregados

4.2.6 EVIDENCIAS DE PALESTRAS EDUCATIVAS

4.2.7 EVIDENCIAS DE CAMPANHAS EM SAÚDE

4.2.8 QUADRO DE EXAMES

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

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

Quanto a alínea b) **Multa compensatória incidente por dia ou por ocorrência**, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da comunicação oficial, segundo graduação informada na Tabela 3 – Grau x Valor de multa a seguir:

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

Tabela 3 – Grau x Valor da multa

Para os casos em que as etapas não contemplam subetapas, a multa compensatória será calculada sobre o valor da etapa em que a infração foi constatada, conforme os percentuais atribuídos a cada grau de infração descritos na tabela acima.

Para os casos em as infrações precedem a emissão da ordem de serviço, a multa será calculada sobre o valor da primeira etapa do objeto, conforme os percentuais atribuídos a cada grau de infração descritos na tabela acima.

A Tabela 4 mostra a relação entre as obrigações da CONTRATADA e a graduação da multa em caso de descumprimento da obrigação.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pontos de responsabilidade da CONTRATADA** | **Grau** | **Prazos** |
| Manter, durante a vigência do Contrato as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe técnica, indicada para fins de capacitação técnico-profissional, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, da forma como está disposto no § 3° do artigo 78 da Lei nº 10.303/2016. | 01 | Por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO. O não atendimento das solicitações feitas pela FISCALIZAÇÃO, desde que pertinentes, será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO não desobriga a CONTRATADA de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução do objeto contratado. | 01 | Por ocorrência. |
| Providenciar, antes do início do objeto contratual, as licenças, as aprovações e os registros específicos nas repartições competentes, quando necessários, para a execução do objeto contratual, inclusive a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no CAU e Alvará da Obra | 01 | Por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Disponibilizar à CONTRATANTE, ao final da execução do objeto contratual, uma via do Diário de Obras/Serviços. | 01 | Por ocorrência. |
| Após a assinatura do Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no CREA ou Registro de Responsabiliade Técnica (RRT) no CAU do(s) profissional(is) responsável(is) pelos serviços que serão executados, entregando uma via de cada anotação à FISCALIZAÇÃO e outra aos profissionais mobilizados. Estes comprovantes são indispensáveis para o início dos serviços por parte dos profissionais mobilizados. | 03 | Por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Não entrega dos documentos de Saúde e Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e do macro planejamento da obra/serviço, nos prazos acordados na reunião de kick-off. | 01 | Por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Atraso no Cronograma em qualquer etapa da Contratação | 03 | Por dia, a contar da comunicação oficial. |

*Tabela 4 – Responsabilidade da CONTRATADA x Grau*

Além das sanções descritas acima a CONTRATADA ainda está sujeita a:

* Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 02 (dois) anos;
* Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

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

# VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

A planilha Orçamentária Sintética e a sua respectiva Composição de Custo Unitária, encontra-se em anexo a este Projeto Básico. O preço global de contratação é de **R$ 3.091.507,27** (Três milhões, noventa e um mil, quinhentos e sete reais e vinte e sete centavos), divididos da seguinte forma:

|  |  |
| --- | --- |
| ANO 2021 | R$ 3.091.507,27 |

Nos preços estão incluídas todas as despesas com mão-de-obra, 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 no prazo de 1(um) ano, contado da data da apresentação da proposta, expresso em reais (R$).

Na composição dos preços unitários, a licitante deverá utilizar 2 (duas) casas decimais, utilizando a fórmula TRUNCAR do Excel, para evitar correções futuras nas PROPOSTA DE PREÇOS.

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

# 13. FORMAÇÃO DE CONSÓRCIO

Não será permitida a formação do Consórcio.

Para fins de justificativa à não aceitação da formação de consórcio para apresentação de propostas referente ao presente processo licitatório, explica-se:

Segundo Campelo; Cavalcante, (2014) em algumas situações, as empresas – que poderiam participar isoladamente do certame – preferem se consorciar. Em vez de concorrerem com a rival, elas “fatiam o bolo”. Diminuem-se os riscos para as empresas; mas também se reduz drasticamente a concorrência, em um feito inverso ao pretendido. Seria um “conclui legal”.

Com a vedação da formação de consórcio afasta-se o prejuízo descrito acima uma vez que a atividade principal a ser contratada refere-se a uma única categoria de acordo com o art. 5º da RESOLUÇÂO Nº 218/1973 CREA/CONFEA:

* Atividade 11 - Execução de obra ou serviço técnico.

