SUMÁRIO

[1. RESUMO DO OBJETO 2](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436194)

[2. DETALHAMENTO DO OBJETO 2](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436195)

[3. JUSTIFICATIVA 2](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436196)

[4. SOBRE A SUSTENTABILIDADE DA CONTRATAÇÃO 3](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436197)

[5. DA MATRIZ DE RISCO 4](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436198)

[6. DA CONTRATAÇÃO 5](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436199)

[7. PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E VIGÊNCIA CONTRATUAL 5](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436200)

[8. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 5](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436201)

[9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO 7](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436202)

[10. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE 7](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436203)

[11. VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA 26](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436204)

[12. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO 27](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436205)

[13. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO 28](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436206)

[14. REQUISITOS TÉCNICOS 30](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436207)

[15. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS 32](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436208)

[16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 34](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436209)

[17. OBRIGAÇÕES DA EMAP 38](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436210)

[18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 40](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436211)

[19. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO 42](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436212)

[20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO 44](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436213)

[21. VISITA TÉCNICA 44](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436214)

[22. PAGAMENTO 44](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436215)

[23. SUBCONTRATAÇÃO 46](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436216)

[24. REAJUSTAMENTO 47](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436217)

[25. ANEXOS 48](file:///\\Arquivos\gepro\08%20-%20PROJETOS\PROJETOS%202020\2020.05%20-%20Edificações%20no%20Cujupe\02%20-%20Documentos\Projeto%20Básico\PB_Melhorias%20no%20Cujupe_Myrna.docx#_Toc52436218)

**PROJETO BÁSICO**

Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de alargamento das rampas do Terminal de *Ferry boat* de Ponta da Espera, administrado pela Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, localizado em São Luís – MA.

# RESUMO DO OBJETO

# DETALHAMENTO DO OBJETORESUMO DO OBJETO

# DETALHAMENTO DO OBJETO

# JUSTIFICATIVADETALHAMENTO DO OBJETO

Serão implantados os seguintes bens:

* Alargamento de Rampas de Atracação para dois ferrys simultâneos

Assim como, serão realizadas as seguintes melhorias:

* Construção de passarela ao norte;
* Retirada da passarela existente ao sul e construção de nova duplicada;
* Implantação da sinalização Horizontal e Vertical nas rampas e passarelas;
* Instalação de luminárias;
* Readequação de drenagem no pavimento.

# JUSTIFICATIVA

# SOBRE A SUSTENTABILIDADE DA CONTRATAÇÃOJUSTIFICATIVA

O Terminal de Ponta da Espera configura-se como a mais importante infraestrutura para o transporte aquaviário que liga a capital São Luís aos municípios da baixada maranhense, é um serviço que movimenta, por ano, 1,8 milhão de passageiros e cerca de 330 mil veículos.

Para garantir cada vez mais conforto e segurança aos passageiros que fazem a travessia de São Luis à Baixada Maranhense, observou-se várias oportunidades de melhorias no local, dentre as quais o alargamento das rampas, propiciando embarque e desembarque simultâneos, buscando a qualidade nas atividades de circulação de centenas de passageiros por dia, aprimorando a logística e estrutura do mesmo.

O projeto de alargamento das rampas visa, principalmente, garantir maior segurança e agilidade nas operações do terminal.

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 infraestruturas de proteção e acesso, mantendo-os em perfeita condição de conservação e funcionamento até a sua devolução (Convênio de Delegação nº16/2000).

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

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

Considerando ainda que houve solicitações da GETEX, assim como, de operadoras de Ferry Boat para a realização de melhorias no terminal, conforme ofício 056/2020-IM da Empresa Internacional Marítima;

Considerando ainda que em alguns pontos do Terminal as condições atuais das estruturas se tornaram um risco para a Segurança de transeuntes que necessitam utilizar a área e;

Considerando ainda o atual contexto de sua gestão empreendedora e sustentável, a Empresa Maranhense de Administração Portuária (EMAP), apresenta este Projeto Básico, com o objetivo de contratar uma empresa especializada para a execução dos serviços de alargamento das rampas do Terminal de Ferryboat de Ponta da Espera, administrado pela Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, localizado em São Luís – MA.

Solicita-se a realização da referida contratação para execução dos serviços necessários às melhorias acima expostas no terminal.

# SOBRE A SUSTENTABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

# DA MATRIZ DE RISCOSOBRE A SUSTENTABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade é uma característica ou condição de um processo ou de um sistema que permite a sua permanência, em certo nível, por um determinado prazo. Neste sentido, este Projeto Básico ressalta a sustentabilidade deste projeto nos seguintes itens:

**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 vestiários com sanitários na instalação do canteiro de obras, devendo os respectivos resíduos recolhidos periodicamente com destinação adequada.

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

Os entulhos e demolições que serão produzidos como concreto e estrutura metálica, precisarão ter destinação adequada. Esses são classificados como material de classe A - Inertes.

**Impactos sociais:**

Não haverá impacto negativo para vizinhança no quesito socioambiental, uma vez que o projeto em questão será realizado numa área onde o fluxo de pessoas é controlado e área antropizada, além de já haver previsto, no projeto, a destinação sustentável dos resíduos gerados. Por outro lado, é previsto um impacto socialmente positivo: a geração de novos empregos que vão perdurar até a finalização da execução do contrato.

**Impactos para a imagem da EMAP:**

A EMAP, com a execução desse serviço, confirmará sua preocupação com a segurança de seus terminais. Dessa forma, o projeto contribuirá para a afirmação da imagem da EMAP com sua política de gestão empreendedora e sustentável focada no potencial humano e na valorização das práticas de desenvolvimento econômico, tecnológico, ambiental e social.

