EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP

A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP, em razão de solicitação da **Gerência de Segurança Portuária,** por meio da Comissão Setorial de Licitação - CSL, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Concorrência, **tipo Menor Preço,** no regime de execução indireta **Empreitada por Preço Unitário**, em vista do que consta do Processo Administrativo nº 0942/2010–EMAP, de 28.05.2010, conforme o descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

A sessão pública da Concorrência terá início às **10:00 horas, horário de Brasília-DF, do dia 03 de Julho de 2014**, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente na EMAP nesta data, devendo o credenciamento e a entrega dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços para o objeto definido neste Edital e seus Anexos serem feitos na Comissão Setorial de Licitação – CSL/EMAP, situada no prédio sede da EMAP, localizado na Avenida dos Portugueses, s/n, Porto do Itaqui, em São Luís – MA, na data e horário acima mencionados.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial para a Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, conforme Projeto Básico, Minuta do Contrato constantes dos **ANEXOS I e VII**, deste Edital;

1.2. O valor máximo a ser pago pela execução dos serviços objeto desta licitação é de R$ 6.767.541,96 (seis milhões, setecentos e sessenta e sete mil, quinhentos e quarenta e um reais e noventa e seis centavos);

1.3. O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitida pela EMAP, autorizando o início das atividades, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estabelece o art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos quanto aos termos do presente Edital, devendo protocolizar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, devendo a Comissão julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis. No caso de licitante, o prazo para impugnar ou solicitar esclarecimentos decairá para 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes.

2.1.1. O pedido de impugnação deverá ser protocolizado, obrigatoriamente, no Setor de Protocolo da EMAP, localizado no Prédio sede da EMAP, na Avenida dos Portugueses, s/n, Itaqui, São Luís-MA, dentro do horário de expediente da EMAP, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

2.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

2.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, a licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Concorrência os interessados que tenham o ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das Propostas, constantes deste Edital e seus anexos.

4. IMPEDIMENTO

4.1. Não poderão participar, direta ou indiretamente, desta Licitação:

4.1.1. O autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

4.1.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

4.1.3. Pessoas naturais ou jurídicas que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com o Estado do Maranhão ou qualquer de seus entes da Administração Direta, Indireta ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

4.1.4. Empresa que tenham sócio, gerente ou responsável técnico que seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, ou que esteja cumprindo a penalidade aludida no subitem 4.1.3;

4.1.5. Servidor ou dirigente da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP;

4.1.6. Empresas apresentadas na qualidade de subcontratadas;

4.1.7. Empresas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.1.8. Cooperativa de mão de obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

4.1.9. Empresas que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação;

4.1.10. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Os Documentos de Habilitação e Proposta de Preços deverão ser apresentados **pessoalmente pelo interessado**, no local, dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente fechados e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1. O licitante que quiser se fazer representar nesta licitação deverá se apresentar para credenciamento, pontualmente, na data, horário e local mencionados no preâmbulo deste Edital, junto à Comissão por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

6.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, ou por Carta de Credenciamento conforme modelo constante do **Anexo IV**, com poderes para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

6.3. Os documentos citados no subitem anterior (instrumento público de procuração ou instrumento particular ou Carta de Credenciamento) deverão estar **acompanhados de cópia do Ato Constitutivo, ou Contrato Social da empresa ou cópia da ata de eleição dos administradores** (no caso de sociedade por ações) que identifiquem os seus responsáveis legais, sócios ou não, onde estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Esses documentos devem ser apresentados **separados dos envelopes de "documentos de habilitação" e de "proposta de preço"**. Caso a pessoa interessada seja o proprietário ou próprio administrador, sócio ou não, da licitante, esta deverá se apresentar munida da cópia do Ato Constitutivo ou Contrato Social da empresa, ou cópia da ata de eleição dos administradores (no caso de sociedade por ações).

6.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e para que estas possam gozar do benefício previsto no artigo 43 da citada Lei, é necessário, **à época do credenciamento**, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, através da **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital ou modelo próprio da licitante desde que contenha as informações solicitadas no citado **Anexo V.**

6.5. Aberta a sessão, a Presidente da Comissão ou o seu substituto convocará os licitantes interessados para, na forma dos subitens anteriores, realizarem o credenciamento de seu representante.

6.6. Encerrado o credenciamento e iniciada a abertura do primeiro envelope de documentos de habilitação o ingresso de licitantes no recinto será permitido apenas ao interessado assistir a sessão, sem perturbar os trabalhos, não sendo mais admitidos, a partir desse momento, novos licitantes.

6.7. Nenhuma pessoa natural poderá representar mais de um licitante.

6.8. Não serão consideradas propostas apresentadas por via postal, e-mail ou fax.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. O Envelope n.º 01 deverá conter em 01 (uma) via, identificado conforme o indicado no subitem 5.1, os documentos a seguir indicados:

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

7.1.1. Relativa à Habilitação Jurídica

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus atuais administradores. Estes documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documentos consolidados, se houver, devidamente registrados na Junta Comercial ou em órgão equivalente.

c) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão (JUCEMA), **comprobatória da situação atualizada** da empresa, conforme determina o Decreto Estadual Nº 21.040, de 17 de fevereiro de 2005 **(somente para as empresas estabelecidas no Estado do Maranhão)**.

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2. Relativa à Regularidade Fiscal e Social

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver.

c) Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, do domicílio ou sede da licitante.

d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, de acordo com a legislação de cada estado da federação, emitida até 120 (cento e vinte) dias contados da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade no texto da certidão, sendo que para as empresas estabelecidas no Estado do Maranhão a comprovação deverá ser feita mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Fiscais.**

e) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, de acordo com a legislação de cada município da federação, emitida até 90 (noventa) dias contados da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade no texto da certidão, sendo que para as empresas estabelecidas no município de São Luís-MA., a comprovação deverá ser feita mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos**.

f) Prova de Regularidade relativa a **Seguridade Social – INSS**.

g) Prova de Regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**.

h) **Declaração de que não emprega menores** de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, nos termos do **Anexo VI**.

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

7.1.3. A **Prova de Inexistência de Débitos Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação do seguinte documento:

a) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.1.4. Qualificação Econômico - Financeira

7.1.4.1. Balanço Patrimonial do exercício social 2013, apresentado na forma da lei, devidamente assinado por Contabilista ou outro profissional equivalente registrado no CRC, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que demonstre a boa situação financeira através de:

7.1.4.1.1. Índice de Liquidez Geral (**ILG**)

$$\textbf{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível de Longo Prazo}} \geq \textbf{1,0}$$

7.1.4.1.2. Índice de Liquidez Corrente (**ILC)**

$$\textbf{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq \textbf{1,0}$$

a) A Licitante que apresentar resultado do ILG ou ILC menor do que o exigido, quando de sua habilitação poderá comprovar sua qualificação econômica financeira, considerados os riscos para a administração, através de Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

b) O índice contábil apurado na análise do balanço patrimonial, deverá ser informado pela licitante, conforme a fórmula acima indicada, expressando os valores em Reais dos grupos de contas envolvidos. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

c) Os Balanços das Sociedades por Ações deverão ser apresentados com Ata de aprovação pela Assembléia Geral Ordinária, registrados na Junta Comercial. As demais Sociedades deverão apresentar o Balanço Patrimonial, assinado pelo representante legal da empresa e por Contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, em que se ache o Balanço transcrito, devidamente registrados na Junta Comercial ou na entidade em que o Balanço foi arquivado.

d) Ocorrendo alteração do Capital Social após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação que comprove essa alteração, devidamente registrada na Junta Comercial.

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

e) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência do subitem 7.1.4.1 deste Edital, mediante a apresentação do Balanço de Abertura.

7.1.4.1.3. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

7.1.4.1.4. Patrimônio Líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

7.1.4.1.5. **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida até 90 (noventa) dias antes da data de recebimento dos envelopes.

7.1.5. Qualificação Técnica

7.1.5.1. Prova de Inscrição ou Registro da empresa no Conselho Regional de Administração - CRA, na região da sede da licitante, no qual deverá estar contemplado, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto desta Licitação;

7.1.5.2. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado pelo CRA, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em quantidade mínima de 15 (quinze) postos correspondente a 50% (cinquenta por cento) dos postos de serviço a serem contratados;

7.1.5.2.1. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos atestados:

a) Nome do contratado e do contratante;
b) Identificação do objeto do contrato;
c) Serviços executados (discriminação e quantidades);

7.1.5.3. Comprovação, através de Atestado/Declaração, de prestação de serviços de segurança e vigilância patrimonial em recinto alfandegado pela Secretaria da Receita Federal-MF;

7.1.5.4. Autorização de Funcionamento emitida pelo Departamento de Polícia Federal - DPF, nos termos do Art. 20, inciso i da Lei 7.102/1983 c/c Art. 32, § 7º do Decreto 1.592/1995 e da Portaria 387/2006 do Departamento de Polícia Federal – DPF;

7.1.5.4.1. No caso da empresa com mais de um ano de atividade, revisão da autorização de funcionamento, em plena validade, emitida pelo Departamento de Polícia Federal – DPF, nos termos do Art. 20, inciso X da Lei 7.102/1983 c/c Art. 32, § 1º do Decreto 89.056/1983, alterado pelo Decreto 1.592/1995 e pela Portaria 387/2006 do Departamento de Polícia Federal – DPF;

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

7.1.5.5. **Atestado de Visita Técnica**, fornecido pela EMAP, comprovando que a licitante visitou o local onde serão realizados os serviços para constatar as condições dos locais e das instalações objeto da licitação.

7.1.6. DA VISITA TÉCNICA

7.1.6.1. A licitante deverá ter pleno conhecimento dos requisitos, termos e condições do Edital, bem como do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar desconhecimento como fator impeditivo da correta formulação das propostas.

7.1.6.2. A visita técnica aos locais onde serão executados os serviços deverá ser realizada até o quinto dia útil anterior à data de realização da licitação, devendo a licitante agendar o dia e o horário da visita de seu representante, através dos telefones **(98) 3216-6000 ou 3216-6044 ou 3216-6077**. A licitante interessada em realizar a visita técnica deverá comparecer à EMAP, no Porto do Itaqui, s/n, São Luís - MA, no horário e dia agendados.

7.1.6.3. No momento da realização da visita, será exigida do visitante a apresentação dos seguintes documentos:
a) Carta de credenciamento do representante, emitida em papel timbrado da empresa interessada;
b) Cópia simples da Cédula de Identidade do representante credenciado da licitante.

7.1.7. As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal** relacionadas no subitem 7.1.2, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar do momento em que for observada a citada restrição, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão, para apresentação da documentação que deu causa a restrição devidamente regularizada. Verificado o atendimento das exigências do Edital, o licitante será declarado habilitado.

7.1.8. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.1.7, implicará na decadência do direito à contratação e a licitante será considerada inabilitada, cabendo à Administração selecionar a oferta subsequente em ordem de preço, verificando se existem outros licitantes com direito de preferência no mesmo intervalo, quando for o caso, e proceder ao exame de conformidade da proposta, a sua aceitabilidade e a habilitação da licitante, e assim sucessivamente até encontrar uma que atenda aos requisitos do Edital e aos interesses da EMAP.

7.1.9. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

7.1.10. **Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original; por qualquer processo de cópia autenticada através de Cartório competente ou pela CSL da EMAP, sendo neste último caso com antecedência de até 01 (um) dia, obedecendo o horário**

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

de expediente da EMAP que é das 08:00h às 12:00 e das 13:00 às 17:00, da data marcada para a abertura dos envelopes, mediante a apresentação dos originais para confronto.

7.1.11. É de exclusiva responsabilidade dos licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

7.1.12. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo e não será devolvida à proponente.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. O **Envelope nº 02 -** Deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) Número da Concorrência e o nome ou razão social do licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);

b) Planilha orçamentária com a indicação dos preços unitários e parciais, em duas casas decimais, expressos em reais, já incluídos todos os custos, seja qual for o seu título ou natureza (mão-de-obra, EPI´s, armamento, munição, equipamentos, alimentação, serviços, materiais, transportes, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, etc.), conforme Modelo de Proposta, constante do **Anexo II**, deste Edital.

b.1) Os preços unitários da Planilha Orçamentária da Licitante não devem ser superiores aos preços unitários constantes da Planilha Orçamentária da EMAP, integrante do Anexo I - Projeto Básico deste Edital.

c) Planilha de Composição dos Custos Unitários, em duas casas decimais, podendo ser utilizado o Modelo de Planilha constante do **Anexo III** deste Edital, ou modelo próprio do licitante desde que contenha todas as informações solicitadas.

d) Preço total em algarismo e por extenso;

e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

f) Prazo de execução dos serviços igual a 12 (doze) meses;

8.2. A licitante deverá apresentar sua proposta de preço com base no último Acordo ou Convenção Coletiva que rege a categoria profissional vinculada à execução do serviço objeto desta Licitação. A proposta deverá prever, também, adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) sobre o salário do profissional ocupante dos postos de serviço licitados, na forma determinada pela Delegacia Regional do Trabalho, por meio do Laudo Pericial nº 11/92, da Divisão de Relações do Trabalho do Ministério do Trabalho, que caracterizou a área do Porto do Itaqui como área de risco;

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

8.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem quaisquer ônus adicionais para a EMAP.

8.4. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, seja com relação a preço, prazo ou qualquer item que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão.

8.6. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.

8.7. A comissão poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário, e poderá incluir o preço global da proposta, se faltar.

8.8. Caso algumas das informações descritas na alínea "a" do subitem 8.1 não constem na proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente à EMAP até a data de assinatura do Contrato.

8.9. Caso o prazo de validade da proposta e/ou prazo de execução dos serviços sejam omitidos na Proposta de Preços ou estejam em desacordo com o Edital, a licitante não será desclassificada se o representante da licitante presente na sessão sanar a ausência e/ou o erro verificados junto à Comissão.

8.10. Constatada declaração ou documentação falsa, após inspeção pela **CSL**, o licitante será inabilitado ou desclassificado, conforme o caso, sem prejuízo de outras penalidades.

8.11. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

8.11.1. Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;

8.11.2. Apresentarem preços unitários e/ou global superiores ao limite estabelecido, tendo-se como limite os valores constantes da Planilha Orçamentária dos serviços constante do Anexo I – Projeto Básico; ou ainda com preços unitários ou global manifestamente inexequíveis

8.11.3. Apresentar preço superior ao valor máximo estimado pela EMAP, no subitem 1.2 deste Edital;

8.11.4. Apresentar prazo de validade da proposta inferior a 60 (sessenta) dias;

8.11.5. Apresentar prazo de execução dos serviços inferior ou superior a 12 (doze) meses;

8.11.6. Apresentar proposta com salários e/ou benefícios inferiores ao piso da categoria previsto no último Acordo ou Convenção Coletiva que rege a categoria profissional vinculada à execução do serviço objeto deste Edital;

8.11.7. Apresentar proposta com adicional de periculosidade inferior ao previsto no subitem 8.2 deste Edital;

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

8.11.8. Apresentar proposta de preço com quantitativos dos postos de trabalho divergentes dos previstos nos **Anexo II** e **III**, deste Edital, que venha a comprometer significativamente o objetivo final da contratação;

8.11.9. Deixar de apresentar preço para qualquer item constante do objeto do **Anexo II** – Modelo de Proposta e Anexo III - Planilha de Composição de Custos, deste Edital.

8.11.10. Forem omissas ou as que apresentem irregularidades ou falhas insanáveis capazes de dificultar o julgamento;

8.11.11. Forem apresentadas com rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas de modo a ensejar dubiedade, principalmente em relação a valores;

8.11.12. Forem apresentadas por fax, via postal, e-mail ou qualquer meio eletrônico, ou por qualquer outro meio divergente ao estabelecido neste Edital.

8.12. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas de preço forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas livres das causas de motivaram a sua inabilitação ou desclassificação.

8.13. Verificando-se discordância no preço parcial, o mesmo poderá ser corrigido com base no preço unitário e na quantidade efetivamente ofertada. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, deste que estes satisfaçam aos interesses da EMAP independentemente de consulta à licitante.

8.14. Caso o prazo de validade da proposta e/ou prazo de execução dos serviços sejam omitidos na Proposta de Preços ou estejam em desacordo com o Edital, a licitante não será desclassificada se o representante da licitante na sessão sanar a ausência e/ou o erro verificados junto à Comissão.

8.15. A Comissão, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação de habilitação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ela estipulado, contado do recebimento da convocação.

9. JULGAMENTO

9.1. **Habilitação**

9.1.1. O julgamento iniciar-se-á com a abertura do **Envelope n.º 01**, contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, que deverá ser rubricada pelos representantes das licitantes presentes e pelos membros da **Comissão**.

9.1.2. Após a apreciação dos documentos exigidos, a **Comissão** declarará habilitadas as licitantes que as tenham apresentado na forma indicada neste Edital e inabilitadas as que não tenham atendido a essas exigências.

9.1.3. Às inabilitadas serão devolvidos, fechados, os envelopes contendo as propostas de preços.

9.1.4. Envelopes não reclamados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da adjudicação, serão destruídos, independentemente de notificação ao interessado.

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

9.1.5. Os licitantes poderão, unanimemente, renunciar ao direito de interpor recurso, o que constará em ata, procedendo-se à abertura dos **Envelopes n.º 02**, das licitantes habilitadas.

9.1.6. Não havendo renúncia ao direito de recorrer, na forma do **subitem anterior**, a **Comissão Setorial de Licitação** suspenderá a sessão, lavrando ata circunstanciada dos trabalhos até então executados e comunicará no sítio da EMAP www.emap.ma.gov.br e/ou jornal e/ou e-mail e/ou carta, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas), às licitantes habilitadas, a data e hora de sua reabertura. Nessa hipótese, os envelopes n.º 02, devidamente fechados e rubricados pelos presentes permanecerão, até que se reabra a sessão, sob a guarda e responsabilidade da **Comissão Setorial de Licitação**.

9.2. **Propostas**

9.2.1. Ultrapassada a fase de habilitação, serão abertos os **Envelopes de nº 02**, divulgando a **Comissão**, aos licitantes presentes, as condições oferecidas pelos participantes habilitados, sendo as propostas rubricadas pelos mesmos e pelos membros da **Comissão**.

9.2.2. As propostas serão analisadas, podendo a **Comissão Setorial de Licitação** convocar os licitantes para esclarecimentos de qualquer natureza, que venham facilitar o entendimento da mesma na fase de julgamento.

9.2.3. Verificando-se discordância no preço parcial, o mesmo poderá ser corrigido com base no preço unitário e na quantidade efetivamente ofertada. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, deste que estes satisfaçam aos interesses da EMAP independentemente de consulta à licitante.

9.2.4. As propostas que contiverem alternativas de ofertas e condições não previstas ou preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, serão desclassificadas.

9.2.5. O julgamento das propostas será levado a efeito pela **CSL**, considerando o critério de julgamento **Menor Preço**, entre as licitantes que cumprirem integralmente as exigências deste Edital.

9.2.6. Existindo beneficiário do direito de preferência e se o valor da respectiva proposta de preço estiver no intervalo de até 10% (dez por cento) da menor proposta ser-lhe-á permitido, visando o desempate, observada a ordem de classificação, uma na falta da outra, apresentar uma única e última oferta inferior ao da proposta mais bem classificada apresentada por empresa não beneficiária do direito de preferência.

9.2.7. Aplica-se o disposto no item anterior somente no caso da proposta inicialmente mais bem classificada **não** ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.2.8. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.2.9. Mediante publicação na Imprensa Oficial do Estado e/ou jornal de grande circulação no Estado do Maranhão e/ou notificação direta ou sítio da EMAP www.emap.ma.gov.br, no link Licitações será colocado à disposição dos interessados o resultado da licitação, cabendo aos

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

licitantes o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data da publicação ou notificação.

10. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1. Não havendo interposição de recurso quanto ao resultado da licitação, ou após o seu julgamento, a **Comissão** adjudicará o objeto ao vencedor, submetendo tal decisão ao **Presidente da Empresa Maranhense de Portuária** para homologação.

10.2. Após a homologação do resultado da presente licitação pelo **Presidente da EMAP**, a empresa adjudicatária será convocada, por meio de correspondência específica, pela **EMAP**, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data de ciência da convocação, para prestar a garantia de execução, se houver, assinar o Contrato, sob pena de decair o direito da contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 12 deste Edital.

10.3. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela EMAP.

10.4. A recusa injustificada do licitante vencedora em prestar a garantia de execução, se houver, assinar o Contrato e receber a Ordem de Fornecimento/Serviço, dentro do prazo estabelecido pela EMAP, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

10.5. No ato da assinatura do contrato, a adjudicatária estabelecida no Maranhão, deverá apresentar **Certidão Negativa de Débito** com a **CAEMA**, consoante determina o Decreto Estadual nº 21.178, de 26/04/05.

10.6. A contratação fica condicionada à confirmação da autenticidade das certidões sujeitas à confirmação e à consulta prévia pela EMAP ao Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

10.7. Por determinação da Lei Estadual nº 9.116/2010, de 11/01/2010, a CONTRATADA deverá manter em seu quadro de empregados, durante toda a execução do contrato, egressos do sistema prisional nas seguintes proporções:

10.7.1 até 200 empregados, 2%;
10.7.2 de 201 a 500, 3%;
10.7.3 de 501 a 1.000, 4%;
10.7.4 de 1.001 em diante, 5%.

11. GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 A garantia será prestada **no ato da assinatura do contrato**, **no percentual de 5%** do valor global contratado, em uma das modalidades a seguir:

11.1.1 Em dinheiro;

11.1.2 Seguro garantia;

11.1.3 Fiança bancária somente emitida por instituição financeira devidamente credenciada junto ao Banco Central do Brasil;

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

11.1.4 Títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.2 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.

11.3 Se a opção recair em Seguro Garantia a mesma deverá ser feita mediante entrega da Apólice em original, acompanhada de comprovante de pagamento do respectivo prêmio, devendo ainda conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade e deverá ser válida por pelo menos 30 (trinta) dias consecutivos após o prazo de validade do contrato.

11.4 Se a opção recair em Fiança Bancária a mesma deverá ser feita mediante entrega da Carta de Fiança, em original, assinada pelo(s) representante(s) legal(is) do emitente devidamente comprovado, devendo conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade e deverá ser válida por pelo menos 30 (trinta) dias consecutivos após o prazo de validade do contrato

11.5 Caso ocorra prorrogação do Contrato, a Contratada fica obrigada a apresentar no ato da assinatura do termo aditivo, a renovação da caução prestada quando a mesma tiver sido feita nas modalidades de seguro garantia ou fiança bancária.

11.6 A **Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP** poderá descontar do valor da garantia toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela contratada, inclusive multas.

11.7 Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a caução deverá ser reintegrada no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

11.8 A garantia será restituída após o cumprimento das obrigações contratuais devidamente atestada pela Fiscalização e/ou Comissão da **EMAP** designada para esse fim.

