

**EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA**  
**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO N° 034/2020 – EMAP**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CONTÍNUO E SOB DEMANDA, DE LIMPEZA DE GALERIAS/CANALETAS DO PORTO DO ITAQUI, EM SÃO LUÍS/MA, (DE DRENAGEM DE ÁGUA E DE PASSAGEM DE DUTOS), POR MEIO DE ADEQUADO ACESSO, REMOÇÃO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS (LÍQUIDOS E/OU SÓLIDOS, COMUNS E/OU PERIGOSOS).

**DATA e HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO:** 09 de dezembro de 2020, às 09:30 horas, horário de Brasília - DF.

**RETIRADA DO EDITAL:** O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e [www.emap.ma.gov.br](http://www.emap.ma.gov.br), podendo ainda ser adquiridos gratuitamente na CSL/EMAP, durante os dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, por meio da apresentação de dispositivo de armazenagem eletrônica (cd, pen drive etc.).

**FUNDAMENTO LEGAL:** A licitação reger-se-á pelas disposições do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016.

**FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO:** ELETRÔNICO

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**ORÇAMENTO:** SIGILOSO

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL

## SUMÁRIO

1. DO OBJETO, DO VALOR ESTIMADO E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA .....	2
2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO .....	2
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	3
4. DA SUBCONTRATAÇÃO.....	4
5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO .....	4
6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	5
7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES .....	6
8 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	7
9 DA HABILITAÇÃO.....	9
10 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA.....	14
11 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO .....	14
12 DOS RECURSOS .....	15
13 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO.....	16
14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	16
15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	18
16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	18

## EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

### LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO N° 034/2020 – EMAP

A **EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP** leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, pelo critério de julgamento **menor preço global, no modo de disputa aberto**, em vista do que consta nos autos do Processo Administrativo n.º 1204/2020 - EMAP, de 17/08/2020, conforme descrito neste e seus anexos.

A licitação reger-se-á pelas disposições do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016.

A Sessão Pública do Pregão terá início na data e horários abaixo indicados, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente na EMAP nesta data, e será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo necessário que as licitantes interessadas providenciem previamente o credenciamento junto ao **Banco do Brasil**, por meio do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), para obtenção da chave de identificação e de senha:

**DATA: 09/12/2020**

**Às 09:30hs - Horário de Brasília–DF, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.**

Site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

Fones: (98) 3216-6531 / 6532 / 6533 / 6517 / 6028

e-mail: [cs@emap.ma.gov.br](mailto:cs@emap.ma.gov.br)

#### 1. DO OBJETO, DO VALOR ESTIMADO E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços, contínuos e sob demanda, de limpeza de galerias/canaletas do Porto do Itaqui, em São Luís/MA, (de drenagem de água e de passagem de dutos), por meio de adequado acesso, remoção e destinação final de resíduos (líquidos e/ou sólidos, comuns e/ou perigosos), conforme especificações do Anexo I deste edital.

1.2. O valor estimado da presente licitação será sigiloso, sendo divulgado o detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, conforme constante nos Anexos I (Termo de Referência) e II (Modelo de Proposta) deste Edital.

1.2.1. O orçamento previamente estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após a adjudicação do objeto.

1.3. O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço, a ser emitida pela EMAP, autorizando o início das atividades, observado a vigência contratual.

1.4. O prazo de vigência contratual é de 14 (quatorze) meses, contados da assinatura do contrato.

#### 2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. Qualquer cidadão ou interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, devendo

a impugnação ser julgada e respondida em até 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 94 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP.

2.2. O pedido de impugnação poderá ser protocolizado no Setor de Protocolo da EMAP, localizado no Prédio sede da EMAP, localizado na Avenida dos Portugueses, s/n, Itaqui, São Luís-MA, ou encaminhado para o e-mail da CSL/EMAP ([csl@emap.ma.gov.br](mailto:csl@emap.ma.gov.br)), dentro do horário de expediente da EMAP, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

2.3. Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, observado o parágrafo único do art. 39 da Lei Federal nº 13.303/16.

2.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que tenham o ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, atendam a todas as exigências deste Edital e seus anexos e que estejam devidamente cadastrados no Sistema **Licitações-e do Banco Brasil**, provedor do sistema eletrônico, por meio do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), para acesso ao sistema eletrônico.

3.2. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico:

3.2.1. Credenciar-se no Sistema Licitações-e;

3.2.2. Remeter, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta de preços;

3.2.3. 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;

3.2.4. 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;

3.2.5. 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;

3.2.6. Utilizar-se de chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

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

3.4. Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação, ou da execução do contrato, a empresa:

- a) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP;
- b) que esteja cumprindo penalidade de suspensão aplicada pela Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP;
- c) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- d) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

- e) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- f) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- g) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- h) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea.
- i) Empresas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.5. Aplica-se a vedação prevista no subitem anterior:

- a) à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
- b) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
  - i. dirigente da Empresa Maranhense de Administração Portuária;
  - ii. empregado da Empresa Maranhense de Administração Portuária cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
  - iii. autoridade do ente público a que a Empresa Maranhense de Administração Portuária esteja vinculada;
  - iv. cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Empresa Maranhense de Administração Portuária há menos de 6 (seis) meses.

3.6. A participação no procedimento licitatório importa aceitação do Regulamento Interno da EMAP e do Código de Conduta da EMAP.

#### 4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As Licitantes que NÃO forem enquadradas como Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI **PODERÃO** subcontratar, no percentual de **até 30% (trinta por cento) do valor do contrato e apenas para os serviços considerados acessórios, Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte - EPP**, conforme disposições informadas no item 16 do Anexo I.

4.2. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas na **Proposta de Preços**, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores.

4.3. No momento da habilitação a empresa licitante deverá apresentar, juntamente com a sua documentação de habilitação, os documentos de habilitação da Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP a ser subcontratado, sendo de sua responsabilidade a atualização da referida documentação durante a vigência contratual, sob pena de rescisão, aplicando-se para regularização das eventuais pendências o prazo de 5 (cinco) dias úteis.

4.4 A empresa contratada será responsável pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

#### 5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no país.

5.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil, devidamente justificada.

5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

5.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao sistema eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.5. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.6. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção "Acesso Identificado" e para acessar a sala de disputa a opção é "Sala de Disputa – acesse aqui".

5.7. 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.

## 6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. Terá sua proposta desclassificada antes da disputa de lances a licitante que ao encaminhar a proposta, utilize campos textuais ou anexos para registrar ou inserir qualquer informação que venha a identificar sua razão social ou nome fantasia; ou efetue qualquer outro tipo de ação que permita sua identificação.

6.3. A licitante deverá registrar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global da proposta, já inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

6.4. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

6.5. A **Proposta de Preços readequada ao valor do lance final** deverá ser preenchida pela licitante em uma via, em papel timbrado da Empresa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, devendo conter, obrigatoriamente, os elementos e informações seguintes:

- 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 III**, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas;
- c) **Planilha de preços**, expressos em Reais (R\$), com base no quantitativo dos itens constantes do **Anexo II** deste Edital, compreendendo a descrição dos serviços, unidade, a indicação de quantidade, o valor unitário e o valor total, já incluídos todos os custos, seja qual for o seu título ou natureza (mão-de-obra, equipamentos, alimentação, serviços, materiais, impostos, taxas, transporte, fretes, encargos sociais e trabalhistas, e tudo mais que possa influenciar no custo final do objeto desta licitação);
- 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 e indiretamente aos serviços;
- e) **Prazo de validade da proposta** não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública do Pregão;
- f) **Prazo de execução dos serviços** de 12 (doze) meses.

6.6 Caso algumas das informações descritas na alínea “a” não constem na proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente até a data de assinatura do Contrato.

6.7 Havendo omissão do prazo de validade da proposta e/ou prazo de execução dos serviços na Proposta de Preços, a licitante não será desclassificada e o Pregoeiro entenderá como sendo iguais aos previstos nas alíneas “e” e “f” do subitem acima.

6.8 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.

6.9 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. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1 Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública de Lances), no horário previsto no preâmbulo, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.3 Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado pelo licitante.

7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema.

7.5 Durante a Sessão Pública da Licitação Eletrônica, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.6 A etapa de lances será encerrada mediante aviso de seu fechamento iminente aos licitantes, por meio do Sistema Eletrônico.

7.7 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.8 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.

7.9 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

7.10 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.

7.11 Encerrada a etapa de lances da sessão pública e definida a melhor proposta, o Pregoeiro poderá negociar, via sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **8 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1 No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta mais vantajosa, observados os prazos, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas neste Edital e seus anexos.

8.2 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

8.3 O preço aceitável deverá ser igual ou inferior ao orçamento total estimado.

8.4 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

8.4.1 Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos.

8.4.2 Contenha vícios insanáveis.

8.4.3 Descumpra especificações técnicas constantes deste instrumento convocatório.

8.4.4 Apresente preços manifestamente inexequíveis.

8.4.4.1 Caso entenda que o preço é inexequível, deverá antes de desclassificar a proposta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

8.4.5 Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigida.

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

8.4.7 Apresentar, após a fase de lance ou negociação, preço total acima do orçamento estimado;

8.4.8 Apresentar prazo de validade da proposta e/ou prazo de execução em desacordo com o estabelecido neste Edital;

8.4.9 Apresentar proposta de preço com qualquer item com especificação e/ou quantitativos divergentes dos previstos no Anexo II – Modelo de Proposta, deste Edital, que venha a comprometer significativamente o objetivo final da contratação;

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

8.4.11 Deixar de apresentar preço para qualquer item constante do Anexo II - Modelo de Proposta deste Edital;

8.4.12 Forem apresentadas com rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas de modo a ensejar dúvida, principalmente em relação a valores.

8.5 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.

8.6 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual - MEI, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, sendo consideradas empatadas, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e MEI que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço.

8.6.1 Aplica-se o disposto no subitem anterior somente no caso da proposta inicialmente mais bem classificada não ter sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual – MEI.

8.6.2 A microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual - MEI considerada empatada e mais bem classificada será convocada, após o término de lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 5 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão.

8.6.3 A microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual - MEI acima indicada que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.6.4 Caso a microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual - MEI mais bem classificada não apresente proposta mais vantajosa (Menor Preço) àquela inicialmente vencedora, serão convocadas as demais remanescentes consideradas empatadas na ordem classificatória, para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

8.6.5 No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual - MEI que se encontrem no intervalo estabelecido no caput deste subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, conforme disposto no inciso III, art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

## 8.7 CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.7.1 Em caso de empate entre propostas na primeira colocação, o Pregoeiro adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

8.7.1.1 Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, no sistema, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;

8.7.1.2 Os critérios estabelecidos no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991 (Lei de Informática e Automação), e no § 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

8.7.1.3 Sorteio.

8.7.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas, atendidas todas as condições estipuladas neste Edital, contenham valores exatamente iguais.

8.7.3 A disputa final será realizada em ato contínuo ao encerramento da sessão de disputa de lances entre os licitantes empatados em primeiro lugar.

8.7.3.1 Os licitantes que se encontrem na situação de empate poderão, no prazo decadencial de 10 (dez) minutos, apresentar um novo lance fechado por meio da opção “Enviar Lances de Desempates”, disponível no resumo do lote da licitação, fora da sala de disputa do licitações-e.

8.7.4 Para fins de classificação final, será sempre considerado o menor lance dentre os apresentados pelo licitante, incluindo eventual lance de desempate.

8.7.5 Caso persista o empate após a aplicação de todos os critérios anteriores ao sorteio, este último será realizado em ato público, mediante comunicação formal do dia, hora e local, feita com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, no próprio ambiente eletrônico da licitação, no Chat de Mensagens do lote.

8.7.5.1 Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam os interessados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

8.7.6 Em caso de empate nas demais colocações, será observada a ordem cronológica dos lances, tendo prioridade, em eventual convocação, o licitante cujo lance tenha sido recebido e registrado antes.

## 9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Após as fases de lances e análise e aceitabilidade da proposta de preço, o pregoeiro analisará a documentação de habilitação do licitante que apresentou a proposta mais vantajosa, segundo os critérios de julgamento fixados no instrumento convocatório.

9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.2.1 SICAF;

9.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas - CEIS;

9.2.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

9.2.4 Lista de fornecedores sancionados do Portal SIGA-MA;

9.2.5 CNICIA – Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa.

9.3 Para fins de habilitação a licitante classificada detentora da proposta mais vantajosa deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- c) Qualificação Econômica e Financeira;
- d) Qualificação Técnica e/ou Operacional;

e) Outros Documentos.

9.4 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverá ser comprovada por meio da apresentação da seguinte documentação:

9.4.1 **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;

9.4.2 **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;

9.4.3 **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.4.4 **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.

9.5 A **REGULARIDADE FISCAL** e **TRABALHISTA** deverá ser comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

9.5.1 **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.

9.5.2 **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação das seguintes certidões:

9.5.2.1 Certidão Negativa de Débitos Fiscais (não inscritos na Dívida Ativa), e;

9.5.2.2 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

9.5.2.3 Quando a prova de regularidade de que trata este subitem for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

9.5.3 **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, emitida até 90 (noventa) dias contados da data de entrega dos envelopes, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante apresentação das seguintes certidões:

9.5.3.1 Certidão Negativa de Débitos Municipais (não inscritos na Dívida Ativa), e;

9.5.3.2 Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

9.5.3.3 Quando a prova de regularidade de que trata este subitem for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição, sendo que para as empresas estabelecidas no município de São Luís-MA., a prova de regularidade deverá ser feita mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos**, conforme Instrução Normativa n.º 04/2016-GS-SEMFAZ.

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

**9.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei nº 12.440/2011.**

9.5.6 As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista relacionadas no item 9.5 deste edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora 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.

9.5.7 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, 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.

9.6 A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.6.1 **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que comprove a boa situação financeira da empresa baseada nas condições seguintes:

- a) Entenda-se como “último exercício social já exigível” o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do ano **2019**, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão 1999/2014 – Plenário – TCU);
- b) 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:

a. 1) **Índice de Liquidez Geral (ILG)**

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

b. 2) **Índice de Liquidez Corrente (ILC)**

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

- c) 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 inicial da sua proposta;
- d) 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.

