EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP

A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, pelo tipo Menor Preço Global, em vista do que consta do Processo Administrativo nº 0442/2018 - EMAP, de 22/03/2018, e em conformidade com as disposições da Lei nº. 10.520 de 17.07.2002, do Decreto nº. 5.450, de 31.05.2005, e subsidiariamente às disposições do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 e suas alterações, Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015 e subsidiariamente o Decreto nº 8.538/2015, Lei Complementar n° 123/2006, Lei Complementar n° 147/2014, e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA: 12/07/2018

Às 10:00 hs - Horário de Brasília–DF, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.
Local: Porto do Itaqui, São Luís-MA.
Fone/Fax: (98) 3216-6518, 3216-6531, 3216-6532, 3216-6533 e 3216-6028.
e-mail csl@emap.ma.gov.br
Sítio: www.comprasnet.gov.br
UASG: 925810

01 – OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças de aparelhos de ar condicionados, para EMAP, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

1.2 O valor máximo a ser pago pela execução do objeto desta licitação é de **R$ 1.197.049,35 (um milhão cento e noventa e sete mil quarenta e nove reais e trinta e cinco centavos).**

1.3 O prazo de execução dos Serviços contínuos será de 12 (doze) meses, contado a partir da data indicada na Ordem de Serviço, 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 e observará o prazo de vigência contratual.

1.4 A licitante deverá indicar no Comprasnet o valor total do item (valor total da proposta). Caso vença a licitação deverá indicar em sua proposta (conforme Anexo II) a ser encaminhada ao Pregoeiro o valor unitário dos itens e o valor total da Proposta, conforme Anexo II – Modelo de Proposta, deste edital.

02 – CONSTITUEM ANEXOS DESTE EDITAL E DELE FAZEM PARTES INTEGRANTES

- Anexo I: Projeto Básico
- Anexo IA: Planilha Orçamentária.
- Anexo IB: Planilha de Composição do Percentual de Bonificação e Despesas Indiretas- BDI.
- Anexo IC: Planilha de Encargos Sociais.
- Anexo II: Modelo de Proposta.
- Anexo III: Modelo de Planilha de Composição de Custos Unitários.
- Anexo IV: Modelo de Planilha do Percentual de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI.
- Anexo V: Modelo de Planilha de Composição dos Encargos Sociais
- Anexo VI: Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho.
- Anexo VII: Minuta do Contrato.
- Anexo VIII: Normas de Meio Ambiente e Segurança do Trabalho.
- Anexo IX: Regras de Ouro no Trânsito do Porto do Itaqui.

03 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 Conforme previsto no art. 18 do Decreto n° 5.450/2005, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, através do e-mail: csl@emap.ma.gov.br.

3.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação do Edital no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 18, do Decreto nº 5.450/2005;

3.3 Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

3.4 As impugnações feitas intempestivamente serão desconsideradas.

04 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser enviados, por escrito, ao Pregoeiro, responsável por esta licitação, **exclusivamente** no endereço eletrônico **csl@emap.ma.gov.br**, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada no preâmbulo deste Edital.

05 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste pregão os interessados que atendam a todas as exigências deste Edital e seus anexos e que estejam cadastrados no SICAF, através do sítio www.comprasnet.gov.br para acesso ao sistema eletrônico.

5.2 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico:

a) credenciar-se no SICAF;
b) remeter, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta de preços;
c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes

e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à EMAP responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

d) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

f) utilizar-se de chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5.3 A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

5.4 Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do presente Edital.

5.5 Não poderão participar deste Pregão:

5.5.1 empresas que não atenderem às condições deste Edital;

5.5.2 empresas que estejam em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação e em recuperação judicial ou extrajudicial;

5.5.3 empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP;

5.5.4 empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.5.5 servidor da EMAP, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

5.5.6 empresas estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no País.

06 – DO CREDENCIAMENTO

6.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br.

6.2 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (inciso I, art. 13, Decreto nº 5.450/2005), que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante, ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema

ou à Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

07 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.3 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação de senha privativa da LICITANTE e subsequente encaminhamento da Proposta de Preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.4 Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

7.5 A proposta de preços deverá ser apresentada/formulada no Comprasnet, onde deverão conter as especificações dos equipamentos/produtos ofertados.

7.5.1 A licitante deverá considerar na formulação dos preços todos os tributos vigentes e eventuais benefícios/incentivos fiscais, quando houver, observando as condições a seguir:

7.5.2 A licitante cujo estado de origem de faturamento seja diferente do estado de destino do fornecimento/prestação do serviço, quando couber, deverá obedecer a Legislação Tributária vigente, observando que a EMAP não é contribuinte do imposto (ICMS).

7.6 Até a data e hora de início da sessão pública prevista neste Edital, a licitante poderá acessar o Comprasnet para retirar, alterar ou complementar a proposta formulada. A partir do início da sessão pública, não poderão ser alteradas ou retiradas às propostas formuladas.

7.7 Após a etapa de lances, a licitante detentora do menor lance deverá encaminhar sua **Proposta de Preços**, de acordo com o subitem 7.9, preenchida com os valores unitários e total, atualizados em conformidade com o menor lance ofertado e **de acordo com o Anexo II**, e demais **documentos exigidos para habilitação** que não estiverem disponíveis no Comprasnet/**SICAF**, **em arquivo único**, **no prazo máximo de até 04 (quatro) horas**, a contar da convocação do Sistema (Comprasnet), por meio da opção "Enviar Anexo" no Comprasnet. **Em vista a capacidade do sistema é importante compactar o arquivo**.

7.7.1 Caso não seja possível enviar a proposta e os documentos em um único arquivo, em razão do tamanho do mesmo ou de qualquer outro motivo, a licitante poderá, **desde que esteja Dentro do Prazo Estipulado para o envio da documentação, 04 (quatro) horas**, solicitar ao Pregoeiro, por meio do e-mail csl@emap.ma.gov.br, nova convocação de anexo no Sistema.

7.7.2 O não envio dos documentos ou o envio em desacordo com o Edital ou o decurso do prazo mencionado no subitem 7.7 deste edital ensejará a recusa da proposta.

7.8 Após análise, a proposta ajustada e os documentos de habilitação enviados conforme previsto no subitem 7.7 deste Edital, deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas por meio

de Cartório competente, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da solicitação do Pregoeiro, conforme subitem 9.9 do Edital.

7.9 A Proposta de Preços deverá conter:

a) Número do Pregão e o nome ou razão social da 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) **Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho**, podendo ser utilizado modelo constante do **Anexo VI**, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas;

c) **Planilha Orçamentária**, expressa em Reais (R$), com base no quantitativo de todos os itens constantes do **Anexo II - Modelo de Proposta de Preços** deste Edital, **compreendendo a discriminação dos serviços** com a indicação do preço unitário e total, já incluídos todos os itens de despesas suportados pela licitante e tributos porventura existentes, seja qual for o título ou a natureza (mão-de-obra, honorário, equipamentos, alimentação, transporte, passagem, hospedagem, EPI's, materiais, serviços, impostos, taxas, fretes, encargos sociais, locais, comerciais, trabalhistas e tudo mais que possa influenciar no custo final do objeto da licitação);

c.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 IA deste Edital.

d) Valor total da proposta expresso em reais (R$), em algarismo e por extenso, permitidas apenas duas casas decimais, após a vírgula, já incluídas todas as despesas relacionadas direta ou indiretamente;

e) **Planilha de Composição dos Custos Unitários**, em duas casas decimais, com base em todos os itens da Planilha Orçamentária da EMAP constante do Anexo IA deste Edital, podendo ser utilizado o Modelo de Planilha constante do Anexo III deste Edital, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas, excluídos os tributos relativos ao IRPJ e à CSLL, na forma do Acórdão nº. 644/2007 – TCU/PLENÁRIO. A licitante deverá respeitar o piso salarial da categoria profissional previsto em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, se houver, em vigor na data de apresentação da proposta.

f) **Planilha de Composição de BDI**, em duas casas decimais, podendo ser utilizado o Modelo de Planilha constante do Anexo IV deste Edital, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas, excluídos os tributos relativos ao IRPJ e à CSLL, na forma do Acórdão nº. 644/2007 – TCU/PLENÁRIO;

g) **Planilha de Composição de Encargos Sociais**, podendo ser utilizado o Modelo de Planilha constante do Anexo V deste edital, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas;

h) Prazo de validade da proposta, nunca inferior a 60 (sessenta) dias;

i) Prazo de execução dos serviços igual a 12 (doze) meses.

7.9.1 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 executados sem quaisquer ônus adicionais para a EMAP.

7.9.2 Caso o prazo de validade da proposta e/ou prazo de execução dos serviços sejam omitidos na Proposta de Preços, a licitante não será desclassificada e o Pregoeiro entenderá como sendo iguais aos previstos nas alíneas "h" e "i" do subitem 7.9 do Edital.

7.10 Caso algumas das informações descritas na alínea "a" do subitem 7.9 não constem na proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente até a data de assinatura do Contrato

7.11 Não serão consideradas as propostas com alternativas não previstas neste instrumento, devendo as licitantes se limitar às especificações deste Edital e do Termo de Referência.

7.12 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

7.12.1 Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;

7.12.2 Apresentarem, após a fase de lance, preço superior ao valor máximo estimado pela EMAP, no subitem 1.2 do Edital;

7.12.3 Deixar de apresentar preço para qualquer item constante do Anexo II – Modelo de Proposta;

7.12.4 Não estiver acompanhada do Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho ou não conter o citado termo;

7.12.5 Não enviar a proposta ajustada ao lance e a documentação solicitada e/ou enviá-las fora do prazo estabelecido;

7.12.6 Forem omissas ou apresentem irregularidades insanáveis;

7.12.7 Apresente preços manifestamente inexequíveis.

7.12.7.1 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

7.12.7.2 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada, pelo Pregoeiro, diligência e/ou solicitar documentos.

08 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 A partir das **10:00 hs (Horário de Brasília-DF) do dia 12/07/2018**, terá início a sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, após análise, início da etapa de lances.

09 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 Para o objeto licitado haverá a disponibilização do sistema para a formulação de lances pelos licitantes, cujos procedimentos são explicitados nos subitens a seguir, tendo por amparo legal aqueles previstos no Decreto nº 5.450/2005.

9.2 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, sendo que o licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema.

9.5 Durante o transcurso da sessão pública as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do melhor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

9.6 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.6.1 O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.6.2 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos licitantes participantes.

9.7 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá um período de tempo aleatório de até 30 (trinta) minutos, durante o qual, a qualquer momento, o sistema encerrará automaticamente a recepção de lances.

9.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de melhor oferta, para que seja obtido melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação.

9.9 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o detentor da melhor oferta, que atendeu ao disposto no subitem 7.7 do Edital, após a convocação do Pregoeiro, deverá enviar a proposta de preços e os documentos de habilitação solicitados, em originais ou cópias autenticadas, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contado da data da solicitação do Pregoeiro, ao endereço da EMAP, na Avenida dos Portugueses, Porto do Itaqui, s/n, Bairro Itaqui, CEP 65.085-370, São Luís - MA.

9.9.1 Os documentos a serem apresentados para cumprimento desta exigência são os relacionados no item 11 deste Edital.

9.9.2 O descumprimento do disposto no subitem 9.9 implicará na desclassificação da licitante.

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante, conforme disposições do Edital e seus Anexos.

10.2 Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.3 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Pregoeiro divulgará o resultado de julgamento da Proposta de Preço.

10.4 Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às

exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

10.4.1 Ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

10.5 No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor preço,** em duas casas decimais, oferecido pela licitante, observado o disposto no subitem 1.2 do Edital.

10.6 No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que apresentar o Menor Preço.

10.7 Se a primeira classificada não for uma Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, o sistema verificará se outro licitante ME ou EPP ofereceu lance final com preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado. Havendo licitante nessa condição, o sistema irá convocá-lo para ofertar nova proposta mais vantajosa (Menor Preço) àquele inicialmente vencedor da fase de lances, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após convocação, sob pena de preclusão.

10.8 Caso a ME ou EPP mais bem classificada não apresente proposta mais vantajosa (Menor Preço) àquela inicialmente vencedora, serão convocadas as ME ou EPP remanescentes, que tiveram lance final com preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado, para apresentar oferta na forma do disposto no item anterior.

10.9 No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram lance final com preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá melhorar a oferta. Contudo, só será dada a oportunidade de apresentar melhor oferta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência da mais bem classificada no sorteio, a exemplo do exposto no item anterior.

10.10 Não ocorrendo a apresentação de proposta mais vantajosa (menor preço) que a primeira classificada não ME ou EPP, nos termos dos itens 10.7 e 10.8 deste capítulo, essa será considerada vencedora.

11 – DA HABILITAÇÃO

11.1 Para fins de habilitação a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos:

I. Habilitação jurídica;
II. Regularidade fiscal e trabalhista;
III. Qualificação econômico-financeira;
IV. Qualificação técnica;
V. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.1.1 Relativa à Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente atualizado e 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) 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.

d) **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão (JUCEMA**), comprobatória da situação atualizada do seu registro, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em atendimento ao disposto no art. 28, incisos II e III, da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e cumprimento aos termos do Decreto Estadual nº 21.040/2005, EXIGÍVEL SOMENTE PARA EMPRESÁRIOS E SOCIEDADES EMPRESARIAIS DO ESTADO DO MARANHÃO. **O Microempreendedor Individual-MEI**, em razão do seu tipo jurídico e de seu procedimento de registro, alteração, baixa e legalização ser realizado pelo Portal do Empreendedor, no qual expressa a sua situação cadastral com o número do seu registro e CNPJ, considerados certidões, está dispensado de apresentar a citada certidão da JUCEMA.