11.9 Se a licitante vencedora se recusar injustificadamente a assinar, aceitar ou retirar o contrato e/ou **prestar a garantia** e/ou receber a Ordem de Serviço, dentro do prazo estabelecido pela EMAP, hipóteses em que se caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, a Sessão será retomada e as demais licitantes serão chamadas na ordem de classificação, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades contidas no Edital.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

12.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a sua proposta, tumultuar e perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, apresentar documentos fraudulentos, adulterados, falsos ou falsificados ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

com a Administração, pelo prazo de 02 dois anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

12.2- Se a licitante vencedora se recusar injustificadamente a assinar ou aceitar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou prestar a garantia de execução, se houver, dentro do prazo estabelecido, hipóteses em que se caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, a Sessão será retomada e as demais licitantes serão chamadas na ordem de classificação, sujeitando-se a licitante desistente às seguintes penalidades:

12.2.1 suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de assinar contratos com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos;

12.2.2 declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contrato com a Administração Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos ou até que ele cumpra as condições de reabilitação;

12.3 Além das penalidades estabelecidas anteriormente a **EMAP** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

12.3.1 Advertência escrita.

12.3.2 Multa de 20% (vinte por cento) do valor total adjudicado, na hipótese de a licitante vencedora se recusar injustificadamente a assinar ou aceitar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou prestar a garantia de execução, se houver, dentro do prazo estabelecido pela EMAP.
12.4 A multa a que se refere o subitem anterior será descontada da garantia, se houver, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades previstas neste Edital.

12.5 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços de que trata este processo licitatório correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Orçamento Geral da EMAP, para o exercício financeiro de 2014, fonte 227 – recursos das empresas estatais – Locação de Mão de Obra – Segurança e Vigilância.

14. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação deste Edital, cabem:

14.1.1. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

a) habilitação ou inabilitação de licitante;

b) julgamento das propostas;

b) anulação ou revogação da licitação;

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

c) rescisão de contrato;

d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

14.1.2. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

14.1.3. Pedido de reconsideração, de decisão do **Presidente da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP**, na hipótese do § 3º do art.87 da Lei n.º 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da intimação do ato.

14.1.4. O recurso será dirigido ao **Presidente da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP,** por intermédio da **Comissão Setorial de Licitação - CSL**.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedora, são partes integrantes do Contrato, independentemente de transcrição.

15.2. É facultada à Comissão ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

15.3. Fica assegurado à **Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP** o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

15.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.5. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

15.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.

15.7. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na **Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP**.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública da Concorrência.

15.9. No julgamento dos documentos de habilitação e das propostas de preços poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

15.11. O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, se proferido no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial e/ou Jornal de grande circulação, e/ou no sítio da EMAP, e/ou mediante comunicação diretamente aos interessados através de Fax e/ou e-mail.

15.12. Este Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no sitio www.emap.ma.gov.br, nos Link Licitações, podendo ainda ser adquirido gratuitamente na CSL/EMAP, durante os dias úteis, no horário de 08:00 às 12:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.

15.13. **Até a data e hora de início da sessão pública prevista neste Edital, a licitante deverá acessar o sítio da EMAP para acompanhamento de quaisquer alterações, erratas, adiamento, esclarecimentos, julgamento de impugnação, revogação, anulação e demais informações complementares referentes ao presente Edital.**

15.14. Caso seja necessária a interrupção da sessão, os autos do processo ficarão sob a guarda da Comissão, que designará nova data para a continuação dos trabalhos.

15.15. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I	**–** Projeto Básico
ANEXO II	**–** Modelo de Proposta
ANEXO III	**–** Planilha de Composição de Custos
ANEXO IV	**–** Carta de Credenciamento
ANEXO V	**–** Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
ANEXO VI	**–** Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos
ANEXO VII	**–** Minuta do Contrato
ANEXO VIII	**–** Normas de Meio Ambiente e Segurança do Trabalho para empresas contratadas e prestadoras de serviço no Porto do Itaqui
ANEXO IX	**–** Regras de ouro no trânsito do Porto do Itaqui

São Luís-MA., 29 de Maio de 2014.

Jacqueline Campos Alves Costa
Presidente da CSL/EMAP

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP

ANEXO I

PORTO DO ITAQUI EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP	**EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA** **E M A P** **GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO**
	TÍTULO: **PROJETO BÁSICO**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL ARMADA PARA A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA-EMAP.**	

1. JUSTIFICATIVA

Proporcionar o pleno funcionamento das atividades de segurança pública portuária, visando garantir o fiel cumprimento da legislação vigente, em especial no tocante ao controle da entrada, permanência, movimentação e saída de pessoas, veículos, unidades de cargas e mercadorias à área primária do Porto (Sistema de Cadastro de Acesso e Sistema de Monitoramento Eletrônico), buscando prevenir e evitar atos ou omissões danosas que possam afetar pessoas, cargas, instalações e equipamentos nas áreas do Porto e demais áreas instalações controladas, com a aplicação de procedimentos peculiares e exclusivos, em casos de sinistros, crimes, contravenções penais ou ocorrência anormal nas áreas do Porto e demais áreas sob o uso guarda e responsabilidade EMAP.

2. OBJETIVO

2.1. Realizar atividades de vigilância e segurança das instalações e dos bens patrimoniais existentes nas áreas controlada, pública e integrada, sob guarda, uso e responsabilidade da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, assim da movimentação de pessoas, veículos, unidades de cargas e mercadorias oriundas ou destinadas ao transporte aquaviário;

2.2. Resguardar a integridade física de pessoas que desenvolvem atividades nas áreas e instalações sob uso, guarda e responsabilidade da EMAP;

2.3. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, Regimento, Procedimentos e Instruções Normativas e Regulamentares Internas, assim como, o fiel cumprimento da legislação inerente à segurança patrimonial.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de vigilância e segurança patrimonial para a Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP;

3.2. A contratada disponibilizará equipe efetiva de vigilância armada e/ou desarmada, supervisor e Inspetor composta de **125** (cento e vinte e cinco) profissionais com formação específica comprovada,

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

distribuídos em **32** (trinta) postos de serviço, fixos e móveis, assim como **01** (um) veículo para deslocamento do inspetor, durante o período e jornada de trabalho conforme demonstrativo a seguir:

EFETIVO OPERACIONAL PARA A SEGURANÇA NO PORTO DO ITAQUI							
	LOCALIZAÇÃO	**NOME DO POSTO**	**Nº de Postos**	**12x36h (Ininterrupto) Diurno**	**12x36h (Ininterrupto) Noturno**	**44 horas semanais**	**Valor do Posto de Serviço – PS**
1	**FISCALIZAÇÃO**	Supervisor	1	0	0	1	6.344,52
2		Inspetor	1	2	2	0	25.714,88
3	**CCCom**	Posto de Serviço do CCCom – I	1	2	2	0	18.397,54
4	**CCCom**	Posto de Serviço do CCCom – II – Bilingue	1	2	2	0	21.420,90
5	**PS 100**	Posto de Serviço do Berço 100	1	2	2	0	18.397,54
6	**PS 1**	Posto de Serviço do Berço 101	1	2	2	0	18.397,54
7	**Operador I**	P.S. PAN - Op. Sist. Contr. Acesso I - Bilingue	1	2	2	0	21.420,90
8	**Operador II**	P.S. PAN - Op. Sist. Contr. Acesso II - Bilingue	1	2	2	0	21.420,90
9	**PAN Entrada**	P.S. PAN - Pista Entrada – Biiingue	1	2	2	0	21.420,90
10	**PAN Saída**	P.S. PAN - Pista Saída	1	2	2	0	18.397,54
11	**PAN Catacra**	P.S. PAN – Catraca	1	2	2	0	18.397,54
12	**PAN Apoio I**	P.S. PAN - Pista Entrada Apoio	1	2	2	0	18.397,54
13	**PAN Apoio II**	P.S. PAN - Pista Saída Apoio	1	2	2	0	18.397,54
14	**PAS I**	P.S. Portão de Acesso Sul - PAS / Op. Sistema	1	2	2	0	18.397,54
15	**PAS II**	P.S. Portão de Acesso Sul - PAS / Op. Catraca	1	2	2	0	18.397,54
16	**EMAP I**	P.S. Sede da Empresa - EMAP I	1	2	2	0	18.397,54
17	**EMAP II**	P.S. Sede da Empresa - EMAP II	1	2	2	0	18.397,54
18	**PRC I**	P.S. do PRC / Entrada	1	2	2	0	18.397,54
19	**PRC II**	P.S. do PRC / Saída	1	2	2	0	18.397,54
20	**PRC III**	P.S. do PRC / Rondante	1	2	2	0	18.397,54
21	**PRC IV**	P.S. do PRC / Prédio Administrativo	1	2	2	0	18.397,54
22	**PRC V**	Vistoria de veículos	1	2	2	0	18.397,54
23	**PRC VI**	Cadastro de veículos e motoristas	1	2	2	0	18.397,54
24	**DOP**	Posto de Serviço Prédio DOP	1	2	2	0	18.397,54
25	**CN**	Posto de Serviço do Centro de Negócios	1	2	2	0	18.397,54
26	**IPEMAR**	Posto de Serviço do IPEMAR	1	2	2	0	18.397,54
27	**PPE I**	P.S Ponta da Espera I	1	2	2	0	18.397,54
28	**CUJUPE I**	Posto de Serviço Cujupe I	1	2	2	0	18.397,54
29	**PSÁC**	P.S. de Áreas Comuns	2	4	4	0	36.795,08
-	**A) Valor Mensal**						**R$ 559.283,96**
1	**Porto**	Um Veículo para deslocamento de Inspetor..... R$.					4.677,87
-	**B) Valor Mensal**						**R$ 4.677,87**
-	**C) Valor Mensal de A + B**						**R$ 563.961,83**
	Valor Global (12 meses) A+B			**R$ 6.767.541,96**			
	Numero de Postos		**30**				

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

Total mobilizado por posto/mês		**58**	**58**	**1**
Total do Efetivo mobilizado no mês		**117**		

Observações:

1 - A planilha acima não se configura como uma proposta, e sim como valores representativos/estimativa.

3.3. Os Postos de Serviços serão mobilizados de acordo com a necessidade da EMAP, e poderão, a qualquer tempo, a critério de sua Gerência de Segurança Portuária-GESEP, serem remanejados, modificados ou substituídos e serão de dois tipos:

1) Posto de Serviço Fixo: é aquele em que o vigilante não poderá deslocar-se, sem justificativa, até a distância de 100 metros da área especificada, salvo autorização da Gerência de Segurança Portuária - GESEP;

2) Posto de Serviço Móvel: é aquele em que o vigilante desloca-se conforme especificação prevista para o Posto de Serviço – PS.

3.4. Atribuições Gerais dos Postos de Serviço:

1) Cumprir rigorosamente a hierarquia da Segurança Patrimonial, seguindo as determinações, orientações, recomendações e instruções emanadas pelas autoridades do canal de comando estabelecido, na seguinte sequência: Diretoria Executiva, GESEP, COGPO e Inspetor da Guarda Portuária;

2) Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações de cada posto de serviço, adotando, se necessário, medidas de segurança, conforme orientação recebida;

3) Permitir o ingresso nas instalações do Porto do Itaqui apenas de pessoas, veículos e unidades de cargas cadastradas no Sistema de Controle de Acesso do Porto do Itaqui - SCA;

4) Comunicar à GESEP/COGPO todo e qualquer ato irregular e que possa vir a representar riscos às pessoas ou ao patrimônio da EMAP;

5) Colaborar com as autoridades da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, Unidade de Vigilância Agropecuária – UVAGRO, Alfândega, Polícia Federal, Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar nas ocorrências verificadas nas áreas do Porto do Itaqui e instalações da EMAP;

6) Executar rondas diárias, de acordo com as orientações da GESEP/COGPO, visando o perfeito desempenho das funções e manutenção da segurança portuária;

7) Repassar para os vigilantes que estão assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas, bem como eventuais ocorrências observada nas instalações e suas imediações;

8) Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e unidades de cargas no Portão do Acesso Norte – PAN e no Portão de Acesso Sul - PAS, através do Sistema de Controle de Acesso, durante as 24 (vinte e quatro) horas;

9) Proibir todo e qualquer tipo de atividade junto aos postos e imediações, que implique ou ofereça risco a segurança dos serviços e das instalações portuárias;

10) Adotar no desembarque de combustíveis, GLP e cargas perigosas os seguintes procedimentos:

a) Isolar a área para veículos e pessoas não credenciados;

b) Advertir visitantes ou outras pessoas, quanto à proibição de: fumar, uso de celular, máquina fotográfica com flash e de objetos que possam produzir faísca ou centelha, na área próxima a do descarregamento dos produtos citados;

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

11) Alertar vigilante de outro posto de serviço sobre provável irregularidade observada em sua área de atuação;

12) Apresentar-se para o serviço na hora determinada, devidamente uniformizado e armado;

13) Informar a GESEP/COGPO/Inspetor de Serviço sobre:

a) O abastecimento a embarcações de água no Porto do Itaqui;

b) A atracação de embarcações em berços diferentes dos previamente autorizados;

c) A circulação de veículos provocando o derramamento de granéis sólidos ou outro produto pelo cais ou avenidas da área primária;

14) Dar proteção às autoridades, visitantes e turistas quando em visitas ao Porto do Itaqui, conforme orientações da GESEP/COGPO/Inspetor de Serviço;

15) Identificar e esclarecer as razões da presença de pessoas estranhas na área do posto de serviço;

16) Impedir a comercialização de mercadoria por vendedores ambulantes, nas dependências da EMAP ou qualquer outro setor das áreas: controlada e pública do Porto do Itaqui;

17) Informar a GESEP/COGPO/Inspetor de Serviço sobre o cumprimento de ordens recebidas de um dos diretores ou da Diretoria da EMAP;

18) Manter uma postura correta e cuidar de sua aparência pessoal;

19) Manter, sempre que possível, o contato visual e/ou via rádio de comunicação com outros vigilantes;

20) Orientar e dirigir o trânsito de veículos nas ruas e avenidas localizadas na área portuária, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro;

21) Participar a GESEP/COGPO/Inspetor de Serviço, sobre orientações advindas de outras autoridades portuárias, que possam alterar uma determinada rotina de trabalho;

22) Comunicar a GESEP/COGPO/Inspetor de Serviço sobre:

a) As anormalidades constatadas na área de atuação do posto de serviço;

b) A existência de portas abertas, equipamentos elétricos e eletrônicos ligados, arrombamento ou indícios de arrombamento;

c) A não utilização de EPI´s por pessoas, que pelas atividades desenvolvidas, deveriam usá-los;

d) A circulação de veículos de passeio nas áreas destinadas aos veículos operacionais e equipamentos.

23) Permitir a entrada na área de bloqueio, apenas, dos automóveis pertencentes a EMAP, POLÍCIA FEDERAL, RECEITA FEDERAL, ANVISA, VIGIAGRO ou aqueles autorizados pela Diretoria da EMAP ou pela GESEP/COGPO/Inspetor de Serviço;

24) Conferir, ao receber o serviço, a relação dos bens sob a responsabilidade do posto de serviço e comunicar ao Inspetor de Serviço as alterações verificadas na mesma;

25) Repassar ao seu substituto o armamento, o rádio de comunicação, as ordens recebidas da GESEP/COGPO/Inspetor de Serviço e as alterações constatadas;

26) Comunicar a GESEP/COGPO/Inspetor de Serviço acidentes ocorridos em sua área de atuação;

27) Usar corretamente equipamentos de serviços, impreterivelmente para o desenvolvimento de suas atribuições;

28) O canal de comunicação de acidente segue a sequência seguinte: o Posto de Serviço informa ao Centro de Controle de Comunicação - CCCom e este, difunde as informações junto ao Inspetor de Serviço e a Gerência de Saúde, Segurança e Meio Ambiente – GESMA;

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

29) Comunicar imediatamente ao CCCom informações relacionadas a procedimentos inadequados no campo da segurança do trabalho ou do meio ambiente para que os procedimentos legais sejam imediatamente adotados pelos órgãos competentes;
30) Colaborar com os responsáveis pela execução de simulados de qualquer um dos planos previstos no item anterior;
31) Colaborar com as Polícias Civil e Militar, quando das ocorrências de ordem policial, facilitando suas respectivas atuações;
32) Comunicar a GESEP/COGPO/Inspetor de Serviço sobre a aglomeração de pessoas junto ao posto de serviço;
33) Impedir todo e qualquer tipo de atividade, comercial ou não, junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços, das pessoas e das instalações;
34) Impedir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de empregados ou de terceiros;
35) Registrar e controlar diariamente, a frequência e a pontualidade de seu substituto previsto na escala de serviço, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando serviços;
36) Detectar agentes de riscos existentes, tomando medidas de segurança para sua imediata eliminação ou neutralização;
37) Colaborar com a equipe de Serviço Médico, no caso de socorro a vítima de acidente, queda de homem ao mar e incêndio;
38) Isolar a área em que tenha ocorrido acidente/inciente, preservando o local até a chegada da perícia ou que receba ordens da GESEP/COGPO/Inspetor de Serviço;

3.5. A prestação dos serviços de vigilância e segurança patrimonial envolve a disponibilização de pessoas devidamente capacitadas para atuar nos 32 **(trinta e dois) Postos de Serviço**, conforme atribuições a seguir:

3.7.1. <u>SUPERVISOR</u>:

1) Elaborar relatório diário;

2) Orientar os inspetores e vigilantes em todo o trabalho junto à empresa contratante dos serviços, observando os procedimentos de segurança patrimonial por ela adotados;

3.7.2. <u>INSPETOR</u>:

1) Fiscalizar e orientar os vigilantes com relação às atividades da empresa contratante dos serviços, observando os procedimentos de segurança patrimonial por ela adotados;

2) Efetuar rondas através da utilização de veículo fornecido pela contratada;

3) Elaborar relatório de turno.

3.7.3. <u>CENTRO DE CONTROLE DE COMUNICAÇÃO (CCCom I):</u>

1) Difundir as informações recebidas pelos Postos de Serviço - PS, seguindo o Fluxo de Comunicação de Acidentes, conforme os procedimentos da EMAP;

2) Monitorar as imagens capturadas pelas câmaras do CFTV montadas nas áreas: controlada, pública e integrada;

3) Acompanhar, controlar e direcionar as câmeras do CFTV para o canal de acesso, cais de atracação do Porto do Itaqui, berços, pátio de carga geral, pátio de contêineres e vias de

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

circulação em razão das operações programadas ou de acordo com as orientações recebidas da GESEP ou COGPO;

4) Acionar o Inspetor de Serviço e o Posto de Serviço mais próximo, nas situações em que o sistema indicar tentativas de acesso não autorizado ou intrusão;

5) Ao assumir o serviço verificar as condições de funcionamento dos equipamentos instalados no CCCom e as condições de funcionamento do Sistema de Monitoramento Eletrônico, Sistema de Alarme e o Sistema de Controle de Acesso e informar ao Inspetor de Serviço sobre os problemas detectados e fazer constar no relatório de final de turno de trabalho;

6) Executar os procedimentos relativos à operação dos equipamentos do Sistema de Monitoramento Eletrônico, Sistema de Alarme e o Sistema de Controle de Acesso, conforme prevê o Plano de Segurança Pública Portuária do Porto do Itaqui;

7) Alertar vigilantes, na falta de energia, para se posicionarem estrategicamente conforme o PSPP e acionar o eletricista.

8) Alertar o vigilante sobre o comportamento suspeito de determinada pessoa na área do seu posto de serviço, comunicar ao Inspetor de Serviço e aguardar as orientações deste com relação ao acionamento de apoio para fazer a abordagem;

9) Informar ao Inspetor de Serviço sobre a omissão dos vigilantes empregados em determinados postos de serviço e sobre possível atividade irregular que esteja sendo praticada na área controlada, área pública e área integrada, registrando as informações sobre a câmera, data e horário do registro daquela atividade;

10) Comunicar ao PAN, as orientações do GESEP ou COGPO ou do Inspetor de Serviço, quanto à retenção provisória de veículo que tenha desobedecido às orientações sobre estacionamento, áreas isoladas e o derramamento de fertilizante ou outro produto pelo cais ou avenidas da área controlada;

11) Determinar ao vigilante, de determinado posto de serviço, que execute uma missão, em cumprimento aos objetivos deste plano;

12) Repassar as orientações recebidas do GESEP ou COGPO ou do Inspetor de Serviço, em situação de emergência, com relação ao trabalho do PAN, PAS, PCA, PRC, PCE e dos vigilantes distribuídos nos postos de serviço;

13) Solicitar apoio, quando orientado pelo GESEP ou COGPO ou pelo Inspetor de Serviço:

a) Aos órgãos da Segurança Pública, em situação que extrapole a competência da Guarda Portuária;
b) Ao CBM em caso de ocorrências de incêndio;
c) A GESMA em caso de derramamento de óleo em terra ou no mar;
d) Autorizar o Parque de Retenção de Carretas a liberar os veículos solicitados pelas empresas interessadas.

3.7.4. <u>CENTRO DE CONTROLE DE COMUNICAÇÃO (CCCom II) Bilíngue</u>:

1) Ao assumir o serviço verificar as condições de funcionamento dos equipamentos instalados no CCCom e as condições de funcionamento do Sistema de Monitoramento Eletrônico, Sistema de Alarme e o Sistema de Controle de Acesso e informar ao GESEP ou COGPO ou ao Inspetor de Serviço dos problemas detectados e fazendo constar no relatório de final de turno de trabalho;

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

2) Apoiar o CCCom I a executar os procedimentos relativos à operação dos equipamentos do Sistema de Monitoramento Eletrônico, Sistema de Alarme e o Sistema de Controle de Acesso, conforme prevê o Plano de Segurança Pública Portuária do Porto do Itaqui;

3) Receber e transmitir mensagens via rádio com o navio e unidades de segurança patrimonial das empresas instaladas no Porto do Itaqui, mas limitando-se a mensagens concisas e precisas de interesse do serviço;

3.7.5. POSTOS DE SERVIÇO COM ATIVIDADES SEMELHANTES BERÇO 100 (PS100) e BERÇO 101 (PS 1):

1) Fazer a vigilância em toda a extensão do Berço 100, orientar os motoristas com relação ao posicionamento dos veículos no momento do carregamento de forma a não impedir o trânsito de outros veículos;

2) Fazer e manter o isolamento da área, quando da ocorrência de acidentes com ou sem vítima e comunicar ao CCCom para a difusão das informações sobre o acidente, conforme os procedimentos preestabelecidos;

3) Recolher, para local apropriado, os cavaletes ou cones utilizados no isolamento, após cessar o motivo pelo qual foi isolada a área;

4) Advertir visitantes ou outras pessoas, quanto à proibição: de fumar, do uso de celular, máquina fotográfica com flash e de objetos que possam produzir faísca ou centelha, na área próxima a do descarregamento;

5) Comunicar ao CCCom a atracação de barcos desconhecidos nos berços, para o levantamento de informações sobre estar ou não autorizado para tal procedimento;

6) Orientar os motoristas quando ocorrer mudanças no fluxo de veículos em razão da programação estabelecida pela GESEP ou COGPO visando atender operações de embarque ou desembarque de determinadas cargas, nas vias internas do Berço 100;

7) Informar ao CCCom sobre a atracação de barco de origem não conhecida.

8) Fiscalizar o estacionamento destinado aos veículos de visitantes e de funcionários da EMAP;

9) Organizar os estacionamentos dos veículos de maneira que fiquem estacionados de ré;

10) Executar missões especiais atribuídas pelo GESEP, COGPO ou Inspetor de Serviço.