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

9.6.1.2 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.

9.6.1.3 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).

9.6.1.4 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.

9.6.2 **Certidão Negativa de Falência**, 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.

9.6.3 Quando se tratar de licitação exclusiva para Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI ou em cota reservada, não será exigida apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, para fins de habilitação, em conformidade com o artigo 47 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.7 A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** deverá ser comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

9.7.1 Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou satisfatoriamente, serviço compatível com o objeto deste edital;

9.7.2 Licença de operação emitida por órgão ambiental competente em plena vigência, correspondente ao objeto da contratação;

9.7.3 Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

9.7.4 Cadastro Técnico Federal – CTF em nome da licitante e do responsável técnico, emitido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA.

9.7.5 Deve a contratada manter as condições da qualificação técnica durante toda a vigência do contrato.

9.7.6 No caso das empresas subcontratadas, de que trata o item 4 do Edital, a comprovação de execução de serviço será feita por meio de atestado compatível com parcela destinada à subcontratação.

## 9.8 DA VISITA TÉCNICA

- 9.8.1 O licitante **poderá** vistoriar o local onde será executada a obra/serviço objeto deste Edital, na forma estabelecida no Termo de Referência, para inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, **até o segundo dia útil anterior** da data para apresentação das propostas, observando os feriados nacionais, estaduais e municipais.
- 9.8.2 A licitante que desejar ter conhecimento dos locais onde serão executados a obra/serviços deverá agendar o dia e o horário da visita de seu representante, por meio do e-mail [meioambiente@emap.ma.gov.br](mailto:meioambiente@emap.ma.gov.br) das 08 às 16 horas, contendo o nome completo da empresa, CNPJ, o(s) nome(s) completo(s) do(s) profissional (is) que realizarão a visita técnica e cópia do documento RG e CPF. Dúvidas poderão ser tiradas pelo telefone (98) 3216-6000 ramal 6036/6566.
- 9.8.3 No momento da realização da visita, será exigida do visitante a apresentação dos seguintes documentos:
- 9.8.3.1 Carta de credenciamento do representante, emitida em papel timbrado da empresa interessada;
- 9.8.3.2 Cópia simples da Cédula de Identidade do representante credenciado da licitante.

## 9.9 OUTROS DOCUMENTOS:

- 9.9.1 **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 cumprimento aos termos do art. 1º 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 registro e CNPJ, considerados certidões, está dispensado de apresentar a certidão da JUCEMA.
- 9.9.2 Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, nos termos do Anexo IV.
- 9.10 O licitante que possuir habilitação parcial atualizada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, Registro Cadastral Oficial do Poder Executivo Federal, ficará isento de apresentar os documentos relacionados nos subitens Registro Comercial, Ato constitutivo, Contrato Social ou Estatuto, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedade por ações, Inscrição do ato constitutivo, regularidade fiscal e trabalhista e Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, nos termos do item **DA HABILITAÇÃO**. A verificação da habilitação junto ao SICAF, será feita “on-line”. Caso algum dos documentos citados anteriormente não constem do SICAF, a licitante deverá encaminhá-lo no prazo de até 04 (quatro) horas, a contar da convocação do Sistema (Licitações-e).
- 9.11 Todos os documentos deverão estar em nome da licitante. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.
- 9.12 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.13 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, poderá o Pregoeiro considerar o proponente inabilitado.

## 10 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

10.1 Após a etapa de lances, a licitante detentora do menor lance deverá encaminhar sua **Proposta de Preços**, nos termos do item DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO, preenchida com os valores unitários por usuário, total mensal e total anual, 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 **SICAF, em arquivo único, no prazo máximo de até 04 (quatro) horas**, a contar da convocação do Sistema (Licitações-e), por meio do menu “opções” e depois “incluir anexo proposta” no sistema Licitações-e ou por meio do endereço eletrônico [csf@emap.ma.gov.br](mailto:csf@emap.ma.gov.br). **Em vista a capacidade do sistema é importante compactar o arquivo.**

10.2 Após análise, a proposta ajustada e os documentos de habilitação enviados conforme previsto no subitem anterior, 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, ao endereço da EMAP, na Avenida dos Portugueses, Porto do Itaqui, s/n, Bairro Itaqui, CEP 65.085-370, São Luís – MA.

10.3 O não envio dos documentos ou o envio em desacordo com o Edital ou o decurso do prazo mencionado nos subitens anteriores ensejará a recusa da proposta.

## 11 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Contratado prestará garantia, em até **10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato**, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor global contratado, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, em uma das modalidades a seguir, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação da garantia após esse prazo:

11.1.1 caução em dinheiro;

11.1.2 seguro-garantia;

11.1.3 fiança bancária.

11.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

11.2.2 multas aplicadas ao Contratado;

11.2.3 prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de culpa ou de dolo durante a execução do contrato;

11.2.4 obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pelo Contratado.

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

11.4 Se a opção recair em seguro-garantia, deverá ser feita a 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 90 (noventa) dias consecutivos após o prazo de validade deste contrato. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo primeiro da cláusula décima deste Contrato.

11.5 Se a opção recair em fiança bancária, deverá ser feita a 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 90 (noventa) dias consecutivos após o prazo de validade do contrato.

11.6 Caso ocorra a prorrogação do Contrato, a Contratado 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.

11.7 A Contratante poderá descontar do valor da garantia toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pelo Contratado, inclusive multas.

11.8 Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a caução deverá ser reintegrada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

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

## 12 DOS RECURSOS

12.1 Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório, poderá o licitante, na forma do Art. 129 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP, ao final da Sessão Pública manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso.

12.2 Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir da intimação do ato de julgamento da habilitação, para apresentação das razões do recurso, devendo contemplar, conforme o caso, além dos atos praticados na fase de habilitação, aqueles praticados em decorrência do julgamento das propostas e da verificação da efetividade dos lances ou propostas, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar impugnações em igual prazo, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

12.3 A falta de manifestação recursal do licitante, dentro do prazo de 30 (trinta) minutos, após a aprovação da proposta na Sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e a Adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

12.4 As razões do recurso bem como as contrarrazões deverão ser encaminhadas por meio do endereço eletrônico [csf@emap.ma.gov.br](mailto:csf@emap.ma.gov.br) ou protocolizados no Setor de Protocolo da EMAP, localizado no Prédio sede da EMAP, na Avenida dos Portugueses, s/n, Itaqui, São Luís-MA, dentro do horário de expediente da EMAP, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

12.5 O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6 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.

12.7 Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração do Presidente da EMAP, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado de seu recebimento.

### 13 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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, para no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, contados da data do ofício de convocação, assinar o Contrato, **na sede da EMAP**, entregar o **Questionário de Diligências Apropriadas** (Anexo V) devidamente preenchido, sob pena de decair o direito da contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.1 Excepcionalmente, e a critério exclusivo da EMAP, mediante requerimento fundamentado da empresa adjudicatária, a assinatura do contrato poderá ocorrer fora da sede da entidade licitante.

13.2.2 Caso tenha deferido o pedido de assinatura do contrato fora da sede da EMAP, e observado, em qualquer hipótese, o prazo acima indicado, a empresa adjudicatária procederá à impressão colorida e integral de 03 (três) vias do contrato e dos respectivos anexos e coletará a assinatura dos respectivos representantes legais. Competir-lhe-á, ainda, reconhecer em cartório a firma do respectivo signatário do instrumento contratual e da respectiva testemunha, remetendo, nas vinte e quatro horas seguintes a esse reconhecimento, por companhia aérea, as três vias do termo contratual e de eventual documentação requerida no ato de convocação.

13.3 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora 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/Fornecimento, dentro do prazo estabelecido pela EMAP, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as 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 26/2005.

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.

13.7 Para contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária -EMAP, as empresas deverão ter em seu quadro de empregados, egressos do sistema prisional, nos quantitativos previstos na Lei Estadual nº 10.182/2014.

13.8 A contratação fica condicionada à consulta prévia pela EMAP ao Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo divulgada no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego, consoante determina a Lei Estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013.

### 14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a sua proposta, tumultuar a sessão, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar a contratar com a EMAP,

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

14.2 O Contratado cometerá infração administrativa se:

- 14.2.1 apresentar documentação falsa;
- 14.2.2 retardar a execução do objeto;
- 14.2.3 falhar na execução contratual;
- 14.2.4 fraudar na execução contratual;
- 14.2.5 comportar-se de modo inidôneo;
- 14.2.6 não manter a proposta;
- 14.2.7 inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.2.8 Fizer declaração falsa.

14.3 Observada a ampla defesa, o Contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e da rescisão unilateral do contrato, às seguintes sanções:

- 14.3.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 14.3.2 multa moratória, pelo atraso injustificado na execução contratual, configurado mediante o retardamento dessa execução, ou a falha na execução contratual, ou, ainda, a inexecução parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.3.3 multa compensatória, pela apresentação de documentação falsa, pela falha na execução contratual, pela fraude na execução contratual, pelo comportamento de modo inidôneo, pela não manutenção da proposta, pela inexecução total da obrigação assumida em decorrência da contratação e pela prestação de declaração falsa;
- 14.3.4 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.4 As sanções decorrentes da inexecução total ou parcial de quaisquer das obrigações contratualmente assumidas e de comportamento inidôneo poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

14.4.1 A aplicação da multa moratória não impede que a Contratante rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital e será aplicada após regular processo administrativo, podendo ser descontada da garantia do respectivo contratado, se houver.

14.4.1.1 Se a multa moratória for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.5 Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

14.6 A multa moratória será calculada sobre o percentual de 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

12.6.1. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 10 (dez) dias.

14.7 A multa compensatória será de, no máximo, 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

14.7.1 Considera-se inexecução total o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 10 (dez) dias.

- 14.7.2 O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo de eventual garantia exigida para os produtos, sujeitará o Contratado à multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 14.8 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas ao Contratado.
- 14.8.1 O valor da multa também poderá ser descontado da garantia de execução contratual, se houver.
- 14.8.2 Se os valores das faturas ou da garantia de execução contratual forem insuficientes, fica o Contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 14.8.3 Esgotados os meios administrativos para a cobrança do valor devido pelo Contratado à Contratante, o débito será cobrado judicialmente.
- 14.9 O contratado sujeita-se à suspensão temporária de participação em licitação e ao impedimento de contratar com a Contratante:
- 14.9.1 pelo prazo de 2 (dois) anos, quando apresentar documentação falsa, fraudar a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa;
- 14.9.2 por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando retardar a execução do objeto, falhar na execução do objeto, inexecutar o objeto contratual ou não manter a proposta.
- 14.9.3 As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão deste contrato:
- 14.9.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.9.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.9.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 8.959/2009.
- 14.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.12 A Contratante informará os dados relativos às sanções por ela aplicadas aos contratados, nos termos definidos nos arts. 37 e 83 da Lei nº 13.303/2016, de forma a manter atualizado o cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei no 12.846/2013.

## **15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da Disponibilidade Financeira e Orçamentária no Orçamento Geral da EMAP, fonte 227 – Recursos da empresas estatais – Serviços de terceiros PJ – Serviços Especializados, para os exercícios financeiros de 2021/2022.

## **16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 16.1 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 16.2 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

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

16.5 Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

16.11 Este Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no sítio [www.emap.ma.gov.br](http://www.emap.ma.gov.br), no link transparência/compras, podendo ainda ser adquirido gratuitamente na CSL/EMAP, durante os dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, através da apresentação de dispositivo de armazenagem eletrônica (cd, pen drive etc.).

16.12 Até a data e hora de início da sessão pública prevista neste Edital, a licitante deverá acessar o sítio da EMAP [www.emap.ma.gov.br](http://www.emap.ma.gov.br), no link Compras para acompanhamento de quaisquer alterações, erratas, adiamento, esclarecimentos, julgamento de impugnação, revogação, anulação e demais informações complementares referentes ao presente Edital.

16.13 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.

16.14 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

- ANEXO I** – Termo de Referência.
- ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços.
- ANEXO III** – Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho.
- ANEXO IV** – Declaração das Condições de Empregabilidade de Menor.
- ANEXO V** – Questionário para realização de diligências apropriadas.
- ANEXO VI** – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação.
- ANEXO VII** – Minuta do Contrato.

- ANEXO VIII** – Normas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente do Porto do Itaqui.  
**ANEXO IX** – Regras de ouro no trânsito do Porto do Itaqui.

São Luís/MA, 11 de dezembro de 2020.

Flavia Alessandra Noletto Miranda Carvalho  
Gerente de Compras e Contratos da EMAP

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 034/2020 – EMAP

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. RESUMO DO OBJETO

- 1.1. Termo de referência para contratação de empresa especializada para serviço, contínuo e sob demanda, de limpeza de galerias/canaletas do Porto do Itaqui, São Luis, Maranhão (de drenagem de água e de passagem de dutos), por meio do adequado acesso, remoção e destinação final de resíduos (líquidos e/ou sólidos, comuns e/ou perigoso).
- 1.2. O serviço a ser prestado consiste no acesso às galerias/canaletas (por meio de içamento das tampas e/ou outros meios necessários para o acesso de equipamentos e pessoas ao interior das galerias), retirada dos resíduos acumulados (líquidos ou sólidos), acondicionamento temporário adequado do material retirado, reposicionamento de tampas ou outros materiais deslocados para acesso, transporte e destinação final ambientalmente correto dos resíduos (líquidos e sólidos, comuns ou perigosos).

#### 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

##### 2.1. INFORMAÇÕES DOS BERÇOS E GALERIAS:

Para melhor compreensão do objeto do contrato, seguem abaixo informações acerca dos berços e suas galerias:



Figura 1: Ponto de localização dos berços.

Berço	Ano de início das operações	Comprimento (m)	Profundidade (m)	Calado máximo autorizado (m)	Estado de conservação	Destinação operacional
100	2012	320	15	14,5	Regular	Granel sólido e carga geral
101	1972	223	12	11,5	Bom	Granel sólido e carga geral
102	1972	223	12	11,5	Regular	Granel sólido, granel líquido e carga geral
103	1976	270	15	14,5	Regular	Granel sólido e carga geral
104	1994	200	13	12,5	Regular	Granel líquido
105	1994	280	18	17,5	Regular	Granel sólido e carga geral
106	1999	340	19	18,5	Regular	Granel líquido
108	2018	300	15	14,5	Bom	Granel líquido

Figura 2: Comprimento dos berços

2.1.1. **Berço 100:** inaugurado em dezembro de 2012, é multiuso e movimentação cargas de: arroz, trigo, carvão, celulose, clínquer, escória de cimento, carga geral, container, carga viva e fertilizante.