Entende-se que a Execução de uma obra de recuperação estrutural de píer é um serviço técnico especializado que pode ser perfeitamente executado por uma única empresa cujo objetivo social contemple a execução de obra/serviço de engenharia offshore. Não havendo necessidade dessa empresa se consociar com outras, pois como explicado há apenas uma atividade a ser desenvolvida, tanto que no item 16 (Requisitos Técnicos) deste Projeto Básico a exigência feita é apenas uma:

* Execução de Obra de Recuperação de Estruturas em Concreto Armado em Cais, Píer ou Pontes.

Assim, não há necessidade de empresas que executam esse tipo de obra se consorciarem, pois, as licitantes necessariamente executam a mesma atividade, ou seja, são concorrentes no mercado para esse tipo de serviço.

Ainda segundo Acordão nº 1417/2008 – TCU – Plenário “a regra no procedimento licitatório é a participação de empresas individualmente em disputa”, exceto quando elas sozinhas não puderem atender todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, o que como foi demostrado não é o caso para a referida contratação.

**Dessa forma, a não aceitação da formação de consócio objetiva maior competitividade ao certame com o fim de assegurar que a EMAP contrate a proposta mais vantajosa técnica e economicamente e está fundamentada no Art. 32, inciso III, da Lei 13.303/2016**

*Art. 32. Nas licitações e contratos de que trata esta Lei serão observadas as seguintes diretrizes:*

*III - parcelamento do objeto, visando a ampliar a participação de licitantes,* ***sem perda de******economia de escala****, e desde que não atinja valores inferiores aos limites estabelecidos no art. 29, incisos I e II;*

# GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

Todo contrato deve ser acompanhado por um gestor de contrato, representante da Administração Pública, que fiscalizará a obra e poderão exigir da Contratada, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do contrato.

Os serviços serão fiscalizados por representante da Gerência de Implantação das Obras, a ser designado quando da assinatura do contrato, que ficará responsável pela comprovação da execução dos serviços exigidos neste Projeto Básico 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 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.

# 15. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃODO 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. Risco de queda da estrutura;
3. Impacto negativo para imagem da EMAP e do Porto do Itaqui;
4. Impacto negativo para a imagem do Governo do Estado.

Desta forma, deverá ser exigida da CONTRATADA a apresentação à EMAP 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 EMAP 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**:

Se a opção for seguro-garantia, a EMAP aceitará apólices de seguro emitidas em favor da Contratada, conforme abaixo:

1. 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.
2. 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.
3. O seguro-garantia deverá ser livre de franquia.
4. 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 EMAP 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 EMAP, ou por outro índice que vier a substituí-lo.

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

# REQUISITOS TÉCNICOS

**CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

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

* Execução de Obra de Recuperação de Estruturas em Concreto Armado em Cais, Píer ou Pontes.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - CAPACITAÇÃO TÉCNICA**

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

* Execução de Obra de Recuperação de Estruturas em Concreto Armado em Cais, Píer ou Pontes.

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

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

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

**DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

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

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

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

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

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

Os tributos Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social sobre Lucro Líquido - CSLL não devem integrar o cálculo do BDI, nem a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalísticas que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante. A fórmula adotada pela EMAP para cálculo do BDI, de Acórdão 2369/2011-TCU/Plenário, é:

onde:

AC = É a taxa de rateio da Administração Central;

S = É uma taxa representativa de Seguros;

R = Corresponde aos riscos e imprevistos;

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

DF = É a taxa representativa das despesas financeiras;

L = Corresponde ao lucro bruto;

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

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

# 17. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS

A CONTRATADA deverá apresentar ao início do contrato, a metodologia a ser utilizada para execução dos trabalhos como: plano de trabalho; validação do cronograma físico-financeiro do projeto (desembolso); equipamentos e recursos técnicos a serem utilizados; métodos de gestão que assegurem a qualidade dos serviços, organização das equipes técnicas e administrativas; toda documentação obrigatória relativa à Saúde, Segurança do Trabalho e ao Meio Ambiente e demais informações pertinentes.

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.

Haverá reuniões de acompanhamento do contrato, com a presença do preposto do mesmo e registro de ações em Ata. A periodicidade e datas das mesmas serão definidas de comum acordo entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO, sendo sugerido que as mesmas ocorram semanalmente, no máximo, quinzenalmente.