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

11.1.2 Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), incluindo os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91 **(INSS)**, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB Nº 1.751, de 02.10.2014;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

e) Prova de regularidade trabalhista mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

11.1.3 A **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.1.3.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício 2017, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa baseada nas condições seguintes:

a) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

1) Índice de Liquidez Geral (ILG)

$$\textbf{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \geq \textbf{1,0}$$

2) Índice de Liquidez Corrente (ILC)

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

b) As empresas que apresentarem quaisquer dos índices relativos à boa situação financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

c) Os índices contábeis apurados na análise do balanço patrimonial deverão ser informado pela licitante, conforme as fórmulas acima indicadas, expressando os valores em Reais dos grupos de contas envolvidos. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se no direito de efetuar os cálculos

11.1.3.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante a apresentação do Balanço de Abertura, em que deverá constar elementos que comprovem a boa situação financeira da mesma.

11.1.3.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Publicados em Diário Oficial ou
b) Publicados em jornal de grande circulação ou;
c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração-DREI, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.

11.1.3.4. 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, incluindo, no caso de empresas estabelecidas no Estado do Maranhão, apresentação de Certidão atualizada da Jucema (Decreto Estadual nº 21.040/05).

11.1.3.5. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real ou Presumido, somente a que distribuem lucro, deverá apresentar juntamente com **o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL**, nos termos da IN RFB 1.420/2013, 1.422/2013, IN RFB 1.486/2014, IN RFB 1.510/2014, IN RFB 1.594/2015 e IN RFB 1.660/2016;

11.1.3.6. Certidão Negativa de Falência (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço e dos documentos de habilitação, quando não vier expresso o prazo de validade.

11.1.4 A **Qualificação Técnica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documento:

11.1.4.1. **Relativa à Qualificação Técnica – Operacional:**

11.1.4.1.1 Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, que comprove atividade relacionada com o objeto.

11.1.4.2. Relativa a Qualificação Técnica – Profissional:

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

a) Manutenção e/ou Instalação de Sistemas de Ar-Condicionado tipo Split.

11.1.4.3. A comprovação de vínculo do profissional com a licitante deverá ser feita por meio de Prova de Registro da empresa no CREA em que figure o profissional disponibilizado como responsável técnico ou Registro em Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou ART de Cargo ou Função ou Contrato Social, no caso de sócio ou proprietário.

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

11.1.5. Declaração no Comprasnet da Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua Habilitação;

11.1.6. Declaração no Comprasnet de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores;

11.1.7. O licitante que possuir habilitação parcial atualizada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ficará isento de apresentar os documentos relacionados no subitem 11.1.1 - alíneas a), b), c) e e), subitem 11.1.2 e subitem 11.1.3. A verificação da habilitação junto ao SICAF, será feita "on-line'". Caso algum dos documentos citados nos subitens 11.1.1 - alíneas a), b), c) e e); 11.1.2 e 11.1.3, não conste do SICAF a licitante deverá encaminhá-lo conforme subitens 7.7 e 7.8 deste Edital.

11.1.8. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal relacionadas no item 11.1 do Edital, **mesmo que esta apresente alguma restrição**, assegurado, todavia, o prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, ou diretamente 10 (dez) dias úteis, a critério do Pregoeiro, para reapresentação da documentação devidamente regularizada. Verificado o atendimento das exigências do Edital, o licitante será declarado habilitado.

11.1.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.1.8, 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.

11.1.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

11.1.11. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, poderá o Pregoeiro recusar a sua proposta.

12 – DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, após a fase de habilitação, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados, para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na EMAP, no Porto do Itaqui, s/n, Itaqui – São Luís/MA, durante os dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

13 – DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

13.1. O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente para homologação.

13.2. Após a homologação do resultado da presente licitação pelo Presidente da EMAP, a empresa adjudicatária será convocada, por meio de correspondência específica, pela EMAP, para no

prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data de ciência da convocação, assinar o Contrato **na sede da EMAP**, prestar a garantia no prazo estabelecido no item 17 deste edital, e receber a Ordem de Serviço, sob pena de decair o direito da contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 14 deste Edital.

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

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

13.5. No ato da assinatura do contrato, caso a adjudicatária tenha sede ou filial estabelecida no Estado do Maranhão, deverá apresentar comprovação de regularidade com a CAEMA, consoante determina o Decreto Estadual nº 21.178, de 26/04/05.

13.6. 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.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

14.1. A licitante que não mantiver a sua proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a EMAP, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais multas previstas neste Edital e no Contrato e demais cominações legais.

14.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

14.3. 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 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 penalidades previstas no subitem 14.1 deste Edital.

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

14.4.5. Advertência escrita.

14.4.6. 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, dentro do prazo estabelecido pela EMAP.

14.5. 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.

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

14.7. A licitante estará sujeita, também, ao pagamento de despesas com passagem área, hospedagem, alimentação e serviços de taxi, feita pelo pregoeiro e a equipe de apoio, decorrentes da promoção de diligência destinadas a esclarecer ou dirimir quaisquer dúvidas motivadas pela licitante neste pregão eletrônico.

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Orçamento Geral da EMAP para o exercício financeiro – 2018/2019, Fonte 227 – Recursos das Empresas Estatais – Recursos de Terceiros PJ – Manutenção e Reparos em Geral.

16 – DO CONTRATO

16.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante assinatura de Contrato elaborado pela EMAP, na forma do **ANEXO VII**, deste Edital.

16.2. O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, estarão vinculados integralmente a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste Edital e seus Anexos.

16.3. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora deste certame, farão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP somente poderá, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.2. A participação neste Pregão implicará na aceitação integral e irretratável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e de recurso.

17.3. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

17.4. O Contratado ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da EMAP, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do objeto contratado, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da EMAP.

17.5. Não havendo expediente na data fixada para a abertura da sessão da licitação, 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 local e horário, anteriormente, estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

17.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão.

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

17.8. Os licitantes poderão solicitar informações adicionais, eventualmente necessárias sobre o certame junto ao Pregoeiro da EMAP, através do e-mail csl@emap.ma.gov.br, ou Fax (98) 3216-6028 ou no Setor de Protocolo da EMAP, sito na sede da EMAP, no Porto do Itaqui, s/n, Itaqui, São Luís-MA., nos dias de expediente das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão publica deste pregão.

17.9. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no sítio: www.comprasnet.gov.br e www.emap.ma.gov.br nos links: transparência/licitações.

São Luís-MA, 26 de junho de 2018.

Vinicius Santhiago Monteiro de Oliveira
Pregoeiro da CSL/EMAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

	EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP **PORTO DO ITAQUI** **GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO**			
	TÍTULO: Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças de aparelhos de ares condicionados, para EMAP.			
RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO: GEMAN	**SETOR SOLICITANTE:** Gerência de Manutenção - GEMAN	**DATA**: 05/2018	**REVISÃO: 05**	**Nº FOLHA**: 16 de 92

1. RESUMO DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Referência é a Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças de aparelhos de ar condicionados, para EMAP.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Os serviços, objeto deste Termo de Referência, consistem em Manutenção Preventiva e Corretiva, com Fornecimento de Peças, para os aparelhos de ar condicionados nas dependências da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP.

A partir da data de execução da manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos manutenidos até a data planejada para sua próxima manutenção preventiva. Qualquer ocorrência existente entre os intervalos de uma manutenção preventiva e outra será considerada manutenção corretiva.

A partir da data da manutenção corretiva, sobre cada peça substituída, será contado o período de Garantia da peça substituída, conforme indicado pelo Fabricante. A CONTRATADA reparará, às próprias custas, qualquer novo defeito que possa ocorrer em relação a qualquer item ou peça substituída, dentro do Período de Garantia.

O prazo de garantia do equipamento, peças e serviços, começam a partir do recebimento dos mesmos pela fiscalização da Contratante.

2.1. Etapas do Serviço

2.1.1. Mobilização

A Mobilização compreende o efetivo deslocamento e instalação no local onde deverão ser realizados os serviços, de todo o pessoal técnico e de apoio, materiais e equipamentos necessários à execução dos mesmos.

É de responsabilidade da CONTRATADA mobilizar todos os equipamentos, utensílios, ferramentas e mão-de-obra necessária à completa e perfeita execução dos serviços objeto deste termo.

Apenas será considerada executada a mobilização se todos os equipamentos e ferramentas necessários ao início da execução dos serviços estiverem no local, atestado pela fiscalização da contratante.

A CONTRATADA poderá instalar um escritório base nas proximidades do local onde serão realizados os serviços. Equipado com infraestrutura necessária para execução do objeto (Computadores e mobília). Esta base atenderá como instalações de escritório para a CONTRATADA.

2.1.2. Especificação e Descrição dos Serviços

De uma forma geral, os serviços de manutenção constituem na conservação de todos os equipamentos e instalações, de modo que todos estejam em perfeitas condições de operação quando solicitados ou, em caso de defeitos, estes possam ser reparados no menor tempo possível e da maneira tecnicamente mais correta.

Os serviços decorrentes do presente incluem:

- Manutenção Preventiva;
- Manutenção Corretiva;
- Fornecimento de Peças.

2.1.2.1. Manutenção Preventiva

Caracteriza-se por Manutenção Preventiva toda manutenção programada, independente da falha ou parada de funcionamento do equipamento, bem como reposição de peças estabelecidas pelo fabricante.

Os serviços de manutenção preventiva, corretiva, com reposição de peças, objetiva o funcionamento pleno dos aparelhos descritos no Anexo deste Caderno de Encargos;

Os serviços serão executados, conforme cronograma, que deverá ser apresentado à GEMAN, pela empresa CONTRATADA;

A execução da manutenção preventiva, corretiva, com reposição de peças, deverá ser efetuada em dias úteis, dentro do horário de expediente, ou seja, de 2ª a 6ª feira, das 8:00 às 17:00 horas ou extraordinariamente quando solicitado pela CONTRATANTE.

Alguns setores possuem equipamentos em locais que para a realização de suas manutenções, precisam da interrupção total do setor aonde se encontram instalados. Portanto, criando situação de descontinuidade das atividades desenvolvidas pelo referido setor.

Os materiais, equipamentos, recursos humanos e demais insumos necessários à plena execução dos serviços correrão à conta da CONTRATADA.

2.1.2.1.1. Manutenção Trimestral

A manutenção preventiva, em cada equipamento, contará com **periodicidade trimestral,** para execução de serviços de limpeza, lubrificação, vedação de componentes elétricos, vedação de aparelhos, recargas de gás, troca de óleo, recargas de gás refrigerantes, bem como os serviços abaixo relacionados.

- **Aparelhos de Ar Condicionado Split: Parede, Piso Teto e Cassete**

Descrição da Atividade	Especialidade	H
Inspeção Geral (Evaporadores)		
Limpeza de filtros, carenagens, aletas, turbinas ou hélices.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,5 h (30 min)
Verificar e corrigir o fluxo de gás refrigerante (calibração) do compressor, caso seja necessário.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,25 h (15 min)
Inspeção Geral		
Verificar e corrigir vazamentos nas ligações flexíveis, se necessário, através de calibração adequada.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,25 h (15 min)
Verificação do ajuste, reaperto e limpeza dos componentes do quadro elétrico.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,25 h (15 min)
Verificar fixações, ruídos, vibrações, vazamentos, isolamentos das tubulações (conexões, tubos de cobre).	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,25 h (15 min)

Verificar isolamento térmico do gabinete (conexões).	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,05 h (3 min)
Verificar fiação de alimentação.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,05 h (3 min)
Verificar estado das tubulações (amassamento).	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,15 h (9 min)
Verificar estado e aquecimento dos cabos.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,10 h (6 min)
Verificar e eliminar ponto de ferrugens.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,15 h (9 min)
Evaporadores: Inspeção Específica		
Desmontagem do evaporador: Verificação do ajuste, reaperto e limpeza dos componentes do quadro elétrico / inspecionar, limpar e eliminar sujeira, danos e corrosão.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,50 h (30 min)
Limpeza das bandejas, serpentinas, carenagens, filtros, turbinas.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,50 h (30 min)
Limpeza e desobstrução de drenos, caso necessário.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,5 h (30 min)
Limpeza e lubrificação do rotor do ventilador.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,50 h (30 min)
Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico, e corrigir se necessário.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,35 h (21 min)
Verificar e corrigir o ruído dos mancais e corrigir se necessário.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,15 h (9 min)
Verificar e eliminar as frestas dos filtros.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,10 h (6 min)
Verificar e acertar desbalanceamento.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,30 h (18 min)
Condensadores: Inspeção Especifica		
Desmontagem do condensador; Limpeza do gabinete, serpentina, hélices do ventiladore / verificação do ajuste, reaperto e limpeza dos componentes do quadro elétrico / inspecionar, limpar e eliminar sujeira, danos e corrosão.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,50 h (30 min)
Verificar capacitores.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,05 h (3 min)
Verificar e corrigir a operação dos amortecedores de vibração (borracha compressor).	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,10 h (6 min)
Verificar a voltagem e amperagem (sem cortar ou danificar o cabo).	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,05 h (3 min)
Verificar aperto e contato dos bornes e conexões.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,15 h (9 min)

Verificar atuação dos pressostatos.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,10 h (6 min)
Verificar vazamento de óleo.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,15 h (9 min)
Verificar e controlar a carga de gás, e se necessário efetuar a calibração do circuito refrigerante.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,15 h (9 min)
Verificar e eliminar vazamentos.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,30 h (18 min)
Medir superaquecimento, sub aquecimento e ajustar se necessário.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,10 h (6 min)
Verificar tensão, corrente, desbalanceamento entre fases.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,15 h (9 min)
Verificar autuação e regulagem do termostato/chave.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,15 h (9 min)
Examinar e corrigir tampas soltas e vedação do gabinete.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,10 h (6 min)
Verificar isolamento térmico do gabinete (conexões).	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,10 h (6 min)
Verificar aperto e contato dos bornes e conexões.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,15 h (9 min)
Verificar e acertar desbalanceamento.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,10 h (6 min)
Condensador (Compressor, Circuito Refrigerante,Compenentes Elétricos)		
Verificar sobrecarga nos dispositivos de proteção.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,10 h (6 min)
Verificar e trocar se necessário o filtro secador.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,25 h (15 min)
Verificar funcionamento válvulas de expansão.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,20 h (12 min)
Regulagem de reles de sobrecarga.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,25 h (15 min)
Evaporadores (Circuito Refrigerante, Serpentina)		
Limpeza do aletado.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,05 h (3 min)
Inspeção Geral		
Ventiladores do equipamento.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,25 h (15 min)
Verificar rolamento dos motores.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,2 h (12 min)
Verificar estado e aquecimento dos cabos.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,10 h (6 min)
Verificar funcionamento dos Controles/Intertravamentos.	Técnico de Refrigeração e Auxiliar	0,10 h (6 min)

As rotinas de manutenção, apresentadas nos itens acima, são as referências mínimas para execução dos serviços de manutenção preventiva do sistema objeto deste contrato, devendo a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para otimizar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por

escrito para aprovação prévia por parte do responsável pela fiscalização do contrato, de forma a verificar sua adequação.

