TERMO DE REFERÊNCIA

# RESUMO DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência consiste na Contratação de Empresa Especializada para Execução de Levantamento Topográfico (Lote 1), Execução de Sondagem com Ensaios de Caracterização de Solo (Lote 2), Desenvolvimento de Projeto Conceitual e Executivo (Lote 3) para Aberturas de Vias de Acesso (com Infraestrutura) e Execução de Cercamentos dos Terrenos do Complexo Industrial do Porto do Itaqui, em São Luís, MA.

# DETALHAMENTO DO OBJETO

O Detalhamento do objeto deste Termo de Referência compreende os serviços descritos abaixo:

A equipe deverá estar presente em São Luís – MA para desenvolvimento das atividades, tanto para fase de levantamentos, quanto desenvolvimento de projetos, documentos e relatórios.

Considerar as normas vigentes para sondagem, topografia, projetos, documentos, relatórios e laudos de acordo com ABNT, DNIT, MARINHA, Ministério do Trabalho e outros órgãos normalizadores.

A proposta de preço da licitante deve conter a discriminação dos serviços, já incluídos todos os itens de despesas suportados pelo fornecedor, entre outras, administração do contrato, transporte, encargos sociais, comerciais, trabalhistas, e ainda, todos os tributos vigentes e eventuais benefícios/incentivos fiscais, quando houver.

**2.1 - LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL (TERRENOS DO COMPLEXO INDUSTRIAL E POLIGONAL DO ITAQUI) – LOTE 1**

O levantamento topográfico será realizado de acordo com as indicações da NBR 13.333, e seguindo as recomendações constantes neste item do Termo de Referência. As localizações das áreas para realização do levantamento estão indicadas no item 8 deste Termo de Referência, com especial atenção para área indicada na figura a seguir:



**lote**

**CONAB**

**Emap**

Figura 1 - Lote próximo a área da CONAB

O levantamento topográfico de precisão georreferenciado será através de utilização de estação total com precisão linear mínima de 2mm + 2ppm. Para aprimorar o trabalho deverá ser utilizado a ferramenta de aerolevantamento executada por drone com GDS 1,3cm/pxl, quando indicado. Após esta etapa, deverão ser elaboradas plantas planialtimétricas georreferenciadas com as respectivas curvas de nível e cortes das seções transversais de cada uma das áreas, orto-foto georreferenciadas e nuvem de pontos em 3D.

Se para o levantamento houver necessidade de abertura de picada a mesma deverá ser realizada pela própria contratada sem custo adicional ao projeto.

O levantamento topográfico planimétrico cadastral deverá atender a NBR 13.133 que fixa as condições exigíveis para a execução de levantamento topográfico. Todo este trabalho será georreferenciado ao Sistema Geodésico SIRGAS 2000.

Caso seja necessário o lançamento de uma poligonal de apoio, os vértices coordenados serão materializados através da implantação de marcos geodésicos, com metodologia construtiva conforme indicação da Diretoria de Geociências do IBGE (Padronização de Marcos Geodésicos, 2008).

O erro máximo admissível para o fechamento da poligonal será adotado através das seguintes fórmulas:

* tolerância linear = 1:5000 (erro fechamento/extensão da poligonal);
* tolerância angular = 20” (N)1/2 (número de vértices da poligonal);
* tolerância altimétrica = 40 mm (K)1/2 (extensão nivelada em km da poligonal).

O cadastramento incluirá todos os elementos presentes na área com a finalidade de propiciar a perfeita caracterização física e geométrica do terreno e as particularidades existentes. Ainda serão obtidas as coordenadas, cotas e demais características geométricas dos seguintes elementos:

* poços de visita, bueiros, bocas de lobo, sarjetas, meio-fio e outros componentes da drenagem superficial existente;
* Arruamentos existentes (guias sarjetas, vagas de estacionamento) calçadas e canteiros; identificação dos pavimentos (asfalto, concreto, Pav. Intertravado, etc), muros, cercas, avenidas e passagens em nível;
* Elementos do sistema de esgotamento: estação de tratamento, estação elevatórias, fossas e sumidouros, caixas de sabão e caixas de gordura; caixas de inspeção e de passagens;
* Elementos do sistema portuário: berços, piers, pontes de acesso, dolfins, ganchos de amarração, trilhos; cabeços etc;
* Elementos do sistema de Abastecimento de água: estação de tratamento de água; estação elevatórias, cisternas, caixas d’água, reservatórios e tanques; casa de bombas; tubulações de água, hidrômetro etc;
* Postes, torres e luminárias, caixas de passagem integrantes (inspeção e outras) da rede elétrica e de TI (telefonia, fibra óptica); (externas aos prédios, inclusive calçamento);
* edificações e construções existentes (galpões, guaritas, prédios, casa de bombas, armazéns, esteiras, ferrovias (transportadores de correia), tubulações de granéis e líquidos, guarda-corpos (exceto subterrâneas) etc;
* curvas de nível e indicação de níveis de pontos notáveis, como cruzamento de eixos de vias;
* afloramentos rochosos, cursos d’água perenes ou intermitentes, áreas alagadas, áreas de mangue ou qualquer outra ocorrência;
* taludes existentes com indicação de cota do topo e do pé do talude;
* identificação e delimitação de todas as áreas arrendadas e elementos estruturais e equipamentos nelas contidas.

Os trabalhos de escritório consistirão na organização de relatório técnico detalhado, contendo os métodos, critérios e procedimentos adotados (sistema de projeção e referência de nível), as precisões atingidas e a aparelhagem utilizada e apresentando as cadernetas de campo, planilhas, cálculo de coordenadas e nivelamentos, além de outros elementos de interesse. A representação gráfica do levantamento topográfico será feita em 02 (duas) vias da planta geral da área, em escala adequada ao formato A0, onde constarão, dentre outras informações que poderão enriquecer o levantamento, as seguintes informações:

* fixação do sistema de coordenadas através de uma malha;
* marcos de referência de nível e suas coordenadas;
* norte verdadeiro;
* acidentes topográficos;
* elementos cadastrados;
* legendas, convenções, símbolos e notas explicativas;
* perfis longitudinais;
* curvas de nível;
* cortes das seções transversais;
* orto-foto georreferenciadas;
* nuvem de pontos em 3D.

Todo o trabalho deverá será processado com Software Topograph, ou equivalente.

1. Relatórios

Descrição de todos os serviços executados. Indicar, resumidamente:

* Posição da cidade: a posição da cidade deve ser referida às vias de comunicações que a servem. Distância da Capital. Altitude  
  encontrada através de um marco Geodésico, Ferrovia, etc;
* Pavimentação: mencionar o sistema de pavimentação fazendo as indicações em planta;
* Topografia: indicar os processos de levantamentos, os métodos de cálculos e as precisões nominais ou de leitura dos  
  instrumentos empregados.

1. Caderneta de Campo, Folhas de Cálculos.

As cadernetas de campo e monografias devem seguir os modelos constantes da NBR 13133 devidamente encadernadas. As anotações nas cadernetas deverão ser legíveis.

A caderneta de campo deverá, obrigatoriamente, conter:

* Localização dos serviços;
* Tipo do serviço e data;
* Número e numeração das folhas;
* Nome do operador;
* Número e tipo dos aparelhos utilizados;
* Croquis dos pontos levantados e do caminhamento da poligonal, identificando-se os pontos de partida e chegada das poligonais.

Na elaboração do croqui é necessário que na continuidade do mesmo exista pelo menos um ponto do croqui anterior. Os registros numéricos, croquis e esboços planimétricos devem ser claros a fim de permitir fácil verificação.  
As áreas compreendidas pela poligonal principal, quando necessárias, poderão ser calculadas com planímetro.

1. Planilhas de Cálculos

Os cálculos dos trabalhos deverão ser informatizados e apresentados em planilhas de modelo próprio, encadernadas, contendo as seguintes informações, quando pertinentes:

* A área objeto do levantamento;
* O sistema geodésico e seu DATUM, adotados para definição das coordenadas geodésicas do apoio geodésico;
* O referencial altimétrico utilizado para a definição das altitudes ou cotas;
* O sistema de representação cartográfica ou topográfica utilizado nos levantamentos planimétricos com a indicação de sua origem;
* Vértices utilizados do apoio geodésico com suas coordenadas geodésicas e plano retangulares no sistema de representação cartográfica ou topográfica adotada;
* Altitudes ou cotas da referência de nível existentes utilizadas e das implantadas, sendo estas acompanhadas dos erros médios quilométricos toleráveis calculados de acordo com a seção 6.6.6 da NBR 13133;
* Vértices do apoio topográfico implantado com suas coordenadas plano retangulares, acompanhadas dos erros médios toleráveis e fechamento linear calculado através do método das projeções simples;
* Cálculo da poligonal pelo sistema UTM, quando do transporte de coordenadas oficiais.

1. Desenho Topográfico

O desenho topográfico final deverá ser editado, através do software AUTOCAD edição 16 ou mais recente, por plotter em papel vegetal com gramatura 90 gramas por m2 e nas dimensões tamanho A-1 da norma ABNT  
NBR 10068.

Elementos que não possam ser identificados de forma adequada no levantamento topográfico, ou que precisem de maior detalhamento para entendimento, devem ser incorporados por meio de fotos e descrições no Relatório Topografico, bem como devem ser corretamente referenciados nas plantas.

No desenho topográfico deverá constar:

* Linhas de quadriculação com traços na espessura de 0,1 mm, com os respectivos valores das coordenadas topográficas referenciadas a um plano pré-estabelecido, bem como as cruzetas com as coordenadas UTM, quando for o caso;
* Carimbo Padrão EMAP, devidamente preenchido;
* Norte Verdadeiro ou Norte Magnético com data;
* Identificação e materialização dos vértices de apoio e RN’s com as respectivas coordenadas e altitudes e cotas, expressas até a casa do milímetro;
* Nota contendo as informações referentes às referências planimétrica e altimetria utilizadas, incluindo o DATUM, quando for o caso;
* Articulação dos desenhos;
* Convenções topográficas;
* Cotas de entroncamento e pontos notáveis com aproximação de dois dígitos;
* Curvas de nível de metro em metro;
* Nome do Bairro, Distrito, Município e Ruas;
* Perímetro molhado na cor azul;
* Divisas tituladas na cor vermelha;
* Km da estrada, quando cruza ou segue por uma rodovia.