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

Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo indispensável ter conhecimento dos locais dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

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

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

* Às normas e especificações constantes deste Projeto Básico;
* Às normas da ABNT;
* Às disposições legais da União e do Governo do Estado do Maranhão;
* Instruções técnicas, catálogos de fabricantes, quando aprovados pela FISCALIZAÇÃO;
* Às Normas Internacionais consagradas;
* Às Normas da Autoridade Marítima;
* Às Normas da Capitania dos Portos;
* Às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
* Às Normas de Saúde, Meio Ambiente e Segurança da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP;
* Normas do Corpo de Bombeiros do Estado do Maranhão;
* Outras normas suplementares de órgãos e entidades, quando aplicáveis.

As normas relativas aos serviços objeto desta contratação deverão ser consultadas, em sua versão mais recente.

# OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

* 1. Apresentar 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. Este preposto será responsável por:

1. Coordenar as relações da empresa com o gestor do contrato;
2. Gerenciar os serviços;
   1. Receber as notificações do gestor do contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade.
   2. Aceitar, caso julgue pertinente, 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.
   3. Entregar, no prazo de 15 (quinze) dias corridos após a reunião de kick-off, todos os documentos, planos e cronogramas previstos no item 17 (Metodologia e Organização dos Trabalhos).
   4. Sanar os vícios de quaisquer serviços que possam comprometer a adequada utilização do objeto deste Projeto Básico.
   5. Destinar adequadamente, a local ambientalmente correto, os resíduos da obra.
   6. Examinar previamente os projetos e, sempre que forem apresentadas propostas, garantir que estão de acordo com o projeto.
   7. Executar o empreendimento, aplicando processos, materiais, componentes, subcomponentes, equipamentos e ferramentas, respeitando os projetos e as determinações técnicas.
   8. Fornecer à Contratante toda documentação referente ao empreendimento, além de prestar as informações necessárias nos casos omissos ou duvidosos.
   9. Realizar a substituição de qualquer membro de sua equipe técnica, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos. À solicitação de substituição feita pela FISCALIZAÇÃO, cabe recurso, pela CONTRATADA, no prazo de 3 (três) dias.
   10. Indicar representante (preposto) com registro em Conselho de Classe local, devidamente em dias, sendo necessário que o mesmo esteja no local da execução dos serviços.
   11. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório.
   12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à EMAP, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
   13. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Projeto.
   14. Manter-se adimplente para com os encargos deste Projeto, sendo que a inadimplência 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.
   1. Manter em seu quadro de empregados, durante toda a execução do contrato, egressos do sistema prisional nas seguintes proporções:
4. 5% (cinco por cento) das vagas, quando a contratação de 20(vinte) ou mais trabalhadores;
5. 1 (uma vaga), quando da contratação de 6 (seis) a 19 (dezenove) trabalhadores.

A reserva de vaga constante neste subitem será exigida da vencedora da licitação quando da execução do contrato.