11) Orientar os usuários do Porto sobre as rotas de fuga quando em situações de emergência;

12) Fazer a abordagem de veículos que estejam circulando na área do PS – 100 com equipamento obrigatório em desacordo com as exigências estabelecidas durante a vistoria;

13) Orientar os tripulantes, quando da saída do navio, sobre a localização do PAN ou sobre a localização do navio, por ocasião do retorno ao Porto;

14) Controlar a entrada e a saída de veículos no Berço 100, por ocasião da movimentação de cargas especiais;

15) Impedir que os cavaletes de propriedade da EMAP sejam utilizados por empresas prestadoras de serviços como suporte para o isolamento de áreas;

16) Fazer a abordagem de veículo que tenha entrado em área isolada sem autorização e fazer a comunicando ao CCCom;

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

17) Comunicar ao CCCom as irregularidades observadas na área, praticadas por funcionários de empresas prestadoras de serviço, visitantes e tripulantes;

18) Abordar pessoas estranhas a operação que estejam circulando na área para fazer a sua identificação e posterior comunicação ao CCCom para receber as orientações sobre os procedimentos a serem adotados.

3.7.6. <u>POSTO DE SERVIÇO PAN (OPERADOR SIST.CONTROLE DE ACESSO I) Bilingue</u>:

1) Controlar o acesso pelo Portão de Acesso Norte-PAN de todos os veículos pelo TOP PORTO e o acesso de veículos de carga pelo Sistema S2GPI, através do lançamento da placa do veículo;

2) Evitar lançamentos de placas no S2GPI de forma equivocada para evitar transtorno na balança, quando essa só tira a tara ou o peso da carga se a placa do veículo tiver sido informada no sistema;

3) Ocorrendo o equívoco de lançamento de placa informar imediatamente ao Inspetor de Serviço para proceder às correções no sistema;

4) Liberar a cancela para o veículo que estiver cadastrado regularmente no sistema para dar prosseguimento ao processo de acesso ao Porto do Itaqui;

5) Acionar a botoeira para evitar o processo de esmagamento e só liberar a mesma após a passagem do veículo pela segunda cancela;

6) Liberar a primeira cancela para o veículo que não estiver regularmente cadastrado, ou pendências nos equipamentos obrigatórios do veículo e informar ao vigilante de pista de entrada para fazer o veículo sair da fila para regularizar a situação de cadastramento e/ou de equipamentos;

7) Proceder ao cadastramento, nos finais de semana, de veículos e pessoas, devidamente autorizadas em planilha própria, quando o Setor de Cadastro estiver fechado;

8) Coordenar o trabalho da equipe do PAN, visando cumprir e fazer cumprir o que está especificado neste plano e no Plano de Segurança Pública Portuária do Porto do Itaqui (PSPPPI) e as ordens recebidas dos Diretores da EMAP e da GESEP ou Inspetor de Serviço;

9) Diligenciar para que as informações sobre incidentes no PAN, relacionados à abordagem de usuários do Porto do Itaqui, cheguem imediatamente à GESEP, COGPO ou ao Inspetor de Serviço;

10) Fazer o registro no Sistema de Controle de Acesso – SCA de cada movimento de entrada da área controlada referente aos usuários cadastrados;

11) Consultar, no banco de dados do Sistema de Controle de Acesso do Porto do Itaqui, a placa do veículo que se apresentar para o acesso na área controlada e na constatação de que o mesmo está cadastrado, adotar os seguintes procedimentos:

a) Liberar a primeira cancela;
b) Acompanhar a movimentação do condutor do veículo para a passagem do cartão de proximidade, no leitor de cartão, para a liberação da segunda cancela;
c) Interromper o acesso do veículo, quando constatar que o condutor é pessoa diferente daquela que está cadastrada;

12) Controlar o acesso de usuários do Porto do Itaqui vinculados a Autoridade Portuária – EMAP, outras Autoridades, Operadores Portuários, Agência de Navegação, SERVPRAT, CBR, tripulantes, TPA, imprensa, visitantes, empresas de suprimento de navio e de empresas prestadoras de serviço. O controle do acesso dar-se-á através de:

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

a) Consultas ao Sistema de Controle de Acesso (TOPPORTO) e da utilização correta do cartão de proximidade;
b) Consultas em relações de usuários e de veículos nos períodos de falta de energia elétrica ou pane parcial ou total do SCA;

13) Acompanhar a passagem de pessoas pelo detector de metais, adotando os seguintes procedimentos:

a) Liberar o acesso caso nada seja detectado;
b) Separar a pessoa em que o equipamento indicar o porte de objeto metálico e solicitar a presença do Inspetor de Serviço a quem competirá solucionar o problema ou repassar o mesmo para a Polícia Militar ou Polícia Federal.

14) Acompanhar a passagem de malas, sacolas, pasta do tipo 007, bolsas e pacote pelos Raios X para bagagem, adotando os seguintes procedimentos:

a) Liberar o acesso caso nada seja detectado;
b) Separar a pessoa responsável pelas malas, sacolas, pasta do tipo 007, bolsas e pacote e que os Raios X para bagagem detectar armas, drogas ou objetos metálicos não identificados e, nesse caso, informar ao Inspetor de Serviço a quem competirá acionar a Receita Federal e / ou a Polícia Federal.

15) Orientar os vigilantes de pista quanto à execução de busca em veículos na entrada do PAN e de acordo com o tipo de busca estabelecido pelo Plano de Segurança Pública Portuária.

16) Impedir a entrada de:

a) Vendedores ambulantes;
b) Pessoas portando armas de fogo, armas brancas, exceto autoridades policiais em objeto de serviço;
c) Portador de malas, sacolas, pasta do tipo 007, bolsas e pacote qualquer espécie, sem motivo justificado;
d) Empregados ou visitantes ou prestadores de serviço, estando descalços, sem camisa, trajando bermuda ou calção;
e) Pessoas suspeitas de um modo geral;

17) Impedir a entrada de veículos que estejam enquadrados em uma das seguintes situações:

a) Veículo conjugado que se apresentar diferente da composição constante do cadastro feito no SCA;
b) Conduzindo pessoas na carroceria ou caçamba;
c) Faltando um dos equipamentos obrigatórios, constantes no formulário de Vistoria de Veículos;
d) Sem ou com a vistoria de veículo vencida;
e) Com a CNH diferente daquela especificada para o tipo de veículo que esteja sendo conduzido.

18) Passar mensagens curtas, claras e precisas sobre incidentes ocorridos no PAN à GESEP, COGPO ou Inspetor de Serviço;

19) Manter em local visível as relações de nomes dos Diretores e Conselheiros da EMAP;

20) Não permitir a:

a) Entrada de pessoas e veículos que não estiverem devidamente cadastrados;

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

b) Entrada de veículos, embora cadastrados, mas transportando madeira sem a autorização da VIGIAGRO;
c) A parada ou o estacionamento de veículos nas proximidades do PAN fora do estacionamento existente;

21) Informar a GESEP, COGPO ou Inspetor de Serviço sobre o estacionamento irregular de veículos de carga ao longo da Avenida Rio Itapecuru e nas proximidades do PAN;

22) Controlar o acesso de pessoas da comunidade, turistas, estudantes e pessoas de negócio constantes de programação de visitas coletivas para a área controlada do Porto do Itaqui ou a navio;

23) Proceder, nos casos de Emergência ou Simulados, observando o que segue:

a) Deverá liberar o acesso das pessoas e veículos envolvidos na emergência, desde que, autorizado pelo GESEP, COGPO ou pelo Inspetor da Guarda Portuária de Serviço;
b) Feita a liberação do acesso, o solicitante deverá apoiar imediatamente no PAN com empregado para colaborar com os vigilantes na identificação de pessoas e veículos envolvidos na emergência ou simulados, até o envio de correspondência com a citação dos nomes de pessoas e placas de veículos e o tempo provável da situação emergencial;

24) Solicitar ao condutor de veículo que estiver transportando animais ou vegetais cópia do requerimento protocolado e assinado pelo representante da VIGIAGRO;

3.7.7. <u>POSTO DE SERVIÇO PAN (OPERADOR SIST.CONTROLE DE ACESSO II) Bilingue</u>:

1) Fazer o registro no Sistema de Controle de Acesso – SCA de cada movimento de saída da área controlada referente aos usuários cadastrados;

2) Consultar, no banco de dados do Sistema de Controle de Acesso do Porto do Itaqui, a placa do veículo que se apresentar para a saída da área controlada e adotar os seguintes procedimentos:

a) Liberar a primeira cancela;
b) Acompanhar a movimentação do condutor do veículo para a passagem do cartão de proximidade, no leitor de cartão, para a liberação da segunda cancela;
c) Interromper a saída do veículo, quando constatar que o condutor é pessoa diferente daquela que está cadastrada;

3) Controlar a saída dos usuários do Porto do Itaqui vinculados à Autoridade Portuária – EMAP, outras Autoridades, Operadores Portuários, Agência de Navegação, SERVPRAT, CBR, tripulantes, TPA, imprensa, visitantes, empresas de suprimento de navio e de empresas prestadoras de serviço. O controle da saída dar-se-á através de:

a) Consulta a placa do veículo no Sistema de Controle de Acesso (TOPPORTO) e observa a utilização correta do cartão de proximidade;
b) Consultas em relações de usuários e de veículos nos períodos de falta de energia elétrica ou pane parcial ou total do SCA;

4) Orientar os vigilantes de pista quanto à execução de busca em veículos na saída do PAN e de acordo com o tipo de busca estabelecido pelo Plano de Segurança Pública Portuária.

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

5) Impedir a saída de veículo conjugado que se apresentar diferente da composição constante do cadastro feito no SCA, salvo se apresentar autorização escrita do Inspetor de Serviço;

6) Controlar a saída de todos os veículos pelo TOP PORTO e pelo Sistema S2GPI, através do lançamento da placa do veículo;

7) Evitar lançamentos de placas no S2GPI de forma equivocada para evitar transtorno na balança, quando essa só tira a tara ou o peso da carga se a placa do veículo tiver sido informada no sistema;

8) Ocorrendo o equívoco de lançamento de placa informar imediatamente ao Inspetor de Serviço para proceder às correções no sistema;

9) Acionar a botoeira para evitar o processo de esmagamento e só liberar a mesma após a passagem do veículo pela segunda cancela;

10) Na passagem dos veículos pelo PAN, conferir o número do BILHETE DE SAÍDA DA BALANÇA, informado pelo Operador de Pista de Saída do PAN, no S2GPI e adotar os seguintes procedimentos:

a) Liberar a saída do veículo em situação normal;
b) Adotar os seguintes procedimentos se constatada alguma irregularidade:
   - Impedir a saída do veículo;
   - Informar ao Inspetor de Serviço;
   - Orientar o Operador de Pista para a retirada do veículo da fila de saída;
   - Manter os Bilhetes de Saída em local de acesso restrito para evitar que alguém possa substituir, acrescentar, adulterar um ou mais destes bilhetes;
   - Consultar a Lista de Autógrafos quando surgir dúvidas com relação às assinaturas apostas no BILHETE DE SAÍDA DO ARMAZÉM, fazer a comparação das mesmas com as assinaturas constantes na Lista de Autógrafos.

11) A Lista de Números Sequenciais é elaborada pela GETIN no formado apresentado pela GESEP;

12) Impedir a saída de veículos que estejam enquadrados em uma das seguintes situações:

a) Veículo conjugado que se apresentar diferente da composição constante do cadastro feito no SCA;
b) Conduzindo pessoas na carroceria ou caçamba;
c) Faltando um dos equipamentos obrigatórios, constantes no formulário Vistoria de Veículos;
d) Com a CNH diferente daquela especificada para o tipo de veículo que esteja sendo conduzido.

13) Informar a GESEP, COGPO ou Inspetor de Serviço sobre o estacionamento irregular de veículos de carga, na Avenida Rio Itapecuru na área controlada do Porto do Itaqui e nas proximidades do PAN;

14) Liberar a saída do veículo em situação normal;

3.7.8. <u>POSTO DE SERVIÇO PAN (PAN ENTRADA) Bilíngue</u>:

1) Controlar o acesso de visitas coletivas programadas para a área controlada do Porto do Itaqui ou a navio e destinadas a pessoas da comunidade, turistas, estudantes e pessoas de negócio, adotando os seguintes procedimentos:

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

2) Verificar a presença de pessoa designada pela GECOM para acompanhar a comitiva, aos locais especificados na programação, durante o expediente da EMAP ou de pessoa designada, pelo o Inspetor de Serviço, se fora do expediente;

3) Informar à comitiva que poderá utilizar o seu próprio transporte, nas seguintes condições:

a) Sendo ônibus, este seguirá pela Av. Portuária até o ponto mais próximo do berço a ser visitado;

b) Sendo automóveis, estes ficarão no estacionamento destinado a visitantes;

4) Informar ao Operador do PAN a normalidade do acesso ou os impedimentos encontrados durante a abordagem;

5) Participar do controle de acesso do veículo, informando ao Operador do PAN, sobre a normalidade ou não dos equipamentos obrigatórios. Na constatação de alguma irregularidade solicitar ao seu condutor para estacionar o veículo no estacionamento externo do PAN, onde deverá aguardar a presença do Inspetor de Serviço para os procedimentos de praxe;

6) Solicitar ao condutor para abrir, acompanhar a vistoria e fechar o porta-malas do veículo;

7) Orientar o condutor de veículo não cadastrado para estacionar o veículo no estacionamento externo do PAN, onde deverá aguardar a presença do Inspetor de Serviço para proceder à vistoria do veículo, e demais adotar os procedimentos para a efetivação do cadastramento para obter o direito de acesso;

8) Informar aos passageiros do veículo abordado que o acesso dar-se-á pela catraca eletrônica para a efetivação dos registros de entrada;

9) Ajudar o condutor de veículo a passar o cartão de proximidade, quando este encontrar dificuldades para alcançar o coletor de dados do Cartão de Proximidade;

10) Informar ao Operador do PAN a placa do veículo trator e as placas dos reboques que compõem o veículo conjugado, ou seja, a combinação de um veículo automotor (principal) e reboques;

11) Proceder busca em veículos, considerando os tipos e as condições seguintes:

a) Busca aleatória: Será executada no veículo que ao acessar a área controlada do Porto do Itaqui o semáforo passar da luz verde para a luz vermelha;

b) Busca rigorosa: Será executada, em casos especiais na entrada da área controlada do Porto do Itaqui e mediante autorização do Presidente da EMAP e / ou por solicitação da IRF e / ou da PF ou ANVISA ou VIGIAGRO;

c) Busca rotineira ou busca diária: Será feita na entrada da área controlada do Porto do Itaqui, quando o sistema que aciona a busca aleatória não estiver funcionando;

d) Na execução de uma ou de outra solicitar ao motorista para abrir o porta-malas dos veículos e fazer a busca visual, caso seja detectado alguma anormalidade, esta deverá ser repassada imediatamente ao Inspetor de Serviço, a quem competirá adotar as providências decorrentes;

3.7.9. <u>POSTO DE SERVIÇO PAN (PAN SAÍDA)</u>:

1) Solicitar ao condutor para abrir, acompanhar a vistoria e fechar o porta-malas do veículo;

2) Informar aos passageiros do veículo abordado que o acesso dar-se-á pela catraca eletrônica para a efetivação dos registros de entrada;

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

3) Ajudar o condutor de veículo a passar o cartão de proximidade, quando este encontrar dificuldades para alcançar o coletor de dados do Cartão de Proximidade;

4) Informar ao Operador do PAN a placa do veículo trator e as placas dos reboques que compõem o veículo conjugado, ou seja, a combinação de um veículo automotor (principal) e reboques;

5) RODOTREM ao receber o BILHETE DE SAÍDA DA BALANÇA do condutor do veículo deverá:

a) Conferir a placa do veículo trator, as placas das carretas;
b) Informar ao Operador do PAN o peso constante em cada BILHETE DE SAÍDA DA BALANÇA;

6) Repassar ao Operador do PAN o número do BILHETE DE SAÍDA DO ARMAZÉM, quando estiver dentro dos padrões exigidos, para efeito de consulta na Lista de Números Sequenciais;

7) Informar ao Operador do PAN que o veículo está ou não em condições de ser liberado para saída pelo PAN;

8) Observar que no Bilhete de Saída deverá especificar o peso da carga e constar a placa do veículo trator e dos reboques que compõem o veículo conjugado, ou seja, a combinação de um veículo automotor (principal) e reboques;

9) Solicitar ao condutor de veículo que estiver transportando madeira ou animais ou vegetal cópia do requerimento protocolado e assinado pelo representante da VIGIAGRO;

10) Fazer a retenção do veículo que não apresentar o Bilhete de Saída do Armazém com a especificação do peso da carga e que não conste o registro da placa do veículo trator e dos reboques que compõem o veículo conjugado, ou seja, a combinação de um veículo automotor (principal) e reboques e comunicar o fato a GESEP, COGPO ou Inspetor de Serviço para a adoção das providências que se fizerem necessárias;

11) Impedir a saída de veículo empregado em qualquer operação que esteja conduzindo carga ou material não autorizado em documento formal, assinado pelo responsável pela operação e com o visto do Inspetor de Serviço;

12) Conferir o nome e a assinatura colocados no Bilhete de Saída da Balança ou do Armazém, e, na Autorização de Saída de Material, com o nome e assinatura do funcionário credenciado constantes do cartão de autógrafo;

13) Controlar a saída de material e/ou equipamento pertencente à empresa prestadora de serviço exigindo a apresentação de documento formal assinado pelo representante da empresa e com a assinatura da GESEP, COGPO ou do Inspetor de Serviço;

14) Proceder busca em veículos, considerando os tipos e as condições seguintes:

a) Busca aleatória: Será executada no veículo que ao acessar a área controlada do Porto do Itaqui o semáforo passar da luz verde para a luz vermelha;
b) Busca rigorosa: Será executada, em casos especiais na entrada da área controlada do Porto do Itaqui e mediante autorização do Presidente da EMAP e / ou por solicitação da IRF e / ou da PF ou ANVISA ou VIGIAGRO;
c) Busca rotineira ou busca diária: Será feita na entrada da área controlada do Porto do Itaqui, quando o sistema que aciona a busca aleatória não estiver funcionando;
d) Na execução de uma ou de outra solicitar ao motorista para abrir o porta-malas dos veículos e fazer a busca visual, caso seja detectado alguma anormalidade, esta

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

deverá ser repassada imediatamente ao Inspetor de Serviço, a quem competirá adotar as providências decorrentes;

3.7.10. <u>POSTO DE SERVIÇO PAN (PAN CATRACA)</u>:

1) Controlar a entrada de visitantes adotando os seguintes procedimentos:

a) A entrega de capacete aos visitantes;

b) A conferência da passagem do cartão de proximidade destinado a visitante na catraca eletrônica;

2) Identificar o tripulante e conferir o seu nome no Sistema de Controle de Acesso do Porto do Itaqui ou em situações especiais na relação fornecida pela Agência de Navegação, assinada pela Polícia Federal, Receita Federal, ANVISA e Inspetor de Serviço;

3) Providenciar para que a bagagem de tripulantes, na saída ou na entrada, seja inspecionada pelo fiscal da IRF e se houver necessidade passar a referida bagagem pelos Raios X de bagagem;

4) Liberar o acesso de tripulantes após a constatação de que os dados cadastrais estejam registrados corretamente no SCA;

5) Fazer revista da bagagem de mão, tais como: malas, maletas, bolsas, mochilas e pacotes, fazendo a observação constante no quadro de aviso colocado do modo visível na guarita do PAN;

6) Orientar a passagem das pessoas pelo detector de metal ou pelo Raio-X de bagagem;

7) Acompanhar as pessoas quando da passagem pela catraca eletrônica, interferindo quando perceber a tentativa de acesso fraudulento e, neste caso, comunicar ao operador do PAN para a adoção de providências junto ao Inspetor de Serviço;

3.7.11. <u>POSTO DE SERVIÇO PAN (PAN ENTRADA APOIO)</u>:

1) Auxiliar na vistoria dos veículos que estiverem acessando a área controlada do Porto do Itaqui, impedindo a passagem daqueles que apresentam problemas com os itens de segurança obrigatórios, que fazem parte do check-list do vistoriador ;

2) Auxiliar o operador de entrada nas mensagens via rádio VHF para o Operador I do PAN;

3) Auxiliar o motorista quanto à forma correta da utilização do coletor de informações do cartão de proximidade, assim como, na passagem do cartão no coletor e, no caso do problema estar relacionado com o cartão, orientar o motorista a solucionar o problema no Setor de Cadastro;

3.7.12. <u>POSTO DE SERVIÇO PAN (PAN SAÍDA APOIO)</u>:

1) Auxiliar a vistoria dos veículos que estiverem saindo da área controlada do Porto do Itaqui, impedindo a passagem daqueles que apresentam problemas com objetos que não estejam relacionados na autorização para saída da área controlada;

2) Auxiliar o operador de saída nas mensagens via rádio VHF para o Operador I do PAN;

3) Auxiliar o motorista quanto à forma correta da utilização do coletor de informações do cartão de proximidade, assim como, na passagem do cartão no coletor e, no caso do problema estar relacionado com o cartão, orientar o motorista a solucionar o problema no Setor de Cadastro;

3.7.13. <u>POSTO DE SERVIÇO PAS - OPERADOR SISTEMA (PAS I)</u>:

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

1) Controlar o acesso pelo Portão de Acesso Sul-PAS de todos à área primária do Porto do Itaqui, através do Sistema TOPPORTO para verificar as condições cadastrais dos trabalhadores e empregados e do Sistema TOPMONT para verificar as fotos dos usuários que estejam passando pelo PAS;

2) Identificar as tentativas de intrusão com a utilização de cartão de proximidade de uma pessoa;

3.7.14. <u>POSTO DE SERVIÇO PAS - OPERADOR DE CATRACA (PAS II)</u>:

1) Fiscalizar as bolsas;

2) Apoiar o PAS I quanto ao controle do acesso à área primária do Porto do Itaqui, através do Sistema TOPPORTO para verificar as condições cadastrais dos trabalhadores e empregados e do Sistema TOPMONT para verificar as fotos dos usuários que estejam passando pelo PAS;

3.7.15. <u>POSTO DE SERVIÇO DA SEDE DA EMAP (EMAP I)</u>:

1) Dar cobertura aos trabalhos da atendente da portaria (acesso superior) recepção;

2) Assumir o controle da portaria na ausência temporária da atendente, ou de forma definitiva nos finais de semana ou feriado;

3) Controlar o acesso, quando autorizado pela GESEP, COGPO ou Inspetor de Serviço, de pessoas designadas para a prestação de serviços nos ambientes internos do Prédio Sede;

4) Vistoriar os equipamentos dos prestadores de serviço na entrada e na saída do Prédio Sede;

5) Manter-se atento aos movimentos de pessoas que ingressarem pela portaria;

6) Impedir a saída de bens patrimoniais da EMAP sem a autorização escrita e assinada pelo Chefe dos Serviços Gerais e com o visto da GESEP, COGPO ou do Inspetor de Serviço;

7) Informar ao CCCom sobre qualquer irregularidade observada na área do posto de serviço;

8) Fazer contatos via rádio VHF, com o vigilante do EMAP II, para informar sobre a iminente quebra de segurança na área sob sua responsabilidade;

9) Fazer pequenos deslocamentos em frente ao Prédio Sede, sem perder de vista a entrada principal do prédio da EMAP;

10) É terminantemente proibido ausentar-se do seu posto de serviço e executar qualquer tipo de serviço de ordem burocrática determinada por qualquer funcionário da EMAP;

11) Cumprir e comunicar a GESEP, COGPO ou ao Inspetor de Serviço sobre ordem recebida de membros da Diretoria Executiva da EMAP;

12) Impedir o acesso de pessoas ao Prédio Sede da EMAP que estejam trajando short, calção, bermuda e trajes de banho;

13) Impedir o acesso de prostitutas e vendedores ambulantes na sede da EMAP;

14) Solicitar apoio do Posto de Serviço EMAP II, quando necessitar ausentar-se de seu posto de serviço para ir ao banheiro;

15) Orientar os motoristas quanto à maneira de utilização dos estacionamentos regulares da área da sede;

16) Coibir o estacionamento nas áreas não regulamentadas;

3.7.16. <u>POSTO DE SERVIÇO DA SEDE DA EMAP (EMAP II)</u>:

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

1) Observar a entrada e saída de empregados da EMAP (acesso inferior) ou pessoas autorizadas, quando da passagem pelas catracas eletrônicas montadas na entrada secundária do prédio da EMAP;

2) Manter a porta central da entrada secundária da EMAP fechada podendo, no entanto, abrir para a entrada de bens ou mercadorias sempre por determinação do GESEP, COGPO ou Inspetor de Serviço;

3) Controlar o acesso do pessoal de manutenção do Caixa Eletrônico do Banco do Brasil, mediante autorização da GESEP ou COGPO, em relação devidamente assinada pelo representante do Banco do Brasil, onde deverão constar os nomes da empresa prestadora de serviço e de seus respectivos funcionários, bem como as fotos correspondentes a esses mesmos funcionários;

4) Controlar o acesso de pessoas para treinamentos no auditório através de planilha própria, onde constem as assinaturas do solicitante, do responsável pelo treinamento da EMAP e assinatura da GESEP ou COGPO;

5) Informar aos visitantes que o acesso será pela portaria localizada na entrada principal do prédio sede da EMAP;

6) Impedir a saída de bens patrimoniais da EMAP sem a autorização escrita e assinada pelo chefe dos serviços gerais e com o visto do GESEP ou do Inspetor de Serviço;

7) Informar ao CCCom sobre qualquer irregularidade observada na área do posto de serviço;

8) Zelar para que os veículos sejam estacionados de ré em toda a extensão dos estacionamentos I (lateral) e II (frontal) ao prédio da EMAP;

9) Controlar as 10 primeiras vagas do estacionamento localizadas à direita desta portaria, que se destinarão aos veículos administrativos da EMAP;

10) Fazer a abordagem de motorista de automóveis ou veículo de carga, quando estacionarem de forma irregular na Rua Rio Balsas localizada em frente ao prédio a EMAP;

11) Fazer contatos com o vigilante do EMAP I para informar sobre a iminente quebra de segurança na área sob a sua responsabilidade;

12) Informar ao vigilante do EMAP I, quando tiver de ausentar-se para ir ao banheiro ou fazer a abordagem de motorista que tenha estacionado em local proibido ou de forma irregular;

13) É terminantemente proibido ausentar-se do seu posto de serviço e executar qualquer tipo de serviço de ordem burocrática determinada por funcionário da EMAP;

14) Cumprir e comunicar a GESEP, COGPO ou ao Inspetor de Serviço sobre ordem recebida de membros da Diretoria Executiva da EMAP;

15) Impedir o acesso de pessoas ao Prédio Sede da EMAP que estejam trajando short, calção, bermuda e trajes de banho;

16) Impedir o acesso ao prédio da EMAP ou na área frontal e nos estacionamentos I e II de prostitutas e vendedores ambulantes na sede da EMAP;

17) Solicitar apoio do Posto de Serviço EMAP I, quando necessitar ausentar-se de seu posto de serviço para ir ao banheiro.