2.1.2.2. Manutenção Corretiva

Manutenção corretiva de ar condicionado é o processo de realizar uma analise aprofundada no equipamento com intenção de sanar uma falha em um ou mais setores do sistema, restabelecendo o mesmo para que normalize suas funções originais.

- Os serviços de manutenção corretiva serão por solicitação **do fiscal do contrato**, através de **Ordem de Serviço**, visando à eliminação de defeitos ocasionais dos aparelhos contemplados por este termo de referência;
- A contratada deverá providenciar a eliminação do defeito ou comunicar à área competente os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo;
- Os serviços de manutenção corretiva incluem a reposição de todas as peças necessárias ao pleno funcionamento dos aparelhos de Ares Condicionados, e caso a Contratada não tenha de imediato esta peça para reposição, será providenciado à empresa representante e/ou ao mercado local, atendendo a opção que atenda com menor prazo de entrega a Contratante;
- Os materiais, equipamentos, recursos humanos e demais insumos necessários à plena execução dos serviços correrão à conta da Contratada.

2.1.2.2.1. Atendimento Emergencial

A manutenção corretiva engloba o atendimento emergencial, feito mediante solicitação.

O atendimento emergencial deverá ser iniciado no prazo máximo de 02 (duas) horas, com autorização da fiscalização da Gerência de Manutenção – GEMAN, devendo tal correção ser efetuada mediante solicitação feita através de telefone para chamada de emergência, disponibilizado pela empresa Contratada.

2.1.2.3. Fornecimento de Peças

Manter um estoque de segurança de materiais e peças de reposição, com quantidades a combinar com a fiscalização, tal como: gás refrigerante, filtro secador,

válvula de expansão, válvula solenoide, termostato, pressostato, válvula de segurança, contactoras, disjuntores, fusíveis, relés, resistência elétrica, óleo para os compressores, tintas, anticorrosivos, pilhas, etc. Os materiais deverão ser repostos sempre que atingido o limite do estoque mínimo. As peças e/ou equipamentos utilizados na manutenção corretiva será mediante ressarcimento, já incluso no orçamento previsto no Termo de Referência.

A contratada deverá manter relação que se encontra no local dos serviços, de EPI's por função, EPC's, ferramentas e/ou equipamentos pendentes por parte da CONTRATADA, materiais substituídos com fornecimento pela CONTRATANTE (equipamento, local, data da substituição) ou comprado e ressarcido (equipamento, local, datas da solicitação e da substituição); descartados (quantidade, equipamento, procedimentos), solicitados pelo CONTRATANTE – orçamento (data da solicitação e data da entrega); sugestões de materiais a serem adquiridos para manutenção de estoque mínimo.

2.1.3. Desmobilização

A Desmobilização compreende a desmontagem e consequente retirada do local de todo o efetivo, além dos equipamentos e materiais de propriedade exclusiva da Contratada, entregando a área das instalações devidamente limpa.

Os gastos com desmobilização são feitos na retirada das instalações e pessoais ao final ou em eventual interrupção dos trabalhos.

Os principais aspectos, quanto à desmobilização são:

- Estruturas Físicas de apoio;
- Destinação final de resíduos sólidos e efluentes líquidos;
- Equipamentos;
- Verificação se há áreas que porventura foram contaminadas e providenciar a solução do problema;
- Sinalização da “obra”;
- Limpeza Final da área;
- A desmobilização das empresas será realizada conforme cláusulas específicas de contrato, respeitando prazos pré-estabelecidos.

3. JUSTIFICATIVA

A produtividade no desenvolvimento de qualquer atividade depende rigorosamente das condições de trabalho onde a mesma é realizada, sendo que o condicionamento térmico do ambiente de trabalho configura como uma das condições mais importante. O conforto que um ar condicionado proporciona é evidente, pois dá ao usuário o poder de conservar o espaço em que se encontra à temperatura desejada, ocasionando maior satisfação e gerando um maior desempenho. Há inclusive diferentes estudos científicos que afirmam existir uma relação direta entre a queda de produtividade e temperaturas do ambiente de trabalho, motivos que justificam a instalação dos sistemas de ares condicionados nos ambientes de trabalho.

É importante ressaltar que, a boa utilização de um sistema de ar condicionado, ou seja, o usufruto moderado deste contribui bastante para o estado de saúde daqueles que se encontram em espaços fechados, pois “limpa” o ar em circulação nessas áreas, conservando a sua qualidade mesmo em superfícies de pequenas dimensões. Os eventuais riscos de poluição do ar, algo que acontece naturalmente quando não existe uma adequada circulação deste, são atenuados, evitando que a simples respiração contamine o corpo humano com agentes potencialmente fatais para o seu adequado funcionamento.

Entretanto, pela falta de recursos humanos nesta Empresa (EMAP), ou seja, seu quadro funcional de técnicos especializados não dispõe de profissionais qualificados para realizar manutenções preventivas e corretivas dos ares condicionados de responsabilidade da EMAP. Cabe salientar que um ar condicionado que passa por manutenções em períodos adequados, funciona com maior eficiência e consequentemente consome menos energia, reduzindo os gastos da EMAP.

Propõe-se então a contratação de Empresa Especializada, conforme exigência da portaria 3.523 do Ministério da Saúde de 28/08/1998 e da Resolução nº 9 da ANVISA de 16/01/2003, para atender as melhores condições de trabalho, através dos sistemas de ar condicionado.

4. PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O prazo previsto para a vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

4.2. O prazo de que se trata o parágrafo anterior poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, durante o seu transcurso, desde que:

a) Toda prorrogação seja precedida da realização de pesquisas de preços fixados por órgão oficial competente ou, ainda, preços correntes de mercado, obtidos mediante consulta junto a, pelo menos, 3 (três) fornecedores ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008;

b) Quando os serviços forem prestados regularmente;

c) Se a CONTRATADA não tiver sofrido qualquer sanção de natureza pecuniária;

d) Se a CONTRATANTE ainda tiver interesse na realização do serviço;

e) Se a CONTRATADA concordar expressamente com a prorrogação.

4.3. O prazo de execução do contrato será contado a partir da emissão da Ordem de Serviço, observando o prazo estipulado na ordem.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser realizados na área do Porto Organizado do Itaqui, Terminais Externos do Cujupe e Ponta da Espera, e, demais instalações administradas pela EMAP.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

6.1. O cronograma das manutenções preventivas deverá obedecer a periodicidade prevista no plano de manutenção, anexo a este Termo de Referência, para as manutenções corretivas serão de acordo com a demanda.

7. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

Recomendações da Coordenadoria de Serviço Médico (COMED):

7.1. No PCMSO deverão constar os itens obrigatórios descritos abaixo:

7.1.1. CAPA:

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

7.1.2. ÍNIDICE (PAGINADO)

7.1.3. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

- Razão social;
- CNPJ;
- Endereço completo (rua ou avenida, número, bairro, cidade, Estado, CEP, telefones e e-mail);
- Ramo de Atividade Principal;
- CNAE Principal;
- CNAE´s Secundários;
- Grau de Risco;
- Nº de trabalhadores (homens e mulheres);
- Horário de Trabalho;
- Contato na Empresa (nome, telefone, celular e e-mail);
- Dados da Contratante (nome, ramo de atividade, endereço);
- Dados do Contrato (Objeto do Contrato, Gestor do Contrato, início e término, local da execução da obra nas áreas administradas pela EMAP).

7.1.4. OBJETIVOS DO PCMSO (DESCREVER)

7.1.5. RESPONSABILIDADES

- Empregador;
- Empregado;
- Médico Coordenador.

7.1.6. EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS EXIGIDOS DE ACORDO COM A FUNÇÃO

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

7.1.7. MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA CAIXA DOS PRIMEIROS SOCORROS.

7.1.8. FLUXOGRAMA OPERACIONAL EM CASOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Deverão constar ainda no PCMSO no mínimo os seguintes dados:

- Nome do Hospital de referência para aonde devem ser encaminhados os empregados com endereço e telefone;
- Nome do médico coordenador da empresa e forma de contato;
- Nome e telefone do preposto da empresa Contratada;
- Plano de Saúde com contato telefônico.

7.1.9. FICHA CLINICA

- Modelo.

7.1.10. PRONTUÁRIO MÉDICO

- Responsabilidades;
- Manutenção de Arquivos;
- Transferência de Arquivos.

7.1.11. MODELO DE ASO USADO

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

- Nome;
- CRM;

- Fone.

7.1.13. MODELO DE QUADRO III DA NR 7

7.1.14. CRONOGRAMA DE AÇÃO DO PCMSO

7.1.15. ASSINATURAS

- Médico Elaborador do PCMSO;
- Médico Coordenador do PCMSO (quadro exigido pela NR 7 ou da empresa contratante);
- Responsável Legal da Empresa;
- Local e Data.

7.2. RELATÓRIO ANUAL DO PCMSO deverá constar os itens obrigatórios descritos abaixo:

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

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

7.2.3. NÚMEROS DE ATESTADOS MÉDICOS NOS ÚLTIMOS 12 MESES;

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

7.2.4. AFASTAMENTOS PELO INSS

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

7.2.5. CAMPANHAS DE VACINAÇÃO

- Vacinação antitetânica será de caráter obrigatório para todos os empregados.

7.2.6. EVIDENCIAS DE PALESTRAS EDUCATIVAS

7.2.7. EVIDENCIAS DE CAMPANHAS EM SAÚDE

7.2.8. QUADRO DE EXAMES

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

Para desenvolver a atividade de trabalho em altura serão necessários os seguintes documentos e exames:

- Aso (indicando a aptidão) e ficha clínica assinados por médico do trabalho ou médico examinador;
- Raio X de tórax AP, acuidade visual, hemograma completo, glicemia em jejum, tipagem sanguínea (somente no admissional), eletrocardiograma (ECG), gama GT, parasitológico de fezes.

Para desenvolver atividade com exposição a poeira e particulados serão necessários os seguintes documentos e exames:

- Aso e ficha clínica assinados por médico do trabalho ou médico examinador;
- Raio X de tórax AP, acuidade visual, hemograma completo, glicemia em jejum, tipagem sanguínea (somente no admissional), espirometria.

Esses exames deverão ser laudados e assinados por especialista.

Para desenvolver atividade com exposição a ruídos serão necessários os seguintes documentos e exames:

- Aso e ficha clínica assinados por médico do trabalho ou médico examinador;
- Audiometria tonal e vocal, raio X de tórax AP, acuidade visual, hemograma completo, glicemia em jejum, tipagem sanguínea (somente no admissional).

Esses exames deverão ser laudados e assinados por especialista.

Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui:

E.P.I´s

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

Uso de andaime:

- As estruturas de andaimes devem ser metálicas, sendo proibido o uso de andaimes de madeira.
- Os andaimes devem possuir assoalho completo e contraventamento a partir de 6m e depois a cada 3m.

- Deverá dispor de escada fixa ao andaime para acesso ao assoalho, portinhola que abre para dentro, roda pé com 0,2 m de altura, travessa a 0,7 m e travessa superior a 1,20m do assoalho.
- Deverá ser apresentado memorial de cálculo e ART das linhas de vida instaladas na obra.

Uso de plataforma elevatória - PTA:

- Os operadores devem ser treinados pelo fabricante ou por pessoa por pessoa autorizado pelo fabricante.
- Deverá ser mantido outro empregado habilitado para operar a plataforma em caso de emergência.
- O cinto de segurança deverá estar afixado no local correto.
- Deverá ter um operador reserva habilitado no piso para auxiliar na operação em emergência.
- Não colocar membros superiores em posição de pensamento.
- Durante o deslocamento da TPA somente o operador poderá estar no cesto.
- A PTA deverá ter extintor de incêndio no cesto.
- A PTA deverá trabalhar isolada em toda a sua área de alcance.

Uso de escada:

- A escada móvel não deve ultrapassar 7m.
- As escadas devem possuir sapatas antiderrapantes.
- Não utilizar escadas metálicas para atividades com eletricidade.
- Ao se utilizar escada de mão para acessar um local de trabalho mais elevado, a extremidade superior da escada deve ultrapassar pelo menos 1 metro o piso deste local.
- É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com o setor de segurança da EMAP.

- A empresa deverá manter relação atualizada com os nomes de todos os colaboradores que estarão autorizados a realizar trabalho em altura e manter uma cópia do documento na frente de serviço.
- A empresa deverá apresentar certificado de treinamento de trabalho em altura, conforme NR-35 de todos os executantes de trabalho em altura.
- Emitir circular a todos os colaboradores proibindo a realização de atividades sob efeito de drogas (álcool, etc.).
- Todo e qualquer fornecedor, cliente ou qualquer que seja a modalidade de pessoas que não façam parte do contrato e tiverem necessidade de adentrar a área operacional, deverão ter autorização do fiscal EMAP e receber informações do setor de segurança da contratada ou da EMAP dos procedimentos internos do Porto do Itaqui.

Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui - Código de Trânsito Brasileiro – CTB:

- Receber treinamento de normas internas (PROAPI).
- Receber treinamento de Direção Defensiva.
- Apresentar cópia da Habilitação de todos os condutores de veículo, conforme categoria dos veículos a serem conduzidos.
- Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
- Cumprimento das Regras de Trânsito do Itaqui.
- Todos os veículos deverão ser identificados com logomarca da empresa nas laterais do veiculo.
- Os veículos deverão passar por inspeções e manutenções periódicas.
- Todos os veículos que estiverem transportando carga com excesso lateral e longitudinal deverão ser conduzidos com escolta.
- Todos os veículos deverão passar por inspeção antes de acessar a área operacional para verificação de regularidade.