# DA MATRIZ DE RISCO

# DA CONTRATAÇÃODA MATRIZ DE RISCO

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

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

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

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

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

Para esta contratação elaborou-se uma Matriz de Risco, anexada a este Projeto Básico, 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

# PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E VIGÊNCIA CONTRATUALDA CONTRATAÇÃO

A contratação será de acordo com o art. 42 da Lei 13.303/2016, sob regime de contratação **preço unitário** e critério de **julgamento será Menor Preço** com **modo de disputa fechado**, conforme disposto no § 2º, art. 52 da Lei 13.303. Seguindo a legislação específica, o orçamento será sigiloso.

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

A CONTRATADA poderá aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 81 da Lei 13.303/2016.

A preferência que dita a Lei sobre o regime de contratação semi-integrada não se aplica neste caso, uma vez que a contratação se trata somente de execução de obra.

O processo licitatório não é destinado exclusivamente à Micro Empresas – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, pois os valores são expressivos e incompatíveis com os referidos tipos de Pessoa Jurídica, conforme especificações da Lei Complementar nº 123/2006, art. 48, inciso I.

Não haverá reserva de cota exclusiva para Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, pois o objeto não se trata de aquisição de bens de natureza divisível.

Informa-se que poderá haver subcontratação conforme item 23 deste Projeto Básico

# PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

# LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOSPRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo previsto para a execução deste objeto de contrato será de até 14 (quatorze) meses, conforme cronograma físico anexado a este Projeto Básico, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço (O. S.) emitida pela EMAP autorizando o início das atividades. A Ordem de Serviço será emitida em até 30 (trinta) dias corridos após a reunião de *kick off*.

O prazo de vigência do contrato será de 18 (dezoito) meses a contar da data de Assinatura do Contrato.

# LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

# LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados na Estrada Ponta da Espera, Acesso ao Ferryboat, s/n – Bairro: Itaqui, CEP: 65087-040, São Luís – MA.

Na figura 01 é apresentada localização do Terminal de Ponta da Espera. Já nas figuras 02 e 03, são apresentados o Terminal e a área onde serão feitas as melhorias.



Figura 01 – Localização do Terminal de Ponta da Espera



**Rampas**

**Terminal**

Figura 02 – Imagem do Terminal de Ponta da Espera, em destaque localização das adequações a serem realizadas



**Rampa 2**

**Rampa 1**

Figura 03 – Imagem das rampas a serem alargadas

Os serviços serão realizados em horário comercial das 08:00 as 18:00. Alguns serviços poderão ser realizados no período noturno, a critério da contratada, sem ônus à EMAP, de acordo com o previsto no Caderno de Encargos.

# CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

# SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTECRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

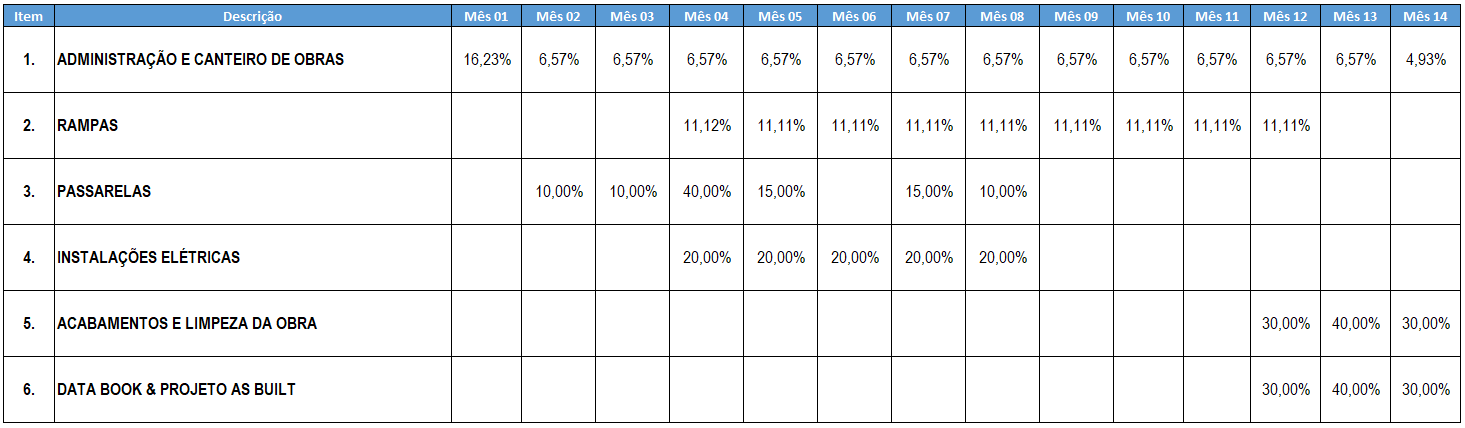


Tabela 01 – Cronograma Físico

# SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

# VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRASAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

**ORIENTAÇÕES RELATIVAS À SEGURANÇA**

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

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

**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 operar 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.

**CONDUÇÃO DE VÍCULOS AUTOMOTORES.** 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

**OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÓVEIS.** 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.

**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.

**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.

**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 protegidos corretamente.
4. Dimensionar medidas de proteção de correias.
5. Realizar bloqueios de fonte de energia conforme NR-12.
6. Manter relação atualizada com nomes de todos os colaboradores que estarão autorizados a realizar a operação dos equipamentos e manter uma cópia do documento na frente de serviço,
7. A tela do cocho da bomba lança, deverá ter sensor que pare o lançamento do concreto quando a tela for suspensa

**TRABALHO PRÓXIMO A VALAS, TALUDES OU PILHAS.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

1. Utilizar os EPI’s específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
2. Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
3. Deve ser realizada a avaliação de estabilidade do material antes de realizar atividades próximos a taludes.
4. Adoção de escoramento - Seguir as recomendações da RTP 03/ NR18 - escavações, fundações e desmonte de rochas.
5. Adoção de proteção contra quedas de pessoas / materiais.
6. Deverá ser instalado sistema de guarda-corpo fixo no perímetro das valas ou taludes.
7. Para acesso das valas ou taludes deverá ser utilizada escada de acesso.
8. Elaboração de procedimento específico para atividades nessas circunstâncias e treinamentos dos empregados no mesmo.