3.7.17. POS TO DE SERVIÇO DO PÁTIO DE RETENÇÃO DE CARRETAS PRC-ENTRADA (PRC I):

1) Cadastrar os veículos eventuais, não cadastrados pelas armazenadoras ou distribuidoras, consultar os cadastros e liberar os veículos;

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

2) Controlar o acesso dos veículos previamente cadastrados pelo arrendatário para acesso ao PRC, dentre eles os pertencentes a empresa ou avulsos;

3) Controlar o acesso dos veículos de carga com destino a área controlada ou a área pública utilizando o Sistema de Controle de Acesso do Porto do Itaqui;

4) Solicitar ao CCCom a presença do vistoriador para a realização de vistorias naqueles veículos que irão acessar a área controlada e que ainda não tenham sido vistoriados ou que estejam com as vistorias vencidas ou apresentem equipamentos obrigatórios com sinais de desconformidade com o Plano de Segurança Patrimonial do Porto do Itaqui - PSPPI;

5) Informar ao CCCom sobre a presença de pessoas com atitudes suspeitas nas proximidades do PRC;

6) Comunicar ao CCCom qualquer irregularidade observada na área do PRC, praticada por motoristas, familiares e / ou ajudantes;

7) Impedir o ingresso na área do PRC de pessoas não autorizadas;

8) Utilizar o serviço de som para passar mensagens institucionais aos motoristas e alertá-los quanto a procedimentos não adequados detectados pelo CCCom;

3.7.18. <u>POSTO DE SERVIÇO PRC - SAÍDA (PRC II)</u>:

1) Liberar o veículo já cadastrado para acessar a área controlada ou a área pública mediante a orientação do CCCom e utilizando o Sistema de Controle de Acesso do Porto do Itaqui, isto é, não poderá haver liberação por contatos diretos dos arrendatários interessados com o PRC;

2) Controlar a saída dos veículos de cargas empregados nas operações de granéis sólidos, até a implantação do software para controle de acesso do PRC, através de planilha contendo os seguintes campos: número de ordem, tipo, placa, nome do motorista, situação, data e hora da entrada e saída;

3) Observar as PROIBIÇÕES seguintes:

a) Abandonar o Posto de Controle de Saída – PCS para chamar motorista fora da abrangência do respectivo posto;
b) Fazer alteração na ordem de chegada dos veículos na planilha;
c) O motorista que não atender ao chamado para o carregamento ficará na ordem para a próxima chamada e será chamado o próximo da ordem de chegada.

4) Utilizar o serviço de som para acionar o motorista que esteja na vez de ser liberado para o acesso a área de destino;

3.7.19. <u>POSTO DE SERVIÇO PRC – RONDANTE (PRC III)</u>:

1) Fazer rondas em toda a extensão do estacionamento para verificar a posição correta dos veículos nas baias a eles destinadas, a limpeza e as condições de utilização dos espaços pelos motoristas;

2) Informar ao CCCom as irregularidades detectadas durante a ronda para que seja dada prioridade na liberação dos veículos que não tenham nenhum tipo de pendência;

3) Solicitar ao Inspetor de Serviço apoio dos Policiais Militares pertencentes ao Posto Base de Fiscalização localizado no PAN – PBF/PAN, para atender às situações relacionadas a quebras de procedimentos por parte do motorista, inclusive às relacionadas a desvios de combustíveis;

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

3.7.20. <u>POSTO DE SERVIÇO PRC - PRÉDIO ADMINISTRATIVO (PRC IV)</u>:

1) Fazer rondas preventivas em torno do prédio;

2) Informar ao CCCom as irregularidades detectadas durante a ronda preventiva;

3) Acompanhar à distância o comportamento dos motoristas relacionados com os bens patrimoniais disponíveis no Prédio Administrativo;

4) Vistoriar com frequência os banheiros masculinos para constatação de avarias nos boxes e pias;

5) Impedir que motoristas ou qualquer outra pessoa altere a configuração ou a posição do Quadro de Avisos Eletrônico, ou qualquer outro equipamento pertencente a EMAP;

3.7.21. <u>POSTO DE SERVIÇO PRC - VISTORIA DE VEÍCULOS (PRC V)</u>:

1) Fazer as vistorias dos veículos de carga que acessarem o PRC e que ainda não tenham passado pela vistoria, observando os itens obrigatórios da ficha de Vistoria de Veículos;

2) A vistoria do veículo deverá ser feita na presença e com o auxilio do motorista;

3) Os registros nos campos: Não Tem (NT), Condição Boa (CB) e Condição Precária (CP) deverão seguir critérios técnicos e éticos, evitando um diagnóstico fora da realidade;

4) Colaborar com os Policiais Militares pertencentes ao Posto Base de Fiscalização localizado no PAN – PBF/PAN com relação ao trabalho de fiscalização dos veículos;

3.7.22. <u>POSTO DE SERVIÇO PRC - CADASTRO DE VEÍCULOS E MOTORISTAS (PRC VI)</u>:

1) Operar o Sistema de Controle de Acesso atual para cadastrar, registrar, alterar cadastro de veículos e motoristas para acessar o PRC e cadastrar, registrar, alterar cadastro de veículos e motoristas para acessar a área primária.

2) Operar o Sistema de Controle de Acesso após a implantação do novo software fazendo o controle de saída e seguindo as regras estabelecidas em relação à solicitação de cadastro pelas Empresas Transportadoras junto aos Operadores Portuários para as cargas de granéis sólidos e carga geral, ou às Distribuidoras para as cargas de granéis líquidos, a quem competirão avaliar a solicitação, cadastrar, programar a entrada no PRC e solicitar a liberação de cada veículo para o carregamento;

3) Em qualquer situação a vistoria de veículo deverá ser precedida do cadastramento;

4) Fazer o cadastro, para a área primária, mediante a apresentação, por parte do solicitante, da Planilha de Solicitação de Autorização de Acesso, assinada pelas Autoridades Públicas, responsáveis pelo acesso à área controlada do Porto do Itaqui e da autorização da GESEP, COGPO ou Inspetor de Serviço;

5) Desconsiderar qualquer tipo de ordem que não venha pelo canal de comando, isto é, Diretores, GESEP, COGPO, Inspetor de Serviço e pessoa designada pela GESEP ou COGPO;

3.7.23. <u>POSTO DE SERVIÇO DO PRÉDIO DA DOP (DOP)</u>:

1) Orientar os motoristas quanto à maneira de utilização dos estacionamentos regulares da área da DOP;

2) Coibir o estacionamento nas áreas não regulamentadas;

3) Impedir que veículos de cargas estacionem antes do acesso ao Moinho Cruzeiro do Sul de forma a não ficar na intercessão da Rua Rio Balsas com Rua Rio Turiaçú;

4) Impedir o estacionamento de veículos em frente ao Portão de Cargas Especiais I;

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

5) Monitorar o prolongamento da Rua Rio Turiaçú após a entrada da COPI e, no caso da passagem de pessoas e veículos sem autorização da EMAP pelo local, comunicar imediatamente ao CCCom;

6) Controlar o acesso de pessoas ao Prédio da DOP;

7) Exigir a apresentação de autorização assinada pelo Diretor, Gerentes e Coordenadores da DOP para a saída de material no prédio;

8) Informar ao CCCom sobre qualquer irregularidade observada na área do posto de serviço;

9) Zelar para que os veículos sejam estacionados de ré em toda a extensão dos estacionamentos I (frontal) e II (praça DOP) ao prédio da DOP;

10) Controlar as vagas do estacionamento localizadas em frente ao prédio da, que se destinarão aos veículos dos funcionários da DOP;

11) Impedir o estacionamento irregular na Rua Rio Turiaçu e Avenida Rio Mearim;

3.7.24. <u>POSTO DE SERVIÇO DO CENTRO DE NEGÓCIOS (CN)</u>:

1) Fazer a vigilância em toda a extensão da área do PS;

2) Fazer rondas até as proximidades do prédio da VIGIAGRO e área de estacionamento do PAN;

3) Comunicar ao CCCom as irregularidades observadas na área;

4) Impedir o estacionamento irregular nas ruas internas em frente ao prédio de Centro de Negócios;

3.7.25. <u>POSTO DE SERVIÇO DO IPEMAR (IPEMAR)</u>:

1) Fazer vigilância das proximidades do Posto do IPEMAR;

2) Controlar e orientar o trânsito na Av. Rio Mearim e Rua Rio Pindaré;

3) Impedir o estacionamento de veículos na Av. Rio Mearim nas proximidades do Posto do IPEMAR;

4) Impedir o estacionamento de veículos de carga nos dois lados da Av. Rua Mearim, em frente ao Posto da IPEMAR;

5) Impedir que veículos de carga que estejam seguindo para a Petrobras bloqueiem a entrada da TEMMAR;

3.7.26. <u>POSTO DE SRVIÇO DA PONTA DA ESPERA (PPE I)</u>:

1) Fazer a vigilância em toda a extensão da área do PS;

2) Informar sobre ocorrências verificadas na área;

3) Comunicar ao CCCom as irregularidades observadas na área;

4) Controlar o acesso de veículos no estacionamento lateral do Terminal de Passageiros com a utilização de corrente na área de entrada;

5) Observar a movimentação de pessoas na área do Terminal de Passageiros e prestar informações quem o procurar;

6) Organizar as filas nas bilheterias de venda de passagens;

7) Impedir a presença de vendedores ambulantes na área do Terminal de Passageiros;

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

8) Acompanhar a movimentação dos passageiros, quando da ordem de embarque e auxiliar o pessoal das operadoras dos ferry-boats, na organização das filas em frente ao portão de acesso a escadaria;

9) Solicitar, quando necessário, o apoio dos policiais militares do Posto Base de Fiscalização – PBF.

3.7.27. <u>POSTO DE SERVIÇO DO CUJUPE (CUJUPE I)</u>:

1) Fazer a vigilância em toda a extensão da área do PS;

2) Informar sobre ocorrências verificadas na área;

3) Comunicar ao CCCom as irregularidades observadas na área;

4) Observar a movimentação de pessoas na área do Terminal de Passageiros e prestar informações quem o procurar;

5) Organizar as filas nas bilheterias de venda de passagens;

6) Impedir a ação de oportunistas dentro do Terminal de Passageiros e orientar aos passageiros menos desatentos com relação à bagagem e objetos pessoais;

7) Apoiar o vigilante no controle dos veículos na hora do embarque.

3.7.28. <u>POS DE SERVIÇO DE ÁREAS COMUNS (PSAC)</u>:

1) Posto de Serviços de vigilância em áreas comuns, desenvolverão atribuições correlatas às descritas no Item 3.4 deste Projeto Básico, em áreas e instalações sob o uso guarda e responsabilidade da Administração do Porto.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ordem de Serviço.

5. PREÇO

5.1. O valor global orçado é de R$ 6.767.541,96 (seis milhões, setecentos e sessenta e sete mil, quinhentos e quarenta e um reais e noventa e seis centavos), sendo que:

1) No preço estão incluídas todas as despesas de mão de obra, materiais, EPI, EPC, alimentação, transporte, hospedagem, tributos e taxas, assim como quaisquer outras que incidirem de forma direta ou indiretamente à necessária e perfeita execução dos serviços objeto do presente ***<u>Projeto Básico</u>***.

2) Todos os valores podem ser verificados nas Planilhas de Formação de Custos estimados, anexadas a este ***<u>Projeto Básico</u>***, na forma da Lei.

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

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

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Admitir e gerir o pessoal necessário à execução dos serviços contratados em conformidade com as exigências estabelecidas pela EMAP;

6.2. Cumprir fielmente as disposições estabelecidas na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, especialmente o disposto na Lei nº 12.740, de 08/12/2012;

6.3. Fornecer transporte para o deslocamento dos seus empregados, com a seguinte trajetória: residência até a EMAP e o respectivo retorno às suas residências, quando da prestação laborativa;

6.4. Fornecer ao pessoal mobilizado alimentação na forma estabelecida no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, instituído pela Lei nº 6.321/1976 e regulamentado pelo Decreto nº 5, de 14 de janeiro de 1991.

6.4.1 As empresas que atuam e prestam serviço no entorno do Porto do Itaqui costumam praticar e oferecer ao pessoal mobilizado Vale Alimentação/Refeição mensal no valor mínimo de R$ 400,00 (quatrocentos reais), conforme planilha de custos estimados neste ***Projeto Básico***.

6.5. As empresas que atuam e prestam serviço no entorno do Porto do Itaqui costumam praticar e oferecer ao pessoal mobilizado plano de saúde individual. A contratada arca com no mínimo 80% (oitenta por cento), e os empregados com no máximo 20% (vinte por cento) do seu custo, a ser descontado em folha de pagamento. O Empregado poderá optar pela adesão ao plano de saúde;

6.6. A contratada deverá comunicar imediatamente a EMAP, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias necessárias;

6.7. Manter o pessoal mobilizado informado sobre o número dos telefones da Delegacia de Polícia, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Polícia Federal, Receita Federal, Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, Unidade de Vigilância Agropecuária – UVAGRO, Órgão de Gestão de Mão-de-Obra - OGMO, bem como os demais telefones internos da EMAP e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

6.8. Fornecer à Fiscalização da EMAP cópia da documentação individual de cada empregado da contratada e a qualificação dos mesmos;

6.9. Manter atualizados todos os procedimentos e treinamentos exigidos para cada atividade exercida neste ***Projeto Básico***;

6.10. Seguir rigorosamente todas as Normas e Procedimentos de Segurança Patrimonial da EMAP;

6.11. Seguir as determinações das reuniões de planejamento e de trabalho;

6.12. Apresentar Plano de Reação em casos emergenciais;

6.13. Realizar os serviços, objeto desta contratação, sob orientação técnica da Fiscalização;

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

6.14. Em caso de incidente, comunicar imediatamente aos responsáveis pelos serviços;

6.15. Obedecer, rigorosamente, às rotinas de trabalho estabelecidas pela Fiscalização da EMAP;

6.16. Apresentar à Fiscalização, relatório dos serviços executados com registro de anormalidade;

6.17. Comunicar, por escrito, à EMAP as intenções de rescindir contrato de seus empregados mobilizados para os Postos de Serviços;

6.18. Afastar dos serviços e não readmitir, qualquer empregado mobilizado, cuja atuação se tenha tornado nociva ou inconveniente, a juízo da EMAP, não advindo de tal afastamento responsabilidade de qualquer natureza para a EMAP;

6.19. Ressarcir à EMAP os custos relativos a quaisquer danos materiais causados pelo pessoal em bens móveis e imóveis da EMAP;

6.20. Efetuar o pagamento mensal o pessoal mobilizado, até o quinto dia útil do mês subsequente;

6.21. Pagar ao pessoal contratado o adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento), incidente sobre o salário base, da forma determinada pela Delegacia Regional do Trabalho, por meio do Laudo Pericial nº 11/92, da Divisão de Relações do Trabalho do Ministério do Trabalho, que caracterizou a área do Porto do Itaqui como área de risco;

6.22. Apresentar, juntamente com as faturas mensais, os documentos comprobatórios de recolhimento pela contratada, dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados mobilizados assim como as certidões de natureza fiscal;

6.23. Apresentar para seus empregados mobilizados para ocupação dos postos de serviços objeto da contratação, comprovantes de Curso de formação com suas reciclagens em dia conforme previsto na Lei 7.102/1983 e suas portarias;

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

6.25. Responder perante à 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.

6.26. Manter o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados.

6.27. Fornecer para o pessoal mobilizado, periodicamente, cursos de reciclagem em:

1) Informática e Sistemas Operacionais, conforme necessidade de cada Posto de Serviço, a ser solicitado pelo fiscal do Contrato;

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

6.28. Cumprir com todas as normas de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da CONTRATANTE e procurar antes do início de suas atividades à Gerência de Saúde, Segurança e Meio Ambiente - GESMA para receber todas as orientações referentes aos controles necessários para mitigar eventuais impactos ao meio ambiente, garantir a saúde e evitar acidentes com os colaboradores dos serviços desta contratação, conforme **Anexo I**;

6.29. A CONTRATADA disponibilizará Gestor ou Preposto para a execução dos serviços, objeto do Contrato, indicando à FISCALIZAÇÃO os nomes e registros profissionais da equipe técnica.

6.30. Havendo necessidade de treinamento específico para postos de serviços, por solicitação da EMAP, a contratada promoverá o referido treinamento. Os Valores despendidos pela contratada para esta finalidade serão devidamente ressarcidos pela EMAP através de faturamento complementar.

6.31. Comprovação da habilitação, capacitação e qualificação técnica dos vigilantes a serem utilizados nos Postos de Serviços – PS, objeto deste Projeto Básico.

6.32. Comprovação de habilitação/qualificação para ocupante do Posto de Serviço de Supervisor, através de "Certificado" de Curso Especial de Supervisor de Segurança Portuária-CESSP, promovido pela Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis-CONPORTOS, da Secretaria Nacional de Segurança Pública-SENASP do Ministério da Justiça-MJ;

7. PAGAMENTO

7.1. A medição mensal será realizada, a partir do início efetivo dos serviços, considerando os postos de serviços efetivamente ocupados e concluídos satisfatoriamente no período.

7.2. Serviços concluídos satisfatoriamente são entendidos como aqueles formalmente aprovados pela FISCALIZACÃO dentro do prazo estipulado.

7.3. O pagamento dos serviços será efetuado mediante o Boletim de Medição (modelo CONTRATANTE), devidamente atestada pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATADA.

7.4. A CONTRANTE terá o prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela FISCALIZAÇÃO, para efetuar o pagamento, desde que atenda a todos os itens constantes neste projeto.

7.5. O processo de solicitação de pagamento de medições será liberado com a apresentação dos seguintes documentos:

1) Carta da CONTRATADA à Diretoria de Operações da EMAP formalizando o pedido;
2) Certificado de Medição (modelo CONTRATADA) emitido pela CONTRATADA;
3) Prova de Regularidade junto ao INSS (Certidão Negativa de débito do INSS);
4) Prova de Regularidade junto ao FGTS;
5) Certidão Negativa de Tributos Federais e da Dívida Ativa da União;
6) Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Estadual;
7) Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal;

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

8) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440/2011;
9) Comprovante de recolhimento do INSS (mês anterior);
10) Comprovante de recolhimento do FGTS (mês anterior);
11) Certificado de medição emitido pela EMAP, devidamente aprovado.
12) Nota Fiscal constando no corpo da nota os impostos, percentuais e valores que serão retidos pela EMAP, ou seja, Imposto de Renda, PIS, COFINS, CSLL e ISS, a ser atestada pela FISCALIZAÇÃO da EMAP;
13) Certidão do CEI- Cadastro Estadual de Inadimplentes, conforme Lei Estadual Nº 6.690/96;
14) Cadastro Especifico do INSS – CEI.
15) Comprovação de pagamento e entrega de Auxílio Alimentação/refeição;
16) Comprovação de pagamento e entrega do benefício de Plano de Saúde;
17) Folha de pagamento do tio Analítico referente ao mês de corrente de pagamento.

7.6. A nota fiscal só poderá ser emitida após analise e aprovação do Boletim de Medição pela FISCALIZAÇÃO e a sua formal comunicação à CONTRATADA para emissão da mesma.

7.7. 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.

7.8. O pagamento da medição final dos serviços estará condicionado, além das observações anteriores, à análise e aprovação, da FISCALIZAÇÃO dos serviços apresentados pela CONTRATADA.

8. OBRIGAÇÕES DA EMAP

8.1. 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.

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

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

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

8.5. Efetuar o pagamento devido à empresa prestadora do serviço, se esta cumprir todas as exigências constantes deste ***Projeto Básico***.

8.6. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da área primária ou em qualquer outra área necessária para a realização dos serviços, conforme local definido neste ***Projeto Básico***.

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

8.7. Exigir o fiel cumprimento dos deveres e obrigações da empresa CONTRATADA mencionadas neste ***Projeto Básico***.

8.8. Promover o acompanhamento e FISCALIZAÇÃO dos serviços de acordo com este ***Projeto Básico***.

8.9. Aprovar a indicação pela CONTRATADA do Coordenador responsável pela condução dos serviços;

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

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

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

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

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

8.15. Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, dar visto e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

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

8.17. Cumprir as regras e condições expostas deste ***Projeto Básico*** e no Edital de Licitação. Permitir a execução do objeto de modo eficiente, fornecendo os meios e condições para que a CONTRATADA possa executar as suas obrigações.