Deverão ser ainda consideradas:

* As curvas de nível não deverão ultrapassar os pontos cotados extremos;
* Deverá ser apresentado um desenho geral do conjunto na escala 1:5.000 ou 1: 10.000;
* O R. N. de origem do nivelamento geométrico, deverá constar da planta original, assim como a sua cota até  
  milímetros;
* Os desenhos não deverão ter cortes. Na mesma planta deverão ser estudados o melhor layout do mesmo;
* Devem constar da planta original, pelo menos 4 R. Ns., da rede de nivelamento geométrico, distribuídos em pontos extremos da cidade e registrados com suas respectivas cotas até centímetros;
* As edificações deverão ser apresentadas por um retângulo, cujo diâmetro não deverá exceder a 3 mm, figurando  
  a sua posição relativa na quadra com aproximação de 5 m para mais ou menos;
* Deverá constar em planta o número total de edificações do levantamento, e as amarrações das plantas deverão  
  ser pelo esquema de azulejos;
* As edificações situadas abaixo do “grade” da rua deverão ser apresentadas por um pequeno retângulo, devendo  
  ser indicadas às cotas das soleiras;
* As indicações das ruas pavimentadas, deverão constar na cópia da planta original, por traços em cores;
* As pontes, bueiros, etc; que deverá constar do cadastro topográfico deverão ser apresentadas em um desenho a parte, com todos os detalhes arquitetônicos;
* Elementos de Hidrografia: deverá constar a representação dos talvegues e cumeeiras, nascentes se houver, e canais de escoamento existentes na área;
* Os desenhos dos serviços de complementação de levantamento topográfico. Deverá também conter o levantamento anterior e sua atualização planimétrica e altimétrico.

1. Apresentação dos Trabalhos

Na conclusão dos serviços, deverá ser entregue, para fins de análise e medição dos serviços executados, uma via dos desenhos plotados em papel sulfite, além dos arquivos em meio eletrônico (CD-ROM).

A apresentação final dos trabalhos será concretizada com a entrega dos seguintes documentos:

* Cadernetas de campo originais, sem rasuras, contendo os elementos de levantamento;
* Monografia dos Marcos e RN’s;
* Planilhas de Cálculos com os respectivos erros de fechamento;
* Lista de coordenadas de todos os marcos;
* Cálculo da determinação dos azimutes geográficos;
* Planilha de cálculo das poligonais levantadas;
* Planilha de cálculo da área e das parcelas.

1. Da Estação Total e do Nível

A Estação Total e o Nível que serão alugados deverão obedecer aos seguintes requisitos mínimos:

Estação Total

* Prumo: laser;
* Medição: com prisma;
* Precisão angular: 9’’;
* Precisão linear (prisma): (3+2 ppm x D)mm;
* Bateria de até 06 horas;
* Alcance com 1 prisma: 2.000m;
* Memória interna: 8.000 pontos;
* Especificações ambientais: IP66;
* Leitura mínima angular: 1’’;
* Aumento da imagem: 30x;
* Gerenciador de obras: 30 obras;
* Medição remota;
* Cálculos de interseção;
* Locação tridimensional;
* A Estação Total deverá vir acompanhado de, no mínimo, cabo para transferência de dados, carregador, duas baterias, dois prismas, tripé, dois bastões e dois suportes para prisma.

Nível

* Automático com precisão mínima de 2,00mm por km;
* Aumento da imagem em 24x;
* Objetiva abertura de 32mm;
* Foco mínimo de 0,3m;
* Limbo horizontal de 360°;
* Constante 0 / 100;
* Compensador 0,5’’ / +-15’;
* Imagem direta;
* Resistente IPX6;
* Nível Circular 10’ / 2mm;
* O nível deverá vir acompanhado de, no mínimo, um tripé e uma mira de 4 metros.

**2.2 - SONDAGEM TERRESTRE COM ENSAIOS DE CARACTERIZAÇÃO DO SOLO NOS TERRENOS DO COMPLEXO INDUSTRIAL E POLIGONAL DO ITAQUI (LOTE 2)**

Os serviços de sondagem consistem em Sondagem à Trado e Sondagem a percussão com medição de SPT, com ensaio de SPT. Serão ainda necessários ensaios complementares de laboratório e a entrega do Relatório Final de Sondagem.

As condicionantes para a execução dos serviços de Sondagem Terrestre deverão ser realizadas nas áreas necessárias para elaboração do Projeto objeto deste Termo de Referência. A execução dos serviços será feita em duas fases: serviços de campo e serviços de laboratório. E deverão estar de acordo com a Portaria 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego.

O fornecimento completo, incluindo materiais, condições de serviço, desempenho e segurança pessoal e operacional, deve estar de acordo com os Órgãos Normativos e/ou Normas e Regulamentações indicadas a seguir:

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

* NBR 6484: 2001- Sondagens de Simples Reconhecimento com SPT.
* NBR 6502: 1995 - Rochas e Solos.
* NBR 8036: 1983 - Programação de Sondagem de Simples Reconhecimento dos Solos para Fundações de Edifícios.
* NBR 6497 - Levantamento Geotécnico;
* NBR 6508 - Determinação da Massa Específica de Grãos do Solo – Método de Ensaio;
* NBR 7181 - Análise Granulométrica dos Solos;
* NBR 7182 – Ensaio de Compactação;
* NBR 8044 - Projeto Geotécnico;
* NBR 9603 – Sondagem a Trado;
* NBR 7185 – Determinação da Massa Específica Aparente, “IN SITU”, com emprego do frasco de areia;
* NBR 6459 – Determinação do Limite de Liquidez;
* NBR 7180 – Determinação do Limite de Plasticidade;
* NBR 7183 – Determinação do Limite de Relação de Contração de Solos;
* NBR 8352 – Misturas Betuminosas, Determinação da Densidade Aparente;
* NBR 12891 – Dosagem de Misturas Betuminosas pelo Método Marshall;
* NBR 12007 – Ensaio de Adensamento Unidimensional;
* NBR 9820: 1997 - Coleta de Amostra Indeformada de Solos de Baixa Consistência em Furos de Sondagem.

MTE - Ministério do Trabalho Emprego

* NR 6 Equipamentos de Proteção Individual
* NR 12 Máquinas e Equipamentos
* NR 15 Atividades e operações insalubres
* NR 16 Atividades e operações perigosas
* NR 21 Trabalho a Céu Aberto
* NR 22 Segurança e Saúde Ocupacional na Mineração

ABGE – Associação Brasileira de Geologia de engenharia e Ambiental

* ABGE - Manual de Sondagens - Boletim nº 3, 1999.

**Sondagem a Percussão**

Inicialmente será feita a limpeza de uma área que permita o desenvolvimento de todas as operações, sem obstáculos. No caso de a sondagem atingir lençol d’água, a sua profundidade será anotada. Após a última leitura do nível d’água ou término do “furo seco”, este será preenchido totalmente com solo, deixando cravada no local uma estaca com a identificação da sondagem.

Se ocorrerem problemas de instabilidade do solo ou presença de nível d’água, o revestimento deverá ser cravado simultaneamente com o avanço do mesmo, de tal modo que sua boca inferior nunca atrase com relação ao fundo, a ponto de permitir o “fechamento” por instabilidade das paredes.

Toda e qualquer anomalia observada no furo, tais como mudança na cor de água de circulação, perdas de água de circulação, fendas, passagens moles, desmoronamento de paredes e outras, serão devidamente anotadas, na profundidade que ocorrerem no boletim de sondagem.

O controle das profundidades do furo, com precisão de 1cm, será feito pela diferença entre o comprimento total das hastes com a peça de perfuração e a sobra das hastes com a peça de perfuração e a sobra das hastes em relação a um nível de referência fixado junto à boca do furo.

Os equipamentos utilizados serão adequados e especiais para a perfuração de furos até 20m de profundidade. A Contratada deverá dispor de todos os equipamentos exigidos e padronizados para a sondagem a percussão, tais como tripé ou equivalente, hastes - tubos de revestimento, barriletes amostradores, martelo para cravação do barrilete, bomba d’água, baldinho com válvula de pé, trépano de lavagem, motor com guincho e/ou macacos e/ou saca-tubos, medidor de nível d’água, trado cavadeira, trado espiral e outros necessários a um bom desempenho operacional.

Em cada furo, a etapa à percussão prosseguirá até atingir o impenetrável ao barrilete amostrador SPT e será paralisada de acordo com os seguintes critérios:

* Quando se obtiver penetração igual ou inferior a 2 cm durante os 20 primeiros golpes, excetuando-se os 5 golpes iniciais, em um mínimo de 5 m consecutivos sondados;
* Quando o número de golpes para cravação dos últimos 30 cm for igual ou maior que 50 golpes durante 5 m consecutivos sondados;
* Quando forem obtidos avanços pelo processo de lavagem, iguais ou inferiores a 2 cm por período de 10 minutos, em três períodos consecutivos.

Todas as vezes que, nas perfurações programadas for encontrado solo ou material incoerente, serão feitas medidas de resistência à penetração (SPT), retirando-se cuidadosamente uma amostra íntegra (cerca de 100g) a cada metro, de modo a preservar as características estruturais e litológicas do material, possibilitando correta classificação e respectiva correlação. Esta amostra deverá ser representativa e sua coleta poderá ser feita com o próprio amostrador (SPT) ou através do barrilete amostrador a seco ou utilizando o mínimo de água, de modo a não desagregar a amostra. Cuidados especiais serão tomados, para que não se amostre material de “bucha”.

As amostras assim coletadas serão imediatamente adicionadas em recipientes de vidro ou plástico rígido (copinho) com tampa hermética, mantendo-se intactos os cilindros se solos obtidos (não amolgar dentro dos copos).

Se ocorrer mudança de material no intervalo de 1m de perfuração, serão coletadas tantas amostras quantos forem os diferentes tipos de materiais encontrados.

Esta(s) amostra(s) será (ao) identificada(s) por duas etiquetas em papel-cartão, uma interna e outra colada na parte externa do recipiente, com os seguintes dados:

* Nome da obra;
* Nome do local;
* Número da sondagem;
* Número da amostra;
* Profundidade da amostra;
* Número de golpes e penetração do ensaio;
* Data;
* Cota topográfica da boca do furo será tomando com base o RN do aeroporto;
* Operador.

As amostras (copinho) serão acondicionadas em caixas de madeira ou papelão, apropriadas para transporte. Nas caixas serão anotados, com tinta indelével, os seguintes dados:

* Número do furo;
* Nome da obra;
* Local;
* Número da caixa e número de caixas do furo.

As caixas de amostras deverão permanecer guardadas à sombra, em local apropriado. A locação e programação dos furos sondagem de simples reconhecimento dos solos para fundações de edificações deverá ser feito pelo projetista de fundações, de acordo com as premissas da NBR 8036 e em acordo com a Fiscalização.