- Nos canteiros de obras - deverá ser instalada sinalização de trânsito no entorno da obra a fim de orientar os motoristas sobre as condições das vias e regulamentar a velocidade permitida para a via.
- Elaborar procedimento específico para condução dos veículos e treinar os condutores de veículos no mesmo.
- Deverá ser elaborado inventário dos veículos, além de plano de manutenção preventiva.
- Não transportar carga dentro da cabine do veículo.

Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui:

- Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
- Apresentar certificado dos empregados em comprovação de qualificação profissional para realização de atividades envolvendo eletricidade.
- Apresentar certificado do curso de NR-10 dos empregados envolvidos com atividades com eletricidade.
- Elaboração de procedimento específico para as atividades de elétrica e treinar os executantes no mesmo.
- Fazer uso de respirador semifacial com filtro para vapores orgânicos e/ou ácidos, conforme produto manuseado.
- Controle médico sobre a ação dos agentes nos trabalhadores.
- Uso de creme protetor para as mãos e outras partes do corpo expostas, com CA (Certificado de Aprovação).
- Manter arquivo das FISPQs dos produtos utilizados.
- Treinar os empregados que trabalham com produtos químicos nas FISPQs dos produtos químicos manuseados.
- Manter o rótulo nos recipientes onde são armazenados os produtos.
- Manter os recipientes em gaiolas ou bandejas de contenção.

- É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP.
- Uso de EPI's adequados (Ex.: Coturnos/perneiras para proteção das pernas, etc.).
- Uso de repelentes pelos empregados.
- Todos os empregados deverão estar com suas vacinas em dia.
- A empresa deverá manter equipamentos e dispositivos de primeiros socorros, além de pessoas treinadas para o caso de emergências durante as atividades.
- Deverá disponibilizar meios eficientes para comunicação, a fim de atender às exigências do plano de emergência.
- Os colaboradores deverão ser orientados a não intervirem contra os animais peçonhentos encontrados nos locais das atividades, pois este é um papel do corpo de bombeiros.
- Deverá ser realizado treinamento sobre animais peçonhentos para todos os colaboradores.
- Os colaboradores que executarem atividades a céu aberto deverão receber protetor solar.
- Deverão ser disponibilizados banheiros químicos a serem dispostos a no máximo 150 metros de distância das frentes de serviço.
- Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
- É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP.
- Despressurizar o sistema antes da realização das atividades.
- Não provocar aumento de temperatura e choques mecânicos aos recipientes.
- Evitar exposição desnecessária às áreas de risco.

- Avaliação ambiental para a função.
- Implantar Programa de Proteção Respiratória.
- Em pátios abertos, onde não haja pavimentação, deverá haver umectação das vias de acesso, a fim de eliminar a emissão de particulados.
- Implantar Programa de Conservação Auditiva.
- Para realização de atividades com exposição à água, deverá ser considerada a necessidade do uso de roupas especiais, que o proteja os colaboradores contra umidade.
- Cumprir as exigências da EMAP.
- Realizar ligação somente com autorização prévia da EMAP.
- Informar qualquer alteração ao longo do contrato.
- O gerador deve permanecer aterrado enquanto estiver em uso.
- Apresentar PPRA ou PCMAT/PCA/PCMSO/LAUDO ERGONÔMICO/PAE de acordo com as características da atividade do contrato, CNAE da empresa e número de empregados.
- Atender ao disposto na NR 05.
- Apresentar dados estatísticos até o 2º dia útil de cada mês subsequente através de seu fiscal de Contrato EMAP.
- A empresa deverá dimensionar seu SESMT conforme NR 04 da Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978 do MTE e registrá-lo na SRTE.
- A empresa com seus representantes da liderança e SESMT deverão participar dos treinamentos e reuniões de segurança que forem convocados.

Lei 12305/2010 - Procedimento Interno da EMAP - PO 18:

- Apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Líquidos – PGRSL.
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART com comprovante de pagamento do PGRSL.
- CTF/IBAMA do responsável técnico pela elaboração do PGRSL.

- Apresentar os programas de capacitação e treinamentos voltados para a Gestão de Resíduos.
- Apresentar procedimento para o Gerenciamento dos Resíduos gerados na atividade.
- Cópia da Autorização para o deposito de resíduos no Aterro Sanitário - CLASSE II A e CLASSE II B.
- Enviar para a Coordenadoria de Meio Ambiente os comprovantes de tratamento dos resíduos gerados na atividade.

NBR 14725-4:

- Todos os produtos químicos (gases, óleos lubrificantes, tintas, produtos de limpeza, etc.) utilizados durante os serviços de manutenção e limpeza deverão estar acompanhados das respectivas FISPQ´s.

8. VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

O valor global estimado é de **R$ 1.197.049,35 (um milhão cento e noventa e sete mil quarenta e nove reais e trinta e cinco centavos)**, conforme média aritmética das propostas coletadas no mercado local. Para efeito de disponibilidade financeira e orçamentária no Orçamento Geral da EMAP; fonte 227, Recursos das empresas estatais – Serviços de terceiros PJ – Manutenção e Reparos em Geral**.**

Nos preços estão incluídas todas as despesas com equipamentos, EPI´s, EPC's, transporte, tributos e taxas, assim como quaisquer outras que incidirem de forma direta ou indiretamente à necessária e perfeita execução dos serviços objeto do presente Termo.

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

Na composição dos preços unitários, só serão aceitos preços em moeda nacional, ou seja, em Real (R$), em algarismos arábicos e, de preferência, também

por extenso. A licitante deverá utilizar 2 (duas) casas decimais para evitar correções futuras nas PROPOSTA DE PREÇO.

9. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

O objeto de contrato deste termo será fiscalizado pelo Sr. Ulysses Sousa Pereira, Coordenador de Manutenção Mecânica - COMEC e no seu impedimento, o mesmo será substituído pelo Sr. Charles Elior Mendes Aires, Coordenador de Conservação e Limpeza - COCEL, ou por outro técnico expressamente indicado pela CONTRATANTE, de acordo com a Lei nº 8.666/93, Art. 67, que ficará responsável pela comprovação do recebimento do equipamento locado, solicitado neste Termo e em atestar a Nota fiscal.

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

A atuação ou a eventual ausência da FISCALIZAÇÃO durante a realização dos serviços não poderão ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.

A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

A FISCALIZAÇÃO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, entre outros.

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

A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

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

10. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

- Prejuízos à produtividade dos colaboradores da EMAP, em todos os seus processos internos, em função da falta de condições adequadas de trabalho, uma vez que se sabe que é a exposição de profissionais a temperaturas elevadas provocam variações de comportamento, humor, distração, fadiga, entre outros, podendo refletir em prejuízos de ordem moral para a equipe além de prejuízos financeiros para a Administração;
- Paralisação das operações da EMAP em função da indisponibilidade dos equipamentos de Tecnologia de Informação (TI); em função de que a refrigeração é condição necessária ao funcionamento dos servidores, impactando diretamente no funcionamento e transmissão de dados na empresa.
- Paralisação das operações da EMAP em função da indisponibilidade dos equipamentos existente na subestação; em função de que a refrigeração é condição necessária ao funcionamento destes equipamentos.

11. REQUISITOS TÉCNICOS

Executar os serviços com o maior padrão de qualidade possível, sendo direito do CONTRATANTE exigir que serviços, avaliados por ele como fora dos padrões de qualidade, sejam refeitos.

11.1. Capacidade Técnico-Operacional

Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, que comprove atividade relacionada com o objeto;

11.2. Qualificação Técnica - Capacitação Técnica

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

Manutenção e/ou Instalação de Sistemas de Ar-Condicionado, tipo Split;

A comprovação de vínculo do profissional com a licitante deverá ser feita por meio de Prova de Registro da empresa no CREA em que figure o profissional disponibilizado como responsável técnico pela licitante ou Registro em Carteira de Trabalho ou ART de Cargo ou Função.

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

Documentação Complementar

Serão necessários os documentos a seguir:

- Planilha orçamentária, inclusive com previsão de mobilização e desmobilização.
- Composição de custos unitários.
- Planilha de encargos.

- Planilha de Benefícios e Despesas Indiretas - BDI.

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

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

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

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

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

$$BDI = \left[\frac{(1 + (AC + S + R + G))\,(1 + DF)\,(1 + L)}{(1 - I)} - 1 \right] \times 100$$

onde:

AC = É a taxa de rateio da Administração Central;

S = É uma taxa representativa de Seguros;

R = Corresponde aos riscos e imprevistos;

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

DF = É a taxa representativa das despesas financeiras;

L = Corresponde ao lucro bruto;

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços.

Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;

Solicitar autorização do fiscal do contrato, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso os serviços a serem executados impliquem na paralisação de equipamentos;

Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos locais em que os sistemas estão instalados;

Os serviços de equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação do Fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

Solicitar autorização do CONTRATANTE para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, sempre justificando o fato;

Cada tipo de manutenção, seja ela corretiva ou preventiva, deverá ter sua respectiva ordem de serviço com assinatura dos responsáveis técnico e os demais profissionais envolvidos. As ordens de serviço devem ser cadastradas e controladas pela CONTRATADA, e deverão ser digitalizadas e encaminhadas ao Fiscal do Contrato no formato de arquivo compatível aos programas disponíveis da CONTRATADA, até as 18h00 do dia útil posterior a execução do serviço.

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

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

A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

Da decisão referida no parágrafo anterior cabe recurso, à CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias.

É condição para início do contrato a indicação do representante, por parte do contratado;

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

Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fiscais e comerciais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salário, seguro de acidentes, taxas, contribuições, indenizações, vales-transportes, vale-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo ou vantagens decorrentes de convenção coletiva, resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

A inadimplência do contratado com referência aos encargos estabelecidos no item anterior deste Termo de Referência, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem pode onerar o objeto do contrato

A CONTRATADA deverá apresentar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica de execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, no prazo de até 10 (dez) dias, contado do recebimento da Ordem de Serviço.

A Contratada deverá executar os serviços rigorosamente em conformidade com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Manter os profissionais que executarão os serviços, objeto deste Termo de Referência, devidamente fardados e identificados, mediante a utilização de crachás;

Fornecer os Equipamentos de Segurança Individuais (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) adequados e compatíveis com o tipo de exposição ao risco, a todos os profissionais que executarão os serviços pertinentes ao objeto deste Termo de Referência.

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

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

A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial a que se refere o objeto do Termo de Referência, caso seja necessária à aplicação dessa condição.

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

Antes de iniciar os trabalhos, expor a metodologia proposta, de modo a esclarecer os dirigentes e corpo técnico da EMAP acerca do que se pretende fazer e os meios que serão utilizados, além de coletar as sugestões e orientações da equipe de acompanhamento constituída.

Cabe ressaltar que a CONTRATADA deverá elaborar o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), o qual é uma exigência da portaria 3.523 do Ministério da Saúde de 28/08/1998, ao início do contrato.

Responder pelos danos causados diretamente EMAP ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo em razão da execução dos serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a FISCALIZAÇÃO ou o acompanhamento pela EMAP.

Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da EMAP, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços ora contratados.

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

Responsabilizar-se pela observância das normas técnicas indicadas neste Termo de Referência, inclusive atendendo aos critérios e prescrições estabelecidas nas normas técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e ISO – International Organization for Standardization.

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

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

Executar os serviços constantes do objeto em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda, com as instruções emitidas pela FISCALIZAÇÃO da EMAP.

Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assessoria técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.

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

Cumprir cada uma das normas regulamentadoras sobre saúde, medicina e segurança no trabalho.

Manter, por si e por seus técnicos e/ou prepostos, em total e irrestrita confidencialidade, todas as condições, o escopo e as informações recebidas em razão dos serviços e durante a execução dos trabalhos, as quais constarão exclusivamente dos arquivos e dos relatórios que vierem a ser emitidos.

Não utilizar e/ou divulgar a terceiros, por si e por seus técnicos e/ou prepostos, o escopo do trabalho contratado, as informações que venham a obter junto à EMAP, assim como os resultados dos serviços, mantendo o sigilo absoluto

sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados;

Cumprir o cronograma estabelecido e aprovado e condições especificadas e acordadas;

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

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

As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formalmente esclarecidas.

Responsabilizar-se pelo uso indevido de patentes registradas, e pela destruição ou danificação dos serviços em execução até sua definitiva aceitação.

Utilizar peças originais conforme especificações e listas de material ou similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceito pela FISCALIZAÇÃO.

O descumprimento reiterado das disposições destas obrigações e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais ações legais.

Assim que constatada a necessidade de intervenção corretiva, A CONTRATADA deverá emitir uma ORDEM DE SERVIÇO, especificando o trabalho necessário. Imediatamente, a fiscalização deverá ser comunicada.

Esta ordem de serviço deverá gerar um orçamento discriminado, conforme itens e preços fixados na planilha de formação de preços, parte integrante da proposta da Contratada.

Somente após aprovação deste orçamento, o serviço deverá ser realizado.

As intervenções corretivas deverão ser registradas no RELATÓRIO MENSAL DE MANUTENÇÃO CORRETIVA. Este relatório deverá ser cumulativo (conterá o histórico de cada equipamento) e deverá conter a identificação dos

equipamentos, as devidas peças substituídas, e as respectivas datas, dentre outras informações pertinentes. Deverá ser entregue mensalmente à fiscalização.

Qualquer necessidade de substituição de peças ou componentes do sistema deverá ser realizada com materiais novos, de primeiro uso, a menos que autorizado pela fiscalização e registrado no RELATÓRIO MENSAL DE MANUTENÇÃO CORRETIVA.

A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, sendo as peças e/ou equipamentos utilizados na manutenção corretiva será reembolsado mediante ressarcimento, já incluso no orçamento previsto no Termo de Referência.

Os salários dos funcionários da contratada deverão estar em consonância com os custos dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO. Assim como a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual e a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação, conforme Termo de Referência.