* 1. Submeter à aprovação da FISCALIZAÇÃO os desenhos auxiliares que por ventura venham a ser elaborados pela CONTRATADA para facilitar seus trabalhos.
  2. Apresentar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica da execução dos serviços objeto desta contratação (execução de obra);
  3. Executar os serviços rigorosamente em conformidade com todas as condições estabelecidas neste Projeto Básico.
  4. Manter os profissionais que executarão os serviços, objeto deste Projeto Básico, devidamente identificados mediante a utilização de crachá.
  5. 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.
  6. 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.
  7. 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.
  8. Providenciar as licenças para execução dos serviços, dependentes de quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, por sua conta e risco.
  9. 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.
  10. Realizar os serviços solicitados pela EMAP, com a observância dos prazos por ela determinados.
  11. Expor a metodologia proposta, antes de iniciar os trabalhos, 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.
  12. 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.
  13. 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.
  14. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela FISCALIZAÇÃO, bem como pelos atrasos acarretados por esta rejeição.
  15. Responder, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais como do solo, conforme art. 618 do Código Civil.
  16. Manter os seus técnicos sujeitos às normas procedimentais da EMAP, porém sem qualquer vínculo com a CONTRATANTE.
  17. Procurar a GERÊNCIA DE SAÚDE E SEGURANÇA – GESAS e a GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE - GEAMB, no início do contrato, para tomar ciência de todas as normas relativas à saúde, segurança e meio ambiente e os procedimentos de ambientação e cumpri-las fielmente.
  18. Cumprir cada uma das normas constantes do Caderno de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da EMAP. Relativo aos procedimentos PO 18, PC 34, PC 39, PC 41 e PC 42. Se necessárias informações adicionais, as mesmas poderão ser solicitadas pelo e-mail cls@emap.ma.gov.br.
  19. 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.
  20. Comunicar à FISCALIZAÇÃO da EMAP qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
  21. 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.
  22. 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.
  23. Atender às solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas.
  24. Manter informado o técnico responsável da FISCALIZAÇÃO/EMAP, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
  25. Esclarecer as inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue no máximo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência da EMAP.
  26. Respeitar as Normas e Procedimentos de Controle de Acesso às Dependências da EMAP e do Porto do Itaqui, quando necessário a presença da empresa na região portuária.
  27. Seguir os procedimentos do SGE – Sistema de Gestão da Qualidade da EMAP e do Porto do Itaqui.
  28. Garantir o atendimento às especificações do projeto detalhado quanto ao uso dos materiais, dimensões/tolerâncias indicadas nos desenhos, qualidade da fabricação nas suas diversas etapas.
  29. Toda documentação de controle deverá ser incorporada à pasta de acompanhamento do contrato (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

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.

# OBRIGAÇÕES DA EMAP

## Designar um gestor de contrato, representante da Administração Pública, para acompanhamento do contrato, que anotará as ocorrências em registro próprio, para acoplar no contrato ao término de sua vigência, sendo este:

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

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

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

## Comunicar, o preposto, as irregularidades à autoridade designante e ao Controle Interno;

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

## Efetuar o pagamento devido à empresa Contratada do 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.

## Permitir o acesso dos empregados da Contratada ao local de prestação dos servços, desde que atenda todas as determinações da Medicina e Segurança do Trabalho;

## Fornecer água e energia elétrica à contratada, necessários à execução dos serviços;

## Exigir o fiel cumprimento dos deveres e obrigações da empresa Contratada;

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

## Anotar em registro próprio os fatos que possam determinar prorrogação de prazo, reajustamento do valor contratual ou justificação de mora, de formar a motivar os mesmos, caso necessário;

## 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 está sendo colocada à disposição dos serviços a equipe técnica prevista na proposta;

## Analisar Indicador de Performance apresentado semanalmente pela empresa contratada, assim como, cobrar ações para melhoria do indicador da contratada.

## Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nas demais informações e instruções complementares deste Projeto Básico, 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 Básico 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.

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# . CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOS 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICADE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# . CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOS 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICADE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# . CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOS 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICADE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# . CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOS 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICADE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

A medição deverá ser realizada conforme encontra-se descrito no ANEXO X “Critério de Medição”.

O regime de execução será adotado PREÇO UNITÁRIO.

Para a realização de cada medição deverão ser apresentados todos os documentos oficiais, juntamente com a Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica e relatório que demonstre a execução de cada item cobrado na medição, devidamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

Não haverá em nenhuma hipótese, pagamento por antecipação.

# CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO S23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOAG24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTOAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO S23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOAG24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTOAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO S23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOAG24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTOAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO S23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOAG24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTOAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

O objeto deste Projeto Básico deve ser recebido provisoriamente, pelo gestor do contrato em até 15 (quinze) dias úteis 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.

O início da garantia quinquenal coincide com a data de recebimento provisório da obra.

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 EMAP, 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 pela EMAP 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 de execução do objeto contratado. Neste caso, o prazo será de 90 dias a contar da data de recebimento provisório.

O 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 documentos (acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica ou Registro Responsabilidade Técnica) que se fizerem necessários relacionados a execução da obra ou serviço.

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

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

# 22. VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

O licitante poderá vistoriar o local onde será executada os serviços objeto deste Projeto Básico 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.

A visita técnica deverá ser realizada no cais de São José de Ribamar localizado na Av. Beira Mar, s/n, CEP: 65110-000, Centro – São José de Ribamar - MA.

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 Básico.

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, 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.

A visita técnica tem por 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.

A visita técnica será acompanhada por representante da EMAP, designado para esse fim, o qual visará à declaração comprobatória da vistoria efetuada.

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.