**Sondagem à Trado**

O equipamento a ser utilizado terá capacidade para execução de sondagem até 15 metros de profundidade, e constará dos seguintes elementos: trado cavadeira com 10 cm de diâmetro, hastes, luvas, medidor de nível d’água, metro, recipientes para amostras e ferramentas para operação do equipamento. O controle das profundidades dos furos será feito pela diferença entre o comprimento total das hastes com o trado e a sobra das hastes em relação à boca do furo. O material retirado do furo será depositado à sombra, em local ventilado, sobre uma lona ou tábua, de modo a evitar sua contaminação com o solo superficial do terreno e ocasionar a diminuição excessiva de umidade do material.

No caso da sondagem atingir lençol d’água, a sua profundidade será anotada e o nível d’água medido diariamente, antes do início dos trabalhos e na manhã seguinte, depois de concluído o furo.

A sondagem a trado será dada por terminada somente quando:

* Atingir a profundidade especificada na programação dos serviços;
* Atingir o limite de 15 metros de profundidade;
* Ocorrer desmoronamentos sucessivos da parede do furo;
* O avanço do trado for inferior a 5 cm, em 10 minutos de operação contínua de perfuração;
* O terreno for impenetrável a trado, devido à ocorrência de cascalho, matacões ou rocha;
* Por ordem da fiscalização.

Quando ocorrer impenetrabilidade por trado, novas tentativas serão realizadas, deslocando os demais furos a cada 3 metros para qualquer direção. Todas as tentativas deverão constar da apresentação final dos resultados. Todos os furos serão, após seu término, totalmente preenchidos com solo, deixando cravada no local uma estaca com sua identificação. Quando o material for homogêneo, as amostras serão coletadas a cada metro. Se houver mudanças no transcorrer do metro perfurado, serão coletadas tantas amostras quantos forem os diferentes tipos de materiais encontrados, tomando o cuidado de anotar devidamente a profundidade encontrada, bem como de coleta.

As amostras serão identificadas por duas etiquetas, uma externa e outra interna ao recipiente de amostragem, onde constem:

* Nome da obra;
* Nome do local;
* Número do furo;
* Intervalo de profundidade da amostra;
* Data da coleta.

As amostras para os ensaios geotécnicos serão coletadas e acondicionadas imediatamente após o avanço de cada metro de furo. Inicialmente serão coletados 100g de material, em recipiente com tampa hermética, parafinada ou selada, para determinação da umidade natural. A seguir serão colocados cerca de 30 kg, do material, em sacos de lona ou plásticos, para os demais ensaios geotécnicos programados. Em casos especiais, a Fiscalização poderá solicitar uma quantidade maior. Os resultados preliminares de cada sondagem a trado serão apresentados em boletins onde constem, no mínimo:

* Nome da obra e do interessado;
* Identificação e localização do furo;
* Diâmetro e cota da sondagem;
* Data da execução;
* Tipo e profundidade das amostras coletadas;
* Descrição visual e táctil do solo;
* Motivo da paralisação;
* Medidas de nível d’água com data, hora e profundidade do furo por ocasião da medida. No caso de não ser atingido nível d’água, deverá constar no boletim “furo seco”.

Os resultados finais de cada sondagem serão apresentados na forma de perfis individuais na escala 1:100, onde conste também a classificação geotécnica visual dos materiais atravessados, feita por geólogo, engenheiro ou técnico especializado. Após o término do último furo, serão entregues, em papel copiativo, os seguintes documentos:

* Texto explicativo com localização, tempo gasto, total de furos executados e de metros perfurados, bem como outras informações de interesse;
* Planta de localização das sondagens.

**Ensaios**

Com as amostras coletadas deverão ser realizados os seguintes ensaios:

* Granulometria Completa por Peneiramento
* Limite de Liquidez
* Limite de Plasticidade
* Limite de Contração
* Compactação Próctor Normal
* Índice de Suporte Califórnia - ISC
* Massa Especifica – In Situ
* Expansibilidade

**Apresentação dos Resultados**

As informações sobre o andamento da sondagem devem ser fornecidas diariamente através dos boletins de campo. Os perfis de sondagem deverão ser fornecidos em formato digital “DWG”. O relatório final e o boletim de campo devem ser apresentados contendo, no mínimo, as seguintes informações:

* 1. Número do Projeto de acordo com procedimento de codificação de documentos da EMAP;
  2. Identificação (TAG) do furo de sondagem;
  3. Nome da empresa executora da sondagem;
  4. Data da execução;
  5. Nome do sondador;
  6. Localização do furo de sondagem (coordenadas, local ou trecho sondado) através de desenho de locação;
  7. Cota da boca do furo;
  8. Diâmetro da sondagem;
  9. Indicação da hora da medida da profundidade do NA;
  10. Método de perfuração;
  11. Posição final do revestimento;
  12. Resultados dos ensaios de penetração, com número de golpes e avanço para cada 0,15 m de penetração do barrilete;
  13. Resultados dos ensaios de penetração com número de golpes e avanço;
  14. Classificação geológica e geotécnica para os materiais ensaiados;
  15. Indicações de anomalias observadas;
  16. Anexar ao relatório final cópia dos boletins de campo das sondagens realizadas. Os boletins devem ser claros, para que não haja dúvida na sua interpretação.

Devem acompanhar os perfis individuais:

a) Texto explicativo com critério de descrição das amostras;

b) Planta de locação dos furos de sondagem com suas amarrações.

As cópias dos boletins de campo das sondagens para cada furo realizado devem ser enviadas juntamente com o relatório. Para apresentação dos perfis individuais de sondagem, a escala usual é 1:100. No caso de grandes profundidades, outra escala pode ser autorizada pela FISCALIZAÇÃO. A CONTRATADA deverá guardar sob sua responsabilidade todas as caixas de amostras por um período mínimo de 6 meses para análise dos técnicos da CONTRATANTE.

**2.3 - PROJETO PARA ABERTURAS DE VIAS DE ACESSO E CERCAMENTOS DOS TERRENOS DO COMPLEXO INDUSTRIAL E DA POLIGONAL DO PORTO DO ITAQUI (LOTE 3)**

As vias de acesso até os terrenos devem ser projetadas considerando os espaços já antropizados e as estradas vicinais existentes, devendo a Contratada apresentar soluções de acesso aos terrenos de modo que o traçado gere o menor impacto possível nas comunidades, nos terrenos privados do entorno, e considerando ainda a viabilidade econômica, para tanto um estudo fundiário será necessário ainda na fase do Projeto Conceitual.

Assim faz-se necessário para aberturas de vias a elaboração de projeto, desde a BR 135 até os terrenos, onde deverá ser contemplado Terraplenagem, pavimentação, Iluminação, CFTV, TI, Sinalização Horizontal/Vertical (com elétrico para semáforos, quando necessário), Drenagem e soluções para contenção de Taludes (quando necessário). As vias devem ser dimensionadas com sentido bidirecional (mão e contramão, com acostamento) para passagem de caminhões tri trem.

O projeto de cercamento deverá considerar a construção de muros/cercas em todo o perímetro dos terrenos, apresentando a solução mais viável técnica e financeiramente, de acordo com os estudos de sondagem. Deverá ser previsto ainda no projeto a construção de guaritas (com arquitetura e complementares: estrutural, instalações elétricas, hidro-sanitárias/ete compacta, telefonia e TI, CFTV, aterramento) para controle de entrada e saída de veículos e pedestres aos terrenos, compatibilizando-as com os projetos de aberturas de vias.

Deve ser feito Estudo e Projeto de Loteamento das áreas remanescentes em lotes com dimensão mínima de 10.000 m², entre as vias, indicando áreas para diferentes tipos de cargas, tais como pátios, tanques, armazéns e galpões de acordo com as características do terreno e dos acessos propostos. Esse loteamento servirá como base para projetos futuros da EMAP.

Para a fase de levantamentos será necessário topografia e sondagem.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item | Descrição | Área (m²) | Serviços Necessários |
| 1 | Área localizada na Gleba Tibiri-Pedrinhas, no Módulo “B”, do Distrito Industrial de São Luís | 702.874,47 | Via de Acesso; Cercamento; Sondagem e Topografia |
| 2 | Área localizada na área “H2”, desmembrado da Gleba “H” do Distrito Industrial de São Luís | 2.330.657,05 |
| 3 | Área localizada na Av. Emiliano Macieira, s/n – Itaqui (área adjacente a poligonal do Porto do Itaqui para projeto da pera ferroviária) | 169.885,91 |
| 4 | Poligonal do Porto do Itaqui (Área Terrestre) | 2.553.563,00 |

**2.4 - METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DOS PROJETOS**

Para garantir a qualidade no desenvolvimento dos serviços descrito acima, a CONTRATADA deverá seguir os passos abaixo:

1. Realizar, no mínimo, os seguintes levantamentos de campo: estudo de viabilidade (rede de abastecimento de água, esgoto e energia elétrica), Estudo Fundiário e Relatórios fotográficos; fica sob responsabilidade da contratada realizar demais, estudos, inventários e relatórios que julgar necessário para elaboração do projeto, sem ônus adicional a EMAP;
2. Consultar o Arquivo Técnico da EMAP:

* Sobre projetos/estudos que possam auxiliar na elaboração dos serviços;
* Sobre contratações semelhantes já realizadas, com objetivo de se alimentar com relação a possíveis falhas e quando houver quantificá-las.

1. Participar da reunião de Entendimento de Escopo/Intermediária de modo a qualificar as premissas de projeto;
2. Elaborar um plano Gerenciamento de Risco do Projeto contendo: Identificação dos Riscos numa visão macro; Análise qualitativa: priorizando os riscos identificados; Análise Quantitativa: analisando numericamente o efeito dos riscos e planejar as respostas aos riscos, melhorar as oportunidades e reduzir as ameaças aos objetivos do projeto;
3. Elaborar o Projeto Conceitual e apresentar propostas metodológicas para execução, com desenhos técnicos necessários, incluindo maquete eletrônica das propostas. Para elaboração das propostas deverá ser considerado o estudo fundiário;
4. Submeter a aprovação do Projeto Conceitual à EMAP (Fiscalização e usuários finais) em reuniões intermediárias e realizar melhorias solicitadas, quando pertinente;
5. O Projeto Executivo deve detalhar, no mínimo, os seguintes documentos:

* Plantas de: Canteiro de obras; Arquitetura; Coberturas, Estrutural; Drenagem superficial e profunda, inclusive de águas pluviais; Pavimentação; Elétrico/Iluminação com luminotécnico; Hidrossanitário; Automação; SPDA e Aterramento; Mecânico com isométricos; Sistema de Combate a Incêndio; Casa de Bombas; Especificação de Equipamentos; Pontos de ancoragem e Linhas de vida.