Perfil Funcional

FUNÇÃO: Auxiliar de mecânico/eletricista/artífice especializado

ATRIBUIÇÕES:

- Executar, com acompanhamento, serviços de manutenção industrial ou predial, auxiliando o mecânico/eletricista;
- Zelar pelo patrimônio do órgão (ferramentas, equipamentos, veículos, dentre outros) sob sua responsabilidade;
- Organizar e manter limpo o local de trabalho.

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

- Ensino Fundamental (completo ou cursando) ou curso profissionalizante (reconhecido).

EXPERIÊNCIA:

- Dispensável

FUNÇÃO: Técnico de refrigeração

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços de manutenção em sistemas de refrigeração e ar condicionado, assegurando o padrão técnico de qualidade da EMAP;
- Emitir relatórios técnicos dos serviços prestados;
- Interagir com o usuário, garantindo o cumprimento dos objetivos de cada serviço;
- Coordenar as tarefas do auxiliar, orientando-o nos aspectos técnicos, de segurança e administrativos;
- Zelar pelo patrimônio da EMAP (ferramentas, equipamentos, veículos, dentre outros) sob sua responsabilidade;
- Assegurar a manutenção e a segurança do patrimônio da EMAP e dos usuários.

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

- Ensino Fundamental completo, desejável Ensino Médio e/ou técnico;
- Ter curso específico de mecânico de refrigeração.

EXPERIÊNCIA:

- Mínimo de um ano em mecânica de refrigeração.

FUNÇÃO: Supervisor de manutenção

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e orientar técnico/administrativamente a execução de todos os serviços de manutenção, assegurando o padrão técnico de qualidade da EMAP;

- Implementar os planos de trabalho negociados com os clientes;
- Recrutar e selecionar todo o pessoal necessário para a execução dos serviços sob sua responsabilidade;
- Implementar treinamentos específicos;
- Emitir relatórios e pareceres técnicos dos serviços prestados;
- Interagir com o cliente, garantindo o cumprimento dos objetivos de cada serviço;
- Assegurar a manutenção e a segurança do patrimônio da EMAP e dos usuários.

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

- Técnico ou Ensino Médio completo;
- Ter curso específico de refrigeração, eletricidade, instrumentação, chefia e liderança.

EXPERIÊNCIA:

- Mínimo de cinco anos em atividade correlata.

OBSERVAÇÕES:

- É importante para o técnico de manutenção, diagnosticar a origem do defeito;

É necessário saber por que ocorreu aquele incidente fora do programa de trabalho.

Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as obrigações de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993).

Reparar, corrigir, remover, reconstuir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados (art. 69 da Lei nº 8.666/1993).

13. OBRIGAÇÕES DA EMAP

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

a) 1 (um) agente ocupante de cargo efetivo do quadro permanente da Administração, preferencialmente;

b) Previamente designado e qualificado pela autoridade signatária do contrato, por parte da Administração.

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

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

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

Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.

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

Permitir o acesso dos empregados da Contratada às instalações da área primária ou em qualquer outra área necessária para a realização dos serviços, conforme local definido neste Termo de Referência.

Exigir o fiel cumprimento dos deveres e obrigações da empresa Contratada mencionadas neste Termo de Referência.

Promover o acompanhamento e FISCALIZAÇÃO dos serviços de acordo com este Termo de Referência.

É permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o gestor de informações pertinentes a essa atribuição.

Os fatos que possam determinar prorrogação de prazo, reajustamento do valor contratual ou justificação de mora só podem ser considerados se estiverem motivados e devidamente anotados no registro próprio.

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

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

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

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

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

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

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

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

Cumprir as regras e condições expostas deste Termo de Referência 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.

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

14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O objeto deste contrato será recebido provisoriamente pela Fiscalização no prazo de até 15(quinze) dias corridos, contados 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.

O Recebimento Definitivo somente será efetuado pelo Contratante após a comprovação pela Contratada de pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes sobre o objeto do contrato.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

15.1. As medições serão realizadas mensalmente, ou em periodicidade menor, a critério da Contratante e Fiscalização, devidamente aprovados pela Diretoria, contados a partir do início efetivo dos serviços.

15.2. Serão medidas as Ordens de Serviços efetivamente realizados satisfatoriamente no período e recebidos pela Fiscalização, conforme “Condições de Recebimento”. Entendem-se como serviços realizados satisfatoriamente, aqueles em conformidade com as Normas e Legislações vigentes e Ordens de Serviços emitidas.

15.3. De forma geral, os serviços e os materiais serão medidos pelas quantidades efetivamente consumidas, mediante conhecimento da FISCALIZAÇÃO, nas unidades especificadas na planilha orçamentária /Sintética.

16. VISITA TÉCNICA

Os Licitantes poderão realizar vistoria prévia e minuciosa, as dependências da EMAP, áreas do Porto Organizado, Terminais do Cujupe e Ponta da Espera, e, demais terminais administrados pela EMAP, examinando as condições prediais, pátios, condições elétricas, dentre outros, com o objetivo de se reforçar a clareza do objeto licitado e garantir maior eficácia e isonomia na preparação das propostas pelos licitantes, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes. Após a vistoria será firmado o Termo de Vistoria.

O licitante deverá vistoriar os locais de prestação dos serviços até dois dias úteis antes à data fixada para a abertura da Sessão Pública, mediante prévio agendamento de horário junto ao GEMAN, com o servidor Ulysses, pelo telefone (98) 3216-6073, de segunda a sexta-feira, das 8h às 16:00h.

17. REAJUSTES E/OU REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

Por força da legislação vigente, os preços apresentados pela CONTRATADA serão irreajustáveis pelo período de 01 (um) ano a partir da data de apresentação da proposta, de modo a assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Após esse período os mesmos serão reajustados para cobrir alterações no custo dos insumos na mesma proporção da variação verificada no Índice Nacional de Custo da Construção - INCC, apurados pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, e, adotado pelas empresas do ramo da construção civil.

Os montantes dos pagamentos serão reajustados na forma da Lei, com a aplicação da fórmula de reajuste que se segue, tendo por base a classificação dos índices especificados na planilha orçamentária contratual para cada tipo de serviço:

$$R = \frac{I_1 - I_0}{I_0} \, x \, V$$

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

I0 = Índice de preço verificado no mês de apresentação da Proposta que deu origem ao contrato.

I1 = Índice de preço referente ao mês de reajustamento

V = Valor a Preços Iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18. PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento da nota fiscal, de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente aferida pela contratante.

18.2. A emissão da Nota Fiscal será liberada nas seguintes condições:

a) Após a Fiscalização Técnica ter verificado e aprovado os serviços concluídos pela Contratada;

b) Após aprovação da DEM – Diretoria de Engenharia e Manutenção;

c) Após a GEFIN-Gerência Financeira ter verificado e aprovado todos os documentos obrigatórios fornecidos pela Contratada;

d) Após autorização da Presidência da EMAP;

18.3. A nota fiscal será emitida em nome da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, CNPJ: 03.650.060/0001-48 Inscrição Estadual nº 12.180.031-18, endereço na Avenida dos Portugueses s/n, edifício Washington Viegas – Porto do Itaqui, CEP: 65.085-370 São Luís – MA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP

ANEXO IA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITENS	SERVIÇOS	UNID.	QUANT	P.UNIT	P.TOTAL
GRUPO 1	**MÃO DE OBRA**				**711.840,56**
1.1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	UND	652,00	260,00	**169.520,00**
1.2	MANUTENÇÃO CORRETIVA	UND	1.956,00	277,26	**542.320,56**
GRUPO 2	**MATERIAIS**				**196.796,15**
2.1	TUBO CAPILAR 0,7 mm.	m	10,00	12,67	**126,70**
2.2	COMPRESSOR PARA SPLIT DE 7.000 A 12.000 BTUS.	UND	2,00	518,33	**1.036,66**
2.3	COMPRESSOR PARA SPLIT DE 18.000 A 24.000 BTUS.	UND	4,00	933,33	**3.733,32**
2.4	COMPRESSOR PARA SPLIT DE 30.000 A 60.000 BTUS.	UND	2,00	2.100,00	**4.200,00**
2.5	TURBINA EVAPORADORA P/ SPLIT DE 7.000 A 18.000 BTUS.	UND	2,00	333,33	**666,66**

2.6	TURBINA EVAPORADORA P/ SPLIT DE 24.000 A 30.000 BTUS.	UND	4,00	483,33	**1.933,32**
2.7	MOTOR/VENTILADOR CONDENSADOR P/ SPLIT DE 7.000 A 18.000 BTUS.	UND	2,00	300,00	**600,00**
2.8	MOTOR/VENTILADOR CONDENSADOR P/ SPLIT DE 24.000 A 60.000 BTUS.	UND	4,00	533,33	**2.133,32**
2.9	HÉLICE/VENTILADOR CONDENSADOR P/ SPLIT DE 7.000 A 60.000 BTUS.	UND	4,00	200,00	**800,00**
2.10	TUBULAÇÃO DE COBRE DE 1/4" (M)	m	35,00	7,67	**268,45**
2.11	TUBULAÇÃO DE COBRE DE 3/8" (M)	m	40,00	11,33	**453,20**
2.12	TUBULAÇÃO DE COBRE DE 1/2" (M)	m	35,00	14,33	**501,55**
2.13	TUBULAÇÃO DE COBRE DE 5/8" (M)	m	50,00	19,33	**966,50**
2.14	TUBULAÇÃO DE COBRE DE 3/4" (M)	m	50,00	23,67	**1.183,50**
2.15	CAPACITOR 1,5 uf	UND	10,00	8,00	**80,00**
2.16	CAPACITOR 2 uf	UND	10,00	8,67	**86,70**
2.17	CAPACITOR 2,5 uf	UND	10,00	10,33	**103,30**
2.18	CAPACITOR 3 uf	UND	10,00	11,67	**116,70**
2.19	CAPACITOR 4 uf	UND	10,00	13,33	**133,30**
2.20	CAPACITOR 5 uf	UND	10,00	14,67	**146,70**
2.21	CAPACITOR 15 uf	UND	10,00	23,33	**233,30**
2.22	CAPACITOR 25 uf	UND	20,00	27,67	**553,40**
2.23	CAPACITOR 30 + 5 uf	UND	10,00	38,33	**383,30**
2.24	CAPACITOR 35 uf	UND	10,00	38,33	**383,30**
2.25	CAPACITOR 40 uf	UND	10,00	43,33	**433,30**
2.26	CAPACITOR 45 uf	UND	15,00	48,33	**724,95**
2.27	CAPACITOR 50 uf	UND	10,00	53,33	**533,30**
2.28	CAPACITOR 55 uf	UND	20,00	56,67	**1.133,40**
2.29	CAPACITOR 60 uf	UND	20,00	63,33	**1.266,60**
2.30	CONTATOR (acionamento do compressor) DE 25A	UND	15,00	170,00	**2.550,00**
2.31	CONTATOR (acionamento do compressor) DE 35A	UND	15,00	200,00	**3.000,00**
2.32	CONTATOR (acionamento do compressor) DE 50A	UND	15,00	245,00	**3.675,00**
2.33	FITA DE POLIETILENO PRATA (TERMO-ISOLADORA)	UND	50,00	10,67	**533,50**
2.34	FITA PRETA ISOLANTE	UND	50,00	8,33	**416,50**
2.35	PORCA FLANGE 1/4"	UND	12,00	3,83	**45,96**
2.36	PORCA FLANGE 1/2"	UND	12,00	6,00	**72,00**
2.37	PORCA FLANGE 3/8"	UND	12,00	7,33	**87,96**
2.38	PORCA FLANGE 5/8"	UND	12,00	9,00	**108,00**
2.39	PORCA FLANGE 3/4"	UND	12,00	12,33	**147,96**
2.40	CILINDRO DE GÁS MAP PRO BERNZOMATIC 400g	UND	16,00	55,00	**880,00**
2.41	PLACA ELETRONICA UNIVERSAL	UND	6,00	186,67	**1.120,02**
2.42	PLACA RECEPTORA P/ SPLIT'S	UND	6,00	166,67	**1.000,02**
2.43	SOLDA FOSCOPER (K)	UND	30,00	3,00	**90,00**
2.44	TERMOTUBO BLINDADO DE ¾"	UND	100,00	6,33	**633,00**
2.45	GAS NITROGENIO (M)	UND	0,00	96,67	**0,00**
2.46	GAS ACETILENO (M)	UND	0,00	86,67	**0,00**
2.47	GAS REFRIGERANTE R-22 (K) - CILINDRO DE 13,6Kg	UND	12,00	633,33	**7.599,96**
2.48	GAS REFRIGERANTE R-410 (K) - CILINDRO DE 13,6Kg	UND	12,00	817,33	**9.807,96**
2.49	CABO PP 3 X 1,5 mm²	m	50,00	4,17	**208,50**