8.18. Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecido neste ***Projeto Básico*** itens, 04, 05 e 06.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1. Os serviços objeto desta contratação serão fiscalizados pelo Sr. CARLOS ROBERTO SOUZA LIMA FILHO, GERENTE DE SEGURANÇA PORTUÁRIA, representante da EMAP, daqui por diante denominada simplesmente FISCALIZAÇÃO, independente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento dos serviços, que venham a ser determinado pela EMAP, a seu exclusivo juízo. No caso de impedimento, será substituído pelo Sr. JAMES BARBALHO, ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO II, ou por outro técnico expressamente indicado pela contratante.

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

9.2. A Fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da EMAP dos seus empregados, prepostos ou contratados.

9.3. Todas as Ordens de Serviço, instruções, reclamações e, em geral, quaisquer entendimentos entre a Fiscalização e a CONTRATADA, serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

9.4. O fiscal do contrato terá poderes para:

1) Transmitir a CONTRATADA as determinações que julgar necessárias;

2) Recusar os serviços e materiais que não tenham sido entregues de acordo com as condições ajustadas;

3) Ordenar a imediata retirada de suas dependências de empregados da CONTRATADA , cuja permanência seja inconveniente, ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo por exclusiva conta da CONTRATADA, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

4) Acusar a falta de atendimento às solicitações da EMAP por parte da CONTRATADA, bem como o atendimento inadequado, incompleto e/ou retardatário, notificando-a para que proceda à imediata regularização, sob pena de serem aplicadas as sanções e penalidades previstas neste instrumento e na lei.

9.5. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por eventuais vícios do produto objeto da contratação.

10. RESPONSABILIDADE

10.1. A CONTRATADA assume total responsabilidade pelo cumprimento das Cláusulas e condições deste Contrato, assim como pela execução plena e satisfatória dos serviços, respondendo perante à EMAP e a terceiros pelos danos porventura resultantes da execução dos mesmos frente a negligência, imprudência ou imperícia de seus colaboradores, devidamente comprovados.

10.2. A CONTRATADA obriga-se a desmanchar e a refazer, sob sua exclusiva e integral responsabilidade, sem qualquer ônus para a EMAP, os serviços eventualmente executados que apresentarem vícios ou defeitos, em virtude da ação, omissão, negligência, imperícia, emprego de materiais ou processos inadequados ou de qualidade técnica inferior à lista de materiais anexo.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Documentos relativos à Qualificação Técnica:

1) Atestado/Declaração de visita aos locais dos serviços objeto deste ***Projeto Básico***, de conhecimento da execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem desenvolvidos;

2) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecidos(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente averbado pelo CRA, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o deste ***Projeto Básico***, em quantidades mínima de

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

15 (quinze) postos correspondente a 50% (cinquenta por cento) dos postos de serviço a serem contratados;

a) Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos atestados:
   - Nome do contratado e do contratante;
   - Identificação do objeto do contrato;
   - Serviços executados (discriminação e quantidades);

b) O Atestado ou Certidão que não atender todas as características citadas nas condições do item acima será desconsiderado neste certame.

3) Registro, Inscrição ou Declaração do Conselho Regional de Administração – CRA da sede da empresa, no qual deverá estar contemplado, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto deste Projeto Básico;

4) Autorização para funcionamento emitida pelo Departamento de Polícia Federal - DPF, nos termos do Art. 20, inciso i da Lei 7.102/1983 c/c Art. 32, § 7º do Decreto 1.592/1995 e da Portaria 387/2006 do Departamento de Polícia Federal – DPF.

No caso da empresa com mais de um ano de atividade, revisão da autorização de funcionamento, em plena validade, emitida pelo Departamento de Polícia Federal – DPF, nos termos do Art. 20, inciso X da Lei 7.102/1983 c/c Art. 32, § 1º do Decreto 89.056/1983, alterado pelo Decreto 1.592/1995 e pela Portaria 387/2006 do Departamento de Polícia Federal – DPF;

5) Comprovação, através de Atestado/Declaração, de prestação de serviços de segurança e vigilância patrimonial em recinto alfandegado pela Secretaria da Receita Federal-MF.

12. ANEXOS

12.1. PLANILHAS DE CUSTOS ESTIMADOS

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2013/2014

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MA000108/2013
DATA DE REGISTRO NO MTE: 17/06/2013
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR029768/2013
NÚMERO DO PROCESSO: 46223.005686/2013-34
DATA DO PROTOCOLO: 17/06/2013

Confira a autenticidade no endereço http://www3.mte.gov.br/internet/mediador.

Função	Piso Salarial
Vigilante	R$ 803,28
Vigilante Ambiental	R$ 1.004,10
Agente de Portaria	R$1.020,81
Segurança Pessoal	R$1.044,26
Guarda de Cobertura	R$1.265.98
Armeiro	R$1.380,72
Fiel	R$1.772,11
Motorista de Transporte de Valores	R$1.466,38
Inspetor "A"	R$1.380,29
Inspetor "B"	R$1.181,78
Inspetor Ambiental	R$1.725,36
Supervisor "A"	R$1.584,98
Supervisor "B"	R$1.439,39
Supervisor Ambiental	R$1.981,82
Vigilante da Escolta	R$ 1.265,98

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

COMPONENTES DE CUSTOS MENSAIS POR POSTO DE SERVIÇOS		
SUPERVISOR (44 horas) DE OPERAÇÕES PORTUÁRIAS		
DESCRIMINAÇÃO	PERCENTUAIS	VALOR
1. MÃO DE OBRA		**2.060,47**
a) Salários		1.584,98
b) Adicional noturno		-
c) Adicional de Periculosidade	(30% de "a")	475,49
2. ENCARGOS CONTRATUAIS		
GRUPO "A"	**36,80%**	**758,25**
INSS	20,00%	412,09
SESC	1,50%	30,91
SENAC	1,00%	20,60
INCRA	0,20%	4,12
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	51,51
SAT	3,00%	61,81
FGTS	8,00%	164,84
SEBRAE	0,60%	12,36
GRUPO "B"	**23,34%**	**480,91**
AUXILIO ENFERMIDADE	0,50%	10,30
FÉRIAS	11,11%	228,92
FALTAS LEGAIS	1,00%	20,60
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,45%	9,27
ACIDENTE DE TRABALHO	0,75%	15,45
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,20%	24,73
DECIMO TERCEIRO	8,33%	171,64
GRUPO "C"	**8,00%**	**164,84**
MULTA RESCISÓRIA - FGTS S/ JUSTA CAUSA	4,00%	82,42
IDENIZAÇÃO ADICIONAL	1,50%	30,91
AVISO PRÉVIO IDENIZADO	2,50%	51,51
INCIDÊNCIA ACUMULATIVA		
GRUPO "A" x GRUPO "B"	8,59%	176,98
3. OUTROS CUSTOS		**1.569,70**
a) Transporte (2,10 x 22 x 4) - (6% de 1a)		89,70
b) Plano de Saúde		250,00
c) Auxilio Alimentação		400,00
d) Uniformes e EPI		435,00
e) Exames médicos (admissional/demissional/periódicos)		100,00
f) Seguro de vida (Grupo)		20,00
g) Armas e Munições		-
h) Transporte Especial (fretado)		275,00
4. SUB TOTAL I		**5.211,16**
5. TAXA DE ADM E LUCRO	10%	**521,12**
6. SUBTOTAL II		**5.732,27**
7. IMPOSTOS (PIS 1,65% + COFINS 3% + ISS 5%)		**612,25**
8. CUSTO MENSAL		**6.344,52**

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

COMPONENTES DE CUSTOS MENSAIS POR POSTO DE SERVIÇOS		
INSPETOR (12x36h DIURNO) DE OPERAÇÕES PORTUÁRIAS		
DESCRIMINAÇÃO	**PERCENTUAIS**	**VALOR**
1. MÃO DE OBRA		**1.977,89**
a) Salários		1.380,29
b) Adicional noturno		-
c) DSR Ad. Noturno		-
d) Intrajornada		183,52
e) Adicional de Periculosidade	(30% de "a")	414,09
2. ENCARGOS CONTRATUAIS		
GRUPO "A"	**36,80%**	**727,86**
INSS	20,00%	395,58
SESC	1,50%	29,67
SENAC	1,00%	19,78
INCRA	0,20%	3,96
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	49,45
SAT	3,00%	59,34
FGTS	8,00%	158,23
SEBRAE	0,60%	11,87
GRUPO "B"	**23,34%**	**461,64**
AUXILIO ENFERMIDADE	0,50%	9,89
FÉRIAS	11,11%	219,74
FALTAS LEGAIS	1,00%	19,78
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,45%	8,90
ACIDENTE DE TRABALHO	0,75%	14,83
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,20%	23,73
DECIMO TERCEIRO	8,33%	164,76
GRUPO "C"	**8,00%**	**158,23**
MULTA RESCISÓRIA - FGTS S/ JUSTA CAUSA	4,00%	79,12
IDENIZAÇÃO ADICIONAL	1,50%	29,67
AVISO PRÉVIO IDENIZADO	2,50%	49,45
INCIDÊNCIA ACUMULATIVA		
GRUPO "A" x GRUPO "B"	8,59%	169,88
3. OUTROS CUSTOS		**1.603,18**
a) Transporte (2,10 x 15 x 4) - (6% de 1a)		43,18
b) Plano de Saúde		250,00
c) Auxilio Alimentação		400,00
d) Uniformes e EPI		435,00
e) Exames médicos (admissional/demissional/periódicos)		100,00
f) Seguro de vida (Grupo)		20,00
g) Armas e Munições		80,00
h) Transporte Especial (fretado)		275,00
4. SUB TOTAL I		**5.098,70**
5. TAXA DE ADM E LUCRO	10%	**509,87**
6. SUBTOTAL II		**5.608,56**
7. IMPOSTOS (PIS 1,65% + COFINS 3% + ISS 5%)		**599,03**
8. CUSTO MENSAL		**6.207,60**

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

COMPONENTES DE CUSTOS MENSAIS POR POSTO DE SERVIÇOS		
INSPETOR (12x36h NOTURNO) DE OPERAÇÕES PORTUÁRIAS		
DESCRIMINAÇÃO	PERCENTUAIS	VALOR
1. MÃO DE OBRA		**2.183,43**
a) Salários		1.380,29
b) Adicional noturno		171,28
c) DSR Ad. Noturno		34,26
d) Intrajornada		183,52
e) Adicional de Periculosidade	(30% de "a")	414,09
2. ENCARGOS CONTRATUAIS		
GRUPO "A"	**36,80%**	**803,50**
INSS	20,00%	436,69
SESC	1,50%	32,75
SENAC	1,00%	21,83
INCRA	0,20%	4,37
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	54,59
SAT	3,00%	65,50
FGTS	8,00%	174,67
SEBRAE	0,60%	13,10
GRUPO "B"	**23,34%**	**509,61**
AUXILIO ENFERMIDADE	0,50%	10,92
FÉRIAS	11,11%	242,58
FALTAS LEGAIS	1,00%	21,83
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,45%	9,83
ACIDENTE DE TRABALHO	0,75%	16,38
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,20%	26,20
DECIMO TERCEIRO	8,33%	181,88
GRUPO "C"	**8,00%**	**174,67**
MULTA RESCISÓRIA - FGTS S/ JUSTA CAUSA	4,00%	87,34
IDENIZAÇÃO ADICIONAL	1,50%	32,75
AVISO PRÉVIO IDENIZADO	2,50%	54,59
INCIDÊNCIA ACUMULATIVA		
GRUPO "A" x GRUPO "B"	8,59%	187,54
3. OUTROS CUSTOS		**1.603,18**
a) Transporte (2,10 x 15 x 4) - (6% de 1a)		43,18
b) Plano de Saúde		250,00
c) Auxilio Alimentação		400,00
d) Uniformes e EPI		435,00
e) Exames médicos (admissional/demissional/periódicos)		100,00
f) Seguro de Vida (grupo)		20,00
g) Armas e Munições		80,00
h) Transporte Especial (fretado)		275,00
4. SUB TOTAL I		**5.461,94**
5. TAXA DE ADM E LUCRO	10%	**546,19**
6. SUBTOTAL II		**6.008,13**
7. IMPOSTOS (PIS 1,65% + COFINS 3% + ISS 5%)		**641,71**
8. CUSTO MENSAL		**6.649,84**

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

COMPONENTES DE CUSTOS MENSAIS POR POSTO DE SERVIÇOS		
VIGILANTE (12x36h DIURNO) DE OPERAÇÕES PORTUÁRIAS		
DESCRIMINAÇÃO	**PERCENTUAIS**	**VALOR**
1. MÃO DE OBRA		**1.151,06**
a) Salários		803,28
b) Adicional noturno		-
c) DSR Ad. Noturno		-
d) Intrajornada		106,80
e) Adicional de Periculosidade	(30% de "a")	240,98
2. ENCARGOS CONTRATUAIS		
GRUPO "A"	**36,80%**	**423,59**
INSS	20,00%	230,21
SESC	1,50%	17,27
SENAC	1,00%	11,51
INCRA	0,20%	2,30
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	28,78
SAT	3,00%	34,53
FGTS	8,00%	92,09
SEBRAE	0,60%	6,91
GRUPO "B"	**23,34%**	**268,66**
AUXILIO ENFERMIDADE	0,50%	5,76
FÉRIAS	11,11%	127,88
FALTAS LEGAIS	1,00%	11,51
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,45%	5,18
ACIDENTE DE TRABALHO	0,75%	8,63
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,20%	13,81
DECIMO TERCEIRO	8,33%	95,88
GRUPO "C"	**8,00%**	**92,09**
MULTA RESCISÓRIA - FGTS S/ JUSTA CAUSA	4,00%	46,04
IDENIZAÇÃO ADICIONAL	1,50%	17,27
AVISO PRÉVIO IDENIZADO	2,50%	28,78
INCIDÊNCIA ACUMULATIVA		
GRUPO "A" x GRUPO "B"	8,59%	98,87
3. OUTROS CUSTOS		**1.637,80**
a) Transporte (2,10 x 15 x 4) - (6% de 1a)		77,80
b) Plano de Saúde		250,00
c) Auxilio Alimentação		400,00
d) Uniformes e EPI		435,00
e) Exames médicos (admissional/demissional/periódicos)		100,00
f) Seguro de Vida (grupo)		20,00
g) Armas e Munições		80,00
h) Transporte Especial (fretado)		275,00
4. SUB TOTAL I		**3.672,07**
5. TAXA DE ADM E LUCRO	10%	**367,21**
6. SUBTOTAL II		**4.039,27**
7. IMPOSTOS (PIS 1,65% + COFINS 3% + ISS 5%)		**431,42**
8. CUSTO MENSAL		**4.470,70**

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

COMPONENTES DE CUSTOS MENSAIS POR POSTO DE SERVIÇOS		
VIGILANTE (12x36h NOTURNO) DE OPERAÇÕES PORTUÁRIAS		
DESCRIMINAÇÃO	**PERCENTUAIS**	**VALOR**
1. MÃO DE OBRA		**1.270,68**
a) Salários		803,28
b) Adicional noturno		99,68
c) DSR Ad. Noturno		19,94
d) Intrajornada		106,80
e) Adicional de Periculosidade	(30% de "a")	240,98
2. ENCARGOS CONTRATUAIS		
GRUPO "A"	**36,80%**	**467,61**
INSS	20,00%	254,14
SESC	1,50%	19,06
SENAC	1,00%	12,71
INCRA	0,20%	2,54
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	31,77
SAT	3,00%	38,12
FGTS	8,00%	101,65
SEBRAE	0,60%	7,62
GRUPO "B"	**23,34%**	**296,58**
AUXILIO ENFERMIDADE	0,50%	6,35
FÉRIAS	11,11%	141,17
FALTAS LEGAIS	1,00%	12,71
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,45%	5,72
ACIDENTE DE TRABALHO	0,75%	9,53
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,20%	15,25
DECIMO TERCEIRO	8,33%	105,85
GRUPO "C"	**8,00%**	**101,65**
MULTA RESCISÓRIA - FGTS S/ JUSTA CAUSA	4,00%	50,83
IDENIZAÇÃO ADICIONAL	1,50%	19,06
AVISO PRÉVIO IDENIZADO	2,50%	31,77
INCIDÊNCIA ACUMULATIVA		
GRUPO "A" x GRUPO "B"	8,59%	109,14
3. OUTROS CUSTOS		**1.637,80**
a) Transporte (2,10 x 15 x 4) - (6% de 1a)		77,80
b) Plano de Saúde		250,00
c) Auxilio Alimentação		400,00
d) Uniformes e EPI		435,00
e) Exames médicos (admissional/demissional/periódicos)		100,00
f) Seguro de Vida (grupo)		20,00
g) Armas e Munições		80,00
h) Transporte Especial (fretado)		275,00
4. SUB TOTAL I		**3.883,46**
5. TAXA DE ADM E LUCRO	10%	**388,35**
6. SUBTOTAL II		**4.271,81**
7. IMPOSTOS (PIS 1,65% + COFINS 3% + ISS 5%)		**456,26**
8. CUSTO MENSAL		**4.728,07**

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

COMPONENTES DE CUSTOS MENSAIS POR POSTO DE SERVIÇOS		
VIGILANTE Bilingue e/ou Op. Sist. COntrole(12x36h DIURNO) DE OPERAÇÕES PORTUÁRIAS		
DESCRIMINAÇÃO	**PERCENTUAIS**	**VALOR**
1. MÃO DE OBRA		**1.483,73**
a) Salários		803,28
b) Adicional noturno		-
c) DSR Ad. Noturno		-
d) Intrajornada		114,47
e) Complem. Salarial - Qualif. Port. Específica		250,00
f) Adicional de Periculosidade	(30% de "a+e")	315,98
2. ENCARGOS CONTRATUAIS		
GRUPO "A"	**36,80%**	**546,01**
INSS	20,00%	296,75
SESC	1,50%	22,26
SENAC	1,00%	14,84
INCRA	0,20%	2,97
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	37,09
SAT	3,00%	44,51
FGTS	8,00%	118,70
SEBRAE	0,60%	8,90
GRUPO "B"	**23,34%**	**346,30**
AUXILIO ENFERMIDADE	0,50%	7,42
FÉRIAS	11,11%	164,84
FALTAS LEGAIS	1,00%	14,84
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,45%	6,68
ACIDENTE DE TRABALHO	0,75%	11,13
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,20%	17,80
DECIMO TERCEIRO	8,33%	123,60
GRUPO "C"	**8,00%**	**118,70**
MULTA RESCISÓRIA - FGTS S/ JUSTA CAUSA	4,00%	59,35
IDENIZAÇÃO ADICIONAL	1,50%	22,26
AVISO PRÉVIO IDENIZADO	2,50%	37,09
INCIDÊNCIA ACUMULATIVA		
GRUPO "A" x GRUPO "B"	8,59%	127,44
3. OUTROS CUSTOS		**1.637,80**
a) Transporte (2,10 x 15 x 4) - (6% de 1a)		77,80
b) Plano de Saúde		250,00
c) Auxilio Alimentação		400,00
d) Uniformes e EPI		435,00
e) Exames médicos (admissional/demissional/periódicos)		100,00
f) Seguro de Vida (grupo)		20,00
g) Armas e Munições		80,00
h) Transporte Especial (fretado)		275,00
4. SUB TOTAL I		**4.259,99**
5. TAXA DE ADM E LUCRO	10%	**426,00**
6. SUBTOTAL II		**4.685,99**
7. IMPOSTOS (PIS 1,65% + COFINS 3% + ISS 5%)		**500,50**
8. CUSTO MENSAL		**5.186,49**

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

COMPONENTES DE CUSTOS MENSAIS POR POSTO DE SERVIÇOS		
VIGILANTE Bilingue e/ou Op. Sist. Controle (12x36h NOTURNO) DE OPERAÇÕES PORTUÁRIAS		
DESCRIMINAÇÃO	**PERCENTUAIS**	**VALOR**
1. MÃO DE OBRA		**1.640,58**
a) Salários		803,28
b) Adicional noturno		130,70
c) DSR Ad. Noturno		26,14
d) Intrajornada		114,47
e) Complem. Salarial - Qualif. Port. Específica		250,00
f) Adicional de Periculosidade	(30% de "a+e")	315,98
2. ENCARGOS CONTRATUAIS		
GRUPO "A"	**36,80%**	**603,73**
INSS	20,00%	328,12
SESC	1,50%	24,61
SENAC	1,00%	16,41
INCRA	0,20%	3,28
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	41,01
SAT	3,00%	49,22
FGTS	8,00%	131,25
SEBRAE	0,60%	9,84
GRUPO "B"	**23,34%**	**382,91**
AUXILIO ENFERMIDADE	0,50%	8,20
FÉRIAS	11,11%	182,27
FALTAS LEGAIS	1,00%	16,41
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,45%	7,38
ACIDENTE DE TRABALHO	0,75%	12,30
AVISO PRÉVIO TRABALHADO	1,20%	19,69
DECIMO TERCEIRO	8,33%	136,66
GRUPO "C"	**8,00%**	**131,25**
MULTA RESCISÓRIA - FGTS S/ JUSTA CAUSA	4,00%	65,62
IDENIZAÇÃO ADICIONAL	1,50%	24,61
AVISO PRÉVIO IDENIZADO	2,50%	41,01
INCIDÊNCIA ACUMULATIVA		
GRUPO "A" x GRUPO "B"	8,59%	140,91
3. OUTROS CUSTOS		**1.637,80**
a) Transporte (2,10 x 15 x 4) - (6% de 1a)		77,80
b) Plano de Saúde		250,00
c) Auxilio Alimentação		400,00
d) Uniformes e EPI		435,00
e) Exames médicos (admissional/demissional/periódicos)		100,00
f) Seguro de Vida (grupo)		20,00
g) Armas e Munições		80,00
h) Transporte Especial (fretado)		275,00
4. SUB TOTAL I		**4.537,18**
5. TAXA DE ADM E LUCRO	10%	**453,72**
6. SUBTOTAL II		**4.990,90**
7. IMPOSTOS (PIS 1,65% + COFINS 3% + ISS 5%)		**533,06**
8. CUSTO MENSAL		**5.523,96**

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

ESPECIFICAÇÃO DO VEÍCULO

Veículo tipo passeio, com capacidade para 05 passageiros, 05 portas, motor 1.0 cilindradas, flex, trio elétrico (vidro elétrico, alarme e trava), ar condicionado, direção hidráulica, com freios ABS, Airbag duplo, volume do porta malas no mínimo 290 litros, radio AM/FM com cd player/MP3, **rastreador Zero KM**, sem abastecimento, sensor de ré, sem motorista, 24 horas por dia, com seguro total e sem franquia, quilometragem livre.

- Sinal sonoro de ré (em atendimento à Norma Regulamentadora n.°29);
- Giroflex fixo amarelo;
- Fita zebrada nos para-choques;
- Película para controle solar, atendendo aos padrões exigidos pelas Resoluções CONTRAN n.°s 253 e 254.