1. O Projeto Executivo deve apresentar toda a documentação necessária para a licitação:

* Memorial de Cálculo;
* Relatórios Técnicos;
* Caderno de Encargos detalhando a metodologia, plano de ataque da obra e especificação de materiais e equipamentos a serem utilizados;
* Histograma de Equipamentos a ser utilizado na Obra;
* Memorial Descritivo do Empreendimento;
* Folhas de Especificações de Equipamentos;
* Análise de Risco do Projeto (Matriz de Risco);
* Critério de Medição;
* Cronograma físico de Planejamento da Obra em BIM e em MS-Project;
* Curva S da Obra;
* Cronograma físico-financeiro em Excel (desembolso);
* Nota Técnica – justificando todos os valores da planilha orçamentária sintética e analítica cuja origem não seja de um sistema oficial, com no mínimo 3 cotações anexas [devendo conter o item, a descrição e a unidade dos serviços que não são de planilhas oficiais e, em seguida, a planilha de cotações, bem como as cotações realizadas (todos os e-mails enviados e propostas recebidas), as propostas devem ser entregues também em formato PDF];
* Orçamentação para contratação da Obra: Planilha Sintética de Custos, Composição de Custo Unitário, Composições Auxiliares, Planilha de Encargos Sociais, Planilha de BDI (conforme modelo da EMAP).
* Todos os desenhos deverão ser em formatos compatíveis com a Plataforma BIM, editáveis, além de PDF, DWG e georreferenciados quando necessário em SIRGAS 2000;

1. Entrega de Data Book conforme a seguir: Relatórios Fotográfico do levantamento de campo; Relatórios Técnicos desenvolvidos; Projetos “*As Built*”; Pranchas e documentação técnica do Projeto Conceitual georeferenciados no SIRGAS 2000; Pranchas e documentação técnica do Projeto Executivo georeferenciados no SIRGAS 2000, Documentação Técnica referente aos Laudos; Os certificados e outros documentos de origem externa deverão ser entregues na forma em que foram recebidos; Cópias das ARTs produzidas. Os relatórios acima mencionados deverão ser estruturados de forma didática e em língua Portuguesa, indicando claramente todos os pontos verificados e resultados alcançados informando, principalmente, as correções efetuadas. Os documentos deverão ser acondicionados em pastas tipo “AZ” de 2 pinos com capa em PVC na cor branca, com indicações de conteúdo na capa e no dorso, em padrão definido previamente. Cada pasta deverá conter uma folha de rosto com índice. Deverá ser elaborado um índice geral e anexado na primeira pasta do *DATA BOOK*”. Toda documentação composta no “Data Book” em meio físico, após aprovação e assinatura das partes, deve ser digitalizada no formato PDF pesquisável, a fim de transformar em meio Digital (gravação em CD ou DVD). A CONTRATADA deverá entregar toda documentação, através do protocolo da EMAP. Todos os documentos/desenhos finais a serem emitidos pela CONTRATADA, deverão, após devidamente aprovados pela EMAP, serem enviados em:

* Papel - 01 cópia (ou formato menor caso esteja especificado) – devendo apresentar assinatura do profissional responsável pelo Projeto, com seu respectivo CREA e em conformidade com a Decisão Normativa 032 de 14/12/88, do CONFEA;
* Arquivo magnético (AutoCad-2000, Revit-2000 e Word) – em CD com capacidade compatível com o tamanho do(s) arquivo(s);
* Arquivo de plotagem (PLT) – em CD com capacidade compatível com o tamanho do(s) arquivo(s) considerados, tratando-se especificamente do caso de desenhos.

1. A CONTRATADA deverá disponibilizar os Projetos, seus projetistas e demais profissionais para participarem das análises críticas/verificações e reuniões intermediárias realizadas junto a um técnico próprio EMAP;
2. A CONTRATADA deve atender fielmente as solicitações registradas em RAP – Relatório de Análise de Projeto sem ônus para a EMAP, desde que não figure mudança de escopo ou em caso de não atendimento que o mesmo seja tecnicamente justificável;
3. Apresentar os levantamentos, projetos, estudos e laudos em reuniões intermediárias de desenvolvimento, validação ou qualquer outra que se fizer necessária, junto à fiscalização e ao cliente;
4. Em caso de necessidade de pesquisa de mercado (cotações) para composição de planilha orçamentária, deve conter no mínimo três propostas, e esta deve ser feita pela própria CONTRATADA com data de pesquisa não superior a 3 meses, devendo contemplar todas as trocas de e-mails entre a contratada e o fornecedor e as propostas recebidas;
5. Fornecer ART ou RRT (Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou Registro de Responsabilidade Técnica) abrangendo a elaboração de todos os estudos, documentos e projetos desenvolvidos (por especialidade);
6. Fornecer documento comprobatório de doação de autoria para cada fase de estudo/projeto para a EMAP (Projeto Conceitual, Projeto Executivo e Relatórios.)
7. Realizar as alterações, se necessário à execução da Obra, solicitadas pelos respectivos órgãos competentes e/ou técnicos EMAP, mesmo após a entrega do Projeto.
8. Entregar os estudos e projetos a EMAP, mediante documento comprobatório de recebimento;
9. Dar suporte ao processo licitatório junto a EMAP sanando dúvidas dos licitantes relativas a qualquer fase dos estudos/projetos contratados.

**2.5 - RECURSOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA**

Dentre outros, a empresa deverá disponibilizar os equipamentos (sob demanda) abaixo transcritos, para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE:

Software e Licenças

* A empresa deverá dispor de plataforma (Hardware/Software) compatível com a necessidade de se realizar de forma adequada os serviços.

Equipamentos de Apoio

* A empresa deverá dispor de Computadores Desktop ou Notebooks com Sistema Operacional, Office Profissional;
* Impressoras A3 e/ou A4 - Inclusive Materiais para Manutenção/Consumo;
* A empresa deverá dispor de GPS para utilização no georreferenciamento/geoprocessamento de informações;
* A empresa deverá dispor de Câmeras Fotográficas e Filmadoras Digitais de Alta Resolução.

Os recursos de harware/software, informados neste item, serão parte integrante dos custos administrativos da empresa.

**2.6 – ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS**

Em compatibilidade com o Cronograma de Execução no item 9, os serviços de topografia e sondagem serão executados simultaneamente. Assim, para cada terreno serão disponibilizados canteiros com container/escritório, WC químico e instalações que ficará disponível para apoio das equipes.

Para execução de topografia será necessária a mobilização de, no mínimo, 3 (três) frentes de trabalho independentes e simultâneas, ou seja, será uma frente para o levantamento de cada terreno ocorrendo ao mesmo tempo. Para os serviços de sondagem os trabalhos poderão ser sequenciados.

Após a execução dos levantamentos a equipe de projeto será mobilizada, para da posse dos dados necessários, iniciar os projetos de abertura de vias e cercamentos dos terrenos. A equipe de projeto deverá utilizar container e WC químico mobilizados para a Poligonal do Porto do Itaqui para desenvolvimento de seus trabalhos.

# 3. JUSTIFICATIVA

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

É neste contexto que o Porto do Itaqui vem investindo substancialmente em sua infraestrutura, de modo a se tornar uma alternativa atrativa aos fornecedores que escolherem esse modal para o alcance de seus clientes finais.

Recentemente a Empresa Maranhense de Administração Portuária (EMAP) passou a ser responsável pela atração de investimentos e adequação da infraestrutura do Complexo Industrial e Portuário do Maranhão, conforme disposto na Lei Nº 11.013, de 24 de Abril de 2019. Aliado a esse cenário, para a continuidade do crescimento exposto e a consolidação do Complexo Industrial e Portuário do Maranhão, faz-se necessário dentre outras ações estudos de topografia dos terrenos que agora serão administrados pela EMAP, bem como projeto de cercamentos e das vias de acesso, assim como as sondagens do solo são necessárias.

Além desses estudos indicados para as novas áreas sob responsabilidade da EMAP, também serão necessários os mesmos serviços para a Poligonal do Porto do Itaqui. Esses estudos são importantes, bem como a execução desses projetos, pois auxiliam quando da elaboração de novos investimentos em infraestrutura, além de tonar áreas sob responsabilidade da EMAP locais mais seguros e atrativos economicamente para as empresas e industrias que pretendem se instalar no Porto do Itaqui e no Complexo Industrial e Portuário do Maranhão.

A EMAP busca também uma nova certificação para o Porto do Itaqui, a ISO 45.001, esta vai fazer com que o Porto do Itaqui aprimore a prática de um dos seus principais valores: a “Segurança: Zelamos pela vida, saúde e segurança das pessoas”.

Quanto à contratação de terceiros para execução dos serviços, cumpre informar que se trata da execução de serviços esporádicos para os quais a EMAP não dispõe de quadro suficiente de profissionais para execução direta, sendo usual a execução de forma indireta mediante contratação de empresa especializada por meio de licitação.

Por fim, considerando a atual gestão empreendedora e sustentável a Empresa Maranhense de Administração Portuária (EMAP), apresenta este Termo de Referência com o objetivo de contratar Empresa especializada para execução de Levantamento Topográfico Cadastral, execução de Sondagem com ensaios de caracterização de solo, desenvolvimento de Projeto Conceitual e Executivo para aberturas de vias de acesso e execução de cercamento dos terrenos do Complexo Industrial e Portuário do Maranhão e do Porto do Itaqui.

# SOBRE A SUSTENTABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**Geração de efluentes:**

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

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

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

**Impactos sociais:**

Não haverá impacto negativo para vizinhança (socioambiental), uma vez que o projeto em questão será realizado totalmente dentro da área de administração da EMAP, além de já haver previsto, no projeto, a destinação sustentável dos resíduos gerados. Há de se considerar que para a fase de levantamentos em campo, a equipe da CONTRATADA precisará trabalhar em áreas próximas as comunidades, devendo ser previsto técnicas de diálogo com os moradores em auxílio com o Compliance e com a Diretoria de Relações Institucionais da EMAP, a fim de garantir a qualidade na prestação do serviço. Por outro lado, é previsto um impacto socialmente positivo: a geração de novos empregos.