2.50	CABO PP 3 X 2,5 mm²	m	50,00	6,00	**300,00**
2.51	CABO PP 3 X 4 mm²	m	50,00	8,00	**400,00**
2.52	CABO PP 4 X 1,5 mm²	m	30,00	6,33	**189,90**
2.53	CABO PP 4 X 2,5 mm²	m	30,00	8,00	**240,00**
2.54	CABO PP 4 X 4 mm²	m	30,00	10,33	**309,90**
2.55	MOTOR/VENTILADOR EVAPORADOR P/ SPLIT DE 7.000 A 18.000 BTUS.	UND	4,00	416,67	**1.666,68**
2.56	MOTOR/VENTILADOR EVAPORADOR P/ SPLIT DE 24.000 A 60.000 BTUS.	UND	6,00	616,67	**3.700,02**
2.57	SENSOR DE TEMPERATURA E DEGELO	UND	12,00	43,33	**519,96**
2.58	FILTRO DE AR - (SPLIT PISO TETO) - 24.000 A 60.000 BTU´S.	UND	8,00	35,00	**280,00**
2.59	FILTRO DE AR - (SPLIT CASSETE) - 9.000 A 48.000 BTU´S.	UND	8,00	48,33	**386,64**
2.60	FILTRO DE AR -(SPLIT HI WALL) - 9.000 A 30.000 BTU'S.	UND	12,00	28,33	**339,96**
2.61	CONTROLE REMOTO - (SPLIT PISO TETO) - 24.000 A 60.000 BTU´S.	UND	4,00	110,00	**440,00**
2.62	CONTROLE REMOTO - (CASSETE) - 7.000 A 48.000 BTU´S.	UND	3,00	120,00	**360,00**
2.63	CONTROLE REMOTO - (SPLIT HI WALL) - 9.000 A 30.000 BTU'S.	UND	6,00	93,33	**559,98**
2.64	SUPORTE DO VENTILADOR DA UNIDADE CONDENSADORA - SPLIT DE 9.000 A 60.000BTU´S.	UND	4,00	96,67	**386,68**
2.65	BASE PARA UNIDADE CONDENSADORA - SPLIT DE 9.000 A 60.000 BTU´S.	PAR	6,00	130,00	**780,00**
2.66	ALETAS DE UNIDADE EVAPORADORA DE 9.000 A 60.000 BTU'S.	UND	4,00	65,00	**260,00**
2.67	EVAPORADOR - (SPLIT PISO TETO) - 24.000 BTU´S.	UND	1,00	2.000,00	**2.000,00**
2.68	EVAPORADOR - (SPLIT PISO TETO) - 36.000 BTU´S.	UND	1,00	2.466,67	**2.466,67**
2.69	EVAPORADOR - (SPLIT PISO TETO) - 48.000 BTU´S.	UND	1,00	3.166,67	**3.166,67**
2.70	EVAPORADOR - (SPLIT PISO TETO) - 60.000 BTU´S.	UND	1,00	3.766,67	**3.766,67**
2.71	EVAPORADOR - (SPLIT HI WALL) - 7.000 BTU'S.	UND	1,00	833,33	**833,33**
2.72	EVAPORADOR - (SPLIT HI WALL) - 9.000 BTU'S.	UND	1,00	933,33	**933,33**
2.73	EVAPORADOR - (SPLIT HI WALL) - 12.000 BTU'S.	UND	1,00	1.133,33	**1.133,33**
2.74	EVAPORADOR - (SPLIT HI WALL) - 18.000 BTU'S.	UND	1,00	1.383,33	**1.383,33**
2.75	EVAPORADOR - (SPLIT HI WALL) - 24.000 BTU'S.	UND	2,00	1.633,33	**3.266,66**
2.76	EVAPORADOR - (SPLIT HI WALL) - 30.000 BTU'S.	UND	1,00	2.116,67	**2.116,67**
2.77	EVAPORADOR -(SPLIT CASSETE) - 9.000 BTU'S.	UND	1,00	2.700,00	**2.700,00**
2.78	EVAPORADOR -(SPLIT CASSETE) - 12.000 BTU'S.	UND	1,00	2.866,67	**2.866,67**
2.79	EVAPORADOR -(SPLIT CASSETE) - 18.000 BTU'S.	UND	1,00	3.766,67	**3.766,67**
2.80	EVAPORADOR -(SPLIT CASSETE) - 24.000 BTU'S.	UND	1,00	4.100,00	**4.100,00**
2.81	EVAPORADOR -(SPLIT CASSETE) - 36.000 BTU'S.	UND	1,00	5.533,33	**5.533,33**
2.82	EVAPORADOR -(SPLIT CASSETE) - 48.000 BTU'S.	UND	1,00	5.800,00	**5.800,00**
2.83	UNIDADE CONDESADORA - 9.000 BTUS	UND	2,00	1.383,33	**2.766,66**
2.84	UNIDADE CONDESADORA - 12.000 BTUS	UND	2,00	1.663,33	**3.326,66**
2.85	UNIDADE CONDESADORA - 18.000 BTUS	UND	2,00	2.900,00	**5.800,00**
2.86	UNIDADE CONDESADORA - 24.000 BTUS	UND	2,00	3.400,00	**6.800,00**
2.87	UNIDADE CONDESADORA - 30.000 BTUS	UND	2,00	4.000,00	**8.000,00**
2.88	UNIDADE CONDESADORA - 36.000 BTUS	UND	2,00	5.166,67	**10.333,34**
2.89	UNIDADE CONDESADORA - 48.000 BTUS	UND	2,00	5.566,67	**11.133,34**

2.90	UNIDADE CONDESADORA - 60.000 BTUS	UND	2,00	5.933,33	**11.866,66**
2.91	BOMBA DE DRENAGEM PARA CASSETE	UND	15,00	623,33	**9.349,95**
2.92	BOIA NIVEL DE AGUA PARA BOMBA DE DRENAGEM PARA SPLIT CASSETE.	UND	12,00	266,67	**3.200,04**
2.93	TURBINA/EVAPORADOR MODELO CASSETE DE 9.000 A 18.000 BTU'S.	UND	2,00	816,67	**1.633,34**
2.94	TURBINA/EVAPORADOR MODELO CASSETE DE 24.000 A 48.000 BTU'S.	UND	4,00	1.120,00	**4.480,00**
2.95	TIRANTE ROSQUEADO 1/4"	UND	12,00	12,67	**152,04**
2.96	TIRANTE ROSQUEADO 3/8"	UND	12,00	14,00	**168,00**
2.97	ARRUELA LISA 3/8"	UND	12,00	0,83	**9,96**
2.98	ARRUELA LISA 1/4	UND	12,00	0,67	**8,04**
2.99	PARABOLT 1/4"	UND	12,00	4,00	**48,00**
2.100	PARABOLT 3/8"	UND	12,00	5,00	**60,00**
2.101	PARAFUSO 1/4"	UND	12,00	2,67	**32,04**
2.102	PARAFUSO 3/8"	UND	12,00	3,33	**39,96**
2.103	COMBUSTIVEL	L	900,00	4,16	**3.744,00**
GRUPO 3	**EQUIPAMENTOS**				**51.999,96**
3.1	VEICULO COMERCIAL LEVE (PICK-UP) COM CAPACIDADE DE CARGA DE 700 KG, MOTOR FLEX (LOCACAO)	UND x MÊS	12,00	4.333,33	**51.999,96**
TOTAL GERAL					**R$ 960.636,67**
BDI (%) APLICADO 24,61%					**R$ 236.412,68**
TOTAL GERAL COM BDI					**R$ 1.197.049,35**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP

ANEXO IB

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO PERCENTUAL DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS – BDI

	EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA **E M A P** **GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO**		
	TÍTULO: **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO PERCENTUAL DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI(SERVIÇOS)**		
	PROJETO: Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e Instalações de aparelhos de ar condicionado, para EMAP.		
	Nº EMAP: 0	DATA: fev/18	REVISÃO: 0

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	%
1	**ADMINISTRAÇÃO CENTRAL**	**5,00%**
2	**DESPESAS FINANCEIRAS**	**1,02%**
3	**SEGURO / GARANTIA / RISCO**	**1,30%**
3.1	Seguros + Garantias	1,00%
3.2	Riscos	0,30%
4	**LUCRO BRUTO**	**6,00%**
5	**TRIBUTOS**	**8,65%**
5.1	ISS(Obs. Perc. da Localid.)	5,00%
5.2	PIS	0,65%
5.3	COFINS	3,00%
5.3	CPRB	

BDI = $[\frac{(1+(AC+S+R+G))(1+DF)(1+L)}{(1-I)} - 1]*100$ **= 24,61%**

NOTAS:

1 - Esta planilha foi elaborada com base no Acórdão 2622/2013 - TCU - Plenário e na lei 12.844/2013.

2 - Alíquota do ISS é determinada pela "Relação de Serviços" do município onde se prestará o serviço conforme art. 1° e art. 8° da Lei Complementar n° 116/2001;

3 - Alíquota máxima de PIS é de até 1,65% conforme Lei n°10.637/02 em consonância ao Regime de Tributação da Empresa;

4 - Alíquota máxima de COFINS é de 3% conforme Lei n° 10.833/03;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP

ANEXO IC

PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS

PORTO DO ITAQUI EMAP	**EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA** **E M A P** **GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO**
	TÍTULO: **ENCARGOS SOCIAIS**
ENDEREÇO ARQ:	PROJETO: Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e Instalações de aparelhos de ar condicionado, para EMAP.

SINAPI - Composição de Encargos Sociais

CAIXA

MARANHÃO — VIGÊNCIA A PARTIR DE 08/2017

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA					
		COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A					
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
A	Total	16,80%	16,80%	36,80%	36,80%
GRUPO B					
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,91%	Não incide	17,91%	Não incide
B2	Feriados	3,96%	Não incide	3,96%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,91%	0,70%	0,91%	0,70%
B4	13º Salário	10,91%	8,33%	10,91%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,05%	0,07%	0,05%
B6	Faltas Justificadas	0,73%	0,56%	0,73%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,64%	Não incide	1,64%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,11%	0,08%	0,11%	0,08%
B9	Férias Gozadas	9,99%	7,63%	9,99%	7,63%
B10	Salário Maternidade	0,03%	0,02%	0,03%	0,02%
B	Total	46,26%	17,37%	46,26%	17,37%
GRUPO C					
C1	Aviso Prévio Indenizado	6,50%	4,97%	6,50%	4,97%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,15%	0,12%	0,15%	0,12%
C3	Férias Indenizadas	3,65%	2,79%	3,65%	2,79%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	5,17%	3,95%	5,17%	3,95%
C5	Indenização Adicional	0,55%	0,42%	0,55%	0,42%
C	Total	16,02%	12,25%	16,02%	12,25%
GRUPO D					
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	7,77%	2,92%	17,02%	6,39%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,55%	0,42%	0,58%	0,44%
D	Total	8,32%	3,34%	17,60%	6,83%
TOTAL(A+B+C+D)		87,40%	49,76%	116,68%	73,25%

Fonte: Informação Dias de Chuva – INMET

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA QUE A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ ENCAMINHAR À EMAP

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP**, as sumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma. Em vista atender ao disposto no subitem 7.9, alínea "b" do Edital, declaramos para os fins de direito que nos comprometemos a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina no trabalho, responsabilizando-nos pela formalização e registros contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
CNPJ:
DADOS BANCÁRIOS:

ITENS	SERVIÇOS	UNID.	QUANT	P.UNIT	P.TOTAL
GRUPO 1	**MÃO DE OBRA**				
1.1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	UND	652,00		
1.2	MANUTENÇÃO CORRETIVA	UND	1.956,00		
GRUPO 2	**MATERIAIS**				
2.1	TUBO CAPILAR 0,7 mm.	m	10,00		
2.2	COMPRESSOR PARA SPLIT DE 7.000 A 12.000 BTUS.	UND	2,00		
2.3	COMPRESSOR PARA SPLIT DE 18.000 A 24.000 BTUS.	UND	4,00		
2.4	COMPRESSOR PARA SPLIT DE 30.000 A 60.000 BTUS.	UND	2,00		
2.5	TURBINA EVAPORADORA P/ SPLIT DE 7.000 A 18.000 BTUS.	UND	2,00		
2.6	TURBINA EVAPORADORA P/ SPLIT DE 24.000 A 30.000 BTUS.	UND	4,00		
2.7	MOTOR/VENTILADOR CONDENSADOR P/ SPLIT DE 7.000 A 18.000 BTUS.	UND	2,00		
2.8	MOTOR/VENTILADOR CONDENSADOR P/ SPLIT DE 24.000 A 60.000 BTUS.	UND	4,00		
2.9	HÉLICE/VENTILADOR CONDENSADOR P/ SPLIT DE 7.000 A 60.000 BTUS.	UND	4,00		
2.10	TUBULAÇÃO DE COBRE DE 1/4" (M)	m	35,00		
2.11	TUBULAÇÃO DE COBRE DE 3/8" (M)	m	40,00		
2.12	TUBULAÇÃO DE COBRE DE 1/2" (M)	m	35,00		
2.13	TUBULAÇÃO DE COBRE DE 5/8" (M)	m	50,00		
2.14	TUBULAÇÃO DE COBRE DE 3/4" (M)	m	50,00		
2.15	CAPACITOR 1,5 uf	UND	10,00		
2.16	CAPACITOR 2 uf	UND	10,00		
2.17	CAPACITOR 2,5 uf	UND	10,00		

2.18	CAPACITOR 3 uf	UND	10,00		
2.19	CAPACITOR 4 uf	UND	10,00		
2.20	CAPACITOR 5 uf	UND	10,00		
2.21	CAPACITOR 15 uf	UND	10,00		
2.22	CAPACITOR 25 uf	UND	20,00		
2.23	CAPACITOR 30 + 5 uf	UND	10,00		
2.24	CAPACITOR 35 uf	UND	10,00		
2.25	CAPACITOR 40 uf	UND	10,00		
2.26	CAPACITOR 45 uf	UND	15,00		
2.27	CAPACITOR 50 uf	UND	10,00		
2.28	CAPACITOR 55 uf	UND	20,00		
2.29	CAPACITOR 60 uf	UND	20,00		
2.30	CONTATOR (acionamento do compressor) DE 25A	UND	15,00		
2.31	CONTATOR (acionamento do compressor) DE 35A	UND	15,00		
2.32	CONTATOR (acionamento do compressor) DE 50A	UND	15,00		
2.33	FITA DE POLIETILENO PRATA (TERMO-ISOLADORA)	UND	50,00		
2.34	FITA PRETA ISOLANTE	UND	50,00		
2.35	PORCA FLANGE 1/4"	UND	12,00		
2.36	PORCA FLANGE 1/2"	UND	12,00		
2.37	PORCA FLANGE 3/8"	UND	12,00		
2.38	PORCA FLANGE 5/8"	UND	12,00		
2.39	PORCA FLANGE 3/4"	UND	12,00		
2.40	CILINDRO DE GÁS MAP PRO BERNZOMATIC 400g	UND	16,00		
2.41	PLACA ELETRONICA UNIVERSAL	UND	6,00		
2.42	PLACA RECEPTORA P/ SPLIT'S	UND	6,00		
2.43	SOLDA FOSCOPER (K)	UND	30,00		
2.44	TERMOTUBO BLINDADO DE ¾"	UND	100,00		
2.45	GAS NITROGENIO (M)	UND	0,00		
2.46	GAS ACETILENO (M)	UND	0,00		
2.47	GAS REFRIGERANTE R-22 (K) - CILINDRO DE 13,6Kg	UND	12,00		
2.48	GAS REFRIGERANTE R-410 (K) - CILINDRO DE 13,6Kg	UND	12,00		
2.49	CABO PP 3 X 1,5 mm²	m	50,00		
2.50	CABO PP 3 X 2,5 mm²	m	50,00		
2.51	CABO PP 3 X 4 mm²	m	50,00		
2.52	CABO PP 4 X 1,5 mm²	m	30,00		
2.53	CABO PP 4 X 2,5 mm²	m	30,00		
2.54	CABO PP 4 X 4 mm²	m	30,00		
2.55	MOTOR/VENTILADOR EVAPORADOR P/ SPLIT DE 7.000 A 18.000 BTUS.	UND	4,00		
2.56	MOTOR/VENTILADOR EVAPORADOR P/ SPLIT DE 24.000 A 60.000 BTUS.	UND	6,00		
2.57	SENSOR DE TEMPERATURA E DEGELO	UND	12,00		
2.58	FILTRO DE AR - (SPLIT PISO TETO) - 24.000 A 60.000 BTU´S.	UND	8,00		
2.59	FILTRO DE AR - (SPLIT CASSETE) - 9.000 A 48.000 BTU´S.	UND	8,00		
2.60	FILTRO DE AR -(SPLIT HI WALL) - 9.000 A 30.000 BTU'S.	UND	12,00		
2.61	CONTROLE REMOTO - (SPLIT PISO TETO) - 24.000 A 60.000 BTU´S.	UND	4,00		
2.62	CONTROLE REMOTO - (CASSETE) - 7.000 A 48.000 BTU´S.	UND	3,00		