Informações estimadas sobre as galerias do Berço 100

Extensão (comprimento)	Profundidade / Largura	Infraestrutura interna	Altura da camada de resíduos	Medidas e peso aproximados das tampas	Destinação operacional do berço
320 m	P 120 cm L 95 cm	Sem tubulações ou dutos.	Aproximadamente 40 cm	105 cm x 100 cm Peso: 500 kg	Granel sólido e carga geral

2.1.2. **Berço 101:** iniciou suas operações em 1972, e em 2012 passou por reforma estrutural; é multiuso e movimenta cargas de: arroz, trigo, carvão, manganês, celulose, coque, escória de cimento, ferro gusa, fertilizante e carga geral.

Informações estimadas sobre as galerias do Berço 101					
Extensão (comprimento)	Profundidade / Largura	Infraestrutura interna	Altura da camada de resíduos	Medidas e peso aproximados das tampas	Destinação operacional do berço
161,5 m	P 120 cm L 260 cm	Sem tubulações ou dutos.	Aproximadamente 50 cm	270 cm x 190 cm Peso: 16 ton.	Granel sólido e carga geral

2.1.3. **Berço 102:** iniciou suas operações em 1972, e em 2010 passou por reforma estrutural; é multiuso, com prioridade para os navios contêineres e os navios metaneiros que transportam GLP para abastecer a região. Movimenta ainda as seguintes cargas: arroz, trigo, clínquer, manganês, escória de cimento, ferro gusa, fertilizante, carga geral, dormente, trilhos e passageiros.

Informações estimadas sobre as galerias do Berço 102					
Extensão (comprimento)	Profundidade / Largura	Infraestrutura interna	Altura da camada de resíduos	Medidas e peso aproximados das tampas	Destinação operacional do berço
223 m	P 140 cm L 350 cm	Tubulações para derivados de petróleo.	Aproximadamente 40 cm	360 cm x 110 cm Peso: 10 ton.	Granel sólido, granel líquido e carga geral

2.1.4. **Berço 103:** iniciou suas operações em 1976, é multiuso, foi preparado para atender ao Projeto TEGRAM (Terminal de Grãos do Maranhão). Movimenta cargas de: Soja, milho, farelo de soja, celulose, escória de cimento, fertilizantes, equipamentos ferroviários e carga geral.

Informações estimadas sobre as galerias do Berço 103					
Extensão (comprimento)	Profundidade / Largura	Infraestrutura interna	Altura da camada de resíduos	Medidas e peso aproximados das tampas	Destinação operacional do berço
124 m	P 150 cm L 80 cm	Sem tubulações ou dutos.	Aproximadamente 30 cm	90 cm x 200 cm Peso: 16 ton.	Granel sólido e carga geral

2.1.5. **Berço 104:** iniciou suas operações em 1994, é multiuso, além de poder

movimentar granéis sólidos, atualmente está dedicada a movimentação de granéis líquidos como derivados de petróleo (Álcool, gasolina, QAV, diesel e MGO) e químicos (soda cáustica).

### Galeria B

Informações estimadas sobre as galerias do Berço 104					
Extensão (comprimento)	Profundidade / Largura	Infraestrutura interna	Altura da camada de resíduos	Medidas e peso aproximados das tampas	Destinação operacional do berço
190 m	P 170 cm L 450 cm	Tubulações para derivados de petróleo, combate a incêndio.	Aproximadamente 50 cm	500cm x 200cm Peso: 16 ton.	Granel líquido

### Galeria C

Informações estimadas sobre as galerias do Berço 104					
Extensão (comprimento)	Profundidade / Largura	Infraestrutura interna	Altura da camada de resíduos	Medidas e peso aproximados das tampas	Destinação operacional do berço
190 m	P 170 cm L 450 cm	Tubulações para derivados de petróleo, combate a incêndio.	Aproximadamente 50 cm	500cm x 200cm Peso: 16 ton.	Granel líquido

2.1.6. **Berço 105:** : iniciou suas operações em 1994, é multiuso, além de poder movimentar granéis sólidos, atualmente está dedicada a movimentação de granéis líquidos como derivados de petróleo (Álcool, gasolina, QAV, diesel e MGO) e químicos (soda cáustica).

### Galeria B

Informações estimadas sobre as galerias do Berço 104					
Extensão (comprimento)	Profundidade / Largura	Infraestrutura interna	Altura da camada de resíduos	Medidas e peso aproximados das tampas	Destinação operacional do berço
280 m	P 170 cm L 450 cm	Tubulações para derivados de petróleo, combate a incêndio.	Aproximadamente 50 cm	500cm x 200cm Peso: 16 ton.	Granel líquido

### Galeria C

Informações estimadas sobre as galerias do Berço 104					
Extensão (comprimento)	Profundidade / Largura	Infraestrutura interna	Altura da camada de resíduos	Medidas e peso aproximados das tampas	Destinação operacional do berço
280 m	P 170 cm L 450 cm	Tubulações para derivados de petróleo, combate a incêndio.	Aproximadamente 50 cm	5,00cm x 2,00cm Peso: 16 ton.	Granel líquido

## 2.2. TIPOS DE RESÍDUOS E VOLUME APROXIMADO

- 2.2.1. A classificação dos resíduos foi estimada considerando o tipo de cargas movimentadas em cada berço, análise visual do interior das galerias e também pelos odores exalados do interior das galerias. Quando da realização do serviço de limpeza e retirada dos resíduos, caso haja dúvida da classe destes, **a contratada deve providenciar a análise laboratorial para a correta classificação** e posterior transporte e destinação final conforme disposto na legislação ambiental.
- 2.2.2. É indispensável a correta identificação do resíduo no interior das galerias. **Se Resíduos de Classe I – Perigosos** (que devido suas propriedades físico-químicas e infectocontagiosas, podem apresentar risco à saúde pública e ao meio ambiente) ou **Resíduos de Classe II – Não perigosos**, obedecendo sempre ao disposto na legislação ambiental vigente.
- 2.2.3. A estimativa do volume de resíduos no interior das galerias foi realizada através da análise visual e calculado considerando o comprimento e largura das galerias, bem como a espessura estimada da camada de resíduos acumulados em cada uma delas. Portanto, o cálculo representa apenas uma estimativa aproximada de volume.
- 2.2.4. Em virtude das operações do Porto do Itaqui, podem ser encontrados no interior das galerias os seguintes resíduos: fertilizantes nitrogenados e/ou fosfatados; carvão, celulose, clínquer, manganês, grãos diversos, poeiras, produtos químicos, combustíveis, lubrificantes e fluidos hidráulicos.
- 2.2.5. A característica física do material levantado no momento das inspeções visuais compreende resíduos líquidos, sólido ou pastosos (lama), dependendo do berço avaliado. Porém, devido a ocorrência de chuvas, o estado físico pode ser alterado.
- 2.2.6. Seguem abaixo informações e estimativas das quantidades dos resíduos nas galerias, com classificação provável, dadas as características do material.

Berço nº	Características dos resíduos	Unidade	Quantidade estimada	Classificação provável
----------	------------------------------	---------	---------------------	------------------------

BERÇO 100	Tipos diversos de fertilizantes, sem odor fétido ou oleoso. Material pastoso em alguns pontos, endurecidos em outros.	M³	122	Resíduo classe II
BERÇO 101	Tipos diversos de fertilizantes, sem odor fétido, forte odor de óleo. Material pastoso.	M³	210	Resíduo classe II
BERÇO 102	Tipos diversos de fertilizantes, identificados odores fétidos (podridão), forte odor de óleo. Material pastoso.	M³	313	Resíduo classe I
BERÇO 103	Material orgânico e forte odor fétido (podridão).	M³	48	Resíduo classe II (eventualmente classe I, pela existência de dutos de combustível no local)
BERÇO 104, GALERIA B	Fina camada de material lameado.	M³	428	Resíduo classe I
BERÇO 104, GALERIA C	Fina camada de material lameado.	M³	428	Resíduo classe I
BERÇO 105, GALERIA B	Material orgânico e forte odor fétido (podridão), e odor de óleo.	M³	630	Resíduo classe I
BERÇO 105, GALERIA C	Material orgânico e forte odor fétido (podridão), e odor de óleo.	M³	630	Resíduo classe I

2.2.7. Por tratar-se de estimativa, essas quantidades podem variar para mais ou para menos.

2.2.8. Além das descritas acima, existem outras galerias e canaletas na área de berço e demais áreas no Porto do Itaqui, que também podem carecer de limpeza. Assim, se a contratação pretendida por este TR vier a ser utilizada para limpeza das mesmas, por se tratar de serviço similar, considerar-se-á como base para se calcular os custos dos serviços de limpeza das galerias, transporte e destinação final de resíduos os valores constantes do contrato já firmado.

2.2.9. Após a primeira limpeza (para retirada da camada mais espessa de resíduos), a limpeza das galerias continuará sendo feita periodicamente e sob demanda. No entanto, após a limpeza inicial, o volume de manutenção tende a ser menor.

### 2.3. IÇAMENTO E RECOLOCAÇÃO DAS TAMPAS DAS GALERIAS

- a) Os resíduos objetos desta contratação encontram-se localizados no interior de galerias/canaletas de drenagem pluvial ou de passagem de dutos de granéis líquidos ou outras utilidades do Porto do Itaqui, as quais deverão

ser abertas de modo a facilitar acesso de equipamentos e pessoas, e a consequente execução da atividade de limpeza.

- b)** Dessa forma, para o início da retirada do material, a CONTRATADA deverá utilizar equipamentos e máquinas adequados como o caminhão munck para tampas menores, e guindaste ou reach stacker para tampas maiores e mais pesadas. O procedimento deverá ser aprovado pela Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho da EMAP, após avaliação dos riscos da atividade, e deve obedecer às normas e procedimentos internos do Porto.



Figura 3: Caminhão munck



Figura 4: Reach stacker

- c)** A retirada e recolocação das tampas de galerias, deverá ser feita com o máximo cuidado possível com o uso de ferramentas especiais, veículos adaptados e/ou dispositivos mecânicos adequados para a atividade, evitando o dano às estruturas.
- d)** A atividade deverá ser programada por meio da ordem de serviço emitida pela fiscalização do contrato. Todas as documentações ambientais, operacionais e de segurança do trabalho deverão ser apresentados para os setores internos da EMAP. Após análise das documentações apresentadas, a coordenadoria de planejamento da EMAP irá emitir o número de radar para iniciar a operação de limpeza nos berços.
- e)** As atividades de içamento e recolocação das tampas na galeria deverão ser acompanhadas pela FISCALIZAÇÃO, de forma a garantir que a vedação das galerias aconteça após total limpeza da área, além de indicar

melhor área para posicionamento das tampas enquanto realização da atividade nas galerias.



Figura 3: Galeria berço 102



Figura 4: Galeria berço 101

- f) A contratada deverá registrar quaisquer não conformidades encontradas antes do início das atividades. Tais como: tampas quebradas e danificadas, vazamentos de produtos nas tubulações, vazamentos de água.
- g) Caso a empresa danifique qualquer bem público a mesma será responsável pelo conserto ou reparo da estrutura danificada, ou de sua indenização, a critério da fiscalização do contrato.
- h) A contratada deverá adotar todas as providências para, além da retirada das tampas, promover o devido acesso de pessoas e equipamentos dentro das galerias.

#### 2.4. LIMPEZA DAS GALERIAS:

- a) Os serviços de limpeza de galerias serão planejados entre CONTRATADA e CONTRATANTE, formulando um cronograma para a realização da atividade como pré requisito à emissão da Ordem de Serviço, considerando a melhor metodologia de limpeza a ser utilizada para cada trecho objeto do contrato.
- b) A CONTRATADA deverá apresentar o cronograma das atividades, respeitando os prazos estabelecidos para execução dos serviços;
- c) Para realização da limpeza, a metodologia deverá estar de acordo com o tipo, estado físico, quantidade do resíduo e local onde tal resíduo se encontra. Poderão ser usados:

!!A

- Sistemas hidro vácuo, para retirada de resíduos líquidos ou para diluição do material e posterior sucção dos efluentes;
  - Limpeza mecanizada;
  - Limpeza manual, com uso de mão de obra e ferramentas manuais;
  - Ou outra metodologia que a contratada achar pertinente, após análise e aprovação pela EMAP.
- d) A contratada deverá seguir as recomendações ambientais e de segurança do trabalho devido as condições de trabalho no berço, atividade em espaço confinado, sujeito a riscos biológicos, e/ou próximo a tubulações com movimentação de combustível, local com movimentação de máquinas e caminhões e outras especificidades inerentes ao setor portuário.
- e) A limpeza será realizada em prazo e momento determinado pela CONTRATANTE, respeitando o fluxo operacional dos berços e demais atividades de carregamento/descarregamento de cargas.
- f) Antes do fechamento das tampas das galerias, a Fiscalização deverá ser acionada para a análise do serviço executado, devendo as galerias estarem isentas de qualquer tipo de resíduo em seu interior.
- g) Durante a limpeza, a empresa deve mobilizar materiais necessários para o acondicionamento temporário dos resíduos retirados, inclusive bags, caçambas estacionárias ou outros reservatórios adequados que serão dispostos na área em locais previamente autorização pela EMAP.