**Impactos para a imagem da EMAP:**

A EMAP, com a execução desse serviço estará contribuindo assim com sua consolidação como principal porto do Arco Norte do Brasil. Dessa forma, o projeto contribuirá para a afirmação da imagem da EMAP com sua política de gestão empreendedora e sustentável focada no potencial humano e na valorização das práticas de desenvolvimento econômico, tecnológico, ambiental e social.

# MATRIZ DE RISCO

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

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

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

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

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

Desta forma apresenta-se a Matriz de Risco elaborada, conforme ANEXO V, no qual não foram imputados à Contratada nenhum evento de risco que gerasse taxa adicional a esta contratação.

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

# DA CONTRATAÇÃO E DO CONTRATO

A contratação será de acordo com o art. 42 da Lei 13.303/2016, sob regime de contratação empreitada por PREÇO UNITÁRIO e critério de julgamento MENOR PREÇO com modo de DISPUTA FECHADO, conforme disposto no § 2º, art. 52 da Lei 13.303/2016.

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 modalidade de licitação será conforme LRE (Lei de Responsabilidade das Estatais) uma vez que se configura como serviços de engenharia e não comum. O julgamento por menor preço tem o objetivo de contratar a proposta mais vantajosa para Administração Pública.

A preferência que dita a Lei sobre o regime de contratação semi-integrada não se aplica neste caso, uma vez que não se trata de contratação para elaboração de projeto executivo e execução de obra, mas apenas elaboração de Relatórios Técnicos com posterior fase para elaboração de Projetos.

O processo licitatório não é destinado exclusivamente à Micro Empresas - ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI, conforme especificações da Lei Complementar nº 123/2006, art. 48, inciso I.

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

# PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo previsto para a execução deste objeto de contrato será de:

* 8 (oito) meses para o lote 01;
* 6 (seis) meses para o lote 02;
* 4 (quatro) meses para o lote 03.

Serão contados da data de recebimento da ordem de serviço (O. S.) emitida pela Contratante autorizando o início das atividades.

O prazo de vigência será de 11 (onze) meses para todos os lotes, a partir da data da assinatura do contrato.

# LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados nas áreas sob administração da EMAP, conforme imagens de localização a seguir.

Gleba H

Gleba Tibiri-Pedrinhas

Área Adjacente

Poligonal do Porto



Figura 2 – Localização geral das áreas.



Figura 3 – Localização Poligonal Porto do Itaqui. Endereço: Av. dos Portugueses, s/n, Cep: 65085-370, São Luís - MA.



Figura 4 - Área localizada na Av. Emiliano Macieira, s/n – Itaqui (área adjacente a poligonal do Porto do Itaqui).



Figura 5 - Área localizada na área “H2”, desmembrado da Gleba “H” do Distrito Industrial de São Luís.



Figura 6 - Área localizada na Gleba Tibiri-Pedrinhas, no Módulo “B”, do Distrito Industrial de São Luís.

# 9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO



Tabela 1 - Cronograma para Execução dos Serviços.

# 10. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

**ORIENTAÇÕES RELATIVAS À SEGURANÇA**

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

CONDUÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES

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

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

OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÓVEIS

Equipamentos de sondagem e topografia. 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

Entrada de energia nos canteiros de obra. Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.

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

EXPOSIÇÃO A PARTES MÓVEIS / ROTATIVAS (BETONEIRAS, SERRAS CIRCULARES, SERRAS ELÉTRICAS, ETC.)

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

1. Utilizar os EPI’s específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
2. Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;
3. Equipamentos aterrados e com partes móveis protegidas corretamente;
4. Dimensionar medidas de proteção de correias;
5. Realizar bloqueios de fonte de energia conforme NR-12;
6. Manter relação atualizada com nomes de todos os colaboradores que estarão autorizados a realizar a operação dos equipamentos e manter uma cópia do documento na frente de serviço;
7. A tela do cocho da bomba lança, deverá ter sensor que pare o lançamento do concreto quando a tela for suspensa.

TRABALHO PRÓXIMO A VALAS, TALUDES OU PILHAS

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

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

ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS (PERICULOSIDADE) ENVOLVENDO EXPOSIÇÃO A: LÍQUIDOS OU GASES INFLAMÁVEIS E/OU COMBUSTÍVEL (ÓLEO DÍESEL, GASOLINA, ETC.)

Combustível para gerador. Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.

1. Utilizar os EPI’s específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
2. Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;
3. Proibição de uso de dispositivos que emitam chamas em área próxima a manuseio e armazenagem de produtos inflamáveis;
4. Estocagem em locais ventilados, isolados e sinalizados, conforme a NBR 17505-2:2006.
5. Devera existir letreiro com dizeres ‘não fume’ e ‘inflamável’ no local de abastecimento / armazenamento e manuseio de produtos inflamáveis;
6. Quando no abastecimento deverá ser executado o aterramento do caminhão e toda a área deverá ser isolada não permitindo o acesso de terceiros;
7. A FISPQ do produto deverá estar no local e os colaboradores devem ter conhecimento dos procedimentos contidos na mesma;
8. Manter relação atualizada de empregados que estão autorizados a realizar atividades com exposição a produtos químicos;
9. A atividade de abastecimento de máquinas, equipamentos e veículos deverá ser procedimentada e os executantes dessa atividade devem ser treinados no respectivo procedimento;
10. É proibido o uso de GLP para atividades de solda e/ou corte.

RISCO DE ATAQUE DE ANIMAIS E INSETOS

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.

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.

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.

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

Canteiro com container e wc químico. Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.

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

USO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

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

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

TEMPO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO SERÁ SUPERIOR A 60 DIAS?

360 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 subseqüente através de seu fiscal de Contrato EMAP;
4. A empresa deverá dimensionar seu SESMT conforme NR 04 da Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978 do MTE e registrá-lo na SRTE;
5. A empresa com seus representantes da liderança e SESMT deverão participar dos treinamentos e reuniões de segurança que forem convocados.

SERVIÇOS DE ESCAVAÇÃO, SONDAGENS

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

1. Cumprir os requisitos estabelecidos na Nr-18.6 (Escavações, Fundações e Desmonte de rochas);
2. A área de trabalho deve ser previamente limpa, devendo ser retirados ou escorados solidamente árvores, rochas, equipamentos, materiais e objetos de qualquer natureza, quando houver risco de comprometimento de sua estabilidade durante a execução de serviços;
3. Muros, edificações vizinhas e todas as estruturas que possam ser afetadas pela escavação devem ser escorados;
4. Os serviços de escavação, fundação e desmonte de rochas devem ter responsável técnico legalmente habilitado;
5. Quando existir cabo subterrâneo de energia elétrica nas proximidades das escavações, as mesmas só poderão ser iniciadas quando o cabo estiver desligado;
6. Na impossibilidade de desligar o cabo, devem ser tomadas medidas especiais junto à concessionária;
7. Os taludes instáveis das escavações com profundidade superior a 1,25m (um metro e vinte e cinco 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.

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Serviços a serem realizados em terrenos fora da poligonal do itaqui, em são luís e também na poligonal. Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.

1. Todos os trabalhadores que realizarem atividades na área primária deverão fazer o PROAPI.

**ORIENTAÇÕES RELATIVAS A MEIO AMBIENTE**

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

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

Canteiro com container e wc químico. 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 Liquidos;
4. Em refeitórios, deve-se seguir a prática de coleta seletiva, com os coletores devidamente identificados e seguindo a exigência da lei nacional de resíduos;
5. A empresa deve ter o controle de sua água potável com os laudos de potabilidade de água, devidamente feitos por empresa habilitada;
6. Os bebedouros devem ser periodicamente limpos conforme cronograma de limpeza a ser elaborado pela contratada. Produtos de limpeza deverão estar em locais adequados e com suas respectivas FISPQ (Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos) disponíveis;
7. Em sanitários ou banheiros químicos, a empresa deve providenciar o controle dos efluentes sanitários, realizando limpeza periódica de banheiros, fossas sépticas e demais instalações. Este serviço deverá ser realizado por empresa especializada;
8. Os resíduos desses sanitários devem ter destinação ambientalmente correta com descarte feito por empresa habilitada;
9. Técnico ambiental para acompanhamento e gerenciamento dos possiveis riscos ambientais;
10. Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade;
11. Apresentar para a COAMB o Layout, memorial descritivo do canteiro de obras e planta de situação canteiro de obras.

USO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS MOVIDOS A DIESEL

Gerador e Caminhonete. Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: CONAMA 450/2014; Procedimento EMAP PO 28.

1. Apresentar através de um relatório, a existência do KIT DE EMERGÊNCIA AMBIENTAL composto de pá, enxada, serragem de madeira, sacos pláticos, bandeja de proteção para a realização da atividade.
2. Apresentar procedimento específico para todas as manutenções executadas na obra, destacando a necessidade de um sistema para conteção do óleo gerado;
3. Comunicar ao setor de meio ambiente qualquer ocorrência ambiental que aconteça durante os trabalhos;
4. A empresa deve garantir, através de evidências que todos os colaboradores são treinados para qualquer emergencias ambientais;
5. Apresentar cronograma de monitoramento de fumaça preta de todos os veículos e máquinas movidos a óleo diesel;
6. Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade.

NECESSIDADE DE ABASTECIMENTO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NA OBRA

Gerador. 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 caminhão comboio;
2. Carteira do MOPP de todos os motoristas contratados pela empresa, com data de validade vigente;
3. Comprovar a presença de KIT AMBIENTAL no caminhão comboio;
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 do caminhão comboio.

USO DE BETONEIRA

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

UTILIZAÇÃO DE INSUMOS (AREIA, ARGILA, BRITA, CIMENTO, LATERITA,MADEIRA, ETC)

Areia, Brita, Cimento. 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.

GERAÇÃO DE POEIRA, PARTICULADOS E FUMAÇA EM VEICULOS E EQUIPAMENTOS

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: CONAMA 382/2006; CONAMA 436/2011.

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

UTILIZAÇÃO DE ÁGUA FORNECIMENTO EXTERNO OU EMAP

Externo e Emap. 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.

SONDAGEM

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Art. 225; Lei nº 6.938/1981; Resolução CONAMA nº

01/1986; 111 CONAMA 344/04.

1. Cópia de Licença de dragagem emitida por órgão ambiental;
2. Monitoramento;
3. Apresentar Estudo de Impacto Ambiental e o Relatório de Impacto Ambiental;
4. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Líquidos;
5. Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade.

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR NA ÁREA AMBIENTAL

Serviços a serem realizados em terrenos fora da poligonal do itaqui, em são luís e também na poligonal. Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Normas e procedimentos da EMAP.

LOCAÇÃO DE MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS/VEÍCULOS

Pela contratada. Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: CONAMA 450/2014; Procedimento EMAP PO 28.