2.63	CONTROLE REMOTO - (SPLIT HI WALL) - 9.000 A 30.000 BTU'S.	UND	6,00		
2.64	SUPORTE DO VENTILADOR DA UNIDADE CONDENSADORA - SPLIT DE 9.000 A 60.000BTU´S.	UND	4,00		
2.65	BASE PARA UNIDADE CONDENSADORA - SPLIT DE 9.000 A 60.000 BTU´S.	PAR	6,00		
2.66	ALETAS DE UNIDADE EVAPORADORA DE 9.000 A 60.000 BTU'S.	UND	4,00		
2.67	EVAPORADOR - (SPLIT PISO TETO) - 24.000 BTU´S.	UND	1,00		
2.68	EVAPORADOR - (SPLIT PISO TETO) - 36.000 BTU´S.	UND	1,00		
2.69	EVAPORADOR - (SPLIT PISO TETO) - 48.000 BTU´S.	UND	1,00		
2.70	EVAPORADOR - (SPLIT PISO TETO) - 60.000 BTU´S.	UND	1,00		
2.71	EVAPORADOR - (SPLIT HI WALL) - 7.000 BTU'S.	UND	1,00		
2.72	EVAPORADOR - (SPLIT HI WALL) - 9.000 BTU'S.	UND	1,00		
2.73	EVAPORADOR - (SPLIT HI WALL) - 12.000 BTU'S.	UND	1,00		
2.74	EVAPORADOR - (SPLIT HI WALL) - 18.000 BTU'S.	UND	1,00		
2.75	EVAPORADOR - (SPLIT HI WALL) - 24.000 BTU'S.	UND	2,00		
2.76	EVAPORADOR - (SPLIT HI WALL) - 30.000 BTU'S.	UND	1,00		
2.77	EVAPORADOR -(SPLIT CASSETE) - 9.000 BTU'S.	UND	1,00		
2.78	EVAPORADOR -(SPLIT CASSETE) - 12.000 BTU'S.	UND	1,00		
2.79	EVAPORADOR -(SPLIT CASSETE) - 18.000 BTU'S.	UND	1,00		
2.80	EVAPORADOR -(SPLIT CASSETE) - 24.000 BTU'S.	UND	1,00		
2.81	EVAPORADOR -(SPLIT CASSETE) - 36.000 BTU'S.	UND	1,00		
2.82	EVAPORADOR -(SPLIT CASSETE) - 48.000 BTU'S.	UND	1,00		
2.83	UNIDADE CONDESADORA - 9.000 BTUS	UND	2,00		
2.84	UNIDADE CONDESADORA - 12.000 BTUS	UND	2,00		
2.85	UNIDADE CONDESADORA - 18.000 BTUS	UND	2,00		
2.86	UNIDADE CONDESADORA - 24.000 BTUS	UND	2,00		
2.87	UNIDADE CONDESADORA - 30.000 BTUS	UND	2,00		
2.88	UNIDADE CONDESADORA - 36.000 BTUS	UND	2,00		
2.89	UNIDADE CONDESADORA - 48.000 BTUS	UND	2,00		
2.90	UNIDADE CONDESADORA - 60.000 BTUS	UND	2,00		
2.91	BOMBA DE DRENAGEM PARA CASSETE	UND	15,00		
2.92	BOIA NIVEL DE AGUA PARA BOMBA DE DRENAGEM PARA SPLIT CASSETE.	UND	12,00		
2.93	TURBINA/EVAPORADOR MODELO CASSETE DE 9.000 A 18.000 BTU'S.	UND	2,00		
2.94	TURBINA/EVAPORADOR MODELO CASSETE DE 24.000 A 48.000 BTU'S.	UND	4,00		
2.95	TIRANTE ROSQUEADO 1/4"	UND	12,00		
2.96	TIRANTE ROSQUEADO 3/8"	UND	12,00		
2.97	ARRUELA LISA 3/8"	UND	12,00		
2.98	ARRUELA LISA 1/4	UND	12,00		
2.99	PARABOLT 1/4"	UND	12,00		
2.100	PARABOLT 3/8"	UND	12,00		
2.101	PARAFUSO 1/4"	UND	12,00		
2.102	PARAFUSO 3/8"	UND	12,00		
2.103	COMBUSTIVEL	L	900,00		

GRUPO 3	EQUIPAMENTOS				
3.1	VEICULO COMERCIAL LEVE (PICK-UP) COM CAPACIDADE DE CARGA DE 700 KG, MOTOR FLEX (LOCACAO)	UND x MÊS	12,00		
TOTAL GERAL					**R$**
BDI (%) APLICADO: XX,XX%					**R$**
TOTAL GERAL COM BDI					**R$**

VALOR TOTAL R$ _____,__ (_____)
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias
PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 12 (doze) meses.

Data, ___de _____de 2018.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS					
FONTE/CÓDIGO	**DESCRIÇÃO DO INSUMO**	**UNID.**	**COEF.**	**VALOR**	**TOTAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DO PERCENTUAL DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS – BDI

MODELO DE PLANILHA DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS – BDI		
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**	**%**
1	**ADMINISTRAÇÃO CENTRAL**	**0,00%**
2	**DESPESAS FINANCEIRAS**	**0,00%**
3	**SEGURO / GARANTIA / RISCO**	**0,00%**
3.1	Seguros + Garantias	0,00%
3.2	Riscos	0,00%
4	**LUCRO BRUTO**	**0,00%**
5	**TRIBUTOS**	**0,00%**
5.1	ISS(Obs. Perc. da Localid.)	0,00%
5.2	PIS	0,00%
5.3	COFINS	0,00%
5.3	CPRB	0,00%
BDI =	$[\frac{(1+(AC+S+R+G))(1+DF)(1+L)}{(1-I)} - 1]*100$ =	**0,00%**

NOTAS:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP

ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS

MODELO DE PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS			
CÓDIGO	**DESCRIÇÃO**	**HORISTA (%)**	**MENSALISTA (%)**
GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS			
A 1	INSS - Artigo 22 Inciso I Lei 8.212/91		
A 2	SESI ou SESC - Artigo 3° Lei 8.036/90		
A 3	SENAI ou SENAC - Decreto 2.318/86		
A 4	INCRA - Lei 7.787 de 30/06/89 e DL 1.146/70		
A 5	SEBRAE - Artigo 8° Lei 8.029/90 e Lei 8.154 de 28/12/90		
A 6	Salário Educação - Artigo 3° Inciso I Decreto 8.704/82		
A 7	Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
A 8	FGTS - Artigo 15 Lei 8.030 e Artigo 7° Inciso III CF/88		
A 9	SECONCI		
	SUBTOTAL GRUPO A		
GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A			
B 1	Repouso Semanal Remunerado		
B 2	Feriados		
B 3	Aviso Prévio		
B 4	13º Salário		
B 5	Licença Paternidade		
B 6	Auxílio-Enfermidade		
B 7	Ausencias Abonadas/Dias de Chuvas		
	SUBTOTAL GRUPO B		
GRUPO C - ENCARGOS QUE NÂO RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO B			
C 1	Depósito Rescisão Sem Justa Causa		
C2	Férias (indenizadas)		
	SUBTOTAL GRUPO C		
GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B			
D 1	Reincidência de A sobre B		
	SUBTOTAL GRUPO D		
TOTAL(A+B+C+D)			

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E DE SAÚDE E MEDICINA DO TRABALHO

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº_____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, R.G. nº_____, CPF nº _____, DECLARA para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP** e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina no trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

São Luís, __ de _____ de 2018.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

Obs: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS DA LICITANTE. A FALTA DESTA IMPLICARÁ NA SUA DESCLASSIFICAÇÃO NA LICITAÇÃO. A LICITANTE PODERÁ DECLARAR NA PRÓPRIA PROPOSTA A SER ENVIADA AO PREGOEIRO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2018/00-EMAP

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA– EMAP E A EMPRESA _____, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DE APARELHOS DE AR CONDICIONADOS, PARA 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, criada pela Lei Estadual nº 7.225, de 31 de agosto de 1998, vinculada à Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Energia – SEINC, 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 Diretor de _____, 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 0442/2018 - EMAP, de 22/03/2018 e do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP e respectivos anexos que a este integram, independentemente de transcrição, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n.º 3.555/2000, Decreto Estadual nº 21.040, de 17 de fevereiro de 2005, e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, à Proposta adjudicada e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

É objeto do presente contrato a contratação de Empresa especializada para prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças de aparelhos de ar condicionados, para EMAP, conforme Termo de Referência constante do Anexo I do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-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 Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n.º 3.555/2000, Decreto Estadual nº 21.040, de 17 de fevereiro de 2005, e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/1993 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, porém, ressalvadas, como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos Serviços Contínuos será de 12 (doze) meses, contado a partir da data indicada na Ordem de Serviço, 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 e observará o prazo de vigência contratual, disposto na CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A manutenção observará o disposto no subitem 2 do Anexo I – Termo de Referência do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018 – EMAP.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

O valor total dos serviços ora contratado é de R$ _____ (_____), conforme proposta apresentada pela Contratada no Processo Licitatório do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP** e aceita pela EMAP.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No preço contratual estão incluídos todos os custos com mão-de-obra, honorário, equipamentos, alimentação, transporte, passagem, hospedagem, EPI's, EPC's, materiais, serviços, fretes, impostos, taxas, 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

A juízo exclusivo da EMAP, e com as devidas justificativas, poderão ser atribuídos ou suprimidos quantitativos do objeto, decorrentes desta contratação até o limite permitido por Lei.

CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

O preço referido na Cláusula Terceira, Caput, deste Contrato, constante na Proposta da Contratada apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP será fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses. Ultrapassado esse período o reajustamento do Contrato far-se-á com base no Índice Nacional de Custo da Construção - INCC, publicado pela Fundação Getúlio Vargas-FGV, ou na sua ausência, qualquer outro índice utilizado pelo Governo em contratos dessa natureza.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente ou em periodicidade menor, a critério da EMAP, com base no cronograma aprovado, mediante depósito em Conta Corrente da Contratada, no Banco do Brasil S.A. ou em outra instituição bancária por ela indicada, após a conclusão das etapas de serviços, mediante Boletim de Medição e apresentação da Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados e medidos no período, devidamente certificada pela Fiscalização, observadas as condições de preços propostos pela CONTRATADA e aceitos pela EMAP.

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, endereço: Porto do Itaqui, s/n, Itaqui, CEP: 65.085-370, São Luís – MA. A nota fiscal somente poderá ser emitida após análise e aprovação do relatório da campanha realizada pela fiscalização da EMAP.

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 no subitem 11.1.2 do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP.

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, após análise e aprovação do relatório da campanha realizada pela fiscalização da EMAP.

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) A CONTRATADA deverá alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços.

b) Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;

c) Solicitar autorização do fiscal do contrato, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, caso os serviços a serem executados impliquem na paralisação de equipamentos;

d) Prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos locais em que os sistemas estão instalados;

e) Os serviços de equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação do Fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

f) Solicitar autorização do CONTRATANTE para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, sempre justificando o fato;

g) Cada tipo de manutenção, seja ela corretiva ou preventiva, deverá ter sua respectiva ordem de serviço com assinatura dos responsáveis técnico e os demais profissionais envolvidos. As ordens de serviço devem ser cadastradas e controladas pela CONTRATADA, e deverão ser digitalizadas e encaminhadas ao Fiscal do Contrato no formato de arquivo compatível aos programas disponíveis da CONTRATADA, até as 18h00 do dia útil posterior a execução do serviço.

h) A Contratada apresentará um Gestor ou Preposto para a execução dos serviços, objeto deste contrato, indicando à FISCALIZAÇÃO os nomes e registros profissionais de toda equipe técnica, ao qual lhe compete:

h.1) Coordenar as relações da empresa com o gestor do contrato;

h.2) Gerenciar os serviços;

h.3) Receber as notificações do gestor do contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade;

i) A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

j) Da decisão referida no parágrafo anterior cabe recurso, à CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias.

k) É condição para início do contrato a indicação do representante, por parte do contratado;

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

m) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fiscais e comerciais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salário, seguro de acidentes, taxas, contribuições, indenizações, vales-transportes, vale-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo ou vantagens decorrentes de convenção coletiva, resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

n) A inadimplência do contratado com referência aos encargos estabelecidos no item anterior deste Termo de Referência, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem pode onerar o objeto do contrato

o) A CONTRATADA deverá apresentar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica de execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, no prazo de até 10 (dez) dias, contado do recebimento da Ordem de Serviço.

p) A Contratada deverá executar os serviços rigorosamente em conformidade com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

q) Manter os profissionais que executarão os serviços, objeto deste Termo de Referência, devidamente fardados e identificados, mediante a utilização de crachás;

r) Fornecer os Equipamentos de Segurança Individuais (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) adequados e compatíveis com o tipo de exposição ao risco, a todos os profissionais que executarão os serviços pertinentes ao objeto deste Termo de Referência.