**MANUSEIO DE PRODUTOS QUÍMICOS, TÓXICOS, AGROTÓXICOS, ÓLEOS OU GRAXAS OU EXPOSIÇÃO A VAPORES (COLAGEM DE CORREIAS, PINTURA, PRODUTOS PULVERIZADOS, SOLVENTES, ETC.).** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

1. Utilizar os EPI’s específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
2. Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
3. Fazer uso de respirador semifacial com filtro para vapores orgânicos e/ou ácidos, conforme produto manuseado.
4. Controle médico sobre a ação dos agentes nos trabalhadores.
5. Uso de creme protetor para as mãos e outras partes do corpo expostas, com CA (Certificado de Aprovação).
6. Manter arquivo das FISPQs dos produtos utilizados.
7. Treinar os empregados que trabalham com produtos químicos nas FISPQs dos produtos químicos manuseados.
8. Manter o rótulo nos recipientes onde são armazenados os produtos.
9. Manter os recipientes em gaiolas ou bandejas de contenção.

**TRABALHO COM CORTE E SOLDA OXIACETILÊNICA**. Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

1. Utilizar os EPI’s específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
2. Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
3. É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP.
4. Uso de respirador semifacial para fumos metálicos.
5. Equipamentos com válvulas corta chama na saída dos cilindros e entrada das canetas.
6. Pessoal com treinamento específico para a função e com experiência comprovada.
7. É proibido o uso de GLP para realização de atividades de corte/solda.

**RISCO DE ATAQUE DE ANIMAIS E INSETOS.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

1. Utilizar os EPI’s específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
2. Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
3. É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP.
4. Uso de EPI’s adequados (Ex.: Coturnos/perneiras para proteção das pernas, etc.).
5. Uso de repelentes pelos empregados.
6. Todos os empregados deverão estar com suas vacinas em dia.
7. A empresa deverá manter equipamentos e dispositivos de primeiros socorros, além de pessoas treinadas para o caso de emergências durante as atividades.
8. Deverá disponibilizar meios eficientes para comunicação, a fim de atender às exigências do plano de emergência.
9. Os colaboradores deverão ser orientados a não intervirem contra os animais peçonhentos encontrados nos locais das atividades, pois este é um papel do corpo de bombeiros.
10. Deverá ser realizado treinamento sobre animais peçonhentos para todos os colaboradores.
11. Os colaboradores que executarem atividades a céu aberto deverão receber protetor solar.
12. Deverá ser disponibilizado banheiros químicos a serem dispostos a no máximo 150 metros de distância das frentes de serviço.

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

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

**UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS, MÁQUINAS OU EQUIPAMENTOS PRÓPRIOS (MÁQUINA DE SOLDA, ESMERILHADEIRA, SERRAS, ETC.).** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

1. Utilizar os EPI’s específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
2. Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;
3. É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP;
4. Pessoal com treinamento específico no uso de ferramentas/máquinas e experiência comprovada;
5. Equipamentos aterrados e com partes móveis protegidos;
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.

**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);
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.

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

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

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

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

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

1. Apresentar PPRA ou PCMAT/PCA/PPR/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.

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

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

**ORIENTAÇÕES RELATIVAS A MEIO AMBIENTE**

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

**INSTALAÇÃO DE CANTEIROS DE OBRAS COM ESCRITÓRIO, BANHEIROS, BEBEDOUROS, REFEITÓRIOS, ETE, FOSSA, ALMOXARIFADO, OFICINA, ETC.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Lei 9966/00; Lei 12.305/2010; NBR 5419/2005; Procedimento EMAP PO 18; Procedimento EMAP PO 28 e PO 29.

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;

**SERVIÇOS DE TERRAPLANAGEM.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: CONAMA 237/1997; Procedimento EMAP PO 18; Procedimento EMAP PO 28.

1. Cópia da licença de Instalação válida;
2. Levantamento florestal ou inventario florestal da área;
3. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART com comprovante de pagamento do levantamento florestal;
4. Cadastro Técnico Federal (CTF/IBAMA) do responsável técnico pela elaboração do Levantamento florestal;
5. ASV (Área de Supressão Vegetal) da área que sofrerá intervenção;
6. Estudo arqueológico da área que sofrerá a intervenção;
7. Autorização do IPHAN;
8. Quando houver utilização de motosserras, apresentar licença para porte e uso de motosserra IBAMA, Lei 7803/89;
9. Apresentar procedimento para umectação da área;
10. Cronograma de monitoramento de emissão de fumaça negra de máquinas e equipamentos;
11. Apresentar outorga de captação da água utilizada na umectação da área.
12. Documentos ambientais da área que será descartado o material inerte.
13. Apresentar a Licenças e/ou autorização ambiental de áreas de empréstimo, quando houver.