1. Apresentar através de um relatório, a existência do KIT DE EMERGÊNCIA AMBIENTAL composto de pá, enxada, serragem de madeira, sacos plásticos, bandeja de proteção para a realização da atividade;
2. Apresentar procedimento específico para todas as manutenções executadas na obra, destacando a necessidade de um sistema para contenção do óleo gerado;
3. Comunicar ao setor de meio ambiente qualquer ocorrência ambiental que aconteça durante os trabalhos;
4. A empresa deve garantir, através de evidências que todos os colaboradores são treinados para qualquer emergências ambientais;
5. Apresentar cronograma de monitoramento de fumaça preta de todos os veículos e máquinas movidos a óleo diesel;
6. Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade.

FORNECIMENTO DE SERVIÇO LAVAGEM DE VEÍCULOS/LIMPEZA DE BEBEDOUROS/LIMPEZA DE CAIXAS DÁGUA E CISTERNAS/ LIMPEZA DE FOSSAS/ MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO/BANHEIRO QUÍMICO

WC químico. Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: RDC nº 72/09 alterada pela nº10; RDC 345/2012. Procedimento EMAP PO 18.

1. A empresa deve apresentar todos os comprovantes de tratamento dos dejetos;
2. Licença ambiental da empresa que executará tal atividade;
3. Autorização de Funcionamento de Empresa;
4. Apresentar FISPQ de todos os produtos químicos que serão utilizados;
5. Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade.

FORNECIMENTO DE ESTUDOS/MONITORAMENTOS/ CONSULTORIAS/ PESQUISAS/ ETC

Estudos e Projetos.

**ORIENTAÇÕES RELATIVAS À SAÚDE**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ATIVIDADE | | DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS | EXAMES OBRIGATÓRIOS | PERIODICIDADE DE REALIZAÇÃO DOS EXAMES |
| 1.0 SERVIÇOS EM ELETRICIDADE  (NR 10) | ASO;  FICHA CLÍNICA.  ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO. | | RAIO X DE TÓRAX AP;  ACUIDADE VISUAL;  HEMOGRAMA COMPLETO;  GLICEMIA EM JEJUM;  TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL);  ELETROCARDIOGRAMA (ECG);  GAMA GT.  OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA. | TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE |
| 2.0 SERVIÇOS DE TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAL (NR 11) | ASO;  FICHA CLÍNICA.  ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO. | | RAIO X DE TÓRAX AP;  ACUIDADE VISUAL;  HEMOGRAMA COMPLETO;  GLICEMIA EM JEJUM;  TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL);  ELETROCARDIOGRAMA (ECG);  GAMA GT.  OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA. | TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE |
| 3.0 SERVIÇOS INSALUBRES (NR 15) | | | | |
| 3.2 RUÍDO | ASO;  FICHA CLÍNICA.  ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO. | | AUDIOMETRIA TONAL E VOCAL;  RAIO X DE TÓRAX AP;  ACUIDADE VISUAL;  HEMOGRAMA COMPLETO;  GLICEMIA EM JEJUM;  TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL).  OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA. (EEG). *OBS.:ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.* | TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE |
| 3.3 POEIRAS MINERAIS/PARTICULADOS | ASO;  FICHA CLÍNICA.  ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO. | | RAIO X DE TÓRAX AP;  ACUIDADE VISUAL;  HEMOGRAMA COMPLETO;  GLICEMIA EM JEJUM;  TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL);  ESPIROMETRIA.  OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA. | TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE |
| 3.4 VIBRAÇÃO | ASO;  FICHA CLÍNICA.  ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO. | | RAIO X DE TÓRAX AP;  RAIO X DE PUNHO;  RAIOX DA COLUNA VERTEBRAL;  AUDIOMETRIA TONAL E VOCAL; ELETROENCEFALOGRAMA(EEG);  ACUIDADE VISUAL;  HEMOGRAMA COMPLETO;  GLICEMIA EM JEJUM;  TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL).  OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA. | TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE |
| 3.5 AGENTES QUÍMICOS  (SOLVENTES, TINTAS E GASES) | ASO;  FICHA CLÍNICA.  ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO. | | RAIO X DE TÓRAX AP; AUDIOMETRIA TONAL E VOCAL  ACUIDADE VISUAL;  HEMOGRAMA COMPLETO;  GLICEMIA EM JEJUM;  TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL);  URINÁLISE;  GAMA GT;  ESPIROMETRIA.  OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA. | TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE |
| 4.0 SERVIÇOS COM LÍQUIDOS COMBUSTÍVEIS E INFLAMÁVEIS (NR 20) -  SOMENTE PARA OS INTEGRANTES DA EQUIPE DE RESPOSTA A EMERGÊNCIA | ASO;  FICHA CLÍNICA.  ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO. | | RAIO X DE TÓRAX AP;  ACUIDADE VISUAL;  HEMOGRAMA COMPLETO E RETICULÓCITOS  GLICEMIA EM JEJUM;  TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL);  GAMA GT.  OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA. | TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE |
| 9.0 ADMINISTRATIVA (NR 7) | ASO;  FICHA CLÍNICA.  ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO. | | RAIO X DE TÓRAX AP;  GLICEMIA EM JEJUM;  HEMOGRAMA COMPLETO;  ACUIDADE VISUAL;  TIPAGEM SANGUÍNEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL).  OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA. | TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE |

|  |
| --- |
| OBSERVAÇÕES |
| OBS.1: O EXAME DE AUDIOMETRIA DEVERÁ SER REALIZADO NO ADMISSIONAL , NO 6º MÊS APÓS ESTE, ANUALMENTE E NO DEMISSIONAL.  OBS.2: TODOS OS EMPREGADOS COM MAIS DE 40 ANOS QUE REALIZAM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS OU OPERACIONAIS,  DEVERÃO REALIZAR O EXAME DE ELETROCARDIOGRAMA.  OBS.3: TODOS OS EMPREGADOS ACIMA DE 50 ANOS QUE REALIZAM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS OU OPERACIONAIS DEVERÃO REALIZAR TESTE ERGOMÉTRICO.  OBS.4: TODOS OS EMPREGADOS HOMENS > 50 ANOS QUE REALIZAM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS OU OPERACIONAIS DEVERÃO REALIZAR PSA TOTAL E LIVRE.  OBS.5: TODOS OS EXAMES CITADOS ACIMA DEVERÃO SER REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE.  OBS.6: O PRAZO PARA ENTREGA DE TODA A DOCUMENTAÇÃO PARA A COMED SERÁ ANTES DA ASSINATURA DA 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. |

|  |  |
| --- | --- |
| EXIGÊNCIAS DA DOCUMENTAÇÃO DE SAÚDE | |
| PCMSO | 4.1 No PCMSO deverão constar os itens obrigatórios descritos abaixo:  4.1.1 CAPA:  • Logomarca; • Nome da empresa • Data da elaboração do PCMSO; • Validade: • Nome do Médico Elaborador e Coordenador do PCMSO, com CRM e telefone;  4.1.2 ÍNIDICE (PAGINADO)  4.1.3 IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:  • Razão social; • CNPJ; • Endereço completo (rua ou avenida, número, bairro, cidade, Estado, CEP, telefones e e-mail); • Ramo de Atividade Principal;  • CNAE Principal; • CNAE´s Secundários; • Grau de Risco; • Nº de trabalhadores ( homens e mulheres); • Horário de Trabalho; • Contato na Empresa ( nome, telefone, celular e e-mail); • Dados da Contratante (nome, ramo de atividade, endereço) • Dados do Contrato (Objeto do Contrato, Gestor do Contrato, início e término, local da execução da obra nas áreas administradas pela EMAP).  4.1.4 OBJETIVOS DO PCMSO (DESCREVER):  4.1.5 RESPONSABILIDADES  • Empregador; • Empregado; • Médico Coordenador.  4.1.6 EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS EXIGIDOS DE ACORDO COM A FUNÇÃO:  • Admissional; • Demissional; • Periódico; • Mudança de função e Retorno ao Trabalho.  4.1.7 MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA CAIXA DOS PRIMEIROS SOCORROS  4.1.8 FLUXOGRAMA OPERACIONAL EM CASOS DE URGÊNCIA E MERGÊNCIA  4.1.9 FICHA CLINICA  • Modelo; • Responsabilidades; • Manutenção de Arquivos; • Transferência de Arquivos.  4.1.10 MODELO DE ASO USADO  4.1.11 DESCRIÇÃO DE TODOS OS MÉDICOS EXAMINADORES (da empresa ou de clínica credenciada):  • Nome; • CRM; • Fone.  4.1.12 MODELO DE QUADRO III DA NR 7  4.1.13 CRONOGRAMA DE AÇÃO DO PCMSO  4.1.14 ASSINATURAS:  • Médico Elaborador do PCMSO; • Médico Coordenador do PCMSO (quadro exigido pela NR 7 ou da empresa contratante); • Responsável Legal da Empresa;  • Local e Data. |
| RELATÓRIO ANUAL DO PCMSO | No Relatório anual do PCMSO deverão constar os itens obrigatórios descritos abaixo:  4.2.1 NÚMERO DE EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS (EXAME FÍSICO), ASSINALANDO OS ANORMAIS;  4.2.2 NÚMEROS DE EXAMES COMPLEMENTARES (LABORATÓRIO, AUDIOMETRIA ETC), ASSINALANDO OS ANORMAIS;  4.2.3 NÚMEROS DE ATESTADOS MÉDICOS NOS ÚLTIMOS 12 MESES;  • Número de Atestados x Número de Empregados; • Número de Atestados x Dias de Atestado; • Dias de Atestados x Número de Empregados.  4.2.4 AFASTAMENTOS PELO INSS  • Gravidez/parto; • Doença Ocupacional; • Doença Não Ocupacional; • Acidente de Trabalho.  4.2.5 CAMPANHAS DE VACINAÇÃO  Vacinação antitetânica será de caráter obrigatório para todos os empregados  4.2.6 EVIDENCIAS DE PALESTRAS EDUCATIVAS  4.2.7 EVIDENCIAS DE CAMPANHAS EM SAÚDE  4.2.8 QUADRO DE EXAMES  NOTA: Todas as ações de saúde deverão ser registradas e guardadas para fins de fiscalização e/ou auditoria interna. |

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

Quanto a alínea a) a “advertência/notificações” poderá ser aplicada por qualquer irregularidade contratual, por meio de Termo de Notificação emitido pela Fiscalização da EMAP. Após a terceira advertência, a fiscalização abrirá processo administrativo com solicitação de aplicação de Sanção Administrativa previstas nas alíneas “b” ou “c”.