#### **2.4.1. LIMPEZA MANUAL**

- a) É possível que a limpeza de algumas galerias ou locais específicos precise ser realizada de forma manual em razão da infraestrutura portuária instalada no interior das referidas galerias.
- b) De posse do cronograma da atividade e do radar emitido pelo setor de planejamento, a CONTRATADA deverá iniciar os serviços aplicando a metodologia proposta em reunião com a CONTRATANTE, depois de atendido os requisitos operacionais e de segurança;

- c) A CONTRATADA deverá seguir o disposto no item 18.20 da Portaria 3.214, NR-18 – Segurança e Medicina do Trabalho, que disciplina o acesso de pessoal em ambientes confinados (interior de galerias);
- d) Os resíduos removidos, quando a remoção não for feita por sucção diretamente para caminhão ou máquina específica, deverão ser lançados em caçambas estacionárias distribuídas adequadamente para posterior transporte até o destino final, podendo ser utilizada outra metodologia, se julgada mais adequada.
- e) A CONTRATADA no decorrer dos serviços de limpeza deverá cadastrar todas as interferências físicas e encaminhar administrativamente a fiscalização do contrato para juntamente com ela desenvolver ações pertinentes a cada caso;



Figura 6: Galeria do berço 105



Figura 5: Limpeza da galeria B do berço 105

- f) O recolhimento dos resíduos deverá ser feito pela CONTRATADA com carrinhos de mão ou ferramenta similar, ou outra forma mais adequada para cada tipo de resíduo encontrado, que facilite o transporte do material até o ponto pré-determinado para armazenamento temporário.

#### **2.4.2. LIMPEZA MECÂNICA**

- a) O início dos serviços deverá ser programado em conjunto com o setor de planejamento da EMAP, visando não interferir nas operações portuárias.
- b) A limpeza mecânica exige um planejamento prévio, em face de interrupção de uma faixa de rolamento, exigindo uma sinalização adequada e eventuais desvios de tráfego.
- c) Em áreas de grande movimentação de veículos, pessoas e equipamentos deverão ter seus serviços de limpeza das galerias programados em horários de menor fluxo ou em feriados e domingos, buscando assim diminuir os riscos de acidentes e interferir o mínimo possível nas operações portuárias.
- d) A Fiscalização deverá antes do início de operação dos equipamentos, inspecionar a galeria que será realizado o serviço e liberar o início da limpeza, evitando acidentes e prejuízos ao bem público.

#### **2.5. COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS RETIRADOS DAS GALERIAS:**

- a) Durante a execução dos serviços de limpeza e desobstrução das galerias, deve-se atentar para a correta disposição dos resíduos provenientes da limpeza, bem como observar a segurança no transporte e a integridade de vias, logradouros públicos e pessoas, evitando-se derramar resíduos decorrentes do serviço executado;
- b) A empresa responsável pelo transporte e tratamento do resíduo deverá estar obrigatoriamente licenciada pelo Órgão Ambiental competente para executar os serviços necessários;
- c) É expressamente proibido lançar resíduos sólidos em terrenos baldios ou em qualquer imóvel edificado ou não, público ou privado, em mananciais e suas áreas de drenagem, cursos de água, lagoas, lagos, praias, mar, manguezais, áreas de várzeas, cavidades subterrâneas ou quaisquer outros locais que prejudiquem ou possam vir a prejudicar os serviços de

limpeza urbana de qualquer forma, a saúde, o bem estar da população e o meio ambiente.

- d) Os resíduos das galerias podem ser encontrados em estado sólido, líquido ou pastoso. No primeiro semestre, em decorrência de chuvas, podem prevalecer características mais aquosas e pastosas.
- e) Cabe à contratada promover a retirada de todo o material das canaletas, independente do seu estado físico, bem como promover o correto acondicionamento temporário e transporte para destinação final ambientalmente correta.

### **2.5.1. Armazenamento Temporário:**

- a) Os resíduos retirados das canaletas e galerias poderão ser armazenados temporariamente na área primária do Porto do Itaqui em caçambas estacionárias ou equipamentos equivalentes disponibilizados pela contratada. A contratada, após concluir um dia de trabalho, deverá destinar os resíduos gerados, evitando assim o acúmulo de material, a ocorrência de odores e, conseqüentemente, a proliferação de vetores
- b) A contratante (EMAP) disponibilizará um local próximo a cada Galeria que está sendo limpa, para o acondicionamento temporário (caso necessário) dos resíduos, antes do transporte. A área deverá ser demarcada e sinalizada para evitar acidentes.
- c) As caçambas estacionárias ou outros equipamentos utilizados para o armazenamento temporário deverão ser identificadas, estar em bom estado de conservação e possuir tampas ou outra forma de cobertura.
- d) Em todas as etapas da gestão dos resíduos, a empresa deverá seguir os procedimentos internos da EMAP (PO18 ou outro que o substitua) e demais normas aplicáveis para recolhimento, tratamento e destinação final de resíduos sólidos ou líquidos.

### 2.5.2. Transporte de Resíduos

- a) Os resíduos deverão ser transportados até o local de tratamento e/ou destinação final observando-se, em todas as fases das atividades, os critérios de segurança e respeito ao meio ambiente aplicáveis à espécie e tipo de resíduo.
- b) A contratada responsabilizar-se-á pela utilização de equipamentos de movimentação física e veículos adequados para a atividade.
- c) Os colaboradores da contratada deverão estar habilitados e treinados para a realização das tarefas descritas neste Termo, atendendo às exigências da legislação de transporte de resíduos e demais normas de meio ambiente, bem como de segurança do trabalho para empresas contratadas do Porto do Itaqui.
- d) Para o transporte dos resíduos na área primária do Porto do Itaqui a empresa deverá possuir a AFE (autorização de funcionamento de empresa) emitida pela ANVISA que autoriza e habilita o transporte de resíduos.
- e) Todo o processo de transporte dos resíduos é de responsabilidade da empresa contratada, assim como a destinação final ambientalmente correta.
- f) Para o transporte a empresa contratada deverá enlonar e/ou tampar as caçambas estacionárias evitando a queda de resíduos nas vias durante o percurso do porto até o local da destinação final, cabendo a ela eventual limpeza e recolhimento de material derramado.
- g) Para os resíduos líquidos a empresa deverá apresentar um caminhão a vácuo para sucção do resíduo presente na galeria, quando possível a sua utilização.

### 2.5.3. Destinação Final dos Resíduos

- a) Os resíduos deverão ter destinação ambientalmente correta, devendo ser apresentada pela Contratada as documentações que evidenciam a destinação e tratamento realizado nos resíduos das galerias/canaletas.

- b) A contratada deverá apresentar as documentações ambientais da empresa que realizará o tratamento do resíduo.
- c) A contratada deverá apresentar o MTR e comprovante de tratamento com as devidas assinaturas.

## 2.6. EQUIPAMENTOS PREVISTOS PARA A REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE:

- a) Os equipamentos necessários para a execução dos serviços de limpeza deverão considerar as particularidades operacionais das galerias, de forma independente.
- b) Recomenda-se que para a realização dos serviços objeto deste TR, a CONTRATADA tenha à disposição para uso, no mínimo, os seguintes equipamentos:
  - ❖ Caminhão munck e/ou Reach stacker – para movimentação de tampas
  - ❖ Caminhão Poliguindaste – para movimentação das caçambas estacionárias
  - ❖ Caçamba estacionária ou equipamento equivalente – para armazenamento temporário do material retirado das galerias;
  - ❖ Pá carregadeira – caso necessário utilizar a pá carregadeira para facilitar o transporte de resíduos;
  - ❖ Caminhão a vácuo – para sucção do material em estado aquoso;
  - ❖ Retroescavadeira – para realização de limpeza nas canaletas sem dutos;
  - ❖ Pá antifaísca – para a coleta do material;
  - ❖ Carrinho de mão – para transporte do material;
  - ❖ EPI's e EPC's – adequados para a realização da atividade objeto da contratação.
  - ❖ Outros julgados adequados para a execução do serviço a depender da metodologia a ser utilizada, obedecendo sempre aos requisitos de saúde e segurança do trabalho, considerando a infraestrutura localizada dentro da galeria. (ex: tubulações com derivados de petróleo e do sistema de combate a emergências).

- c) Todos os equipamentos a serem utilizados deverão ser vistoriados antes do início da execução do serviço, de modo a garantir as condições apropriadas de operação.

### 3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. Em análises e estudos realizados pela EMAP e seus clientes e parceiros, para instalação e manutenções de tubulações (combate a incêndio, granéis líquidos, instalações elétricas, abastecimento de água), identificou-se um excesso de resíduos, oriundos de variadas operações realizadas ao longo dos últimos anos e que foram penetrando as galerias levados pela água da chuva ou por frestas.
- 3.2. Estes resíduos formados por restos de grãos, restos de minerais, metais, carvão, fertilizantes, graxas e óleos, água do mar e da chuva, efluentes de limpezas e outros materiais de difícil identificação da origem têm intensa decomposição e interação que pode liberar substâncias que atinjam negativamente as estruturas existentes nas galerias e também a própria infraestrutura do berço e galerias.
- 3.3. A estrutura das galerias, principalmente as tampas, apresenta vedação comprometida, o que facilita a penetração de efluentes carreando resíduos.
- 3.4. Intensas medidas para redução de geração de resíduos foram tomadas pela EMAP, como a intensificação das fiscalizações, exigências de instalações de caçambas para armazenamento de resíduos, exigência da intensificação da frequência das limpezas pós-operacionais, exigência de troca de equipamentos de carregamento de navios, treinamentos de pessoas envolvidas nas operações, cobranças de manutenções de máquinas e equipamentos, entre outras. Estas medidas surtiram efeito, fazendo com que tenha havido diminuição drástica da quantidade de resíduos nos pisos dos Berços. Porém há um passivo histórico já presente dentro das galerias e que precisa ser retirado para que não haja maiores riscos às instalações dentro das mesmas.
- 3.5. Também foram estabelecidas regras operacionais através de Procedimentos Internos para realização de quaisquer atividades dentro das galerias executadas pela EMAP ou por terceiros. Os procedimentos determinam obrigações a respeito da movimentação das tampas, manutenção da estrutura das mesmas,

manutenção da estanqueidade das galerias e períodos e formas para realizar essas atividades, prevendo também penalidades e fiscalizações das operações nas galerias. Isso visa impedir o carreamento de efluentes com resíduos para dentro das mesmas.

- 3.6. Pelos motivos expostos, e considerando que a oferta de infraestrutura adequada para operação portuária se constitui obrigação da EMAP, e que as galerias e tubovias ora existentes na estrutura dos Berços de atracação na área Operacional do Porto do Itaqui necessitam de manutenções, limpezas e correta utilização, objetivamos essa contratação.
- 3.7. Ressalta-se ainda a impossibilidade que a EMAP realize diretamente os serviços aqui descritos, motivo pelo qual busca-se estabelecer neste instrumento as condições operacionais e técnicas necessárias para a prestação dos serviços referenciados neste Termo, e deste modo, resolver o problema de remoção e destinação final dos resíduos das galerias do Porto do Itaqui.
- 3.8. Em razão da geração de resíduos ser uma realidade intrínseca a várias operações de graneis sólidos existentes no Porto do Itaqui, e tendo em vista as condições já mencionadas de vedação, o acúmulo de material intenta ser uma constante nas galerias e canaletas do Porto, sendo assim necessária, além de uma limpeza inicial corretiva, a contratação de serviço continuado de limpeza de galerias/canaletas.

## 4. PRAZOS

### 4.1. Do prazo de vigência:

- a) O prazo de vigência do contrato de prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência **será de 14 (quatorze) meses**, contados da assinatura contratual.
- b) A vigência contratual poderá ser prorrogada mediante acordo entre as partes, devidamente formalizado por termo aditivo, observando-se a duração contratual máxima de 5 (cinco) anos, contados da sua celebração, em consonância com o artigo 71 da Lei nº 13.303/2016.
- c) Caso a CONTRATADA não tenha interesse na prorrogação deste ajuste,

deverá comunicar, por escrito, tal fato à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término da vigência contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

- d) Caso, por conveniência da Administração, a CONTRATANTE decida pela não prorrogação do prazo de vigência contratual, tal fato não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- e) Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da empresa contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV);
- f) A escolha do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) se justifica por ser o índice mais utilizado nos contratos de prestação de serviço por ser uma espécie de “derivação” do Índice Geral de Preços (IGP) e também por ser divulgado antes do final do mês (de modo a servir como base de reajustes que vigorem no 1º dia do mês seguinte
- g) Não obstante a possibilidade de prorrogação, a vigência contratual nos exercícios subsequente ao da assinatura do contrato estará sujeita à existência de recursos aprovados pela gestão da CONTRATANTE para atender às respectivas despesas.

#### 4.2. Do prazo de execução:

- a) O prazo de execução contratual será de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento (pela contratada) da Ordem de Serviços - OS, podendo ser prorrogado respeitado o limite de vigência contratual.

#### 4.3. Do prazo de coleta de resíduos

- a) A contratada terá o prazo de 1 (um) dia útil para iniciar a execução da limpeza das canaletas após a comunicação formal da contratante, através de ordem de serviço – COAMB, conforme modelo no anexo I deste TR.
- b) A limpeza deverá ser realizada dentro do horário de expediente administrativo da EMAP, de segunda a sexta-feira, das 08 às 17 horas,

exceto nos locais com grande movimentação, onde a limpeza excepcionalmente poderá ocorrer aos sábados, domingos e feriados, por medidas de segurança e para não prejudicar a operação portuária.

#### 4.4. Do prazo para entrega de relatórios

- a) A contratada deverá enviar à EMAP, até 10º dia útil do mês subsequente ao que foi realizada a limpeza, relatórios descrevendo detalhadamente toda a atividade de limpeza realizada, anexando a estes registros fotográficos e outras documentações pertinentes.

### 5. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. **Porto Organizado do Itaqui** - Av. dos Portugueses S/Nº, Itaqui, São Luís-MA, CEP: 65.885-370.

### 6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

6.1. O cronograma apresentado abaixo pode sofrer alterações, a depender da dinâmica operacional dos berços do Porto do Itaqui ou em razão de eventuais demandas pontuais para limpeza específica de determinado trecho. Porém, caso sejam necessárias as alterações de cronograma, estas serão realizadas em comum acordo entre Contratada e Contratante.