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

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

u) A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial a que se refere o objeto do Termo de Referência, caso seja necessária à aplicação dessa condição.

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

w) Antes de iniciar os trabalhos, expor a metodologia proposta, de modo a esclarecer os dirigentes e corpo técnico da EMAP acerca do que se pretende fazer e os meios que serão utilizados, além de coletar as sugestões e orientações da equipe de acompanhamento constituída.

x) Cabe ressaltar que a CONTRATADA deverá elaborar o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle), o qual é uma exigência da portaria 3.523 do Ministério da Saúde de 28/08/1998, ao início do contrato.

y) Responder pelos danos causados diretamente EMAP ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo em razão da execução dos serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a FISCALIZAÇÃO ou o acompanhamento pela EMAP.

z) Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da EMAP, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços ora contratados.

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

bb) Responsabilizar-se pela observância das normas técnicas indicadas neste Termo de Referência, inclusive atendendo aos critérios e prescrições estabelecidas nas normas técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e ISO – International Organization for Standardization.

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

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

ee) Executar os serviços constantes do objeto em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda, com as instruções emitidas pela FISCALIZAÇÃO da EMAP.

ff) Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assessoria técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.

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

hh) Cumprir cada uma das normas regulamentadoras sobre saúde, medicina e segurança no trabalho.

ii) Manter, por si e por seus técnicos e/ou prepostos, em total e irrestrita confidencialidade, todas as condições, o escopo e as informações recebidas em razão dos serviços e durante a

execução dos trabalhos, as quais constarão exclusivamente dos arquivos e dos relatórios que vierem a ser emitidos.

jj) Não utilizar e/ou divulgar a terceiros, por si e por seus técnicos e/ou prepostos, o escopo do trabalho contratado, as informações que venham a obter junto à EMAP, assim como os resultados dos serviços, mantendo o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados;

kk) Cumprir o cronograma estabelecido e aprovado e condições especificadas e acordadas;

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

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

nn) As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formalmente esclarecidas.

oo) Responsabilizar-se pelo uso indevido de patentes registradas, e pela destruição ou danificação dos serviços em execução até sua definitiva aceitação.

pp) Utilizar peças originais conforme especificações e listas de material ou similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceito pela FISCALIZAÇÃO.

qq) O descumprimento reiterado das disposições destas obrigações e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais ações legais.

rr) Assim que constatada a necessidade de intervenção corretiva, A CONTRATADA deverá emitir uma ORDEM DE SERVIÇO, especificando o trabalho necessário. Imediatamente, a fiscalização deverá ser comunicada.

ss) Esta ordem de serviço deverá gerar um orçamento discriminado, conforme itens e preços fixados na planilha de formação de preços, parte integrante da proposta da Contratada.

tt) Somente após aprovação deste orçamento, o serviço deverá ser realizado.

uu) As intervenções corretivas deverão ser registradas no RELATÓRIO MENSAL DE MANUTENÇÃO CORRETIVA. Este relatório deverá ser cumulativo (conterá o histórico de cada equipamento) e deverá conter a identificação dos equipamentos, as devidas peças substituídas, e as respectivas datas, dentre outras informações pertinentes. Deverá ser entregue mensalmente à fiscalização.

vv) Qualquer necessidade de substituição de peças ou componentes do sistema deverá ser realizada com materiais novos, de primeiro uso, a menos que autorizado pela fiscalização e registrado no RELATÓRIO MENSAL DE MANUTENÇÃO CORRETIVA.

ww) A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, sendo as peças e/ou

equipamentos utilizados na manutenção corretiva será reembolsado mediante ressarcimento, já incluso no orçamento previsto no Termo de Referência.

xx) Os salários dos funcionários da contratada deverão estar em consonância com os custos dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO. Assim como a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual e a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação, conforme Termo de Referência.

yy) PERFIL PROFISSIONAL:

yy.1) FUNÇÃO: Auxiliar de mecânico/eletricista/artífice especializado

ATRIBUIÇÕES:

- Executar, com acompanhamento, serviços de manutenção industrial ou predial, auxiliando o mecânico/eletricista;
- Zelar pelo patrimônio do órgão (ferramentas, equipamentos, veículos, dentre outros) sob sua responsabilidade;
- Organizar e manter limpo o local de trabalho.

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

- Ensino Fundamental (completo ou cursando) ou curso profissionalizante (reconhecido).

EXPERIÊNCIA:

- Dispensável

yy.2) FUNÇÃO: Técnico de refrigeração

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços de manutenção em sistemas de refrigeração e ar condicionado, assegurando o padrão técnico de qualidade da EMAP;
- Emitir relatórios técnicos dos serviços prestados;
- Interagir com o usuário, garantindo o cumprimento dos objetivos de cada serviço;
- Coordenar as tarefas do auxiliar, orientando-o nos aspectos técnicos, de segurança e administrativos;
- Zelar pelo patrimônio da EMAP (ferramentas, equipamentos, veículos, dentre outros) sob sua responsabilidade;
- Assegurar a manutenção e a segurança do patrimônio da EMAP e dos usuários.

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

• Ensino Fundamental completo, desejável Ensino Médio e/ou técnico;

• Ter curso específico de mecânico de refrigeração.

EXPERIÊNCIA:

• Mínimo de um ano em mecânica de refrigeração.

yy.3) FUNÇÃO: Supervisor de manutenção

ATRIBUIÇÕES:

• Coordenar e orientar técnico/administrativamente a execução de todos os serviços de manutenção, assegurando o padrão técnico de qualidade da EMAP;

• Implementar os planos de trabalho negociados com os clientes;

• Recrutar e selecionar todo o pessoal necessário para a execução dos serviços sob sua responsabilidade;

• Implementar treinamentos específicos;

• Emitir relatórios e pareceres técnicos dos serviços prestados;

• Interagir com o cliente, garantindo o cumprimento dos objetivos de cada serviço;

• Assegurar a manutenção e a segurança do patrimônio da EMAP e dos usuários.

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

• Técnico ou Ensino Médio completo;

• Ter curso específico de refrigeração, eletricidade, instrumentação, chefia e liderança.

EXPERIÊNCIA:

• Mínimo de cinco anos em atividade correlata.

zz) É importante para o técnico de manutenção, diagnosticar a origem do defeito; É necessário saber por que ocorreu aquele incidente fora do programa de trabalho.

aaa) Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as obrigações de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993).

bbb) Reparar, corrigir, remover, reconstuir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados (art. 69 da Lei nº 8.666/1993).

II - DA EMAP

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

a.1) 1 (um) agente ocupante de cargo efetivo do quadro permanente da Administração, preferencialmente;

a.2) Previamente designado e qualificado pela autoridade signatária do contrato, por parte da Administração.

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

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

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

e) Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.

f) Efetuar o pagamento devido à empresa prestadora do serviço, se esta cumprir todas as exigências constantes deste Termo de Referência.

g) Permitir o acesso dos empregados da Contratada às instalações da área primária ou em qualquer outra área necessária para a realização dos serviços, conforme local definido neste Termo de Referência.

h) Exigir o fiel cumprimento dos deveres e obrigações da empresa Contratada mencionadas neste Termo de Referência.

i) Promover o acompanhamento e FISCALIZAÇÃO dos serviços de acordo com este Termo de Referência.

j) É permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o gestor de informações pertinentes a essa atribuição.

k) Os fatos que possam determinar prorrogação de prazo, reajustamento do valor contratual ou justificação de mora só podem ser considerados se estiverem motivados e devidamente anotados no registro próprio.

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

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

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

o) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao

desenvolvimento dos serviços;

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

q) Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Termo de Referência.

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

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

t) Cumprir as regras e condições expostas deste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE

A Contratada assume total responsabilidade pelo cumprimento das Cláusulas e condições deste Contrato, assim como pela execução plena e satisfatória do serviço, 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 necessárias à execução do objeto, dependentes de quaisquer autoridades Federais, Estaduais e/ou Municipais, se houver, correrão por conta e risco exclusivo da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

O objeto deste Contrato será fiscalizado pelo Sr. Ulysses Sousa Pereira, Coordenador de Manutenção Mecânica 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. Charles Elior Mendes Aires, Coordenador de Conservação e Limpeza da EMAP, em seu impedimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO

A atuação e/ou eventual omissão da fiscal do contrato durante a execução do serviço não poderão ser invocadas para eximir a empresa contratada da responsabilidade da plena execução deste contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO

As reuniões realizadas entre a empresa contratada e a EMAP serão documentadas por atas elaboradas pela fiscal do contrato e conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, datas das ações e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

PARÁGRAFO QUARTO

A Fiscalização do contrato observará o que segue:

a) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato devem ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
b) A atuação ou a eventual ausência da FISCALIZAÇÃO durante a realização dos serviços não poderão ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.
c) A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.
d) A FISCALIZAÇÃO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, entre outros.
e) A FISCALIZAÇÃO deverá registrar avaliação da CONTRATADA nos quesitos atendimento, qualidade, segurança e meio ambiente, sempre ao fechamento de cada MEDIÇÃO. Podendo a qualquer momento reavaliar a comprovação de capacidade técnica declarada e rever ou suspender a CONTRATADA, caso não atenda ao potencial exigido para este objeto.
f) A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.
g) As reuniões realizadas serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela FISCALIZAÇÃO e que contenham, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, datas das ações e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

PARÁGRAFO QUINTO

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 SEXTO

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 SÉTIMO

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

CLÁUSULA NONA – RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO EXECUTADO

O objeto deste contrato será recebido provisoriamente pela Fiscalização no prazo de até 15(quinze) dias corridos, contados 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.

O Recebimento Definitivo somente será efetuado pelo Contratante após a comprovação pela Contratada de pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes sobre o objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA, na execução deste contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá, em qualquer hipótese, subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

A garantia será prestada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, no percentual de 5% do valor global contratado, em uma das modalidades a seguir, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação da garantia após esse prazo:

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 do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO

Caso ocorra prorrogação do Contrato, a Contratada fica obrigada a apresentar **no ato da assinatura do termo aditivo ou em até 15 (quinze) dias dessa data, a critério da EMAP**, a renovação da caução prestada quando a mesma tiver sido feita nas modalidades de seguro garantia ou fiança bancária.

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 SEGUNDA – 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, 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".

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 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.
d1. a declaração de inidoneidade só será aplicada para as condutas previstas na alínea "c4", desde que haja prejuízos a serem ressarcidos à EMAP.

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.

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) da decisão definitiva.

PARÁGRAFO QUARTO

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

PARÁGRAFO QUINTO

À CONTRATADA serão garantidos o contraditório e a ampla defesa na hipótese de decisão de aplicação de sanção(ões).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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 este 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 Segunda deste Instrumento.
d. deixar de prestar a garantia no percentual e prazo estabelecidos;
e. se vier a ser decretada a falência ou a liquidação da Contratada.
f. 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 equipamentos devidamente fornecidos até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FONTE DE RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contratp correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Orçamento Geral da EMAP para o exercício financeiro – 2018/2019, Fonte 227 – Recursos das Empresas Estatais – Serviços de Terceiros PJ – Manutenção e Reparos em Geral.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 SEXTA – VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura deste contrato, observando o disposto no caput do art. 57 da lei nº 8.666/1993.

PARAGRAFO ÚNICO

Por se tratar de serviço a ser executado de forma contínua, o contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a EMAP, limitada a 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as Partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Sendo assim, na execução do presente Contrato, é vedado à Empresa Maranhense de Administração Portuária e ao Contratado e/ou a empregado, preposto e/ou gestor seu:

a) ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;

b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;

c) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;

d) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

e) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;

f) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional; e/ou,

g) de qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa Parte tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Se a Parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupção, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Se nenhuma medida corretiva for tomada, a Parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro da Comarca de São Luís, capital do Estado do Maranhão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Contrato está vinculado ao Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP.

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 2018.

_____ _____

Presidente da EMAP

_____

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-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, <u>ser parte integrante dos Editais de Licitação e anexo ao contrato.</u>

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 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, 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

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 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.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018-EMAP

ANEXO IX

REGRAS DE TRÂNSITO DO PORTO DO ITAQUI

Portaria nº 358/2015 – 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:

I - Determinar a obrigatoriedade o cumprimento das **Regras de Trânsito do Porto do Itaqui, a saber:**

- Manter os faróis sempre acessos, mesmo que de dia;
- Estacionar o veículo sempre a ré;
- Estacionar somente nos estacionamentos regulamentados;
- 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 conservação;
- Dê preferencia aos pedestres;
- Proibido o uso de rádios, celulares ou dispositivos "mão livre" (viva voz, fones de ouvido, bluetooth), enquanto estiver dirigindo;
- Ao desembarcar os passageiros do veículo dê a preferencia em locais onde haja acostamento ou calçadas. Evite com que eles desçam para a pista, proporcionando assim perigos de colisão;
- 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;
- Carros de passeio devem dar prioridade aos veículos pesados e máquinas;
- Fique atento a sinalização da linha férrea, pois, há movimentação de trens dentro da poligonal;
- Não conduzir veículos utilizando chinelos;

II – Revogar disposições em contrário.

Dê-se ciência, registre-se e cumpra-se.

São Luís, 19 de agosto de 2015.

Eduardo de Carvalho Lago Filho
Presidente da EMAP

Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP | Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses s/nº | CEP 65085-370 | Tel.: +55 (98) 3216-6000 | Fax: 3222-4807
comunicacao@emap.ma.gov.br | emap.ma.gov.br
AUTORIDADE PORTUÁRIA