**ATIVIDADE OFF SHORE.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Art. 225; Lei nº 6.938/1981; Resolução CONAMA nº01/1986; 111 CONAMA 344/04

1. Cópia de Licença emitida por órgão ambiental;
2. Apresentar Estudo de Impacto Ambiental e o Relatório de Impacto Ambiental;
3. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Líquidos;
4. Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade.
5. Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais (LAIA) da atividade desenvolvida pela empresa (quando necessário).

**CORTES DE ÁRVORES ISOLADAS.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Resolução SMA 84 de 2013.

1. Apresentar autorização emitida por órgão ambiental competente;
2. Apresentar o inventario florestal, com CTF, ART com o comprovante de pagamento;
3. Quando houver utilização de motosserras, apresentar licença para porte e uso de motosserra IBAMA, Lei 7803/89;
4. Plano de Gerenciamento dos Resíduos gerados no canteiro de obras e na frente de serviço;
5. Lista de treinamento para colaboradores referente ao combate à emergências ambientais;
6. LAIA da atividade desenvolvida pela empresa (quando necessário)

**USO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS MOVIDOS A DIESEL.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: CONAMA 237/1997; Procedimento EMAP PO 29 e PO 28; Norma Técnica da ABNT 15594-1/2008; NBR 17505/06.

1. Apresentar licença ambiental do equipamento;
2. Carteira do MOPP de todos os motoristas contratados pela empresa, com data de validade vigente;
3. Comprovar a presença de KIT AMBIENTAL na máquina/equipamento;
4. Lista de treinamento para colaboradores referente ao combate às emergências ambientais;
5. Procedimento referente ao abastecimento de máquinas e equipamentos;
6. O caminhão comboio deverá possuir as Fichas de Informação de Segurança do Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos transportados, rótulo, painel de segurança e ficha de emergência;
7. O transporte e abastecimento fracionado só poderá ser realizado em conformidade ao que determina a Norma Técnica da ABNT, 15594-1/2008 e NBR 17505/06;
8. Apresentar plano de atendimento a emergência dos equipamentos;

**USO DE BETONEIRA.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: CONAMA 237/1997; Lei 12305/2010 PNRS; Procedimento EMAP PO 18 e PO 28.

1. Licença ambiental da fabricante do concreto;
2. Procedimentos para a limpeza da betoneira;
3. Conforme Procedimento EMAP PO 28 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;

**GERAÇÃO DE RESÍDUOS CLASSE I e/ou CLASSE II A-B**. Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Lei 12305/2010; Procedimento EMAP PO 18 e PO 28.

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. Apresentar rotograma do transporte de todos os resíduos gerados.

**UTILIZAÇÃO DE INSUMOS (AREIA, ARGILA, BRITA, CIMENTO, LATERITA, MADEIRA, ETC).** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Procedimento EMAP PO 28

1. Licença do órgão ambiental e do Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPN) dos fornecedores de insumos, tais como, areia, pedra, lateria, rachão, cimento, entre outros;
2. Notas fiscais;
3. Cadastro Técnico Federal.

**USO DE PRODUTOS QUÍMICOS.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: CONAMA 237/1997; CONAMA 450/2014; RDC 72/09 alterada pela nº10/2012; Procedimento EMAP PO 29 e 28.

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.

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

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

**UTILIZAÇÃO DE ÁGUA.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Lei nº 9.433/1997; Procedimento EMAP PO 28 e PO 18.

1. Apresentar laudos de monitoramento da qualidade da água fornecida, os mesmos devem ser entregues mensalmente;
2. Autorização de Funcionamento de Empresa - AFE ou publicação em Diário Oficial;
3. Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade.
4. Para todo o fornecimento de água para consumo humano, deverá ser apresentado laudo de potabilidade.

**ORIENTAÇÕES RELATIVAS À SAÚDE**

Todos os exames deverão ser realizados no admissional e anualmente.

**ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS (PERICULOSIDADE) ENVOLVENDO EXPOSIÇÃO A ENERGIA ELÉTRICA**. Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: NR 10.

Para desenvolver atividade com eletricidade 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.

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

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

Para desenvolver atividade com transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de material 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.

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

**EXPOSIÇÃO A RUÍDOS.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: NR 15.

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

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

**EXPOSIÇÃO A POEIRA, MINERAIS PARTICULADOS.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: NR 15.

Para desenvolver atividades onde há poeira e particulados 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); espirometria.

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

**EXPOSIÇÃO A VIBRAÇÃO.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: NR 15.

Para desenvolver atividades onde há vibração 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, Raio X de punho, Raio X da coluna vertebral, Audiometria tonal e vocal, Eletroencefalograma (EEG), acuidade visual; hemograma completo; glicemia em jejum; tipagem sanguínea (somente no admissional).

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

**EXPOSIÇÃO A AGENTES QUÍMICOS (SOLVENTES, TINTAS E GASES).** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: NR 15.

Para desenvolver atividades onde há agentes químicos 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, 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.

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

Para desenvolver a atividade em altura serão necessários os seguintes documentos e exames: ASO e ficha clínica (assinados por médico do trabalho ou médico examinador indicado). Raio X de tórax AP; Acuidade visual; Hemograma completo; Glicemia em jejum; tipagem sanguínea (somente no admissional); Eletrocardiograma (ECG); Gama GT; Parasitológico de fezes.

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

**MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS.** Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: RDC 216.

Para desenvolver a atividade de manipulação de alimentos, 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); teste micológico de unha; parasitológico de fezes.

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

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

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

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

**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

OBS.1: O EXAME DE AUDIOMETRIA DEVERÁ SER REALIZADO NO ADMISSIONAL, NO 6º MÊS APÓS ESTE, ANUALMENTE E NO DEMISSIONAL.