LOCAL	MESES											
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
<i>Berço 105</i>	X	X										
<i>Berço 104</i>			X	x								
<i>Berço 103</i>					x	x						
<i>Berço 102</i>							x	x				
<i>Berço 101</i>									x	x		
<i>Berço 100</i>											x	x
<i>Operações pontuais sob demanda</i>		X		x		x		x		x		x

## 7. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

### 7.1. NORMAS ESPECÍFICAS REFERENTES À SEGURANÇA DO TRABALHO:

#### 7.1.1 CONDUÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES?

- a. Receber treinamento de normas internas (PROAPI).
- b. Apresentar cópia da Habilitação de todos os condutores de veículo, conforme categoria dos veículos a serem conduzidos.
- c. Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
- d. Cumprimento das Regras de Trânsito do Itaqui.
- e. Todos os veículos deverão ser identificados com logomarca da empresa nas laterais do veículo.
- f. Os veículos deverão passar por inspeções e manutenções periódicas.
- g. Todos os veículos que estiverem transportando carga com excesso lateral e longitudinal deverão ser conduzidos com escolta.
- h. Todos os veículos deverão passar por inspeção antes de acessar a área operacional para verificação de regularidade.
- i. 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.
- j. Elaborar procedimento específico para condução dos veículos e treinar os condutores de veículos no mesmo;
- k. Deverá ser elaborado inventário dos veículos, além de plano de manutenção preventiva.
- l. Não transportar carga dentro da cabine do veículo

#### 7.1.2 OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÓVEIS?

- a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
- b) Receber treinamento de normas internas (PROAPI).
- c) Apresentar cópia da Habilitação de todos os operadores de equipamentos móveis.

- d) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
- e) Cumprimento das Regras de Ouro no Trânsito do Itaqui.
- f) Todos os equipamentos móveis deverão estar identificados com logomarca da empresa nas laterais do equipamento.
- g) Os equipamentos de transporte de carga deverão ter sua capacidade indicada no próprio equipamento;
- h) Os equipamentos deverão passar por inspeções e manutenções periódicas.
- i) Uso obrigatório de giroflex e sinal sonoro de ré.
- j) Todos os veículos ou máquinas que estiverem transportando carga com excesso lateral ou longitudinal deverão ser conduzidos com escolta.
- k) Os operadores deverão cumprir sinalização interna do Porto do Itaqui
- l) Os condutores deverão portar o crachá de identificação de operador.
- m) Todos os equipamentos deverão passar por inspeção antes de acessar a área operacional para verificação de regularidade.
- n) Elaborar procedimento específico para operação dos equipamentos e treinar os operadores no mesmo;
- o) Deverá ser elaborado inventário dos equipamentos móveis e semimóveis, além de plano de manutenção preventiva.
- p) A área da patola deverá ter dimensão mínima de três vezes o maior comprimento da base do cilindro
- q) A área da movimentação da carga deverá estar isolada
- r) Nenhum cilindro poderá apresentar vazamento.

#### 7.1.3 MANUSEIO DE CARGAS SUSPENSAS / ELEVADAS (PONTE ROLANTE, GUINDASTE, ETC.)?

- a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
- b) Apresentar certificado que comprove a qualificação profissional para a operação de equipamentos de guindar.

- c) Equipamentos e acessórios devem ser adequados ao serviço proposto e estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, preencher Checklist diariamente.
- d) Fazer dimensionamento dos equipamentos e recursos de acordo com as cargas.
- e) Elaborar procedimento específico para operação de manuseio de carga suspensas e treinar os operadores no mesmo.
- f) Deverá ser elaborado inventário dos equipamentos de guindar e dos acessórios, além de plano de manutenção preventiva dos equipamentos.
- g) Os equipamentos de guindar e acessórios deverão passar por inspeções e manutenções periódicas.
- h) Deverá ser elaborado plano de rigging para içamento de cargas a partir de 10 toneladas e/ou carga negativa e para os demais apresentar plano de içamento de carga.

#### 7.1.4. TRABALHO EM AMBIENTE CONFINADO OU SEMI-CONFINADO (TUBULÕES, TANQUES, CAIXAS, GALERIAS, ETC.)?

- a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
- b) Avaliação ambiental antes e durante os serviços.
- c) Os executantes, vigia e responsável devem ser capacitados conforme NR-33, devendo ser apresentado o certificado que comprove a capacitação dos empregados envolvidos com atividades em espaço confinado.
- d) Todos os empregados executantes de trabalhos em espaço confinado deverão realizar treinamento APR (Avaliação Preliminar de Risco).
- e) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
- f) Elaboração de procedimento específico para a atividade em espaço confinado e treinamentos dos executantes no respectivo procedimento.

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

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

7.1.6. CONTATO COM AGENTES BIOLÓGICOS?

- a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
- b) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
- c) 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.

#### 7.1.7. EXPOSIÇÃO A POEIRA, PARTICULADOS, RUÍDO OU UMIDADE?

- a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
- b) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
- c) 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.
- d) Avaliação ambiental para a função.
- e) Implantar Programa de Proteção Respiratória.
- f) Em pátios abertos, onde não haja pavimentação, deverá haver umectação das vias de acesso, a fim de eliminar a emissão de particulados.
- g) Implantar Programa de Conservação Auditiva.
- h) 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.

#### 7.1.8. UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS, MÁQUINAS OU EQUIPAMENTOS PRÓPRIOS (MÁQUINA DE SOLDA, ESMERILHADEIRA, SERRAS, ETC.)?

- a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
- b) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
- c) 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.

- d) Pessoal com treinamento específico no uso de ferramentas/máquinas e experiência comprovada.
- e) Equipamentos aterrados e com partes móveis protegidas.
- f) Ferramentas elétricas manuais com duplo isolamento comprovado pelo fabricante ou pino terra.
- g) Ferramentas adequadas e em perfeito estado de conservação.
- h) Uso de lista de verificação das máquinas e ferramentas antes do uso do equipamento.
- i) Evidência de treinamento dos empregados no manuseio de máquina, equipamentos e ferramentas.
- j) As extensões elétricas deverão possuir DR

#### 7.1.9. TRABALHO PRÓXIMO A ÁGUA (PIER, CAIS, ETC.)?

- a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06, (Uso obrigatório de colete salva-vidas)
- b) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
- c) 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.
- d) Uso de colete salva-vidas a partir de 2m da borda do cais
- e) Proteção contra quedas.
- f) Uso de bota de segurança sem cadarço quando de exposição do risco de queda de homem ao mar.

#### 7.1.10. TEMPO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO SERÁ SUPERIOR A 60 DIAS?

- a) Apresentar PPR ou PCMAT/PCA/PPR/PCMSO/LAUDO

ERGONÔMICO/PAE de acordo com as características da atividade do contrato, CNAE da empresa e número de empregados.

- b) Atender ao disposto na NR 05.
- c) Apresentar dados estatísticos até o 2º dia útil de cada mês subsequente através de seu fiscal de Contrato EMAP.
- d) 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.
- e) A empresa com seus representantes da liderança e SESMT deverão participar dos treinamentos e reuniões de segurança que forem convocados.

#### 7.1.11. HÁ ALGUMA INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR QUE VOCÊ CONSIDERA IMPORTANTE?

- a) TODOS os empregados deverão ser treinados no PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaqui).
- b) As pessoas que forem acessar as instalações da EMAP deverão atender ao descrito na Portaria 130/2014, referente ao uso de calçado nas áreas administrativas da EMAP e Portaria 129/2014, referente à utilização de EPI na área operacional.
- c) 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.
- d) Todas as exigências legais à contratada serão estendidas à subcontratada, caso haja.

## 7.2 NORMAS ESPECÍFICAS REFERENTES A MEIO AMBIENTE:

### 7.2.1 USO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS MOVIDOS A DIESEL? QUAIS?

- a. Apresentar licença ambiental;
- b. Comprovar a presença de KIT AMBIENTAL;

- c. Lista de treinamento para colaboradores referente ao combate às emergências ambientais;
- d. Procedimento referente ao abastecimento de máquinas e equipamentos;
- e. Deverá possuir as Fichas de Informação de Segurança do Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos transportados, rótulo, painel de segurança e ficha de emergência;
- f. O transporte e abastecimento fracionado só poderá ser realizado em conformidade ao que determina a Norma Técnica da ABNT, 15594-1/2008 e NBR 17505/06;
- g. Apresentar plano de atendimento a emergência.

#### 7.2.2 GERAÇÃO DE RESÍDUOS CLASSE I e/ou CLASSE II A-B?

- a) Apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Líquidos - PGRSL;
- b) Anotação de Responsabilidade Técnica - ART com comprovante de pagamento do PGRSL;
- c) CTF/IBAMA do responsável técnico pela elaboração do PGRSL;
- d) Apresentar os programas de capacitação e treinamentos voltados para a Gestão de Resíduos;
- e) Apresentar procedimento para o Gerenciamento dos Resíduos;
- f) Cópia da Autorização para o depósito de resíduos no Aterro da Sanitário - CLASSE II A e CLASSE II B;
- g) Apresentar contrato com empresa prestadora de serviço para o gerenciamento de resíduos - CLASSE I, II A e II B;
- h) Enviar para a Coordenadoria de Meio Ambiente os comprovantes de tratamento dos resíduos gerados na atividade;
- i) Layout de todos os coletores que será utilizado no serviço e/ou obra;
- j) Apresentar comprovante de tratamento de todos os resíduos gerados nas atividades.
- k) Apresenta rotograma do transporte de todos os resíduos gerados.

### 7.2.3 FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO?

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

### 7.3 NORMAS ESPECÍFICAS REFERENTES A SAÚDE DO TRABALHO:

- a) Verificar no Anexo III as documentações de saúde e quadro de exames médicos complementares para empregados de empresas contratadas, estes a serem entregues a COMED/EMAP.

## 8. VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

- 8.1 Em respeito ao artigo 34 da lei 13.303 de 30 de junho de 2016, os valores de referência orçados para o objeto deste Termo de Referência têm **caráter sigiloso**, e constará em processo à parte.
- 8.2 Para apresentação do orçamento e das propostas de preço na cotação de preços de mercado e quando da Licitação, além das demais informações deste TR, deve-se considerar que valores estão incluídas todas as despesas inclusive, materiais, equipamentos, EPI's, EPC's, passagens, transporte, tributos e taxas assim como quaisquer outras que incidirem de forma direta ou indireta à

AUTORIDADE PORTUÁRIA

necessária e perfeita execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

- 8.3 Na composição dos preços unitários, somente 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 PREÇOS;
- 8.4 O preço indicado ao objeto, nas propostas ofertadas pelas licitantes, deverá ser mantido durante o presente exercício deste contrato, não havendo reajustamento nos 12 (doze) primeiros meses de vigência do mesmo.
- 8.5 A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.
- 8.6 Em virtude da complexidade do objeto a ser licitado, e visando não limitar a competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa, o processo licitatório não será destinado exclusivamente à Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. No entanto podem estas (comprovando a capacidade técnica e atendendo aos requisitos técnicos e habilitação necessária) ser contratadas para a totalidade do objeto.
- 8.7 Para efeito de disponibilidade financeira o gasto foi previsto e será executado no Orçamento Geral da EMAP, para o exercício financeiro – 2020, fonte 227 – recursos das empresas estatais – Serviços de Terceiros PJ – Meio Ambiente.
- 8.8 Segue abaixo a quantidade de resíduos e equipamentos estimada para fins orçamentários e do valor da contratação. Esta planilha deve ser usado como modelo para apresentação do orçamento na fase de cotação, e das propostas de preços na licitação.
- 8.9 As quantidades de resíduos são frutos de estimativas para mensuração do valor de contrato, não sendo a EMAP obrigada a demandar exatamente as quantidades constantes da tabela. O volume de resíduos pode variar para mais (positivamente) neste caso o valor do contrato pode (em comum acordo entre contratante e contratada - e existindo disponibilidade financeiro-orçamentária)

aumentar em até 25% conforme a legislação vigente ou para menos sem implicar em direito de indenização à contratada;

- 8.10 É possível ainda que ocorra variação (para mais ou para menos) de demanda um ou mais itens do objeto da contratação. Para fins de atendimento à legislação, independente em que item haja maior geração de resíduos, será considerada a possibilidade de acréscimo contratual em até 25% do valor inicial atualizado do contrato. Não se limitando, portanto, a esse percentual o aumento de demanda de um ou mais resíduos específicos (Perigoso ou não perigoso). Esse acréscimo ou supressão resultará de comum acordo entre contratante e contratada, respeitada a faculdade da contratada de aceitar, nas mesmas condições contratuais, conforme disposto no § 1º do artigo 81 da lei 13.303/2016.

## 9. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1 Os serviços serão fiscalizados por representante da Coordenação de Meio Ambiente - COAMB, que ficará responsável pela comprovação da execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência e em atestar a Nota Fiscal, devendo este ser substituído, no caso de seu impedimento, por outro empregado indicado pela mesma fonte, a seu exclusivo juízo.
- 9.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato devem ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 9.3 A atuação ou a eventual omissão da FISCALIZAÇÃO durante a realização dos serviços não poderão ser invocadas para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.
- 9.4 FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais por fornecedores.
- 9.5 A FISCALIZAÇÃO deverá registrar avaliação da CONTRATADA nos quesitos de atendimento, qualidade, segurança e meio ambiente, sempre ao fechamento de cada MEDIÇÃO. Podendo a qualquer momento ser reavaliada a capacidade técnica da contratada para a execução do objeto do contrato, podendo haver a suspensão ou até mesmo a rescisão do contrato firmado.

- 9.6 A FISCALIZAÇÃO deverá notificar a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços e exigir adoção de medidas corretivas necessárias, agindo e decidindo em nome da EMAP, inclusive rejeitar os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência ou com as Normas aplicáveis.
- 9.7 Termo de Notificação apontará as falhas ou irregularidades encontradas e fixará os prazos para sua correção, ficando a CONTRATADA, a partir do recebimento do termo, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.
- 9.8 Fiscalização poderá ordenar a imediata retirada das dependências da EMAP, dos empregados da contratada cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo por exclusiva conta da CONTRATADA quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha.
- 9.9 As reuniões realizadas sobre a contratação do objeto deste TR 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

- 10.1. A não realização dos serviços pela CONTRATADA impacta nas atividades operacionais do Porto do Itaqui, visto que, o gerenciamento de resíduos se constitui em uma das condicionantes da Licença de Operação do Porto.
- 10.2. Como garantia de execução do contrato, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 13303/2016, será exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.
- 10.3. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia;
- a) Caução em dinheiro;
  - b) Seguro-garantia;
  - c) Fiança bancária.