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, através de depósito bancário identificado em favor da CONTRATANTE, contados a partir do recebimento da comunicação oficial, segundo graduação informada na Tabela a seguir:

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

Tabela 2: Grau e percentual da multa

Para os casos em que as infrações precedem a emissão da Ordem de Serviço ou que impactem no contrato com um todo, a multa será calculada sobre o valor da etapa de maior relevância financeira do objeto, conforme os percentuais atribuídos a cada grau de infração descritos nas tabelas 2 e 3.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pontos de responsabilidade da Contratada | Grau | Apuração |
| 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. |
| Elaborar e apresentar, os RELATÓRIOS DE TOPOGRAFIA para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, os quais deverão abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo. | 03 | 0,05% por dia de atraso, a contar da comunicação oficial. |
| Elaborar e apresentar, os RELATÓRIOS DE SONDAGEM para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, os quais deverão abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo. | 03 | 0,05% por dia de atraso, a contar da comunicação oficial. |
| Elaborar e apresentar, os PROJETOS CONCEITUAIS para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, os quais deverão abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo. | 03 | 0,05% por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Elaborar e apresentar, os PROJETOS EXECUTIVOS para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, os quais deverão abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo. | 03 | 0,05% por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Facilitar o pleno exercício das funções da Fiscalização. | 02 | 0,03% por ocorrência. |
| Após a emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, providenciar a ART/RRT no CREA/CAU do(s) profissional(is) responsável(is) pelos serviços que serão executados, entregando uma via de cada anotação à Fiscalização e outra aos profissionais mobilizados. Estes comprovantes são indispensáveis para o início dos serviços por parte dos profissionais mobilizados. | 02 | 0,03% por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Entregar os documentos de Saúde e Segurança, Meio Ambiente e do planejamento dos serviços dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência. | 02 | 0,03% por dia, a contar da comunicação oficial. Neste caso, será considerado o % sobre todo o contrato. |
| Participar das reuniões Coordenação/Gestão dos Serviços. | 01 | 0,01% por dia, a contar da identificação do vício através de comunicação oficial. |
| Manter o preposto do contrato e a equipe técnica que está ocupada na elaboração dos Relatórios e Projetos, disponível na Poligonal do Porto do Itaqui (em local a ser definido pela fiscalização) até a finalização das atividades que estiverem sendo desenvolvidas. | 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 |

Tabela 3: Pontos de Responsabilidade da Contratada

O descumprimento reiterado das disposições das obrigações da CONTRATADA 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 aqui previstas e demais cominações legais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

Conforme a Lei 13.303/2016, Art. 34, o valor estimado do contrato celebrado por empresa pública será de caráter sigiloso.

Dessa forma, disponibilizam-se os modelos da Planilhas Orçamentárias em ANEXO a este Termo de Referência. Para os serviços em que as Composições de Preço (CPU) não estão disponibilizadas nos modelos fornecidos, deverá a licitante desenvolver sua própria composição para análise da EMAP.

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

O preço proposto para execução do contrato, objeto desta licitação será fixo e irreajustável no prazo de 1(um) ano, contado da data da apresentação da proposta, expresso em reais (R$).

Informa-se que há disponibilidade financeira no Orçamento CAPEX 2021.

# 13. FORMAÇÃO DE CONSÓRCIO

Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio.

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

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

Com a vedação da formação de consórcio afasta-se o prejuízo descrito acima uma vez que o processo foi elaborado em lote para que as empresas possam concorrer separadamente cada uma em sua área de atuação.

Entende-se que o escopo apresentado, em lotes, trata-se de serviço com ampla oferta, não havendo necessidade de consórcio para que se tenha uma concorrência satisfatória.

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

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

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

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

# GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

Todo contrato deve ser acompanhado por um gestor de contrato, representante da Administração Pública, 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 Projetos de Engenharia, especialmente designados pelo Presidente da EMAP que ficará responsável pela comprovação da execução dos serviços exigidos neste Termo e em atestar a Nota fiscal, devendo este ser substituído, no caso de seu impedimento, por outro funcionário indicado pela mesma fonte, a seu exclusivo juízo.

A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos serviços não poderá 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.

A Fiscalização não aceitará 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 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.

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.

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

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

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

1. Prejuízos financeiros a EMAP relativos à mão-de-obra empregada para elaboração de todo o processo licitatório;
2. Impacto no plano de investimento da EMAP;
3. Risco de ocupações ilegais em áreas sob administração da EMAP;
4. Risco de litígios fundiários;
5. Impacto negativo para imagem da EMAP e do Porto do Itaqui;
6. Impacto negativo para a imagem do Governo do Estado;

NOTA: A CSL ficará responsável pela aplicação ou não da garantia de execução com base na análise de risco apresentada pelo setor requisitante, bem como por critérios de valor e prazo de execução definido pela Administração.

Desta forma, deverá ser exigida da CONTRATADA a apresentação à CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) 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 no subitem anterior deverá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

1. **Caução em dinheiro**

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

1. **Fiança bancária**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# REQUISITOS TÉCNICOS

**CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

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

* Execução de Topografia, quantitativo mínimo: 170ha (Lote 1);
* Execução de Sondagem à Percussão (Lote 2);
* Elaboração de Projeto de Infraestrutura Viária (Lote 3);

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - CAPACITAÇÃO TÉCNICA**

Para atendimento à qualificação técnico-profissional, comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de apresentação das propostas, profissional(is), reconhecido(s) pelo CREA ou pelo CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante (CNPJ diferente), serviço(s) relativo(s) a:

* Execução de Topografia (Lote 1);
* Execução de Sondagem à Percussão (Lote 2);
* Elaboração de Projeto de Infraestrutura Viária (Lote 3);

A comprovação do vínculo do profissional com a licitante deverá ser feita por meio de Prova de Registro da empresa no CREA e/ou CAU em que figure o profissional disponibilizado como responsável técnico ou Registro em Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou ART/RRT de Cargo ou função.

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

Obs 1: O atestado que referenciar serviços que foram parcialmente concluídos deve explicitar o período e as etapas executadas, conforme Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA.

Obs 2: O atestado que referenciar serviços subcontratados ou subempreitados deve estar acompanhado de documentos hábeis que comprovem a anuência do contratante original ou que comprovem a efetiva participação do profissional na execução da obra ou prestação dos serviços, conforme Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA.

Obs 3: Não será aceito atestado de coordenação/fiscalização de Obra/Projeto.

Obs 4: Para Qualificação Técnico-operacional o atestado a ser apresentado é a declaração fornecida pela contratante da obra ou serviço, pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, que atesta a execução de obra ou a prestação de serviço e identifica, no mínimo, seus elementos quantitativos e qualitativos, o local e o período de execução, os responsáveis técnicos envolvidos e as atividades técnicas executadas.

Obs 5: As informações acerca da execução da obra ou prestação de serviço, bem como os dados técnicos qualitativos e quantitativos do atestado de capacidade técnica devem ser declarados por profissional que possua habilitação nas profissões abrangidas pelo Sistema Confea/Crea. Nos casos em que a obra/serviço possua mais de uma especialidade técnica, por consequência deverá haver profissionais com habilitação de cada uma das especialidades técnicas envolvidas na obra/serviço.

Obs 6: Para facilitar a análise da habilitação técnica a Empresa PODERÁ apresentar juntamente com a proposta à EMAP pranchas referentes a elaboração dos projetos de acordo com os requisitos técnicos exigidos neste item.

Obs 7: Para Qualificação Técnico-operacional será aceito somatório de quantitativo para execução dos serviços, desde que a empresa demostre que realizou em um único contrato o quantitativo mínimo exigido, ou em mais de um contrato, desde que a execução tenha ocorrido no mesmo período, ou seja, de forma simultânea.

**DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

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

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

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

Para os serviços em que as Composições de Preços Unitários (CPU’s) não estão disponibilizadas nos modelos fornecidos, deverá a licitante apresentar sua própria composição de preço para análise da EMAP.

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

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

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

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

onde:

AC = É a taxa de rateio da Administração Central;

S = É uma taxa representativa de Seguros;

R = Corresponde aos riscos e imprevistos;

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

DF = É a taxa representativa das despesas financeiras;

L = Corresponde ao lucro bruto;

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

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

# 17. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS

A CONTRATADA deverá apresentar ao início do contrato, a metodologia a ser utilizada para execução dos trabalhos como: plano de trabalho; validação do cronograma físico-financeiro, com auxílio de programa ou planilha que demonstre os avanços e índices de produção/Curva S dos avanços; equipamentos e recursos técnicos a serem utilizados; métodos de gestão que assegurem a qualidade dos serviços, organização das equipes técnicas; toda documentação obrigatória relativa a 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, uma reunião semanal, para acompanhamento dos serviços, com a presença do preposto do contrato e registro de ações em Ata, podendo ser realizada quinzenalmente a critério da fiscalização.

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 a vistoria dos locais dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

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

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

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

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

# OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 Apresentar um Gestor ou Preposto, para a execução dos serviços objeto do contrato, indicando à FISCALIZAÇÃO os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica;

* Coordenar as relações da empresa com o gestor do contrato;
* Participar das reuniões semanais de Coordenação/Gestão do Projeto
* Receber as notificações do gestor do contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade.

18.2 Manter o preposto do contrato e a equipe técnica, as suas custas, que está ocupada no desenvolvimento dos projetos e relatórios disponível na Poligonal do Porto do Itaqui, (em local a ser definido pela fiscalização) até a finalização das atividades que estiverem sendo desenvolvidas.

18.3 Dar andamento nos trabalhos, objeto deste Termo de referência, com pessoal independente, de forma que os serviços sejam desenvolvidos paralelamente.

18.4 Apresentar/Atualizar e entregar semanalmente Indicador de Performance - Curva “S” de acompanhamento do Avanço do projeto a ser elaborado a partir do Cronograma de desenvolvimento do mesmo, assim como, tomar ações para melhoria (se necessário) do referido indicador.

18.5 Apresentar/Atualizar e entregar semanalmente Lista de Desenhos e Documentos (LDD) de cada fase e para o projeto como um todo.

18.6 Apresentar/Atualizar e entregar semanalmente Indicador de Redução das Falhas apontadas nas RAP´s – Relatório de Análise de Projeto.