OBS.2: TODOS OS EMPREGADOS COM MAIS DE 40 ANOS QUE REALIZAM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS OU OPERACIONAIS,

DEVERÃO REALIZAR O EXAME DE ELETROCARDIOGRAMA.

OBS.3: TODOS OS EMPREGADOS ACIMA DE 50 ANOS QUE REALIZAM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS OU OPERACIONAIS DEVERÃO REALIZAR TESTE ERGOMÉTRICO.

OBS.4: TODOS OS EMPREGADOS HOMENS > 50 ANOS QUE REALIZAM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS OU OPERACIONAIS DEVERÃO REALIZAR PSA TOTAL E LIVRE.

OBS.5: TODOS OS EXAMES CITADOS ACIMA DEVERÃO SER REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE.

OBS.6: O PRAZO PARA ENTREGA DE TODA A DOCUMENTAÇÃO PARA A COMED SERÁ ANTES DA ASSINATURA DA OS E ANUALMENTE CONFORME NECESSIDADE/OBRIGATORIEDADE.

OBS.7: TODA DOCUMENTAÇÃO (PCMSO, FICHA CLÍNICA, ASOS E EXAMES COMPLEMENTARES) SERÃO ENCAMINHADOS À COMED VIA E-MAIL.

OBS.8: NO CASO DA DOCUMENTAÇÃO (FICHA CLÍNICA, ASO E EXAMES COMPLEMENTARES), ESTAS SERÃO SEPARADAS POR EMPREGADOS E ENCAMINHADAS À COMED DE MANEIRA INDIVIDUAL.

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

1.1 No PCMSO deverão constar os itens obrigatórios descritos abaixo:

1.1.1 CAPA:

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

1.1.2 ÍNIDICE (PAGINADO)

1.1.3 IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

• Razão social; • CNPJ; • Endereço completo (rua ou avenida, número, bairro, cidade, Estado, CEP, telefones e e-mail); • Ramo de Atividade Principal;

• CNAE Principal; • CNAE´s Secundários; • Grau de Risco; • Nº de trabalhadores (homens e mulheres); • Horário de Trabalho; • Contato na Empresa (nome, telefone, celular e e-mail); • Dados da Contratante (nome, ramo de atividade, endereço) • Dados do Contrato (Objeto do Contrato, Gestor do Contrato, início e término, local da execução da obra nas áreas administradas pela EMAP).

1.1.4 OBJETIVOS DO PCMSO (DESCREVER):

1.1.5 RESPONSABILIDADES

• Empregador; • Empregado; • Médico Coordenador.

1.1.6 EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS EXIGIDOS DE ACORDO COM A FUNÇÃO:

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

1.1.7 MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA CAIXA DOS PRIMEIROS SOCORROS

1.1.8 FLUXOGRAMA OPERACIONAL EM CASOS DE URGÊNCIA EMERGÊNCIA

1.1.9 FICHA CLINICA

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

1.1.10 MODELO DE ASO USADO

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

• Nome; • CRM; • Fone.

1.1.12 MODELO DE QUADRO III DA NR 7

1.1.13 CRONOGRAMA DE AÇÃO DO PCMSO

1.1.14 ASSINATURAS:

• Médico Elaborador do PCMSO; • Médico Coordenador do PCMSO (quadro exigido pela NR 7 ou da empresa contratante); • Responsável Legal da Empresa;

• Local e Data.

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

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

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

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

1.2.3 NÚMEROS DE ATESTADOS MÉDICOS NOS ÚLTIMOS 12 MESES;

• Número de Atestados x Número de Empregados; • Número de Atestados x Dias de Atestado; • Dias de Atestados x Número de Empregados.

1.2.4 AFASTAMENTOS PELO INSS

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

1.2.5 CAMPANHAS DE VACINAÇÃO

Vacinação antitetânica será de caráter obrigatório para todos os empregados

1.2.6 EVIDENCIAS DE PALESTRAS EDUCATIVAS

1.2.7 EVIDENCIAS DE CAMPANHAS EM SAÚDE

1.2.8 QUADRO DE EXAMES

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

# VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

# GESTÃO DA FISCALIZAÇÃOVALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

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

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

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

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

Há Disponibilidade Orçamentária no CAPEX 2021/2022

# GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

# ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATOGESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

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

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

Os serviços serão fiscalizados por representante da Gerência de Implantação e Obras, que ficará responsável pela comprovação da execução dos serviços exigidos neste Termo e em atestar a Nota fiscal, devendo este ser substituído, no caso de seu impedimento, por outro funcionário indicado pela mesma fonte, a seu exclusivo juízo.

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

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

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

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

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

A qualquer tempo a Fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da Contratada, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos. Desta decisão cabe recurso à Contratada em até 03 (três) dias úteis após a comunicação da Fiscalização.

A Fiscalização conduzirá as reuniões periódicas, as quais serão documentadas por Atas de Reunião e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, datas das ações e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

# ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

# REQUISITOS TÉCNICOS ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

1. Prejuízos financeiros a EMAP relativos à mão-de-obra empregada para elaboração de todo o processo licitatório;
2. Risco de paralização dos serviços do Terminal afetando mobilidadeinterestadual;
3. Impacto negativo para imagem da EMAP e do Porto do Itaqui;
4. Risco a segurança e ao meio ambiente.