DESPESAS OPERACIONAIS	SIGLAS	VALOR
Quilômetros rodados mensal	QRM	1.550,00
Valor do Veículo Novo	VVN	43.000,00
Custo Anual do Licenciamento	CAL	1.036,30
Custo Anual do Seguro	CAS	1.956,50
Equipamentos de Telemetria e Instalação	TELEM	2.800,00
Custo Anual com telemetria	TELEM	3.000,00
Valor do Litro do Óleo do Cárter	VLC	15,00
Quilometro rodados/troca de óleo cáter	QRTOC	4.000
Número de Litros de Óleo do Câmbio	NLOC	4,00
Valor do Litro do Óleo do Câmbio	VLOC	35,00
Número de Pneus	NP	4
Valor do Pneu Novo	VPN	240,00
Quilometro rodados/troca de pneu	QRTP	30.000
Litros de Óleo do Cárter	LOC	5,00
Quilometros rodados/troca de óleo do câmbio	QRTOCB	50.000
Valor da Lavagem e Lubrificação	VLL	35,00
Quilometro rodado entre as lavagens e lubrificação	QRLL	350
Quilometro rodado entre as manutenções	QRM	5.000
Valor do Litro de Combustível	VLC	2,75
Quilometro rodado por litro de combustível	QRLC	10
Vida Útil em Meses	VUM	24
Valor de Revenda	VR	10.000,00
Taxa de Capital de Giro ao Mês	TCG	4%
CUSTO FIXO MENSAL = (CAL + CAS)/12	CFM	**732,73**
CUSTO VARIÁVEL	CV	**924,90**
A) Combustível = VLC/QRLC x UMQ		426,25
B) Óleo do Câmbio = NLOC x VLOC/QRTOCB x UMQ		4,34
C) Óleo do Cárter = LOC x VLOC/QRTOC x UMQ		29,06
D) Pnemáticos = NP x VPN/QRTP x UMQ		49,60
E) Peças de Reposição = 0,01 x [VVN - (NP X VPN)/QRM x UMQ		260,65
F) Lavagem = VLL/QRLL		155,00
INVESTIMENTO	IV	**1.966,37**
A) DEPRECIAÇÃO MENSAL (VVN-VR)/VU	DM	1.375,00
B) REMUNERAÇÃO DO CAPITAL FIXO (1,3% x VVN)	RCF	559,00
C) REMUNERAÇÃO DO CAPITAL DE GIRO (TCG x CV)	RCG	32,37
TOTAL (CFM + CV + IV)		**3.624,01**
BDI		**1.053,86**
TOTAL MENSAL		**4.677,87**
TOTAL PARA 12 MESES		**56.134,44**

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

VALOR GLOBAL DOS POSTOS DE SERVIÇO				
	ESCALA DE TRABALHO	PREÇO MENSAL DO POSTO	Nº DE Mobilizado	SUBTOTAL (R$)
I.	Supervisor - 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira envolvendo 01 (um) vigilante.	6.344,52	1	6.344,52
II.	12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	4.470,70	48	214.593,60
III.	12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	4.728,07	48	226.947,36
IV.	12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) inspetores em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	6.207,60	2	12.415,20
V.	12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) inspetores em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	6.649,84	2	13.299,68
VI.	12 horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes com qualificação espefífica em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	5.186,49	8	41.491,92
VII.	12 horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 02 (dois) vigilantes com qualificação espefífica em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.	5.523,96	8	44.191,68
VIII.	Veículo para deslocamento de Inspetor	4.677,87	-	4.677,87
TOTAL MENSAL			117	563.961,83
TOTAL ANUAL				6.767.541,96

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os serviços, que concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Edital, e que temos conhecimento e atendemos plenamente as exigências de habilitação do Edital da **CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP.** Declaramos, também, que conhecemos na íntegra o edital e seus anexos e que nos submetemos a todos os seus termos.

RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
CNPJ:
DADOS BANCÁRIOS:

ITEM	LOCALIZAÇÃO	NOME DO POSTO	Nº de Postos	12x36h (Ininterrupto) Diurno	12x36h (Ininterrupto) Noturno	44 horas semanais	Valor do Posto de Serviço – PS
1	**FISCALIZAÇÃO**	Supervisor	1	0	0	1	
2		Inspetor	1	2	2	0	
3	**CCCom**	Posto de Serviço do CCCom – I	1	2	2	0	
4	**CCCom**	Posto de Serviço do CCCom – II – Bilingue	1	2	2	0	
5	**PS 100**	Posto de Serviço do Berço 100	1	2	2	0	
6	**PS 1**	Posto de Serviço do Berço 101	1	2	2	0	
7	**Operador I**	P.S. PAN - Op. Sist. Contr. Acesso I - Bilingue	1	2	2	0	
8	**Operador II**	P.S. PAN - Op. Sist. Contr. Acesso II - Bilingue	1	2	2	0	
9	**PAN Entrada**	P.S. PAN - Pista Entrada – Biiingue	1	2	2	0	
10	**PAN Saída**	P.S. PAN - Pista Saída	1	2	2	0	
11	**PAN Catraca**	P.S. PAN – Catraca	1	2	2	0	
12	**PAN Apoio I**	P.S. PAN - Pista Entrada Apoio	1	2	2	0	
13	**PAN Apoio II**	P.S. PAN - Pista Saída Apoio	1	2	2	0	
14	**PAS I**	P.S. Portão de Acesso Sul - PAS / Op. Sistema	1	2	2	0	
15	**PAS II**	P.S. Portão de Acesso Sul - PAS / Op. Catraca	1	2	2	0	
16	**EMAP I**	P.S. Sede da Empresa - EMAP I	1	2	2	0	
17	**EMAP II**	P.S. Sede da Empresa - EMAP II	1	2	2	0	
18	**PRC I**	P.S. do PRC / Entrada	1	2	2	0	
19	**PRC II**	P.S. do PRC / Saída	1	2	2	0	
20	**PRC III**	P.S. do PRC / Rondante	1	2	2	0	

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

21	**PRC IV**	P.S. do PRC / Prédio Administrativo	1	2	2	0	
22	**PRC V**	Vistoria de veículos	1	2	2	0	
23	**PRC VI**	Cadastro de veículos e motoristas	1	2	2	0	
24	**DOP**	Posto de Serviço Prédio DOP	1	2	2	0	
25	**CN**	Posto de Serviço do Centro de Negócios	1	2	2	0	
26	**IPEMAR**	Posto de Serviço do IPEMAR	1	2	2	0	
27	**PPE I**	P.S Ponta da Espera I	1	2	2	0	
28	**CUJUPE I**	Posto de Serviço Cujupe I	1	2	2	0	
29	**PSÁC**	P.S. de Áreas Comuns	2	4	4	0	
-	**A) Valor Mensal**						
1	**Porto**	Um Veículo para deslocamento de Inspetor..... R$.					
-	**B) Valor Mensal**						
-	**C) Valor Mensal de A + B**						

Valor Global (12 meses) A+B				
Numero de Postos	**30**			
Total mobilizado por posto/mês		**58**	**58**	**1**
Total do Efetivo mobilizado no mês		**117**		

VALOR TOTAL MENSAL: R$ _____,__ (_____)

VALOR TOTAL ANUAL: R$ _____,__ (_____)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 12 (doze) meses.

Data, ___de _____de 2014.

_____

Assinatura do responsável legal da licitante

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP
ANEXO III
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

COMPONENTES DE CUSTOS MENSAIS POR POSTO DE SERVIÇOS		
SUPERVISOR (44 horas) DE OPERAÇÕES PORTUÁRIAS		
DESCRIMINAÇÃO	**PERCENTUAIS**	**VALOR**
1. MÃO DE OBRA		
a) Salários		
b) Adicional noturno		
c) Adicional de Periculosidade		
2. ENCARGOS CONTRATUAIS		
GRUPO "A"		
INSS		
SESC		
SENAC		
INCRA		
SALÁRIO EDUCAÇÃO		
SAT		
FGTS		
SEBRAE		
GRUPO "B"		
AUXILIO ENFERMIDADE		
FÉRIAS		
FALTAS LEGAIS		
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE		
ACIDENTE DE TRABALHO		
AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
DECIMO TERCEIRO		
GRUPO "C"		
MULTA RESCISÓRIA - FGTS S/ JUSTA CAUSA		
IDENIZAÇÃO ADICIONAL		
AVISO PRÉVIO IDENIZADO		
INCIDÊNCIA ACUMULATIVA		
GRUPO "A" x GRUPO "B"		
3. OUTROS CUSTOS		
a) Transporte (2,10 x 22 x 4) - (6% de 1a)		
b) Plano de Saúde		
c) Auxilio Alimentação		
d) Uniformes e EPI		
e) Exames médicos (admissional/demissional/periódicos)		
f) Seguro de vida (Grupo)		
g) Armas e Munições		
h) Transporte Especial (fretado)		
4. SUB TOTAL I		
5. TAXA DE ADM E LUCRO		
6. SUBTOTAL II		
7. IMPOSTOS (PIS 1,65% + COFINS 3% + ISS 5%)		
8. CUSTO MENSAL		

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP
ANEXO III

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

COMPONENTES DE CUSTOS MENSAIS POR POSTO DE SERVIÇOS		
INSPETOR (12x36h DIURNO) DE OPERAÇOES PORTUARIAS		
DESCRIMINAÇAO	**PERCENTUAIS**	**VALOR**
1. MÃO DE OBRA		
a) Salários		
b) Adicional noturno		
c) DSR Ad. Noturno		
d) Intrajornada		
e) Adicional de Periculosidade		
2. ENCARGOS CONTRATUAIS		
GRUPO "A"		
INSS		
SESC		
SENAC		
INCRA		
SALÁRIO EDUCAÇÃO		
SAT		
FGTS		
SEBRAE		
GRUPO "B"		
AUXILIO ENFERMIDADE		
FÉRIAS		
FALTAS LEGAIS		
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE		
ACIDENTE DE TRABALHO		
AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
DECIMO TERCEIRO		
GRUPO "C"		
MULTA RESCISÓRIA - FGTS S/ JUSTA CAUSA		
IDENIZAÇÃO ADICIONAL		
AVISO PRÉVIO IDENIZADO		
INCIDÊNCIA ACUMULATIVA		
GRUPO "A" x GRUPO "B"		
3. OUTROS CUSTOS		
a) Transporte (2,10 x 15 x 4) - (6% de 1a)		
b) Plano de Saúde		
c) Auxilio Alimentação		
d) Uniformes e EPI		
e) Exames médicos (admissional/demissional/periódicos)		
f) Seguro de vida (Grupo)		
g) Armas e Munições		
h) Transporte Especial (fretado)		
4. SUB TOTAL I		
5. TAXA DE ADM E LUCRO		
6. SUBTOTAL II		
7. IMPOSTOS (PIS 1,65% + COFINS 3% + ISS 5%)		
8. CUSTO MENSAL		

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP

ANEXO III

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

COMPONENTES DE CUSTOS MENSAIS POR POSTO DE SERVIÇOS		
INSPETOR (12x36h NOTURNO) DE OPERAÇÕES PORTUÁRIAS		
DESCRIMINAÇÃO	PERCENTUAIS	VALOR
1. MÃO DE OBRA		
a) Salários		
b) Adicional noturno		
c) DSR Ad. Noturno		
d) Intrajornada		
e) Adicional de Periculosidade		
2. ENCARGOS CONTRATUAIS		
GRUPO "A"		
INSS		
SESC		
SENAC		
INCRA		
SALÁRIO EDUCAÇÃO		
SAT		
FGTS		
SEBRAE		
GRUPO "B"		
AUXILIO ENFERMIDADE		
FÉRIAS		
FALTAS LEGAIS		
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE		
ACIDENTE DE TRABALHO		
AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
DECIMO TERCEIRO		
GRUPO "C"		
MULTA RESCISÓRIA - FGTS S/ JUSTA CAUSA		
IDENIZAÇÃO ADICIONAL		
AVISO PRÉVIO IDENIZADO		
INCIDÊNCIA ACUMULATIVA		
GRUPO "A" x GRUPO "B"		
3. OUTROS CUSTOS		
a) Transporte (2,10 x 15 x 4) - (6% de 1a)		
b) Plano de Saúde		
c) Auxilio Alimentação		
d) Uniformes e EPI		
e) Exames médicos (admissional/demissional/periódicos)		
f) Seguro de Vida (grupo)		
g) Armas e Munições		
h) Transporte Especial (fretado)		
4. SUB TOTAL I		
5. TAXA DE ADM E LUCRO		
6. SUBTOTAL II		
7. IMPOSTOS (PIS 1,65% + COFINS 3% + ISS 5%)		
8. CUSTO MENSAL		

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP

ANEXO III

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

COMPONENTES DE CUSTOS MENSAIS POR POSTO DE SERVIÇOS		
VIGILANTE (12x36h DIURNO) DE OPERAÇÕES PORTUÁRIAS		
DESCRIMINAÇÃO	PERCENTUAIS	VALOR
1. MÃO DE OBRA		
a) Salários		
b) Adicional noturno		
c) DSR Ad. Noturno		
d) Intrajornada		
e) Adicional de Periculosidade		
2. ENCARGOS CONTRATUAIS		
GRUPO "A"		
INSS		
SESC		
SENAC		
INCRA		
SALÁRIO EDUCAÇÃO		
SAT		
FGTS		
SEBRAE		
GRUPO "B"		
AUXILIO ENFERMIDADE		
FÉRIAS		
FALTAS LEGAIS		
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE		
ACIDENTE DE TRABALHO		
AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
DECIMO TERCEIRO		
GRUPO "C"		
MULTA RESCISÓRIA - FGTS S/ JUSTA CAUSA		
IDENIZAÇÃO ADICIONAL		
AVISO PRÉVIO IDENIZADO		
INCIDÊNCIA ACUMULATIVA		
GRUPO "A" x GRUPO "B"		
3. OUTROS CUSTOS		
a) Transporte (2,10 x 15 x 4) - (6% de 1a)		
b) Plano de Saúde		
c) Auxilio Alimentação		
d) Uniformes e EPI		
e) Exames médicos (admissional/demissional/periódicos)		
f) Seguro de Vida (grupo)		
g) Armas e Munições		
h) Transporte Especial (fretado)		
4. SUB TOTAL I		
5. TAXA DE ADM E LUCRO		
6. SUBTOTAL II		
7. IMPOSTOS (PIS 1,65% + COFINS 3% + ISS 5%)		
8. CUSTO MENSAL		

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP

ANEXO III

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

COMPONENTES DE CUSTOS MENSAIS POR POSTO DE SERVIÇOS		
VIGILANTE (12x36h NOTURNO) DE OPERAÇÕES PORTUÁRIAS		
DESCRIMINAÇÃO	**PERCENTUAIS**	**VALOR**
1. MÃO DE OBRA		
a) Salários		
b) Adicional noturno		
c) DSR Ad. Noturno		
d) Intrajornada		
e) Adicional de Periculosidade		
2. ENCARGOS CONTRATUAIS		
GRUPO "A"		
INSS		
SESC		
SENAC		
INCRA		
SALÁRIO EDUCAÇÃO		
SAT		
FGTS		
SEBRAE		
GRUPO "B"		
AUXILIO ENFERMIDADE		
FÉRIAS		
FALTAS LEGAIS		
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE		
ACIDENTE DE TRABALHO		
AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
DECIMO TERCEIRO		
GRUPO "C"		
MULTA RESCISÓRIA - FGTS S/ JUSTA CAUSA		
IDENIZAÇÃO ADICIONAL		
AVISO PRÉVIO IDENIZADO		
INCIDÊNCIA ACUMULATIVA		
GRUPO "A" x GRUPO "B"		
3. OUTROS CUSTOS		
a) Transporte (2,10 x 15 x 4) - (6% de 1a)		
b) Plano de Saúde		
c) Auxilio Alimentação		
d) Uniformes e EPI		
e) Exames médicos (admissional/demissional/periódicos)		
f) Seguro de Vida (grupo)		
g) Armas e Munições		
h) Transporte Especial (fretado)		
4. SUB TOTAL I		
5. TAXA DE ADM E LUCRO		
6. SUBTOTAL II		
7. IMPOSTOS (PIS 1,65% + COFINS 3% + ISS 5%)		
8. CUSTO MENSAL		

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP

ANEXO III

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

COMPONENTES DE CUSTOS MENSAIS POR POSTO DE SERVIÇOS		
VIGILANTE Bilingue e/ou Op. Sist. COntrole(12x36h DIURNO) DE OPERAÇOES PORTUARIAS		
DESCRIMINAÇAO	**PERCENTUAIS**	**VALOR**
1. MÃO DE OBRA		
a) Salários		
b) Adicional noturno		
c) DSR Ad. Noturno		
d) Intrajornada		
e) Complem. Salarial - Qualif. Port. Específica		
f) Adicional de Periculosidade		
2. ENCARGOS CONTRATUAIS		
GRUPO "A"		
INSS		
SESC		
SENAC		
INCRA		
SALÁRIO EDUCAÇÃO		
SAT		
FGTS		
SEBRAE		
GRUPO "B"		
AUXILIO ENFERMIDADE		
FÉRIAS		
FALTAS LEGAIS		
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE		
ACIDENTE DE TRABALHO		
AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
DECIMO TERCEIRO		
GRUPO "C"		
MULTA RESCISÓRIA - FGTS S/ JUSTA CAUSA		
IDENIZAÇÃO ADICIONAL		
AVISO PRÉVIO IDENIZADO		
INCIDÊNCIA ACUMULATIVA		
GRUPO "A" x GRUPO "B"		
3. OUTROS CUSTOS		
a) Transporte (2,10 x 15 x 4) - (6% de 1a)		
b) Plano de Saúde		
c) Auxilio Alimentação		
d) Uniformes e EPI		
e) Exames médicos (admissional/demissional/periódicos)		
f) Seguro de Vida (grupo)		
g) Armas e Munições		
h) Transporte Especial (fretado)		
4. SUB TOTAL I		
5. TAXA DE ADM E LUCRO		
6. SUBTOTAL II		
7. IMPOSTOS (PIS 1,65% + COFINS 3% + ISS 5%)		
8. CUSTO MENSAL		

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP

ANEXO III

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

COMPONENTES DE CUSTOS MENSAIS POR POSTO DE SERVIÇOS		
VIGILANTE Bilingue e/ou Op. Sist. Controle (12x36h NOTURNO) DE OPERAÇÕES PORTUARIAS		
DESCRIMINAÇÃO	PERCENTUAIS	VALOR
1. MÃO DE OBRA		
a) Salários		
b) Adicional noturno		
c) DSR Ad. Noturno		
d) Intrajornada		
e) Complem. Salarial - Qualif. Port. Específica		
f) Adicional de Periculosidade		
2. ENCARGOS CONTRATUAIS		
GRUPO "A"		
INSS		
SESC		
SENAC		
INCRA		
SALÁRIO EDUCAÇÃO		
SAT		
FGTS		
SEBRAE		
GRUPO "B"		
AUXILIO ENFERMIDADE		
FÉRIAS		
FALTAS LEGAIS		
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE		
ACIDENTE DE TRABALHO		
AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
DECIMO TERCEIRO		
GRUPO "C"		
MULTA RESCISÓRIA - FGTS S/ JUSTA CAUSA		
IDENIZAÇÃO ADICIONAL		
AVISO PRÉVIO IDENIZADO		
INCIDÊNCIA ACUMULATIVA		
GRUPO "A" x GRUPO "B"		
3. OUTROS CUSTOS		
a) Transporte (2,10 x 15 x 4) - (6% de 1a)		
b) Plano de Saúde		
c) Auxilio Alimentação		
d) Uniformes e EPI		
e) Exames médicos (admissional/demissional/periódicos)		
f) Seguro de Vida (grupo)		
g) Armas e Munições		
h) Transporte Especial (fretado)		
4. SUB TOTAL I		
5. TAXA DE ADM E LUCRO		
6. SUBTOTAL II		
7. IMPOSTOS (PIS 1,65% + COFINS 3% + ISS 5%)		
8. CUSTO MENSAL		

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP
ANEXO III

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

DESPESAS OPERACIONAIS	SIGLAS	VALOR
Quilômetros rodados mensal	QRM	
Valor do Veículo Novo	VVN	
Custo Anual do Licenciamento	CAL	
Custo Anual do Seguro	CAS	
Equipamentos de Telemetria e Instalação	TELEM	
Custo Anual com telemetria	TELEM	
Valor do Litro do Óleo do Cárter	VLC	
Quilometro rodados/troca de óleo cáter	QRTOC	
Número de Litros de Óleo do Câmbio	NLOC	
Valor do Litro do Óleo do Câmbio	VLOC	
Número de Pneus	NP	
Valor do Pneu Novo	VPN	
Quilometro rodados/troca de pneu	QRTP	
Litros de Óleo do Cárter	LOC	
Quilometros rodados/troca de óleo do câmbio	QRTOCB	
Valor da Lavagem e Lubrificação	VLL	
Quilometro rodado entre as lavagens e lubrificação	QRLL	
Quilometro rodado entre as manutenções	QRM	
Valor do Litro de Combustível	VLC	
Quilometro rodado por litro de combustível	QRLC	
Vida Útil em Meses	VUM	
Valor de Revenda	VR	
Taxa de Capital de Giro ao Mês	TCG	
CUSTO FIXO MENSAL = (CAL + CAS)/12	CFM	
CUSTO VARIÁVEL	CV	
A) Combustível = VLC/QRLC x UMQ		
B) Óleo do Câmbio = NLOC x VLOC/QRTOCB x UMQ		
C) Óleo do Cárter = LOC x VLOC/QRTOC x UMQ		
D) Pnemáticos = NP x VPN/QRTP x UMQ		
E) Peças de Reposição = 0,01 x [VVN - (NP X VPN)/QRM x UMQ		
F) Lavagem = VLL/QRLL		
INVESTIMENTO	IV	
A) DEPRECIAÇÃO MENSAL (VVN-VR)/VU	DM	
B) REMUNERAÇÃO DO CAPITAL FIXO (1,3% x VVN)	RCF	
C) REMUNERAÇÃO DO CAPITAL DE GIRO (TCG x CV)	RCG	
TOTAL (CFM + CV + IV)		
BDI		
TOTAL MENSAL		
TOTAL PARA 12 MESES		

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP

ANEXO IV

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ref.: **CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP**

São Luís - MA., ___ de _____ 2014.

À
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/EMAP

(empresa)_____, por seu representante legal, que esta subscreve, credencia o Sr. _____, portador da CI n° _____ e do CPF n° _____, para representá-la perante a **Concorrência** em referência, com poderes para negociar o valor ofertado, recorrer, renunciar ao direito de interposição de recursos em qualquer fase do processo licitatório e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Atenciosamente,

_____
Nome e assinatura do responsável legal

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP

DECLARO, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que a Empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____ está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

São Luís, __ de _____ de 2014.

_____

Assinatura do responsável legal da licitante

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP

ANEXO VI

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 (DEZOITO) ANOS

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP

_____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ , portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local, ___ de _____ de 2014.

_____

(Nome e CPF do responsável legal da empresa)

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2014/00-EMAP

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA– EMAP E A EMPRESA _____, PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL PARA A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA – EMAP.