- 10.4. A garantia a que se refere o item 10.2 será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas.
- 10.5. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato, devendo ser atualizada monetariamente na hipótese do contratado ter optado pela caução em dinheiro.
- 10.6. Caso a contratada escolha a modalidade de Seguro-garantia ou fiança bancária, a manutenção e os custos, caso haja, decorrentes da manutenção da garantia serão totalmente arcadas pela contratada.
- 10.7. Nessa esteira, deve a contratada responder na forma da lei por quaisquer danos decorrentes da não ou má execução do instrumento contratual.
- 10.8. Será deduzida do valor da garantia, a liquidação de qualquer obrigação financeira, imposta à contratada em virtude da penalidade, ou inadimplência contratual.

## 11. REQUISITOS TÉCNICOS

- 11.1. Como **qualificação técnica**, a empresa interessada em participar da licitação deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, a seguinte documentação:
  - a) Licença de operação emitida pelo órgão competente em plena vigência, correspondente ao objeto da contratação;
  - b) Autorização de Funcionamento de Empresa – AFE, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
  - c) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou satisfatoriamente serviços correspondente ao objeto da contratação.
  - d) Cadastro Técnico Federal – CTF da empresa e do seu responsável técnico.
- 11.2. Deve a contratada manter as condições da qualificação técnica durante toda a vigência do contrato, apresentando a documentação comprobatória à contratante sempre que solicitada.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Apresentar um Preposto para a execução dos serviços objeto do contrato, indicando à FISCALIZAÇÃO os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica, ao qual compete coordenar as relações da empresa com a CONTRATANTE o gestor do contrato, bem como receber as notificações documentos destinados à contratada. É condição para início da execução do contrato a indicação do representante, por parte da contratada;
- 12.2. 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;
- 12.3. 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, resultante da execução do objeto deste Termo de Referência;
- 12.4. Executar os serviços rigorosamente em conformidade com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5. Fornecer equipamentos de segurança individuais (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC's) adequados e compatíveis com o tipo de exposição ao risco, a todos os profissionais que executarão os serviços, objeto deste Termo de Referência;
- 12.6. Responder perante à 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;
- 12.7. A Contratada poderá aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial a que se refere o objeto do Termo de Referência, caso seja necessária à aplicação dessa condição;
- 12.8. Manter-se durante todo o período de vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, e todas as condições de habilitação e

qualificação exigidas. É responsabilidade da contratada a atualização da referida documentação durante a vigência contratual também referente às empresas subcontratadas, caso haja.

- 12.9. Iniciar as atividades de limpeza das canaletas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação formal da contratante, através de ordem de serviço – COAMB, conforme modelo no anexo I deste TR.
- 12.10. Emitir o Certificado de Destinação Final dos resíduos coletados, assegurando a destinação ambientalmente correta destes.
- 12.11. Elaborar e enviar relatório descrevendo detalhadamente toda a atividade realizada à EMAP, desde a coleta até a destinação final dos resíduos, aos cuidados da Coordenadoria de Meio Ambiente – COAMB/EMAP
- 12.12. Apresentar, sempre que solicitado, as licenças para completa execução deste contrato, dependentes de quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais;
- 12.13. Responder pelos danos causados diretamente EMAP ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo em razão da execução dos serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a FISCALIZAÇÃO ou o acompanhamento pela EMAP;
- 12.14. 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;
- 12.15. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela FISCALIZAÇÃO, bem como pelos atrasos acarretados por esta rejeição;
- 12.16. Responsabilizar-se por todo o transporte necessário à prestação dos serviços contratados, inclusive os mal executados, quando requerido pela FISCALIZAÇÃO ou esteja previsto neste Termo de Referência.
- 12.17. 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;
- 12.18. Em caso de pane de qualquer dos constituintes objeto deste contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, em que a EMAP entenda como

emergencial para continuidade de suas atividades operacionais, estes deverão ser reparados ou substituídos por outro de igual porte, em no máximo de 8 (oito) horas úteis, a contar da formalização do chamado realizado pelo fiscal do contrato;

- 12.19. Fornecer (em caso de necessidade) transporte adequado aos seus funcionários e, equipamentos até o local da prestação de serviço utilizando veículos que atendam as normas de tráfego e segurança da EMAP;
- 12.20. Comunicar à FISCALIZAÇÃO da EMAP qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- 12.21. Procurar a Coordenadoria de Meio Ambiente - COAMB, para tomar ciência de todas as normas relativas à saúde, segurança e meio ambiente e cumpri-las fielmente. O contato poderá ser feito a princípio pelo telefone (98) 3216-6015;
- 12.22. Manter, por si e por técnicos e/ou prepostos, em total e irrestrita confidencialidade, todas as condições, o escopo e as informações recebidas em razão dos serviços e durante a execução dos trabalhos, as quais constarão exclusivamente dos arquivos e dos relatórios que vierem a ser emitidos;
- 12.23. 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;
- 12.24. Atender às solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas, as condições descritas em contrato e neste Termo de Referência – TR.
- 12.25. Manter informado o técnico responsável da FISCALIZAÇÃO/EMAP, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;
- 12.26. 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;
- 12.27. O descumprimento reiterado das disposições destas obrigações e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão do

Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais;

- 12.28. Todos os equipamentos e veículos deverão ter a identificação da empresa;
- 12.29. Todos os equipamentos têm que atender às exigências legais previstas nas Normas Regulamentadoras aplicáveis aos mesmos do MTE;
- 12.30. A CONTRATADA deverá apresentar o cronograma das atividades com sua respectiva **Análise Preliminar de Risco – APR**.
- 12.31. Executar e fornecer quando solicitados, os elementos necessários ao registro de serviços, dados estatísticos, demonstrativos de custo, notas fiscais, controles e quaisquer informações que servirem para instruir estudos, análise, controles e pesquisas promovidas pela EMAP;
- 12.32. Comparecer às reuniões, sempre que solicitado pela EMAP;
- 12.33. Apresentar durante o prazo de vigência do contrato, os empregados devidamente uniformizados, portando crachá de identificação visado pela EMAP e portando os equipamentos de proteção individual - EPI'S necessários ao desempenho de suas funções;
- 12.34. Executar todos os serviços com zelo, limpeza, eficiência e pontualidade, em consonância com as normas técnicas e procedimentos específicos da EMAP;
- 12.35. Classificar, separar, acondicionar e destinar adequadamente todos os resíduos gerados nas operações objetos do contrato;
- 12.36. Fornecer a relação dos equipamentos e ferramentas, com patrimônio, do tipo inventário, para entrar na área portuária, com a data da última manutenção e o seu responsável (principalmente equipamentos móveis);
- 12.37. Indicar uma pessoa que responderá pela segurança, quando não for necessário ter um profissional dedicado;
- 12.38. Comunicar à CONTRATANTE, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual;
- 12.39. Cumprir as Normas de Meio Ambiente e Segurança do Trabalho para Empresa as Contratadas e Prestadoras de Serviço no Porto do Itaqui, em São Luís- MA.

### 13. OBRIGAÇÕES DA EMAP

- 13.1. Efetuar o pagamento devido à empresa prestadora do serviço, se esta cumprir todas as exigências constantes deste Termo de Referência.
- 13.2. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da EMAP conforme indicações deste Termo de Referência.
- 13.3. Exigir o fiel cumprimento das obrigações da empresa Contratada mencionadas neste Termo de Referência.
- 13.4. Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da FISCALIZAÇÃO.
- 13.5. Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento do contrato.
- 13.6. Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visar e encaminhar para pagamento a fatura emitida pela CONTRATADA. Os Serviços serão recebidos e atestados em nota fiscal, após verificação da conformidade em relação à especificação do contrato de fornecimento.
- 13.7. Emitir a Ordem de Serviço para início das atividades desta contratação.
- 13.8. Designar e manter a fiscalização do contrato, com as funções e poderes elencadas no item 9 deste Termo de Referência.
- 13.9. 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.
- 13.10. Aprovar a indicação pela Contratada do preposto responsável pela condução do contrato.
- 13.11. Cumprir as regras e condições expostas deste Termo de Referência, permitindo a execução do objeto de modo eficiente, fornecendo os meios e condições para que a Contratada possa executar as suas obrigações.
- 13.12. O gestor ou a fiscalização do contrato deverá anotar as ocorrências em registro próprio, que deverá ser juntado ao contrato ao término de sua vigência;
- 13.13. O gestor ou a fiscalização do contrato deve comunicar as irregularidades à autoridade designante e ao Controle Interno;
- 13.14. Rejeitar serviços realizados em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

- 13.15. Efetuar o pagamento à empresa Contratada em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da Nota Fiscal.

## 14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

### 14.1. Quanto aos relatórios de gerenciamento de atividades:

14.1.1. A empresa contratada deverá apresentar um relatório a cada medição descrevendo todas as etapas, da coleta do tratamento final dado ao resíduo das canaletas. O relatório deve conter:

- a) Capa;
- b) Introdução;
- c) Informações de todas as etapas
- d) Registro fotográfico com data;
- e) Assinatura do responsável técnico;

### 14.2. Quanto ao recebimento após a execução do objeto do contrato:

14.2.1. Recebimento provisório do objeto do contrato: executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente pela Fiscalização (antes do pagamento da última medição) mediante termo circunstanciado assinado pela fiscalização do Contrato e por representante da contratada.

14.2.2. Recebimento definitivo do objeto do contrato: será feito por empregado da EMAP, ou comissão designada pela Presidência desta, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de até 30 (trinta) dias contado do recebimento provisório do respectivo objeto.

14.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, nos termos do §2º do art. 178 do Regulamento da EMAP.

## 15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

15.1. O pagamento dos serviços objeto deste Termo de Referência será efetuado por serviços efetivamente prestados e conforme a demanda, atendendo as disposições deste Termo e do Contrato, mediante depósito em conta corrente

AUTORIDADE PORTUÁRIA

da contratada, no Banco do Brasil S.A. ou em outra instituição bancária por ela indicada;

- 15.2. Os serviços somente serão pagos mediante apresentação da nota fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados no período, devidamente certificada pelo fiscal do contrato, observadas as condições de preços propostas pela empresa contratada, aceitos pela EMAP;
- 15.3. Os relatórios e demais documentos solicitados para pagamento de serviços prestados devem ser entregues no setor de Protocolo EMAP, localizado na Sede Administrativa da EMAP no Porto do Itaqui, em São Luís - MA.
- 15.4. A nota fiscal somente poderá ser emitida após análise e aprovação dos relatórios e boletim de medição apresentados pela empresa contratada ao fiscal do contrato;
- 15.5. 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 no Porto do Itaqui, S/N, Itaqui, CEP: 65.085-370, São Luís - MA;
- 15.6. A EMAP terá até 30 (trinta) dias, contado da data de recebimento da Nota Fiscal, para efetuar o pagamento;
- 15.7. O processo de solicitação de pagamento será liberado com a apresentação dos seguintes documentos e habilitações atualizadas:
  - a) Solicitação formal de pagamento;
  - b) Prova de regularidade junto à Seguridade Social e tributos federais, através da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, regulada pela Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
  - c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
  - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  - e) Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Estadual e Municipal.
  - f) Relatório circunstanciado dos serviços prestados, previamente aprovado pelo representante da EMAP responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.
  - g) Planilha de Controle de Coletas atestada pela FISCALIZAÇÃO;
  - h) Certificado de tratamento do resíduo dos resíduos perigosos, atestado pela FISCALIZAÇÃO;

- i) Boletim de Medição aprovado pela FISCALIZAÇÃO;
  - j) Relatório de Gerenciamento de Atividades;
  - k) Nota Fiscal constando no corpo da nota os impostos, percentuais e valores que serão retidos pela EMAP, ou seja, Imposto de Renda, PIS, COFINS e CSLL, a ser atestada pela fiscalização da EMAP.
  - l) Certificado de Incineração dos Resíduos, devidamente assinados pelo responsável técnico da empresa;
- 15.8. A documentação que instruirá o processo de pagamento deve estar dentro do prazo de vigência, quando o documento existir prazo de validade;
- 15.9. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, que lhe for imposta em virtude da penalidade, ou inadimplência contratual;
- 15.10. O pagamento também estará condicionado à inexistência de pendências da contratada junto ao Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI, nos termos da Lei Estadual nº 6.690/1996;
- 15.11. Os pagamentos serão realizados ao final da realização das atividades (limpeza da galeria, transporte e destinação final do resíduo) na galeria em cada Berço.

## 16. SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1. Devido à complexidade dos serviços a serem contratados, em caso de necessidade, poderá (facultativamente) a licitante vencedora subcontratar parte dos serviços considerados acessórios.
- 16.2. Para fins de subsidiar quanto à subcontratação, segue abaixo a classificação dos serviços objetos da contratação pretendida:
- a) **Serviços principais:** limpeza das galerias, transporte e destinação final dos resíduos.
  - b) **Serviços acessórios:** Análise laboratorial do resíduo para a correta classificação, se classe I ou classe II.
- 16.3. Podem ser subcontratados apenas os serviços acessórios, e desde que o valor da subcontratação não ultrapasse o valor limite de 30% do valor do contrato.
- 16.4. Na subcontratação, devem as licitantes terem ciência e obedecerem ao instrumento convocatório da licitação, à legislação pertinente, e ao disposto abaixo:

- a) A subcontratada deve ser, exclusivamente, Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP;
- b) A (s) empresa (s) a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas pelos licitantes com a descrição dos serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores.
- c) No momento da habilitação, a empresa licitante deverá apresentar, juntamente com a sua, a documentação das empresas que serão subcontratadas, inclusive a regularidade fiscal e trabalhista. É responsabilidade da licitante a atualização da referida documentação durante a vigência contratual, sob pena de rescisão do contrato;
- d) No momento da habilitação, tanto a empresa licitante quanto a subcontratada devem apresentar os documentos de habilitação requisitados na licitação, especialmente quanto à regularidade jurídica, idoneidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, e proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Ambas devem ainda comprovar que atendem aos requisitos técnicos, conforme item 11 deste TR, para a execução da sua parte do objeto.
- e) A empresa contratada se compromete a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- f) Caso comprovado que a subcontratada deixou de honrar com seu compromisso contratual em decorrência de imperícia, negligência, má gestão ou em razão de outra prática danosa punida pela legislação aplicada à matéria, a empresa, independente das demais sanções civis e criminais que se fizerem requeridas, será declarada inidônea e impedida de participar diretamente ou como subcontratada de outros certames licitatórios no âmbito da Administração Pública Estadual no Maranhão, nos termos da lei;
- g) A empresa contratada se responsabiliza pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços subcontratados;

- h) No contrato firmado com a licitante vencedora constará a empresa subcontratada vinculada aos serviços acessórios a ela destinados, a qual responderá solidariamente pela parte que lhe couber.
- i) Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados à empresa contratada, que terá a responsabilidade de repassar à subcontratada a parte que lhe é devida.
- j) A empresa contratada permanecerá diretamente responsável pela entrega do objeto especificado no respectivo edital licitatório, nos limites estabelecidos no ordenamento jurídico nacional, assegurando-se a ela o respectivo direito de regresso.