Desta forma, deverá ser exigida da Contratada a apresentação à EMAP, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, 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 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
2. **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 de garantia for fiança bancária, a EMAP aceitará cartas de fiança bancária emitidas em favor da Contratada, desde que:
2. Via original da apólice completa, ou seja, com as Especificações Técnicas do Seguro, Condições Gerais e as Condições Especiais da Garantia, impressas em seu verso ou anexas. Alternativamente, poderá ser emitida apólice com certificação digital.
3. O seguro-garantia e suas condições gerais deverão atender aos anexos I e II da Circular SUSEP nº 232, de 03 de junho de 2003.
4. O seguro-garantia deverá ser livre de franquia.
5. Na apólice mencionada deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:
   1. Número completo da licitação ou, quando se tratar de aditamento, o número do Contrato
   2. Objeto a ser contratado, especificado no Edital
   3. Nome e número do CNPJ do Segurado
   4. Nome e número do CNPJ do emitente (Seguradora)
   5. Nome e número do CNPJ da Contratada (Tomadora da apólice).

As apólices de seguro, em todas as suas modalidades, e/ou cartas de fiança, e seus endossos e aditamentos, devem expressar a EMAP como “Segurada” e especificar claramente o objeto do seguro de acordo com este Projeto Básico.

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 de recebimento. Cópia desse recibo deverá ser entregue pela CONTRATADA.

A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pela CONTRATADA referente 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

# METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOSREQUISITOS 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:

* Construção de estrutura marítima em concreto armado com estaqueamento

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - PROFISSIONAL**

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

* Construção de estrutura marítima em concreto armado com estaqueamento

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

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

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

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

**DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

Serão necessários os documentos a seguir:

1. Planilha orçamentária.
2. Cronograma físico-financeiro de desembolso.
3. Composição de custos unitários.
4. Planilha de encargos.
5. Planilha de Benefícios e Despesas Indiretas - BDI.

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

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

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

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

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

onde:

AC = É a taxa de rateio da Administração Central;

S = É uma taxa representativa de Seguros;

R = Corresponde aos riscos e imprevistos;

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

DF = É a taxa representativa das despesas financeiras;

L = Corresponde ao lucro bruto;

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

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

# METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS

# OBRIGAÇÕES DA CONTRATADAMETODOLOGIA 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.

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

* ABNT NBR 6122 - PROJETO E EXECUÇÃO DE FUNDAÇÕES;
* ABNT NBR 6118 - [PROJETO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO — PROCEDIMENTO;](https://www.gedweb.com.br/aplicacao/usuario/asp/detalhe_nbr.asp?assinc=1&nbr=5211)
* ABNT NBR 16697:2018 - CIMENTO PORTLAND – REQUISITOS;
* ABNT NBR 7211: 2009 - AGREGADOS PARA CONCRETO – ESPECIFICAÇÃO;
* ABNT NBR 5739 - CONCRETO - ENSAIO DE COMPRESSÃO DE CORPOS DE PROVA CILÍNDRICOS;
* ABNT NBR 5738:2015 - [CONCRETO - PROCEDIMENTO PARA MOLDAGEM E CURA DE CORPOS DE PROVA;](https://www.gedweb.com.br/aplicacao/usuario/asp/detalhe_nbr.asp?assinc=1&nbr=1938)
* ABNT NBR 14931 – EXECUÇÃO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO – PROCEDIMENTO;
* ABNT NBR 15239 – TRATAMENTO DE SUPERFÍCIES DE AÇO COM FERRAMENTAS MANUAIS E MECÂNICAS;
* ABNT NBR 5410 - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE BAIXA TENSÃO;
* ABNT NBR IEC 61084-1 - SISTEMAS DE CANALETAS E CONDUTOS PERFILADOS PARA INSTALAÇÕES ELÉTRICAS - PARTE 1: REQUISITOS GERAIS.
* [ABNT NBR 7500:2018   
  IDENTIFICAÇÃO PARA O TRANSPORTE TERRESTRE, MANUSEIO, MOVIMENTAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS](https://www.abntcatalogo.com.br/norma.aspx?ID=395086);
* ABNT NBR 17505 (PARTE 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07) – ARMAZENAMENTO DE LIQUIDOS INFLAMAVEIS E COMBUSTIVEIS;

# OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

# OBRIGAÇÕES DA EMAPOBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A Contratada apresentará um Gestor ou Preposto, para a execução dos serviços objeto do contrato, indicando à Fiscalização os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica, ao qual lhe compete:

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. De acordo com o artigo 81 §1°da Lei 13.303/16:

“§ 1° O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos”.

* 1. Os fatos que possam determinar prorrogação de prazo, reajustamento do valor contratual ou justificação de mora só podem ser considerados se estiverem motivados.
  2. 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).
  3. Sanar os vícios de quaisquer serviços que possam comprometer a adequada utilização do objeto deste Projeto Básico.
  4. Destinar adequadamente, a local ambientalmente correto, os resíduos da obra.
  5. Examinar previamente os projetos e, sempre que forem apresentadas propostas, garantir que estão de acordo com o projeto.
  6. Executar o empreendimento, aplicando processos, materiais, componentes, subcomponentes, equipamentos e ferramentas, respeitando os projetos e as determinações técnicas.
  7. Fornecer à Contratante toda documentação referente ao empreendimento, além de prestar as informações necessárias nos casos omissos ou duvidosos.
  8. 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.
  9. 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.
  10. 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.
  11. 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.
  12. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Projeto.
  13. 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:

A vedação à contratação de quem esteja em situação irregular

II - Em relação às contribuições e pagamentos;

A necessidade de pagar os serviços quando a inadimplência for superveniente à contratação;

O dever de providenciar oportunamente a rescisão dos contratos contínuos quando o contratado permanecer em situação de inadimplência;

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:

O dever de fiscalizar, por amostragem;

A necessidade de registrar, no livro de ocorrências ou no diário de obras, a fiscalização ocorrida;

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:

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

A reserva de vaga constante 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 ou RRT – Registro 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 - CEI, 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. Realizar, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme item 7.2.8 da publicação: Obras Públicas: Recomendações Básicas para a Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas.
  30. Entregar à Contratante o projeto as built - detalhamento construtivo através do protocolo da EMAP em meio físico (impresso) e digital (mídia digital em CD ou pen drive). Para a entrega do as built - detalhamento construtivo deverá ser solicitado uma prancha padrão com o carimbo padronizado junto a Contratante, assim como as codificações dos projetos.