Dúvidas relativas aos documentos e seus anexos devem ser enviadas ao e-mail: 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, não sendo as mesmas sanadas durante a visita técnica.

# 23.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

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

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

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

O pagamento da medição será efetuado mensalmente mediante o Boletim de Medição (modelo Contratante), devidamente atestado pela FISCALIZAÇÃO da Contratante e conforme critérios estipulados neste documento, estando condicionado à verificação do Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI, conforme Lei Estadual Nº 6.690 de 11 de julho de 1996 e à apresentação dos seguintes documentos:

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

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

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

# 24. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

Em conformidade com o art. 78 da Lei 13.303/2016 c/c art. 48 da Lei Complementar 123/2006, os serviços objeto deste Projeto Básico deverão ser subcontratados no percentual até 25% (vinte e cinco por cento) do total licitado, com exclusividade para Microempreendedores Individuais – ME, ou Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP.

As Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas pelos licitantes com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores.

No momento da habilitação, a empresa licitante deverá apresentar, juntamente com a sua, a documentação das Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI exigida no edital, inclusive a regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais subcontratados, sendo de sua responsabilidade a atualização da referida documentação durante a vigência contratual, sob pena de rescisão, aplicando-se para regularização das eventuais pendências o prazo previsto no art. 43, §1º da Lei Complementar 123/2006.

A Contratada substituirá 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 a EMAP, 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.

Caso seja comprovado que a empresa subcontratada deixe de honrar com seu compromisso contratual em decorrência de imperícia, negligência, má gestão ou em razão de outra prática danosa punida pela legislação aplicada à matéria, a empresa, independente das demais sanções civis e criminais que se fizerem requeridas, será declarada inidônea e impedida de participar diretamente ou como subcontratada de outros certames licitatórios no âmbito da Administração Pública Estadual.

A Contratada se responsabiliza pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

O Contrato firmado com a licitante vencedora constará a empresa subcontratada vinculada aos serviços acessórios a ela destinados no edital, a qual responderá solidariamente pela parte que lhe couber.

A Contratada permanecerá diretamente responsável pela entrega do objeto deste Projeto Básico, nos limites estabelecidos no ordenamento jurídico nacional, assegurando-se a ela o respectivo direito de regresso.

# 25.REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

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

Em que:

R = valor do reajustamento procurado;

V = valor contratual a ser reajustado;

= índice correspondente ao mês do reajuste; e

= índice inicial correspondente a data de apresentação da proposta.

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

# 26. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# FORMAÇÃO DE CONSORCIO25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# FORMAÇÃO DE CONSORCIO25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

1. Anexo I – Check list SSMA – mantido (fls. 63 a 73)
2. Anexo II - Caderno de Encargos – mantido (fls. 65 a 101)
3. Anexo III – Memória de Cálculo (Especificação Técnica) – mantido (fls. 104 a 128)
4. Anexo IV – Planilha Orçamentária – revisada
5. Anexo V - Composição de Custo Unitário – revisada
6. Anexo VI - Composição de BDI de Serviço – mantida (fl. 153)
7. Anexo VII - Cronograma Físico Financeiro - revisado
8. Anexo VIII - Planilha de Encargos Sociais – mantida (fl. 157)
9. Anexo IX - Nota Técnica – revisada
10. Anexo X - Critério de Medição – mantido (fls. 166 a 170)
11. Anexo XI - Anotação de Responsabilidade Técnica – mantida (fls. 172 e 173)
12. Anexo XII - Modelo de Planilha Orçamentária – revisado
13. Anexo XIII - Modelo de Composição de Custo Unitário – mantido (fl. 178)
14. Anexo XIV - Modelo de Composição de BDI – mantido (fl. 180)
15. Anexo XV - Modelo de Cronograma Físico Financeiro – mantido (fl. 182)
16. Anexo XVI – Modelo de Encargos Sociais – mantido (fl. 184)
17. Anexo XVII – Cotações - revisadas
18. Anexo XVIII - Avaliação de Fornecedor – mantido (fls. 242 e 243)
19. Anexo XIX –Relatórios – mantidos (fls. 245 a 414)
20. Anexo XX – Memoriais Descritivos – mantido (fls. 416 a 419)
21. Anexo XXI – Plantas Anexas – mantida (fls. 421 a 424)
22. Anexo XXII – Matriz de Risco – mantido (fls. 426 e 427)