A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP, empresa pública estadual, com personalidade jurídica de direito privado, autonomia administrativa, técnica, patrimonial e financeira, inscrita no CNPJ sob o nº 03.650.060/0001-48, Inscrição Estadual nº 12.180.031-8, criada pela Lei Estadual nº 7.225, de 31 de agosto de 1998, vinculada à Secretaria de Estado de Desenvolvimento, Indústria e Comércio – SEDINC, com sede no Porto do Itaqui, São Luís - Maranhão, daqui por diante denominada EMAP, neste ato representada por seu Presidente, Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº ___.___.___-__, e inscrito no R.G. sob o nº _____, e por seu Gerente de Segurança Portuária, Sr. _____, inscrito no CPF sob o n° ___.___.___-__, e inscrito no R.G. sob o nº _____, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por seu sócio, Sr. _____, inscrito no R.G. sob o nº _____, e no CPF sob o n° ___.___.___-__, doravante denominada "CONTRATADA", têm entre si, ajustado o presente Contrato, cuja lavratura foi regularmente autorizada pela Diretoria Executiva da EMAP, conforme consta do Processo Administrativo nº 0942/2010–EMAP, de 28.05.2010 e do Edital da **CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP** e respectivos anexos que a este integram, independentemente de transcrição, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 8.666/93, à Proposta adjudicada e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

É objeto do presente contrato a execução dos serviços de vigilância e segurança patrimonial para a Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Toda e qualquer alteração, somente poderá ser executada mediante aprovação prévia por parte da EMAP, devendo ser efetivada por meio de Instrumento Aditivo ao Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Integram este Instrumento, independentemente de transcrição a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e a legislação complementar, que a **CONTRATADA**, desde já, aceita e declara conhecer, bem como a Proposta da mesma, apresentada no correspondente Processo Administrativo, ficando,

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

porém, ressalvadas, como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Qualquer alteração dos serviços ora contratados somente poderá ser executada mediante aprovação prévia por parte da EMAP, devendo ser realizada por meio de Instrumento Aditivo a este Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitida pela EMAP, autorizando o início das atividades, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estabelece o art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR

O valor total dos serviços ora contratado é de R$ _____ (_____), conforme proposta apresentada pela Contratada no Processo Licitatório da CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP, e aceita pela EMAP, conforme descrito a seguir:

EFETIVO OPERACIONAL PARA A SEGURANÇA NO PORTO DO ITAQUI							
	LOCALIZAÇÃO	**NOME DO POSTO**	**Nº de Postos**	**12x36h (Ininterrupto) Diurno**	**12x36h (Ininterrupto) Noturno**	**44 horas semanais**	**Valor do Posto de Serviço – PS**
1	**FISCALIZAÇÃO**	Supervisor	1	0	0	1	R$
2		Inspetor	1	2	2	0	R$
3	**CCCom**	Posto de Serviço do CCCom – I	1	2	2	0	R$
4	**CCCom**	Posto de Serviço do CCCom – II – Billígue	1	2	2	0	R$
5	**PS 100**	Posto de Serviço do Berço 100	1	2	2	0	R$
6	**PS 1**	Posto de Serviço do Berço 101	1	2	2	0	R$
7	**Operador I**	P.S. PAN - Op. Sist. Contr. Acesso I – Bilíngue	1	2	2	0	R$
8	**Operador II**	P.S. PAN - Op. Sist. Contr. Acesso II – Bilíngue	1	2	2	0	R$
9	**PAN Entrada**	P.S. PAN - Pista Entrada – Billígue	1	2	2	0	R$
10	**PAN Saída**	P.S. PAN - Pista Saída	1	2	2	0	R$
11	**PAN Catraca**	P.S. PAN – Catraca	1	2	2	0	R$
12	**PAN Apoio I**	P.S. PAN - Pista Entrada Apoio	1	2	2	0	R$
13	**PAN Apoio II**	P.S. PAN - Pista Saída Apoio	1	2	2	0	R$
14	**PAS I**	P.S. Portão de Acesso Sul - PAS / Op. Sistema	1	2	2	0	R$
15	**PAS II**	P.S. Portão de Acesso Sul - PAS / Op. Catraca	1	2	2	0	R$
16	**EMAP I**	P.S. Sede da Empresa - EMAP I	1	2	2	0	R$
17	**EMAP II**	P.S. Sede da Empresa - EMAP II	1	2	2	0	R$
18	**PRC I**	P.S. do PRC / Entrada	1	2	2	0	R$
19	**PRC II**	P.S. do PRC / Saída	1	2	2	0	R$
20	**PRC III**	P.S. do PRC / Rondante	1	2	2	0	R$
21	**PRC IV**	P.S. do PRC / Prédio Administrativo	1	2	2	0	R$
22	**PRC V**	Vistoria de veículos	1	2	2	0	R$
23	**PRC VI**	Cadastro de veículos e motoristas	1	2	2	0	R$
24	**DOP**	Posto de Serviço Prédio DOP	1	2	2	0	R$
25	**CN**	Posto de Serviço do Centro de Negócios	1	2	2	0	R$
26	**IPEMAR**	Posto de Serviço do IPEMAR	1	2	2	0	R$
27	**PPE I**	P.S Ponta da Espera I	1	2	2	0	R$
28	**CUJUPE I**	Posto de Serviço Cujupe I	1	2	2	0	R$
29	**PSÁC**	P.S. de Áreas Comuns	2	4	4	0	R$
-	**A) Valor Mensal**						R$

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

1	Porto	Um Veículo para deslocamento de Inspetor	R$
-	**B) Valor Mensal**		R$
-	**C) Valor Mensal de A + B**		R$

Valor Global A+B		**R$**		
Numero de Postos	**30**			
Total mobilizado por posto/mês		**58**	**58**	**1**
Total do Efetivo mobilizado no mês		**117**		

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No preço contratual estão incluídos todos os custos com mão-de-obra, EPI´s, materiais, equipamentos, arma, munição, serviços, transportes, alimentação, seguro de transportes, encargos sociais e quaisquer incidências tributárias, incluídas as resultantes das leis trabalhistas, previdenciárias e securitárias que se aplicarem direta ou indiretamente, e que venham a incidir no cumprimento deste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os Postos de Serviços serão mobilizados de acordo com a necessidade da EMAP, e poderão, a qualquer tempo, a critério da GESEP, serem remanejados, modificados ou substituídos e serão de dois tipos:

1. Posto de Serviço Fixo: é aquele em que o vigilante não poderá deslocar-se, sem justificativa, até a distância de 100 metros da área especificada, salvo autorização da Gerência de Segurança Portuária - GESEP;
2. Posto de Serviço Móvel: é aquele em que o vigilante desloca-se conforme especificação prevista para o Posto de Serviço – PS.
3. As atribuições gerais de cada posto de serviço estão descritas nos itens 3.4 e seguintes do Projeto Básico.

CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

O preço referido na Cláusula Terceira, Caput, deste Contrato, constante na Proposta da Contratada apresentada na CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP será fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da proposta. Após esse período os mesmos poderão ser reajustados com base no IGP-M da Fundação Getúlio Vargas – FGV.

CLÁUSULA QUINTA – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento dos serviços objeto deste Contrato será efetuado mensalmente, mediante depósito em Conta Corrente da Contratada nº xxxxxxx, no Banco do Brasil S.A. nº xxxxxx ou em outra instituição bancária por ela indicada, por meio de apresentação da Nota Fiscal correspondente aos postos de serviços efetivamente ocupados e medidos no período, devidamente certificada pela Fiscalização, observadas as condições de preços propostos pela CONTRATADA e aceitos pela EMAP.

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, CNPJ sob o nº 03.650.060/0001-48, Inscrição Estadual nº 12.180.031-8, endereço: Porto do Itaqui, s/n, Itaqui, CEP: 65.085-370, São Luís – MA.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A contratada deverá apresentar, para efeito de pagamento, juntamente com a Nota Fiscal, Carta da Contratada endereçada à EMAP formalizando o pedido e a documentação de comprovação de regularidade fiscal, social, e trabalhista elencadas nos subitens 7.1.2 e 7.1.3 do Edital da CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP, bem como os documentos do subitem 7.5 do Projeto Básico.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A documentação exigida no parágrafo anterior deverá ser apresentada **em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada através de Cartório competente, ou pela Fiscalização ou por funcionário da EMAP designado para esse fim, sendo nestes dois últimos casos, mediante a apresentação dos originais para confronto**.

PARÁGRAFO QUARTO

A EMAP terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de recebimento da Nota Fiscal, para efetuar o pagamento.

PARÁGRAFO QUINTO

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente liquidação de qualquer obrigação financeira, que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES

Para cumprimento do estabelecido na Cláusula Primeira deste Contrato, constituem obrigações:

I - DA CONTRATADA:

a) Admitir e gerir o pessoal necessário à execução dos serviços contratados em conformidade com as exigências estabelecidas pela EMAP;

b) Cumprir fielmente as disposições estabelecidas na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, especialmente o disposto na Lei nº 12.740, de 08/12/2012;

c) Fornecer transporte para o deslocamento dos seus empregados, com a seguinte trajetória: residência até a EMAP e o respectivo retorno às suas residências, quando da prestação laborativa;

d) Fornecer ao pessoal mobilizado alimentação na forma estabelecida no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, instituído pela Lei nº 6.321/1976 e regulamentado pelo Decreto nº 5, de 14 de janeiro de 1991.

e) Oferecer Seguro de Vida e Plano de saúde a seus empregados;

f) Comunicar imediatamente a EMAP, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias necessárias;

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

g) Manter o pessoal mobilizado informado sobre o número dos telefones da Delegacia de Polícia, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Polícia Federal, Receita Federal, Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, Unidade de Vigilância Agropecuária – UVAGRO, Órgão de Gestão de Mão-de-Obra - OGMO, bem como os demais telefones internos da EMAP e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

h) Fornecer à Fiscalização da EMAP cópia da documentação individual de cada empregado da contratada e a qualificação dos mesmos;

i) Manter atualizados todos os procedimentos e treinamentos exigidos para cada atividade exercida no ***Projeto Básico***;

j) Seguir rigorosamente todas as Normas e Procedimentos de Segurança Patrimonial da EMAP;

k) Seguir as determinações das reuniões de planejamento e de trabalho;

l) Apresentar Plano de Reação em casos emergenciais;

m) Realizar os serviços, objeto desta contratação, sob orientação técnica da Fiscalização;

n) Comunicar imediatamente aos responsáveis pelos serviços, em caso de incidente;

o) Obedecer, rigorosamente, às rotinas de trabalho estabelecidas pela Fiscalização da EMAP;

p) Apresentar à Fiscalização, relatório dos serviços executados com registro de anormalidade;

q) Comunicar, por escrito, à EMAP as intenções de rescindir contrato de seus empregados mobilizados para os Postos de Serviços;

r) Afastar dos serviços e não readmitir, qualquer empregado mobilizado, cuja atuação se tenha tornado nociva ou inconveniente, a juízo da EMAP, não advindo de tal afastamento responsabilidade de qualquer natureza para a EMAP;

s) Ressarcir à EMAP os custos relativos a quaisquer danos materiais causados pelo pessoal em bens móveis e imóveis da EMAP;

t) Efetuar o pagamento mensal do pessoal mobilizado, até o quinto dia útil do mês subsequente;

u) Pagar ao pessoal contratado o adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento), incidente sobre o salário base, da forma determinada pela Delegacia Regional do Trabalho, por meio do Laudo Pericial nº 11/92, da Divisão de Relações do Trabalho do Ministério do Trabalho, que caracterizou a área do Porto do Itaqui como área de risco;

v) Apresentar, juntamente com as faturas mensais, os documentos comprobatórios de recolhimento pela contratada, dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados mobilizados assim como as certidões de natureza fiscal;

w) Apresentar para seus empregados mobilizados para ocupação dos postos de serviços objeto da contratação, comprovantes de Curso de formação com suas reciclagens em dia conforme previsto na Lei 7.102/1983 e suas portarias;

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

y) Responder perante à 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.

z) Manter o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados.

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

aa) Fornecer para o pessoal mobilizado, periodicamente, cursos de reciclagem em Informática e Sistemas Operacionais, conforme necessidade de cada Posto de Serviço, a ser solicitado pelo fiscal deste Contrato;

bb) Cumprir com todas as normas de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da CONTRATANTE e procurar antes do início de suas atividades à Gerência de Saúde, Segurança e Meio Ambiente - GESMA para receber todas as orientações referentes aos controles necessários para mitigar eventuais impactos ao meio ambiente, garantir a saúde e evitar acidentes com os colaboradores dos serviços desta contratação;

cc) Disponibilizar Gestor ou Preposto para a execução dos serviços objeto do Contrato, indicando à Fiscalização os nomes e registros profissionais da equipe técnica.

dd) Promover, por meio de solicitação da EMAP, treinamento específico para postos de serviços, em caso de necessidade. Os Valores despendidos pela contratada para esta finalidade serão devidamente ressarcidos pela EMAP através de faturamento complementar;

ee) Comprovar habilitação, capacitação e qualificação técnica dos vigilantes a serem utilizados nos Postos de Serviços – PS, objeto deste Contrato;

ff) Comprovar habilitação/qualificação para ocupante do Posto de Serviço de Supervisor, através de "Certificado" de Curso Especial de Supervisor de Segurança Portuária-CESSP, promovido pela Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis-CONPORTOS, da Secretaria Nacional de Segurança Pública-SENASP do Ministério da Justiça-MJ;

gg) Manter atualizado durante o período de vigência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

hh) Cumprir integralmente as Cláusulas deste Contrato.

II - DA EMAP:

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

b) Efetuar o pagamento devido à empresa prestadora do serviço, se esta cumprir todas as exigências constantes do Projeto Básico deste Contrato;

c) 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 no Projeto Básico;

d) Exigir o fiel cumprimento dos deveres e obrigações da empresa Contratada mencionadas no Projeto Básico.

e) Promover o acompanhamento e Fiscalização dos serviços de acordo com o Projeto Básico.

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

g) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da Fiscalização;

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

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

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

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

k) Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto no Projeto Básico;

l) Receber provisoriamente todos os serviços;

m) Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, dar visto e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE

A Contratada assume total responsabilidade pelo cumprimento das Cláusulas e condições deste Contrato, assim como pela execução plena e satisfatória de seus serviços, respondendo perante à EMAP e terceiros pela cobertura dos riscos e acidentes de trabalho dos seus empregados, prepostos ou contratados, bem como por todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução dos mesmos.

PARÁGRAFO ÚNICO

As licenças para execução dos serviços, dependentes de quaisquer autoridades Federais, Estaduais e/ou Municipais, correrão por conta e risco exclusivo da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

O objeto deste Contrato será fiscalizado pelo Sr. _____, _____ da EMAP, daqui por diante denominada simplesmente "Fiscalização", independente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento dos serviços, que venham a ser determinados pela EMAP, a seu exclusivo juízo, podendo ser substituído pelo Sr. _____, _____ da EMAP, em seu impedimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A Fiscalização de que trata o "caput" desta Cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE, de seus empregados, prepostos ou contratados.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Todas as Ordens-de-Serviço, instruções, reclamações e, em geral, quaisquer entendimentos entre a Fiscalização e a Contratada, serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A CONTRATADA manterá sempre um preposto para as tratativas e para resolver as questões que surgirem durante a execução deste Contrato.

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

CLÁUSULA NONA – RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO EXECUTADO

Os serviços, objeto deste Contrato, serão recebidos provisoriamente pela Fiscalização no prazo de até 15 (quinze) corridos contado da comunicação escrita do contratado, e definitivamente por servidor ou comissão designada pelo Presidente da EMAP, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos contado da comunicação escrita do contratado ou do recebimento provisório, mediante recibo.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

A garantia será prestada no ato da assinatura deste contrato, no percentual de 5% do valor global contratado, em uma das modalidades a seguir:

a) Em dinheiro;

b) Seguro garantia;

c) Fiança bancária somente emitida por instituição financeira devidamente credenciada junto ao Banco Central do Brasil;

d) Títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Se a opção recair em Seguro Garantia a mesma deverá ser feita mediante entrega da Apólice em original, acompanhada de comprovante de pagamento do respectivo prêmio, devendo ainda conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade e deverá ser válida por pelo menos 30 (trinta) dias consecutivos após o prazo de validade deste contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Se a opção recair em Fiança Bancária a mesma deverá ser feita mediante entrega da Carta de Fiança, em original, assinada pelo(s) representante(s) legal(is) do emitente devidamente comprovado, devendo conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade e deverá ser válida por pelo menos 30 (trinta) dias consecutivos após o prazo de validade deste contrato.

PARÁGRAFO QUARTO

Caso ocorra prorrogação do Contrato, a Contratada fica obrigada a apresentar no ato da assinatura do termo aditivo, a renovação da caução prestada.

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

PARÁGRAFO QUINTO

A **Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP** poderá descontar do valor da garantia toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela contratada, inclusive multas.

PARÁGRAFO SEXTO

Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a caução deverá ser reintegrada no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A garantia será restituída após o cumprimento das obrigações contratuais devidamente atestada pela Fiscalização e/ou Comissão da **EMAP** designada para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Sem prejuízo de rescisão contratual, com as consequências previstas em lei, e das responsabilizações civil e criminal por ilícitos a que tiver dado causa, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas a seguir descritas:

a) Advertência escrita, podendo, ainda, se for o caso, ser fixado prazo para a adoção de medidas corretivas;

b) Multa:

b1. De 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

b2. De 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

b3. De 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação nas seguintes situações:

b3.1) recusa injustificada em assinar ou aceitar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela EMAP;

b3.2) no descumprimento de cláusula contratual, à exceção da que estabeleça prazo para entrega do objeto ou de parcela deste, cuja não observância sujeita o responsável às sanções previstas nas alíneas “b1” e “b2”, conforme o caso.

b4. Decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso na execução do objeto pactuado, este contrato será rescindido, exceto se houver interesse justificado da **EMAP** na manutenção da avença, sem prejuízo de o autor do ilícito ser apenado na forma da alínea “b2”, desta Cláusula;

b5. No caso de não pagamento voluntário no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação da aplicação da sanção, a **EMAP** poderá:

b5.1) descontar o valor da multa dos pagamentos porventura devidos pela EMAP;

b5.2) descontar da garantia caso a multa seja de valor superior aos créditos da CONTRATADA, devendo a garantia ser recomposta no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de se configurar inexecução contratual.

b5.3) inscrevê-la em dívida ativa para futura cobrança judicial, na impossibilidade de adoção das medidas previstas nas alíneas “b5.1” e “b5.2”.

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

b6. A multa pode ser aplicada cumulativamente com outras sanções, em função da natureza e da gravidade do ilícito.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, devendo ser aplicada, dentre outros, nos seguintes casos:

c1. por até 30 (trinta) dias:

c1.1) descumprimento do prazo fixado para adoção de medidas corretivas, quando da aplicação da sanção de advertência;

c1.2) perturbação de qualquer ato da sessão pública da licitação;

c2. de 31 (trinta e um) dias a 6 (seis) meses:

c2.1) reincidências no cometimento de ilícito punível com advertência, em prazo inferior a 12 (doze) meses da última sanção aplicada, que cause grave prejuízo à EMAP;

c2.2) aplicação de nova sanção de multa pelas seguintes condutas, nos casos de atraso na execução do objeto, que cause grave prejuízo à EMAP, ou por alteração de quantidade ou qualidade prevista no edital ou na proposta;

c3. de 6 (seis) a 12 (doze) meses:

c3.1) retardamento imotivado na execução de serviço, obra ou fornecimento de bens que implique necessária rescisão contratual;

c3.2) não pagamento de multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível descontar o seu valor da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas;

c4. de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses:

c4.1) apresentação de documentos fraudulentos, adulterados, falsos ou falsificados;

c4.2) declaração falsa;

c4.3) condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de tributos relacionados ao contrato;

c4.4) paralisação do serviço, obra ou fornecimento de bens sem justo motivo e prévia comunicação à EMAP;

c4.5) entrega de objeto contratual falsificado ou adulterado;

c4.6) inexecução contratual da qual resultem graves prejuízos à EMAP.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de 2 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A reabilitação perante a Administração dar-se-á pelo cumprimento das obrigações de ressarcir os prejuízos; de pagar as multas devidas; e, se houver, de fazer.

PARÁGRAFO SEGUNDO

No ato da declaração de inidoneidade, a **EMAP** deve indicar, para fim de reabilitação, o valor a ser ressarcido pela CONTRATADA, com os acréscimos legais devidos, e as eventuais obrigações de fazer.

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

PARÁGRAFO TERCEIRO

A(s) multa(s) será(ão) aplicada(s) pela FISCALIZAÇÃO e deverá(ão) ser recolhida(s) à Coordenadoria de Finanças da **EMAP**, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias a partir de sua(s) notificação(ões).

PARÁGRAFO QUARTO

De qualquer multa imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recolhimento, oferecer recurso ao Presidente da **EMAP** por meio da FISCALIZAÇÃO, que o encaminhará devidamente informado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

Sem prejuízo de qualquer outra disposição do presente Contrato, o mesmo poderá ser rescindido pela EMAP, judicial ou extrajudicialmente, independentemente de qualquer notificação, quando da ocorrência de um dos seguintes casos:

a) se o presente Contrato for transferido a outrem, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da EMAP.

b) se a Contratada impedir ou dificultar a ação fiscalizadora da EMAP.

c) se a Contratada deixar de cumprir quaisquer das Cláusulas do presente Contrato, ou se incidir mais de duas vezes na mesma falta, sem prejuízo das multas de que trata a Cláusula Décima Primeira deste Instrumento.

e) deixar de prestar a garantia no percentual e prazo estabelecidos;

f) se vier a ser decretada a falência ou a liquidação da Contratada.

g) demais motivos previstos nos incisos I a XVII, e parágrafo único, do Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Se a rescisão deste Contrato provocar prejuízos e/ou danos diretos à EMAP, promoverá esta, a responsabilidade da Contratada, visando o seu respectivo ressarcimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Fica estabelecido que a cobrança de quaisquer importâncias devidas pela Contratada à EMAP será feita por meio de processo de execução.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Se a EMAP julgar necessário rescindir o presente Contrato, não tendo a Contratada dado causa à rescisão, poderá fazê-lo mediante comunicação escrita, com antecedência de 30 (trinta) dias, pagando os produtos e serviços fornecidos e executados até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FONTE DE RECURSOS

As despesas decorrentes da contratação dos serviços de que trata este processo licitatório correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Orçamento Geral da EMAP, para o exercício financeiro de 2014, fonte 227 – recursos das empresas estatais – Locação de Mão de Obra – Segurança e Vigilância.

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente Contrato, no "Diário Oficial" será providenciada pela EMAP, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VIGÊNCIA

O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Contrato está vinculado ao Edital da CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos deverão ser resolvidos entre as partes contratantes e constituirão objeto de Termo Aditivo ao presente Contrato, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA

A Contratada não poderá transferir a outrem o todo ou parte do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da EMAP.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro da Comarca de São Luís, capital do Estado do Maranhão.

E por estarem justos e acordados, as partes assinam o presente documento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

São Luís(MA), ____ de _____ de 2014.

_____ Presidente da EMAP

_____ Gerente de Segurança Portuária

_____ Representante Legal da Contratada

T E S T E M U N H A S:

Pela **EMAP**
RG nº:
CPF nº:

Pela **CONTRATADA**
RG nº:
CPF nº:

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA – EMAP

CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP

ANEXO VIII

NORMAS DE MEIO AMBIENTE E SEGURANÇA DO TRABALHO PARA EMPRESAS CONTRATADAS E PRESTADORAS DE SERVIÇO NO PORTO DO ITAQUI

01 - OBJETIVO
Estas instruções visam orientar e definir procedimentos para as Empresas Contratadas, no que se refere às diretrizes Básicas de Segurança do Trabalho, Higiene Industrial na área do Porto Organizado do Itaqui, com o objetivo de preservar a integridade do trabalhador, meio ambiente e o patrimônio, assegurando a continuidade das atividades.