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

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

O Data Book compreenderá os seguintes itens:

* Projetos Executivos do fornecimento dos pré-moldados;
* Relatórios técnicos das instalações elétricas;
* *As built*;
* Notas Fiscais de equipamentos;
* Planos de manutenção;
* Atualização do Memorial Descritivo.
  1. A CONTRATADA deverá ser garantir o atendimento às especificações do projeto detalhado quanto ao uso dos materiais, ensaios, dimensões/tolerâncias indicadas nos desenhos, qualidade da fabricação nas suas diversas etapas.
  2. A Contratada deverá seguir integralmente o plano de comissionamento, emitindo os respectivos relatórios. Deverá ser garantido o atendimento às especificações do projeto detalhado quanto ao uso dos materiais, ensaios, dimensões/tolerâncias indicadas nos desenhos, qualidade da fabricação nas suas diversas etapas.

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

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

# VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRASAOBRIGAÇÕES DA EMAP

* 1. 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.
   1. Treinar todos os empregados da CONTRATADA no PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaqui);
   2. Fornecer à CONTRATADA cópia dos registros realizados e ser informado a cada alteração, desde que solicitado pela mesma;
   3. Comunicar, o preposto, as irregularidades à autoridade designante e ao Controle Interno;
   4. Encaminhar à Contratada os comentários e/ou orientações que julgarem pertinentes para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;
   5. Efetuar o pagamento devido à empresa Contratada do serviço, se esta cumprir todas as exigências constantes deste Projeto Básico;
   6. Efetuar o pagamento à empresa Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecido neste Projeto Básico.
   7. Permitir o acesso dos empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que atenda todas as determinações da Medicina e Segurança do Trabalho;
   8. Fornecer água e energia elétrica à contratada, necessários à execução dos serviços;
   9. Exigir o fiel cumprimento dos deveres e obrigações da empresa Contratada;
   10. Promover o acompanhamento e FISCALIZAÇÃO dos serviços de acordo com este Projeto Básico;
   11. 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;
   12. Aprovar a indicação pela Contratada do Coordenador responsável pela condução dos serviços;
   13. Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da FISCALIZAÇÃO;
   14. Verificar se está sendo colocada à disposição dos serviços a equipe técnica prevista na proposta;
   15. Analisar Indicador de Performance apresentado semanalmente pela empresa contratada, assim como, cobrar ações para melhoria do indicador da contratada.
   16. Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nas demais informações e instruções complementares deste Projeto Básico, necessárias ao desenvolvimento dos serviços;
   17. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos serviços;
   18. Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Projeto Básico;
   19. Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
   20. Receber provisoriamente todos os serviços, verificando o atendimento aos comentários efetuados;
   21. Cumprir as regras e condições expostas deste Projeto Básico e no Edital de Licitação;
   22. Permitir a execução do objeto de modo eficiente, fornecendo os meios e condições para que a Contratada possa executar as suas obrigações.

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRASAGESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

# CONDIÇÕES DE RECEBIMENTOSANÇÕES ADMINISTRATIVAS

VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRASAGESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

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

A partir do quinto dia de atraso na execução do cronograma físico-financeiro, a Fiscalização poderá advertir a Contratada, desde que não configure hipótese de aplicação de sansão mais grave, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

Após a aplicação da advertência, a Contratada se obriga a respondê-la no prazo informado com as ações para a correção dos problemas apontados pela Fiscalização.

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.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pontos de responsabilidade da Contratada** | **Grau** | **Multa** | **Prazos** |
| Manter, durante a vigência do Contrato as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe técnica, indicada para fins de capacitação técnico-profissional, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Fiscalização da EMAP. | 01 | 0,01% | Por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Substituir, quando rejeitados, os equipamentos, os materiais e os serviços, dentro do prazo estabelecido pela Fiscalização. | 01 | 0,01% | Por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Facilitar o pleno exercício das funções da Fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela Fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. | 01 | 0,01% | Por ocorrência. |
| Após a emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, providenciar a ART ou RRT, no CREA ou no CAU, respectivamente, dos profissionais responsáveis pelos serviços que serão executados, entregando uma via de cada anotação à Fiscalização e outra aos profissionais mobilizados. Estes comprovantes são indispensáveis para o início dos serviços por parte dos profissionais mobilizados. | 01 | 0,01% | Por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Entregar os documentos de Saúde e Segurança, Meio Ambiente e do planejamento dos serviços até a data limite informada pela Fiscalização. | 01 | 0,01% | Por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Cumprir o cronograma de execução da obra. | 03 | 0,05% | Por dia, a contar da notificação oficial |
| Cumprir as normas de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente | 03 | 0,05% | Por dia, a contar da notificação oficial |

Pontos de Responsabilidade da Contratada

Para os casos em as infrações precedem a emissão da Ordem de Serviço, a multa será calculada sobre o valor da primeira etapa da Planilha de Serviços, ou seja, sobre o grupo de Serviços Iniciais, conforme os percentuais atribuídos a cada grau de infração descritos na tabela anterior.