18.7 Fornecer toda documentação para aprovação dos Estudos/Projetos nos órgãos competentes, assim como, elaborar revisões/alterações solicitadas por estes órgãos, mesmo após a finalização do contrato;

18.8 Destinar para local ambientalmente adequado os resíduos gerados pela CONTRATADA.

18.9 Substituir, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos. Da decisão referida cabe recurso, da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da comunicação;

18.10 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, inclusive a equipe técnica;

18.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

* A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à empresa pública ou à sociedade de economia mista a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

1. Em relação à seguridade social:

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

1. 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.

1. Em relação aos encargos trabalhistas, inclusive parcelas remuneratórias e indenizatórias:

* O dever de fiscalizar, por amostragem;
* 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.

18.12 Manter em seu quadro de empregados, durante toda a execução do contrato, egressos do sistema prisional nas seguintes proporções:

a) 5% (cinco por cento) das vagas, quando a contratação de 20(vinte) ou mais trabalhadores;

b) 1 (uma vaga), quando da contratação de 6 (seis) a 19 (dezenove) trabalhadores.

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

18.13 Entregar os documentos produzidos como detalhado no Item 2 deste Termo de Referência em meio físico (impresso) e digital (mídia digital em CD), protocolando os mesmos na EMAP.

18.14 Apresentar a ART ou RRT – Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica de todos os serviços/documentação técnica, por especialidade, contemplados nesta contratação.

18.15 Fornecer Data Book conforme descrito no Item 2 deste Termo de Referência.

18.16 Prestar, à EMAP, os esclarecimentos que julgar necessários para a boa execução do contrato, relatando toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do serviço.

18.17 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do gestor e/ou fiscal do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, apresentando documentação requerida e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

18.18 Manter os profissionais que executarão os serviços, objeto deste Termo de Referência, devidamente identificados mediante a utilização de crachás.

18.19 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 Termo de Referência.

18.20 Responder perante a EMAP e terceiros pela cobertura dos riscos e acidente de trabalho dos seus empregados, prepostos ou contratados, bem como por todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução dos serviços contratados.

18.21 Apresentar Certificado de matrícula do Serviço prestado, obtido no Instituto Nacional do Seguro Social, no prazo de trinta dias contados do início de suas atividades (caso necessário).

18.22 Realizar os serviços solicitados pela EMAP neste Termo de Referência, com a observância dos prazos por ela determinados.

18.23 Expor a metodologia proposta, antes de iniciar os trabalhos, de modo a esclarecer aos 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.

18.24 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.

18.25 Responder pelos danos causados diretamente a 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.

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

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

18.28 Dirigir-se a GERÊNCIA DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE - GESMA, para tomar ciência de todas as normas relativas à saúde, segurança e meio ambiente e os procedimentos de ambientação e cumpri-las fielmente.

18.29. Cumprir cada uma das normas constantes do Caderno de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da EMAP. Se necessária informação adicional, os mesmos poderão ser solicitados à fiscalização.

18.30 Responsabilizar-se por todo o transporte necessário à prestação dos serviços contratados, inclusive os maus executados, quando requerido pela FISCALIZAÇÃO ou esteja previsto neste Termo de Referência.

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

18.32 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.

18.33 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.

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

18.35 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 empresa pública ou sociedade de economia mista, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 76 da Lei Federal nº 13.303/2016.

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

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

18.38 Incorporar toda documentação de controle à pasta de documentação final (DATA BOOK) a ser entregue para a FISCALIZAÇÃO da EMAP.

# OBRIGAÇÕES DA EMAP

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# . CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOS 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICADE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# . CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOS 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICADE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# . CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOS 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICADE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# . CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOS 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICADE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# . CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOS 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICADE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# . CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOS 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICADE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# . CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOS 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICADE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# . CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOS 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICADE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

19.1 Todo contrato deve ser acompanhado por um gestor de contrato, representante da Administração Pública, que anotará as ocorrências em registro próprio, para acoplar no contrato ao término de sua vigência, sendo:

a) 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.

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

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

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

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

19.6 Efetuar o pagamento devido à empresa Contratada do serviço, se esta cumprir todas as exigências constantes deste Termo de Referência;

19.7 Efetuar o pagamento à empresa Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

19.8 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às instalações da área primária ou em qualquer outra área necessária para a realização dos serviços, conforme local definido neste Termo, desde que atenda todas as determinações da Medicina e Segurança do Trabalho;

19.9 Fornecimento de água e energia elétrica à contratada, necessário para execução dos serviços;

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

19.11 Promover o acompanhamento e FISCALIZAÇÃO dos serviços de acordo com este Termo;

19.12 Esclarecer a CONTRATADA que os fatos que possam determinar prorrogação de prazo, reajustamento do valor contratual ou justificação de mora só podem ser considerados se estiverem motivados e devidamente anotados no registro próprio;

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

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

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

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

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

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

19.19 Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Termo de Referência;

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

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

19.22 Cumprir as regras e condições expostas deste Termo e no Edital de Licitação;

19.23 Permitir a execução do objeto de modo eficiente, fornecendo os meios e condições para que a Contratada possa executar as suas obrigações.

19.24 Informar se as instalações e equipamentos adequados ao desenvolvimento das atividades serão de responsabilidade da contratante ou contratada.

19.25 Atestar, por meio de recibo ou simples atesto no verso da nota fiscal/fatura, a entrega do serviço;

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# . CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOS 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICADE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# . CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOS 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICADE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# . CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOS 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICADE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# . CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOS 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICADE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# . CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOS 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICADE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# . CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOS 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICADE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# . CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOS 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICADE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# CRITÉRIOS DE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# . CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃOS 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICADE MEDIÇÃOCONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

A medição deverá ser realizada conforme encontra-se descrito nos ANEXOS e como regime de execução será adotado PREÇO UNITÁRIO.

Para a realização de cada medição deverão ser apresentados todos os documentos oficiais, juntamente com a Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica, além da comprovação de todos os serviços executados e entrega de todos os documentos produzidos (Laudos, Projetos e Relatórios/Estudos) que demonstre a execução de cada item cobrado na medição, devidamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

Não haverá em nenhuma hipótese, pagamento por antecipação.

# CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO S23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOAG24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTOAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO S23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOAG24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTOAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO S23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOAG24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTOAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO S23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOAG24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTOAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# 22. VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO S23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOAG24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTOAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO S23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOAG24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTOAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO S23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOAG24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTOAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO S23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOAG24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTOAMENTOVISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

# VISITA TÉCNICACRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Após a entrega de todos os relatórios, projetos e demais documentos (acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou Registro de Responsabilidade Técnica) que se fizerem necessários relacionados aos serviços, conforme definidos neste Termo de Referência e aprovados pela Fiscalização, será assim considerado executado o contrato e seu objeto será recebido:

Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias úteis da comunicação escrita do contratado.

Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. O prazo a que se refere o presente paragrafo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

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.

Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

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

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

# 22. VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# 23.PAGAMENTO22. VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# 21.VISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAM25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTOVISITA TÉCNICA

# PAGAMENTOVISITA TÉCNICA

O licitante poderá vistoriar o local onde será executada a obra/serviço, objeto deste Termo de Referência 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.

Tendo em vista a faculdade da realização da visita técnica, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Termo de Referência.

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) 3216-6000, ramal 6088, das 09 às 16 horas ou 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.

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.

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

O licitante deverá apresentar Declaração, em papel que identifique a empresa, comprovando que a licitante possui conhecimento do local do objeto deste Termo de Referência, 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.

# 23. PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 24. SUBCONTRATAÇÃO23.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 22.PAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

# 23. SUBCONTRATAÇÃOPAGAMENTO

O pagamento será mensal e de acordo com as entregas aprovadas pela Fiscalização, conforme descrito no Critério de Medição (ANEXO).

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

A nota fiscal só poderá ser emitida após análise e aprovação do Boletim de Medição pela FISCALIZAÇÃO, e autorização da PRESIDÊNCIA da EMAP, sendo seu pagamento efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal acompanhada de toda a documentação necessária, conforme parágrafo 8º deste item.

O pagamento dos serviços será efetuado mediante o Boletim de Medição (modelo Contratante), devidamente atestado pela Fiscalização.

O processo de solicitação de pagamento de medições será liberado com a apresentação de documentações a serem exigidas pela EMAP.

A nota fiscal só poderá ser emitida após análise e aprovação do Boletim de Medição pela Presidência da EMAP.

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

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

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

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

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

# 24. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 25.REAJUSTAMENTO24. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# 23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

# REAJUSTAMENTO23. SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitido subcontratação para o objeto deste Termo de Referência, conforme Art. 48, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006.

# 25. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 26. ANEXOS25.REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 24. REAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

# 25. ANEXOSREAJUSTAMENTO

1. Considerando o prazo de vigência do contrato de 11 (onze meses), os preços contratuais somente poderão ser reajustados mediante expressa e fundamentada manifestação da CONTRATADA, nos termos e condições estabelecidos no Contrato e no Edital de Licitação que o gerou. Caso superado prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data de apresentação da proposta, os reajustes subsequentes com a mesma periodicidade (anual), garantirá a atualidade dos preços praticados, evitando defasagens que possam ocasionar o rompimento da equação econômico-financeira, originalmente estabelecida.
2. Lote 01 e Lote 02 – Os reajustes serão realizados de acordo com o Índice de Reajustamento de Obras Rodoviárias do DNIT, tomando como base o Índice de Custo da Construção, ou outro índice que vier a substituí-lo.
3. Lote 03 - Os reajustes serão realizados de acordo com o Índice de Reajustamento de Obras Rodoviárias do DNIT, tomando como base o Índice de Consultoria, ou outro índice que vier a substituí-lo.
4. O reajuste será aplicado pelo índice setorial pertinente, com base no valor do índice do 1º mês de cada período subsequente de 12 (doze) meses, independentemente da variação para maior ou para menor.
5. O valor da parcela de reajustamento deverá ser calculado conforme regra definida a seguir:

Em que:

R = valor do reajustamento procurado;

V = valor contratual a ser reajustado;

= índice correspondente ao mês do reajuste; e

= índice inicial correspondente a data de apresentação da proposta.

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

# 26. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# FORMAÇÃO DE CONSORCIO25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# FORMAÇÃO DE CONSORCIO25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 26. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# FORMAÇÃO DE CONSORCIO25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# FORMAÇÃO DE CONSORCIO25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

# 25. ANEXOS

# SANÇÕES ADMINISTRATIVAS25. ANEXOS

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

Anexo II - *Checklist* de Sistema de Informação;

Anexo III – Modelos de Planilhas:

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

Anexo IV – Critério de Medição;

Anexo V – Matriz de Risco;

Anexo VI – Planilha de Avaliação de Fornecedores;

Anexo VII – Apresentação das Características dos Terrenos;