## 17. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 17.1. Critério de julgamento: **menor preço global**;
- 17.2. Critério de regime de execução: **Empreitada por preço unitário**.
- 17.3. Classificação do serviço/produto: **Serviço de natureza comum**
- 17.4. Modo de disputa: **aberto**.
- 17.5. Exclusividade para ME-EPP: **Não aplicável os termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006**;
- 17.6. Reserva de cota para ME, EPP, MEI: **A reserva de cota não se aplica à contratação pretendida por não tratar-se de aquisição de bens divisíveis e sim de Prestação de Serviços. Embora os serviços estejam classificados como principais e acessórios, a reserva de cotas não beneficiaria a economicidade da contratação e a padronização do objeto, não sendo (portanto), vantajoso à Administração, conforme art. 49, III, da Lei Complementar nº 123/2006.**

## 18. VISITA TÉCNICA

- 18.1. Neste TR estão detalhadas informações acerca do resíduo e das galerias onde os mesmos estão acumulados, assim como sobre dimensões e peso estimado das tampas das galerias que necessitam ser retiradas e depois recolocadas de volta.
- 18.2. Não é obrigatório (porém é recomendado) que a licitante interessada em participar do certame realize visita técnica aos berços de atracação do Porto do Itaqui, para conhecimento dos locais das galerias. No entanto pode não ser possível retirar tampas das mesmas para visualizar o resíduo em seu interior, em razão da dificuldade e da

logística e equipamentos necessários para içamento e recolocação das tampas que podem variar em peso de 500 kg a 16 toneladas.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 034/2020 – EMAP

### ANEXO II

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **PREGÃO ELETRÔNICO N° 034/2020 – EMAP**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma, bem como concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Edital, e declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os serviços, e *que atendemos plenamente às exigências de habilitação*, comprometendo-se 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.

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ:

DADOS BANCÁRIOS:

Item 1	Análise e classificação dos resíduos (serviço sob demanda e em caso de necessidade) inclusos coleta das amostras, transporte, análise e emissão de laudo indicando a classe do resíduo.				
Subitem	Descrição	Unidade	Quantidade estimada	Valor Unitário	Valor Total
1.1	Serviço de análise e classificação do resíduo da galeria do Berço 100	Unidade	2		R\$ 0,00
1.2	Serviço de análise e classificação do Resíduo da galeria do Berço 101	Unidade	2		R\$ 0,00
1.3	Serviço de análise e classificação do Resíduo da galeria do Berço 102	Unidade	2		R\$ 0,00
1.4	Serviço de análise e classificação do Resíduo da galeria do Berço 103	Unidade	2		R\$ 0,00
1.5	Serviço de análise e classificação do Resíduo da galeria B do Berço 104	Unidade	2		R\$ 0,00
1.6	Serviço de análise e classificação do Resíduo da galeria C do Berço 104	Unidade	2		R\$ 0,00
1.7	Serviço de análise e classificação do Resíduo da galeria B do Berço 105	Unidade	2		R\$ 0,00
1.8	Serviço de análise e classificação do Resíduo da galeria C do Berço 105	Unidade	2		R\$ 0,00

AUTORIDADE PORTUÁRIA

<b>Valor Total item 1</b>	<b>R\$ 0,00</b>
---------------------------	-----------------

<b>Item 2 LIMPEZA DAS GALERIAS (incluso içamento das tampas, limpezas das galerias, retirada dos resíduos e recolocação das tampas)</b>					
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade estimada</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
2.1	Resíduo (classe II) da galeria do Berço 100	M³	122		R\$ 0,00
2.2	Resíduo (classe II) da galeria do Berço 101	M³	210		R\$ 0,00
2.3	Resíduo (classe I) da galeria do Berço 102	M³	213		R\$ 0,00
2.4	Resíduo (classe II) da galeria do Berço 103	M³	48		R\$ 0,00
2.5	Resíduo (classe I) da galeria B do Berço 104	M³	428		R\$ 0,00
2.6	Resíduo (classe I) da galeria C do Berço 104	M³	428		R\$ 0,00
2.7	Resíduo (classe I) da galeria B do Berço 105	M³	630		R\$ 0,00
2.8	Resíduo (classe I) da galeria C do Berço 105	M³	630		R\$ 0,00
<b>Valor Total item 2</b>					<b>R\$ 0,00</b>

<b>Item 3 Transporte do Resíduo para o destino final (sempre respeitando a legislação aplicável à atividade)</b>					
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade estimada</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
3.1	Resíduo (classe II) da galeria do Berço 100	M³	122		R\$ 0,00
3.2	Resíduo (classe II) da galeria do Berço 101	M³	210		R\$ 0,00
3.3	Resíduo (classe I) da galeria do Berço 102	M³	213		R\$ 0,00
3.4	Resíduo (classe II) da galeria do Berço 103	M³	48		R\$ 0,00
3.5	Resíduo (classe I) da galeria B do Berço 104	M³	428		R\$ 0,00
3.6	Resíduo (classe I) da galeria C do Berço 104	M³	428		R\$ 0,00
3.7	Resíduo (classe I) da galeria B do Berço 105	M³	630		R\$ 0,00
3.8	Resíduo (classe I) da galeria C do Berço 105	M³	630		R\$ 0,00
<b>Valor Total item 3</b>					<b>R\$ 0,00</b>

<b>Item 4 Destinação final dos Resíduos</b>					
<b>Subitem</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade estimada</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
4.1	Resíduo (classe II) da galeria do Berço 100	M³	122		R\$ 0,00
4.2	Resíduo (classe II) da galeria do Berço 101	M³	210		R\$ 0,00

4.3.	Resíduo (classe I) da galeria do Berço 102	M³	213		R\$ 0,00
4.4	Resíduo (classe II) da galeria do Berço 103	M³	48		R\$ 0,00
4.5	Resíduo (classe I ) da galeria B do Berço 104	M³	428		R\$ 0,00
4.6	Resíduo (classe I) da galeria C do Berço 104	M³	428		R\$ 0,00
4.7	Resíduo (classe I) da galeria B do Berço 105	M³	630		R\$ 0,00
4.8	Resíduo (classe I) da galeria C do Berço 105	M³	630		R\$ 0,00
<b>Valor Total item 4</b>					<b>R\$ 0,00</b>
<b>VALOR TOTAL GLOBAL (soma dos itens 1 ao 4)</b>					<b>R\$ 0,00</b>

VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

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

Data, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do responsável legal da licitante

Observação: Deverão ser consideradas as informações constantes do Termo de Referência para formulação das propostas de preços.

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 034/2020 – EMAP**

**ANEXO III**

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

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 034/2020 – 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 N° 034/2020 – 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 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da licitante

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 034/2020 – EMAP**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE EMPREGABILIDADE DE MENOR**

– A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, D E C L A R A, sob as penas da lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

São Luís, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da licitante

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 034/2020 – EMAP**

**ANEXO V**

**QUESTIONÁRIO PARA REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS APROPRIADAS**

**1. PERFIL DA EMPRESA**

**1.1 Qual a sua razão social?**

---

**1.2 Quantos empregados sua empresa possui?**

---

**2. Histórico**

**2.1** Algum integrante da Alta Administração da sua empresa já foi responsabilizado em razão de fraude, corrupção ou improbidade administrativa nos últimos 05 anos?

( ) SIM ( ) NÃO

**2.2** A sua empresa, alguma controladora, controlada, coligada ou consorciada, esteve submetida à investigação ou avaliação externa relacionada a fraude, corrupção ou improbidade administrativa por algum órgão ou agência (CGU, CVM, etc.) nos últimos 5 anos?

( ) SIM ( ) NÃO

**3. Programa de Integridade**

**3.1** A sua empresa possui Código de Conduta, Código de Ética ou documento correlato que descreva condutas éticas que devem ser observadas pelos integrantes da Alta Administração, empregados próprios e/ou terceirizados?

( ) SIM ( ) NÃO

**3.2** A sua empresa possui um programa ou uma política de integridade estruturado com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos, incluindo a prática de lavagem de dinheiro?

( ) SIM ( ) NÃO

**3.3** A sua empresa possui uma política de patrocínio ou documento correlato que disponham sobre a concessão de apoio ou contribuição financeira a eventos, feiras, seminários, programas sociais, através de entidades não governamentais, e demais iniciativas?

( ) SIM ( ) NÃO

**3.4** A sua empresa possui uma política ou instrumento correlato que estipule padrões de conduta e práticas de gestão no relacionamento com terceiros/stakeholders?

( ) SIM ( ) NÃO

**3.5** A sua empresa promove treinamentos periódicos destinados à Alta Administração, a empregados próprios

AUTORIDADE PORTUÁRIA

e/ou terceiros sobre suas normativas internas, políticas anticorrupção e de prevenção a riscos de compliance, código de conduta e demais documentos correlatos?

( ) SIM ( ) NÃO

**3.6** A sua empresa possui procedimento ou instrumento de efetivação de diligências prévias de verificação de conformidade, aplicáveis às partes relacionadas/ stakeholders (fornecedores, clientes, parceiros, etc.)?

( ) SIM ( ) NÃO

**3.7** A sua empresa disponibiliza canal de denúncias de irregularidades, com ampla divulgação e de fácil acesso a todos os empregados próprios, terceirizados e para a sociedade em geral?

( ) SIM ( ) NÃO

**3.8** A sua empresa possui política ou previsões normativas a respeito da proteção àquele pretenda denunciar violação ao Programa de Integridade e/ou demais normas?

( ) SIM ( ) NÃO

**3.9** A sua empresa possui mecanismos de investigação a indícios cometimento de atos que envolvam riscos de compliance, tais como canais de denúncias?

( ) SIM ( ) NÃO

**3.10** Há, em sua empresa, estrutura/setor/órgão/departamento/unidade específica, autônoma e independente que realize mapeamento e gestão de riscos de compliance, além de investigações, quando necessário, decorrentes de denúncias?

( ) SIM ( ) NÃO

Solicitamos que, caso existam normas, códigos e políticas de integridade ou derivadas, que seja remetida cópia à EMAP juntamente com este questionário, ou indicado, no espaço abaixo, o endereço eletrônico em que podem ser acessadas.

#### 4. Relacionamento com Terceiros

**4.1** A sua empresa possui um guia, manual ou documento correlato de clientes e fornecedores que oriente todos aqueles que mantenham contrato com a sua empresa à adoção de uma postura ética com absoluta integridade e decoro no desenvolvimento de suas atividades?

( ) SIM ( ) NÃO

**4.2** Há previsão, nos contratos firmados por sua empresa com terceiros (fornecedores, clientes ou parceiros), de cláusulas que determinem a manutenção da conformidade com as leis anticorrupção aplicáveis e vigentes?

( ) SIM ( ) NÃO

**4.3** Há previsão, nos contratos firmados por sua empresa com terceiros (fornecedores, clientes ou parceiros), de cláusulas que determinem a aplicação do seu Programa de Integridade, Código de Conduta ou documentos correlatos?

( ) SIM ( ) NÃO

## 5 Declarações

### 5.1 Declaração de Não-Relacionamento com Agentes Públicos

Declaro, para fins de compromisso com a integridade corporativa, que:

Algun integrante da Alta Administração ou seus familiares em linha reta ou colateral até o segundo grau, ocupa cargo eletivo ou de confiança na Administração Pública direta, indireta, autárquica, fundacional ou em estatais da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

( ) SIM ( ) NÃO

Em caso de resposta positiva, indique a pessoa e o cargo.


Algun integrante da Alta Administração da sua empresa é familiar, seja em linha reta ou colateral até o segundo grau, de empregado da EMAP ou de membro de Conselhos Vinculados?

( ) SIM ( ) NÃO

Em caso de resposta positiva, indique a pessoa e o cargo.


### 5.2 Declaração de Veracidade

Declaro que todas as informações prestadas neste Questionário, bem como os documentos nele inseridos como anexos, são verdadeiras, completas e atualizadas.

São Luís/MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

<b>Nome por extenso:</b>	
<b>Cargo Ocupado na Empresa</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Matrícula (se houver)</b>	

AUTORIDADE PORTUÁRIA

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 034/2020 – EMAP**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N° 034/2020 – EMAP

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, D E C L A R A, sob as penas da lei, que até a data de entrega dos envelopes, nenhum fatos ocorreu que inabilite a empresa em participar do certame licitatório em epígrafe, e que contra a mesma não existe pedido de falência.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o edital e seus anexos e que se submete a todos os seus termos.