02 - CONCEITUAÇÃO
Para os fins desta Norma, Empresas e Contratadas ou, simplesmente Contratados, são as empresas que, mediante um instrumento contratual, executem serviços para a EMAP e tenham empregados trabalhando nas dependências da mesma.
Prestadoras de Serviço são todas as empresas que prestam serviços nas áreas sobre administração da EMAP, incluindo: Operadores, Arrendatários e prestadores de serviço.

03 - APLICAÇÃO
Estas instruções aplicam-se às Empresas referidas no item 02 e devem, obrigatoriamente, ser parte integrante dos Editais de Licitação e anexo ao contrato.
Na execução do objeto do contrato, obrigam-se, ainda, as Contratadas a respeitar a legislação vigente sobre a Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, Portaria 3214/78, Programa de Gerenciamento de Segurança e Saúde Ocupacional, acatando, também, outras recomendações específicas que sejam feitas pela COSET – Coordenadoria de Saúde e Segurança do Trabalho.

04 - CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS
4.1 - Precauções
A Contratada juntamente com o fiscal do contrato (EMAP), deverá comparecer junto a Coordenadoria de Saúde e Segurança do Trabalho - COSET, antes do início das obras ou serviços, a fim de tomarem ciência das medidas a serem adotadas durante a execução dos mesmos.
Apresentar os seguintes documentos:

DOCUMENTOS	PRAZO
PCMAT	Até 48 horas antes de iniciar os serviços
PCMSO	Até 48 horas antes de iniciar os serviços
Exames médicos e ASO	Antes do início dos serviços
Certificado de treinamento 6 (seis horas)	Antes do início dos serviços
Vínculo empregatício	Antes do início dos serviços
Relação de EPI´S com os CA'S	Antes do início dos serviços

4.2 - Vistorias de Segurança
A COSET realizará, podendo ter o acompanhamento dos membros da CIPA, no desempenho de suas funções inspeções periódicas nos canteiros de obras/serviços da Contratada, visando verificar o cumprimento das determinações legais referentes à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho e Meio Ambiente, assim como normas, instruções, recomendações e outros atos da EMAP sobre o assunto.
Constatadas quaisquer irregularidades, a COSET, CIPA e demais empregados da EMAP, deverão notificar o Fiscal do Contrato, que providenciará para que sejam sanadas as irregularidades apontadas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
A EMAP poderá a qualquer tempo, solicitar a presença de representantes da Superintendência Regional do Trabalho - SRT, em suas obras, a fim de auxiliar na orientação e fiscalização do cumprimento de todas as disposições legais.
Além dos relatórios que a Contratada está obrigada a fornecer ao Ministério do Trabalho, conforme legislação vigente, obriga-se também a enviar mensalmente a EMAP, o Relatório Mensal de Acidentes. Os Relatórios deverão ser enviados a COSET, no máximo até o 3º dia útil do mês subsequente, conforme Ficha de Controle de Acidentes do PSSO.
Obs. A ocorrência de qualquer acidente deve ser comunicado a COSET de imediato (mesmo turno da ocorrência), através do telefone 3216 -6053 e 3216-6087.

4.3 - Suspensão dos Trabalhos por Motivo de Segurança
4.3.1 - A EMAP se reserva o direito de suspender qualquer trabalho em que se evidencie risco iminente de ameaça à segurança e/ou danos às pessoas, bem como no ambiente

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

de trabalho, ficando estabelecido que estas suspensões não eximem a Contratada das obrigações e penalidades estabelecidas no Contrato, referentes a prazos e multas.

4.3.2 - O não cumprimento das Normas acarretará à Contratada a suspensão de medições, pagamentos e/ou serviços pela EMAP, sem prejuízo das obrigações e penalidades contratuais referentes a prazo.

05 - CIPA

Conforme o quadro I da NR5, a Contratada procederá da forma abaixo.

5.1.1 - Com número inferior a 20 (vinte) empregados, deverá escolher um **responsável** pelo **cumprimento** das atribuições da NR 05 e, consequentemente oficializá-los perante a COSET e CIPA da EMAP.

5.1.2 - Com número igual ou superior a 20 (vinte) empregados deverá formar sua CIPA e, oficializá-la em 30 dias após mobilizações dos canteiros de obra.

Nota:

As Contratadas deverão apresentar a COSET e CIPA evidências objetivas de suas CIPA's, obedecendo rigorosamente a NR 05. Também deverá constar programa de conscientização de seus empregados, quanto à prática de segurança, por exemplo: reuniões periódicas, campanhas, treinamentos, etc.

06 - SESMT

6.1- As Contratadas deverão possuir Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, de acordo com o Quadro I, da NR 4, Portaria 3.214/78.

6.2 - As Contratadas deverão apresentar registro profissional dos integrantes de seus respectivos SESMT na SRT à COSET.

07. TREINAMENTO DE SEGURANÇA

As Contratadas que possuírem o SESMT deverão apresentar cronograma de treinamento, contendo local, conteúdo programático, carga horária, antes do início das atividades na EMAP. Após realização dos cursos deverão ser enviadas as listas de presença para a COSET.

O treinamento ministrado pelo SESMT das Contratadas deverá conter no mínimo o conteúdo e carga horária do programa definido na NR 18.

Quando necessário a COSET, convocará novamente os empregados das Contratadas para o treinamento de reciclagem.

O Crachá definitivo para acesso a EMAP só será reconhecido após conclusão do curso citado acima, onde a COSET emitirá selo de validade.

8 - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE SEGURANÇA DO TRABALHO – PGSSO.

As Contratadas obrigatoriamente deverão fazer uso das ferramentas de prevenção de acidentes, constantes do Programa de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional da EMAP.

9 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

A partir do Portão de acesso a área primária os empregados deverão fazer uso obrigatório de **capacete de segurança, botina de segurança e óculos de segurança**, não sendo permitido o acesso a pé sem uso dos mesmos.

9.1 - É obrigação da Contratada envidar todos os esforços no sentido de eliminar quaisquer riscos de acidentes e danos à saúde de seus empregados, através de medidas de proteção coletiva.

9.2 - Quando as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis, ou não oferecerem completa proteção aos empregados, ou enquanto estas medidas estiverem sendo implantadas e/ou em situações de emergência, a Contratada obriga-se a fornecer aos seus empregados Equipamentos de Proteção Individual - **EPI's,** conforme NR 6 da portaria 3.214 de 08.06.1978.

9.3 - As Contratadas deverão treinar seus empregados quanto ao uso dos EPI's e torná-lo obrigatório.

9.4 - É obrigação da Contratada o fornecimento gratuito aos seus empregados e de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, com certificado de aprovação (CA) emitido pelo Ministério do Trabalho, em perfeito estado de conservação e funcionamento, conforme a norma Regulamentadora NR 06 , da portaria 3.214/78 e/ou normas internas que possam vir a ser estabelecidas pela EMAP.

9.5 - As Contratadas antes do início das atividades deverão apresentar a COSET (Segurança do Trabalho) amostras dos EPI's a serem utilizados, onde o Engenheiro de Segurança analisará, podendo ou não aprová-los.

Os serviços só poderão ser iniciados quando os empregados das Contratadas ou Subcontratadas estiverem equipados com os EPI's adequados.

10 - INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS NO CANTEIRO DE OBRAS

10.1 - Não é permitida a construção de qualquer alojamento, escritório de campo, depósito ou barracão em área da EMAP sem a sua autorização, por escrito, através do órgão responsável pela obra.

10.2 - Os alojamentos, escritórios de campo, depósitos ou barracões devem ser identificados com emblemas ou logotipo da Contratada.

10.3 - Os alojamentos, escritórios de campo, devem ser mantidos pintados, limpos, arrumados em perfeitas condições de segurança, cabendo ao fiscal do contrato e a **COSET** e/ou **CIPA** da EMAP, fazer a devida fiscalização.

11 - INSTALAÇÕES SANITÁRIAS/VESTIÁRIOS

A Contratada obriga-se a adquirir ou construir instalações sanitárias no seu canteiro de obras ou áreas de atuação, de conformidade com a legislação vigente, obedecendo as instruções especificadas na NR-18.

12- LOCAL PARA REFEIÇÃO / ÁGUA POTÁVEL

12.1 - A Contratada deve providenciar, em seu canteiro de obras, dependências que atendam aos requisitos de limpeza,

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui **.** São Luís **.** Maranhão **.** Brasil
Av. dos Portugueses s/nº **.** CEP 65085-370 **.** e-mail: csl@emap.ma.gov.br **.** site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531**.** Fax: 3216-6028**.** CNPJ: 03.650.060/0001-48**.** Insc. Est.: 12.180.031-8

arejamento e iluminação, onde seus empregados possam guardar e fazer suas refeições, de forma a atender a NR-18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - Portaria 3.214.

Nota

Quando houver locais com instalações já definidas para empresas Contratadas, a EMAP, durante a vigência do contrato, colocará aquelas instalações à disposição da Contratada, responsabilizando-a por quaisquer danos às referidas instalações.

13 - RESÍDUOS E ENTULHO DE OBRAS

13.1 A Contratada é responsável pela coleta seletiva de Resíduos e limpeza de entulho de obras em seus acampamentos, escritórios e frentes de serviços, devendo ser obedecidas as Normas Regulamentadora NR-24 e 25, da Portaria 3.124, do Ministério do Trabalho e orientação da COSET (Meio Ambiente).

13.2 É de responsabilidade da Contratada providenciar vasilhames descartáveis e sacos plásticos para coleta e acondicionamento dos resíduos e resto de alimentos, os quais deverão ser destinados a um aterro sanitário, em locais a serem definidos pela fiscalização do contrato e a COSET (Meio Ambiente), onde não houver ponto de coleta de Resíduos.

13.3 Os Resíduos e o entulho de obras só poderão ser depositados na EMAP, nos locais determinado pela gerencia de contrato, podendo ainda a EMAP proibir o depósito em locais fora de sua área uma vez comprovado que a comunidade vizinha possa ser prejudicada.

13.4 A responsabilidade pela manutenção da ordem nos locais de depósito de Resíduos e de entulhos de obras é exclusiva das Contratadas que os utilizam, devendo as áreas ser mantidas permanentemente limpas.

14 - ELETRICIDADE

14.1 A ligação à rede de distribuição de energia elétrica da EMAP somente poderá ser feita pelo Setor de Manutenção da área da EMAP através da solicitação do fiscal do contrato.

14.2 Somente é permitida a execução de serviços em redes de alta tensão, ou próximo às mesmas, após desenergizar o sistema elétrico em questão, com a autorização do Setor de Manutenção da área.

14.3 A troca de fusíveis somente pode ser feita pelo setor de Manutenção da EMAP.

14.4 Qualquer ligamento ou desligamento de painel elétrico, somente poderá ser efetuado pelo setor de Manutenção da EMAP, provido com cartão de bloqueio e solicitado pelo Fiscal do Contrato.

14.5 A execução de instalações elétricas provisórias no canteiro de obras deve atender, quanto à segurança, ao disposto na Norma Regulamentadora nº 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção e NR 10 - Instalações e Serviços de Eletricidades - com redação dada pela Portaria 3.214.

14.6 Os profissionais da Contratada que exerçam atividades relacionadas com eletricidade deverão atender todas as exigências da NR 10 Instalações e Serviços com Eletricidade e conhecimento da Norma de Bloqueio da EMAP.

15- ÁGUA / ESGOTO / GÁS/ AR COMPRIMIDO

15.1 As ligações de água, esgôto, gás e ar comprimido, somente podem ser executadas pelos órgãos competentes da EMAP, ou sob sua orientação direta.

15.2 Os trabalhos sob ar comprimido devem, obrigatoriamente, obedecer aos dispositivos legais vigentes (NR 15), bem como as Normas oriundas da EMAP.

15.3 - É obrigatório o uso de unidade purificadora de ar comprimido nos serviços de jateamento para trabalhos com duração acima de 02 horas, sendo aconselhável o uso do unificador de ar. A saída do ar para o usuário deve ser feita através de engate rápido, ou por um bico. A regulagem do fluxo do ar pode ser feita no painel de distribuição, ou no conjunto do cinto do usuário.

16 - DEPÓSITO, MANUSEIO, TRANSPORTE E AVISO APROPRIADOS PARA PRODUTOS INFLAMÁVEIS/CORROSIVOS E TÓXICOS.

16.1 O manuseio, transporte, armazenamento e uso de produtos inflamáveis, corrosivos e tóxicos deverão ser feitos de acordo com a Norma Regulamentadora 19, da Portaria 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho. A Contratada será a única responsável por qualquer dano ou conseqüência de acidentes em quaisquer destas atividades.

16.2 Os depósitos de inflamáveis, corrosivos e tóxicos devem situar-se em locais apropriados, determinados pelo Fiscal do contrato, ouvido a COSET (Segurança do Trabalho), e devidamente protegidos, sinalizados e isolados, de conformidade com a legislação e normas vigentes. A esses locais só deverão ter acesso às pessoas credenciadas e que percebem o Adicional de Periculosidade ou Insalubridade, se devido.

16.3 - O transporte de inflamáveis deve ser feito, obrigatoriamente, em recipientes e/ou carros-tanques apropriados e equipados com extintores de incêndio adequados e devidamente sinalizados.

16.4 - Avisos de "É PROIBIDO FUMAR" e "INFLAMÁVEIS" devem ser colocados em locais de fácil visibilidade, onde haja perigo de presença de vapores ou materiais inflamáveis.

17 - OBRAS DE CONSTRUÇÃO, DEMOLIÇÃO E REPAROS.

17.1- Armazenamento e Estocagem de Materiais

Os materiais empregados nas construções devem ser arrumados de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio, não obstruir portas ou saídas de emergências e não provocar empuxos ou sobrecargas em paredes ou lajes, além dos previstos em seus dimensionamentos, obedecendo as instruções especificadas na NR-18.

17.2- Demolição

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

Antes de ser iniciada qualquer obra de demolição, as linhas de abastecimento de energia elétrica, água, gás e as canalizações de esgotos e de escoamento de água devem ser desligadas, retiradas ou protegidas, respeitando-se normas e determinações especificadas na NR-18.

17.3 - Andaimes

Os andaimes devem ser dimensionados e construídos de modo a suportar, com segurança, as cargas de trabalho a que estarão sujeitos, respeitando-se normas e determinações especificadas na NR-18.

17.4 - Manuseio de Materiais e Transporte de Pessoas e de Materiais

Nos trabalhos de aplicação de laminados e pisos fixados por cola, bem como em qualquer trabalho que utilize solvente inflamável ou tóxico, devem respeitar as normas e determinações especificadas na NR-18.

17.5 - Serviço de Jateamento e Pintura

Os serviços de Jateamento devem ser executados dentro da condição de segurança exigida, respeitando as normas e determinações especificadas na NR-18.

18 - PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

A Contratada deve dispor de equipamentos de proteção e combate a incêndios, mantidos nas instalações provisórias do canteiro de obras, nos diversos locais de trabalho, veículos e equipamentos de sua propriedade, cuja execução deve estar de acordo com orientação da COSET ((Segurança do Trabalho), respeitando as normas e determinações especificadas na NR-23 e NR 18.

19- NORMAS LEGAIS DE SEGURANÇA EM SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

Visando prevenir acidentes com seus empregados, bem como o pessoal da EMAP que transita ou trabalha em área adjacentes às obras, a Contratada deve, obrigatoriamente adotar as medidas de proteção constantes da Norma Regulamentadora NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - com redação pela Portaria nº 4/95.

20- PCMSO- PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL

Contratada deverá proceder aos exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e de mudança de função, conforme especificado na NR 7 – PCMSO.

21 - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES

21.1- A Contratada deverá comunicar a COSET (Segurança do Trabalho), todo acidente grave ou não que implique lesão pessoal, dano à propriedade perda material ou de tempo ocorrido com o seu pessoal por escrito ou por meio eletrônico, no máximo até 12 horas após o ocorrido.

21.2 - Informar a COSET, a entidade médica à qual deverá ser encaminhado seu pessoal em caso de acidentes do trabalho.

22 - PROTEÇÃO CONTRA AGRESSÃO AMBIENTAL

22.1- Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente ao assunto.

22.2- É terminantemente proibido:

⇒ Lançar quaisquer produtos agressivos (sabão, óleo, combustíveis, detergentes), resíduos líquidos ou sólidos de qualquer espécie, nocivos à vida animal e vegetal em geral, em águas interiores, no solo, no ar e mar.

23 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

23.1- Caso haja alguma situação provocada direta ou indiretamente pela Contratada, de forma que as consequências venham recair ou serem incutidas a EMAP, sem prévia consulta relativa ao problema, à Contratada será responsabilizada pelo fato, por omissão de informação.

23.2- As irregularidades encontradas serão notificadas ao Órgão de Contratação, sendo adotadas, conforme a gravidade do problema levantado, medidas cabíveis, podendo inclusive ser efetuadas multas ou rescisão do contrato.

23.3 - Obrigam-se ainda, as Contratadas a respeitar a Legislação vigente sobre Segurança e Medicina do Trabalho, acatando outras recomendações específicas que, nesse sentido, sejam determinadas pela EMAP através da COSET, no documento Contratual.

23.4- A Contratada deverá através do **SESMT e/ou CIPA**, desenvolver as atividades pertinentes às áreas de Segurança e Medicina do Trabalho de forma a cumprir a Legislação e atender às solicitações da contratante, no caso de inspeção da DRT da Região, incluindo-se, por exemplo, o MAPA DE RISCO AMBIENTAL (NR 9 - com redação dada pela Portaria nº 25 - 29/12/94).

24 - VEÍCULO DE GRANDE PORTE

Todos os veículos de grande porte tais como: moto niveladoras, tratores, pás mecânicas, carregadeiras, caminhões, guindastes e outros deverão possuir sinalização sonora quando estiverem em marcha ré.

24.1 O deslocamento de veículo de grande porte com excesso lateral ou de altura, fora das áreas operacionais, deverão se fazer com o auxílio de batedor e devidamente sinalizado.

25- VISITAS TÉCNICAS

Por ocasião das visitas Técnicas das Contratadas nas áreas operacionais da EMAP, os seus representantes deverão portar e usar equipamentos de proteção individual básicos (capacete, sapato fechado, e óculos de segurança) e outros, conforme recomendação da área.

26 - TRÂNSITO- VEÍCULO MOTORIZADO- TRANSPORTE DE PESSOAS

Os veículos de propriedade da Contratada ou a seu serviço somente podem transitar pelas áreas da EMAP quando devidamente autorizados pelo órgão competente , que deve

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

fornecer identificação especial, a ser afixada em local bem visível desses veículos, respeitando as normas e determinações especificadas na NR-18.

26.1- Transporte de empregados
O transporte de pessoas só poderá ser executado em veículo destinado a esse fim, ficando vedado o transporte em veículo adaptado, carroceria de camionetas, etc.
26.2- Crachá
É obrigatório o uso do crachá por parte dos empregados da Contratada, sendo necessário a sua apresentação sempre que solicitados por parte da segurança patrimonial da EMAP.

26.3- Veículos
A Contratada deve informar antes do início da obra a relação de veículos com suas respectivas características: tipo, marcas, cor e placa, todos acompanhados do xerox do DUT e conter a logomarca da empresa ao qual presta serviço.

27 - CONSIDERAÇÕES FINAIS
27.1- A ação ou omissão da EMAP não anula nem invalida a responsabilidade da Contratada, quanto à prevenção e/ou conseqüência de acidentes ocasionais por seu pessoal, veículos e equipamentos.
27.2- A presente Norma aplica-se igualmente a qualquer outra pessoa física ou jurídica devidamente autorizada pela EMAP ou pela Contratada, que se encontrar dentro de sua área.
27.3- A EMAP se reserva ao direito de modificar ou acrescentar novas exigências sobre Segurança e Medicina do Trabalho sempre que julgar necessário para aperfeiçoamento das condições de segurança e proteção de pessoal, equipamentos, materiais e instalações.
27.4- Relacionamento EMAP/Contratadas - todos os assuntos entre a EMAP e Contratadas deverão ser tratados através do fiscal de Contrato, que terá assistência de todos os órgãos da empresa.
27.5- As Empresas Contratadas deverão conhecer e seguir os Procedimentos de Segurança legais e Normas da EMAP.
27.7- A Contratada deverá elaborar Ordem de Serviço, conforme determina a NR 01, item 1.7 e entregar uma cópia, solicitando conhecimento de todos os seus empregados e enviar um modelo dessa O.S. para a Segurança do Trabalho **da EMAP**.
27.8- As empresas Contratadas, Operadoras Portuárias e Arrendatários que sub-contratarem mão de obra, equipamentos e veículos para executar trabalhos na área alfandegada do Porto do Itaqui, deverão garantir boas condições de operacionabilidade dos equipamentos e veículos, bem como, a identificação da empresa tomadora dos serviços nos veículos e equipamentos de forma indelével, bem visível; garantir também que a mão de obra use os EPI's obrigatórios para as áreas operacionais, não sendo permitido o uso de bermudas, chinelos e camisetas.
27.9- Toda e qualquer dúvida pertinente ao assunto, deverá ser dirimida sob consulta à COSET.

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: csl@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531. Fax: 3216-6028. CNPJ: 03.650.060/0001-48. Insc. Est.: 12.180.031-8

CONCORRÊNCIA Nº 003/2014-EMAP

ANEXO IX

REGRAS DE OURO NO TRÂNSITO DO PORTO DO ITAQUI

PORTO DO ITAQUI
EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP

Portaria nº 211/2011 – PRE

O Presidente da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 12.815/13, que estabelece na esfera de atuação da Administração do Porto a fiscalização das operações portuárias, com zelo para que os serviços se realizem com regularidade, eficiência, segurança e respeito ao meio ambiente;

RESOLVE:

Determinar a obrigatoriedade o cumprimento das **Regras de ouro no trânsito do Porto do Itaqui, a saber:**

- Respeitar toda a sinalização;
- Uso do cinto obrigatório por todos os ocupantes do veículo;
- Respeitar os limites de velocidade;
- Manter os faróis sempre acessos, mesmo que de dia;
- Estacionar o veículo a ré;
- Estacionar apenas nos locais indicados;
- Limitar o número de ocupantes no veículo, conforme a disponibilidade de assentos;
- Proibido o transporte de pessoas nas carrocerias dos veículos utilitários e caminhões;
- Manter todos os dispositivos de funcionamento e sinalização do veículo em perfeito estado de uso;
- Dê a preferência aos pedestres;
- Proibido o uso de rádios, celulares ou dispositivos "mãos livre" (viva voz, fones de ouvido, bluetooth), enquanto estiver dirigindo;
- Ao desembarcar os passageiros do veículo, dê a preferência em locais onde haja acostamentos ou calçadas. Evite com que eles desçam para a pista, proporcionando assim, perigos de colisão;
- Uso obrigatório do capacete aos usuários de motocicletas;
- Ao observar as placas de PARE, não quer dizer que é somente para reduzir, mesmo que nenhum veículo esteja atravessando a via, você deve parar;
- Não realize ultrapassagens, respeite a velocidade estabelecida pela sinalização;
- Carros de passeio devem dar prioridade aos veículos pesados e máquinas;
- Fique atento à sinalização da linha férrea, pois há movimentação de trens dentro da poligonal;
- Não conduzir veículos utilizando chinelos;
- Os carros na Área Primária deverão estar identificados e com giroflex.

Dê-se ciência, registre-se e cumpra-se.

São Luís, 11 de Agosto de 2011.

Luiz Carlos Fossati
Presidente da EMAP

Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: comunicacao@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br
Tel.: 55 (0**98) 3216-6533/6531 . Fax: 3216-6028 . CNPJ: 03.650.060/0001-48 . Insc. Est.: 12.180.031-8