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

Após a aplicação de 03 (três) advertências com a mesma motivação, a Fiscalização deverá abrir processo para a aplicação de Multa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

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.

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

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

Não haverá em nenhuma hipótese, pagamento por antecipação.

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

1. O licitante poderá vistoriar o local onde será executada a obra/serviço objeto deste Projeto para inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, até o segundo dia útil anterior ao da apresentação das propostas, observando os feriados nacionais, estaduais e municipais.
2. A visita técnica deverá ser realizada no Terminal de Ponta da Espera, localizado na Estrada de Ponta da Espera, S/N – Itaqui. Cep: 65087-040, São Luís – MA.
3. Tendo em vista a faculdade da realização da visita técnica, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Projeto.
4. A visita técnica será previamente agendada pela licitante. A EMAP coloca-se à disposição para agendamento de visitas ao local de execução dos serviços, o qual deverá ser previamente solicitado pelo telefone (98) 3216-6581, das 09 às 16 horas e então enviada a solicitação formalmente para o e-mail [copro@emap.ma.gov.br](mailto:copro@emap.ma.gov.br) com o CNPJ da empresa, razão social e nome completo com CPF de todas as pessoas que forem realizar a visita.
5. A visita técnica tem como objetivo a análise do local em que serão realizados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelos licitantes.
6. A visita técnica será acompanhada por representante da EMAP, designado para esse fim, o qual visará à declaração comprobatória da vistoria efetuada.
7. Em caso de não realização da visita técnica, o licitante deverá apresentar Declaração em duas vias, em papel que identifique a empresa, comprovando que a licitante possui conhecimento do local da obra para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços. Este documento se constituirá parte integrante e obrigatória para participação deste certame.

# PAGAMENTO

# SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

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

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

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

A Nota Fiscal só poderá ser emitida após análise e aprovação do Boletim de Medição pela Fiscalização, e autorização da Presidência da EMAP, sendo seu pagamento efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal acompanhada de toda a documentação necessária, conforme item 22.5.

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

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

* Carta de Solicitação de Pagamento oriunda do fornecedor;
* Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
* Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
* Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual;
* Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal;
* Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
* Cópia da folha de pagamentos dos funcionários envolvidos nos serviços;
* Comprovante de pagamentos dos funcionários envolvidos na obra;
* Resumo da frequência dos funcionários envolvidos na obra;
* Declaração do valor devido ao INSS do mês anterior, conforme GFIP / SEFIP;
* Comprovação de recolhimento de INSS do mês anterior;
* Comprovação de recolhimento de FGTS do mês anterior;
* Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica da obra;

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

# SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTOSUBCONTRATAÇÃO

Em conformidade com o inciso II, do Art. 78, da lei 13.303/2016, a Contratada, na execução do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do Objeto deste Projeto Básico até o limite de 30% (trinta por cento) do total licitado.

Caso a Contratada opte pela subcontratação facultada no item acima, esta deverá, obrigatoriamente, destinar no mínimo 5% (cinco por cento) do total licitado para Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME), em atendimento aos Art. 47 e Art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

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

Havendo subcontratação, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responderá perante a EMAP pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

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

A Contratada será responsável solidariamente por todas as pendências de liquidação de qualquer obrigação financeira que for atribuída à Subcontratada em virtude da penalidade, ou inadimplência contratual, ou de atraso de pagamento dos encargos sociais (INSS e FGTS) e demais obrigações trabalhistas, sob pena de rescisão do Contrato entre a Contratada e a EMAP, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.

O descumprimento reiterado das disposições destas obrigações por parte da Subcontratada e a manutenção da mesma 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.

Todos os pormenores e prerrogativas integrantes deste Projeto que englobam as orientações sobre direito e deveres da Contratada deverão também estender-se à Subcontratada. Assim, é obrigação da Contratada que oriente a Subcontratada e faça cumprir as obrigações, procedimentos e regulamentos aqui estabelecidos, sob pena de rescisão e responsabilização solidária.

# REAJUSTAMENTO

# ANEXOSREAJUSTAMENTO

24.1. Considerando o prazo de vigência contratual, 18 (dezoito) meses, os preços contratuais somente poderão ser reajustados mediante expressa e fundamentada manifestação da Contratada, nos termos e condições estabelecidos no Contrato e no Edital de Licitação que o gerou. Caso superado prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data de apresentação da proposta, os reajustes subsequentes com a mesma periodicidade (anual), garantirá a atualidade dos preços praticados, evitando defasagens que possam ocasionar o rompimento da equação econômico-financeira, originalmente estabelecida.

* 1. Os reajustes serão realizados com base no “Índices de Reajustamento de Obras Portuárias - Obras Complementares” do DNIT, ou por outro índice que vier a substituí-lo, 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.
  2. 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;

*Ii* = índice correspondente ao mês do reajuste; e

*I0* = 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 e/ou negligência, ainda que atinja o prazo de 12 meses estabelecidos.

# ANEXOS

Anexo I – *Check list* SSMA;

Anexo II – Caderno de Encargos;

Anexo III – Critério de Medição;

Anexo IV – Planilhas Modelos:

* + Modelo de Planilha Orçamentária;
  + Modelo de Composição de Custo Unitário;
  + Modelo de Composição de BDI;
  + Modelo de Cronograma Físico Financeiro;
  + Modelo de Encargos Sociais.

Anexo V – Matriz de Risco;

Anexo VI – Avaliação de Fornecedor;

Anexo VII – Cronograma;

Anexo VIII – Plantas;

Anexo IX – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).