São Luís, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICO N° 034/2020 – EMAP

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° NNN/202N/00-EMAP

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA E [RAZÃO SOCIAL] PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, CONTÍNUOS E SOB DEMANDA, DE LIMPEZA DE GALERIAS/CANALETAS DO PORTO DO ITAQUI, EM SÃO LUÍS/MA (DE DRENAGEM DE ÁGUA E DE PASSAGEM DE DUTOS), POR MEIO DE ADEQUADO ACESSO, REMOÇÃO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS (LÍQUIDOS E/OU SÓLIDOS, COMUNS E/OU PERIGOSOS)

**CONTRATANTE:** A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA, empresa pública, com capital social totalmente subscrito e integralizado pelo Estado do Maranhão, personalidade jurídica de direito privado, autonomia administrativa, técnica, patrimonial e financeira, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o n° 03.650.060/0001-48, criada pela Lei Estadual n° 7.225, de 31 de agosto de 1998, vinculada à Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Energia - SEINC, com sede no Porto do Itaqui, s/n, Itaqui, São Luís, Maranhão, daqui por diante denominada EMAP, representada por [seu/sua] [cargo/função], [o/a Sr/a. Nome Completo], portador da Cédula de Identidade n° [Número] [Órgão Expedidor], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° [Número], e por [seu/sua] [cargo/função], [o/a Sr/a. Nome Completo], portadora da Cédula de Identidade n° [Número] [Órgão Expedidor], inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° [Número] e, de outro lado;

**CONTRATADO:** [o/a] [Razão Social], inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o n° [Número], estabelecido no(a) [Endereço Completo], [Cidade] (UF), CEP [Número], representado por [seu/sua] [cargo/função], [o/a Sr/a. Nome Completo], portador da Cédula de Identidade n° [Número] [Órgão Expedidor], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° [Número], na forma da representação legal que lhe é outorgada por meio de [procuração/contrato social/estatuto social];

Os **CONTRATANTES**, em consonância com a Lei n° 13.303/2016 e com o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária, e tendo em vista o constante do Processo Administrativo n° 1204/2020, têm entre si justo e avençado o presente contrato, decorrente do(a) Edital do Pregão Eletrônico n° 034/2020 - EMAP, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços, contínuos e sob demanda, de limpeza de galerias/canaletas do Porto do Itaqui, em São Luís/MA, (de drenagem de água e de passagem de dutos), por meio de adequado acesso, remoção e destinação final de resíduos (líquidos e/ou sólidos, comuns e/ou perigosos), que serão prestados conforme as condições e especificações estabelecidos no Edital (e respectivos anexos) da licitação identificada no preâmbulo, em especial o Anexo I – Termo de Referência, bem como na proposta vencedora, os quais integram e vinculam este instrumento, independente de transcrição.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FONTE DE RECURSOS**

2.1 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da Disponibilidade Financeira e Orçamentária no Orçamento Geral da EMAP, fonte 227 – Recursos da empresas estatais – Serviços de terceiros PJ – Serviços Especializados, para o exercício financeiro de 2021/2022.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

3.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados do recebimento da Ordem de Serviço, observada a vigência contratual.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

4.1 O valor total deste contrato é R\$ [Número] (Numeral Por Extenso).

4.1.1 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão da adequada prestação dos serviços contratados.

4.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, serviços, equipamentos, pessoal, mão-de-obra, materiais e tudo o mais necessário ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

5.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

5.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se, para tanto, o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), comprovada pela contratada, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, ou na sua ausência qualquer outro utilizado determinado pela legislação em vigor.

5.3 A periodicidade anual nos contratos de que trata o item antecedente desta Cláusula será contada a partir da data limite para apresentação da proposta.

5.3.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.4 É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

5.5 Quando houver, o Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1 O pagamento dos serviços será efetuado por serviço efetivamente prestado e conforme a demanda, mediante a apresentação de nota fiscal correspondente.

6.1.1 O prazo de pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento da nota fiscal e demais documentos exigidos no Termo de Referência, observadas as condições de preços propostas pela Contratada e aceitas pela EMAP.

6.1.2 O pagamento se dará por meio do Banco [Descrever], Agência [Número] e Conta [Número].

6.1.3 Cumpre ao Contratado comunicar, por escrito, à Contratante a instituição bancária e os números da agência, da conta e da operação na hipótese de modificação dos dados constantes na cláusula anterior.

6.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto”, pelo empregado competente, na nota fiscal apresentada.

6.3 A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 03.650.060/0001-48, situada na Avenida dos Portugueses, s/n, Porto do Itaqui, São Luís, Maranhão, CEP 65.085-370.

6.3.1 O contratado deverá solicitar, formalmente, o pagamento à contratante, apresentando o respectivo pedido, devidamente instruído, ao Protocolo da Empresa Maranhense de Administração Portuária.

6.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o Contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.6 Antes de cada pagamento ao Contratado, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.6.1 O pagamento também estará condicionado à inexistência de pendências do Contratado no Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI, nos termos da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

6.7 Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério exclusivo da Contratante.

6.8 Persistindo a irregularidade, a Fiscalização comunicará o fato à Gerência Jurídica da Contratante, a fim de que, assegurados ao Contratado a ampla defesa e o contraditório, sejam adotadas as medidas jurídicas cabíveis.

6.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.9.1 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições

AUTORIDADE PORTUÁRIA

abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \times \frac{I \times (6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

7.1 É vedado todo e qualquer ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

7.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016, realizando-se mediante a celebração de termo de aditamento.

7.3 O contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes.

7.4 O Contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na compra, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.5 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

7.6 A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

7.7 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1 As condições e os prazos de recebimento dos serviços são aqueles previstos no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 São obrigações da Contratante, além daquelas previstas no Anexo I – Termo de Referência:

9.1.1 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.2 exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.3 notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.1.4 pagar ao Contratado o valor resultante da efetiva prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.5 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, quando couber;

9.2 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.3 Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada quando devidamente uniformizados e identificados aos locais em que devam executar suas tarefas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

10.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3 Apresentar gestor ou preposto para a execução dos serviços objetos do contrato, indicando ao Fiscal do Contrato o nome do profissional que executará esta função, ao que lhe compete: coordenar as relações da empresa com o gestor do contrato; e receber as notificações do fiscal do contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade;

10.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.7 A Contratada se responsabiliza pelos custos necessários para qualquer trabalho de construção e/ou reforma da área disponibilizada pela EMAP para a instalação da base de pronto-atendimento;

10.7.1 Fornecer, além da mão-de-obra, todos os equipamentos e ferramentas necessárias para a execução do objeto, ficando responsável pela guarda, transporte e manutenção dos mesmos;

10.8 Garantir, sem custos para a Contratante, que todos os equipamentos disponíveis estejam em perfeitas condições de funcionamento para o uso no atendimento do objeto a ser contratado;

- 10.9 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 10.10 Indicar um representante com poderes para dirimir as questões relacionadas com a execução dos serviços;
- 10.11 Providenciar a imediata correção das eventuais deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 10.12 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.17 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 10.19 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- 10.20 Utilizar instalações (informando as especificações) e equipamentos adequados ao desenvolvimento das atividades, respeitando as normas internas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente;
- 10.21 Iniciar as atividades a partir do recebimento da data elencada no Termo de Referência e Edital;
- 10.22 Prestar os serviços nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.23 É vedado ao contratado caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
- 10.24 O Contratado declara conhecer e compromete-se a observar e a fazer os respectivos empregados e dirigentes respeitarem o Código de Conduta (disponível em: [http://www.emap.ma.gov.br/\\_files/arquivos/codigo-de-conduta-emap.pdf](http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/codigo-de-conduta-emap.pdf)), a Política de Transações com Partes Relacionadas (disponível em: [http://www.emap.ma.gov.br/\\_files/arquivos/Politica-de-Transacoes-com-Partes-Relacionadas.pdf](http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/Politica-de-Transacoes-com-Partes-Relacionadas.pdf)), o Guia de Clientes e Fornecedores (disponível em: [http://www.emap.ma.gov.br/\\_files/arquivos/Guia\\_de\\_Clientes\\_e\\_Fornecedores\\_EMAP.pdf](http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/Guia_de_Clientes_e_Fornecedores_EMAP.pdf)), a Política de Integridade (disponível em: [http://www.emap.ma.gov.br/\\_files/arquivos/POLITICA\\_DE\\_INTEGRIDADE.pdf](http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/POLITICA_DE_INTEGRIDADE.pdf)), a Política de Segurança da Informação, suas Políticas Técnicas e procedimentos (disponível em: <http://www.emap.ma.gov.br/emap/gestao/seguranca-da-informacao/>) e as Regras de Ouro do Trânsito (disponível em: <http://www.emap.ma.gov.br/emap/gestao/seguranca-do-trabalho/>), todos documentos da Empresa Maranhense de Administração Portuária;
- 10.25 Manter a Fiscalização do Contrato devidamente informada acerca da normal execução dos serviços e de qualquer anormalidade que surja, prestando-lhe todas as informações que se mostrarem pertinentes e/ou que forem requisitadas por esta última;

- 10.26 Comunicar à EMAP, por escrito, qualquer impropriedade ou anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos necessários, para deliberação por parte da EMAP;
- 10.27 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do gestor e/ou fiscal do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, apresentando documentação requerida e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 10.28 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
- 10.29 O descumprimento reiterado das disposições destas obrigações e a manutenção da Contratada em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará na rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais;
- 10.30 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.31 Emitir o Certificado de destinação final dos resíduos coletados, assegurando a destinação ambientalmente correta destes;
- 10.32 As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela Contratada;
- 10.33 Observar os demais obrigações e prazos estabelecidos no Edital e no Anexo I - Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.10 Contratado cometerá infração administrativa se:

- 11.1.1 apresentar documentação falsa;
- 11.1.2 retardar a execução do objeto;
- 11.1.3 falhar na execução contratual;
- 11.1.4 fraudar na execução contratual;
- 11.1.5 comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.6 não manter a proposta;
- 11.1.7 inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.8 fizer declaração falsa.

11.2 Observada a ampla defesa, o Contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e da rescisão unilateral do contrato, às seguintes sanções:

- 11.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 11.2.2 Multa moratória, pelo atraso injustificado na execução contratual, configurado mediante o retardamento dessa execução, ou a falha na execução contratual, ou, ainda, a inexecução parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.2.3 Multa compensatória, pela apresentação de documentação falsa, pela falha na execução contratual, pela fraude na execução contratual, pelo comportamento de modo inidôneo, pela não manutenção da proposta, pela inexecução total da obrigação assumida em decorrência da contratação e pela prestação de declaração falsa;
- 11.2.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.3 As sanções decorrentes da inexecução total ou parcial de quaisquer das obrigações contratualmente assumidas e de comportamento inidôneo poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

11.3.1 A aplicação da multa moratória não impede que a Contratante rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital e será aplicada após regular processo administrativo, podendo ser descontada da garantia do respectivo contratado, se houver.

11.2.1.1 Se a multa moratória for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.4 Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

11.5 A multa moratória será calculada sobre o percentual de 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

11.5.1. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 10 (dez) dias.

11.6 A multa compensatória será de, no máximo, 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

11.6.1 Considera-se inexecução total o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 10 (dez) dias.

11.6.2 O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo de eventual garantia exigida para os produtos, sujeitará o Contratado à multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

11.7 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas ao Contratado.

11.7.1 O valor da multa também poderá ser descontado da garantia de execução contratual, se houver.

11.7.2 Se os valores das faturas ou da garantia de execução contratual forem insuficientes, fica o Contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

11.7.3 Esgotados os meios administrativos para a cobrança do valor devido pelo Contratado à Contratante, o débito será cobrado judicialmente.

11.8 O contratado sujeita-se à suspensão temporária de participação em licitação e ao impedimento de contratar com a Contratante:

11.8.1 pelo prazo de 2 (dois) anos, quando apresentar documentação falsa, fraudar a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa;

11.8.2 por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando retardar a execução do objeto, falhar na execução do objeto, inexecutar o objeto contratual ou não mantiver a proposta;

11.8.3 As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão deste contrato:

11.8.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.8.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.8.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária em virtude de atos ilícitos praticados.

11.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento

previsto na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 8.959/2009.

11.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.11 A Contratante informará os dados relativos às sanções por ela aplicadas aos contratados, nos termos definidos nos arts. 37 e 83 da Lei nº 13.303/2016, de forma a manter atualizado o cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei no 12.846/2013.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

12.1 Constituem motivos, entre outros, para a rescisão contratual:

12.1.1 o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

12.1.2 o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

12.1.3 a lentidão do seu cumprimento, levando a Empresa Maranhense de Administração Portuária a comprovar a impossibilidade do fornecimento do(s) serviço(s) nos prazos estipulados;

12.1.4 o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

12.1.5 a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Empresa Maranhense de Administração Portuária;

12.1.6 a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou a transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital ou neste contrato;

12.1.7 o desatendimento das determinações regulares da Empresa Maranhense de Administração Portuária decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;

12.1.8 a decretação de falência ou a instauração da insolvência civil;

12.1.9 a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

12.1.10 a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

12.1.11 a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao Contratado o direito à prévia e ampla defesa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 O objeto deste Contrato será fiscalizado pelo(a) Sr(a). (**EMPREGADO**), (**CARGO**) 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(a) Sr(a). (**EMPREGADO**), (**CARGO**), da EMAP, em seu impedimento.

13.2 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.

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

13.4 As reuniões realizadas entre a empresa Contratado 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.

13.5 A Fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Contratante, de seus empregados, prepostos ou contratados.

13.6 Todas as ordens de serviço, instruções, reclamações e, em geral, quaisquer entendimentos entre a Fiscalização e o Contratado serão formalizadas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

13.7 A fiscalização, entre outras responsabilidades estabelecidas em norma legal e/ou regulamentar, deverá:

13.7.1 transmitir ao Contratado as determinações que julgar necessárias à boa execução contratual;

13.7.2 recusar produtos e/ou bens entregues em desconformidade com este Contrato e requerer a substituição deles;

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

14.1 O Contratado prestará garantia, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, em uma das modalidades a seguir, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação da garantia após esse prazo:

14.1.1 caução em dinheiro;

14.1.2 seguro-garantia;

14.1.3 fiança bancária.

14.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

14.2.2 multas aplicadas ao Contratado;

14.2.3 prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de culpa ou de dolo durante a execução do contrato;

14.2.4 obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pelo Contratado.

14.3 Se a opção de garantia for a caução em dinheiro, o Contratado 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.

14.4 Se a opção recair em seguro-garantia, deverá ser feita a 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 90 (noventa) dias consecutivos após o prazo de validade deste contrato. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo primeiro da cláusula décima deste Contrato.

14.5 Se a opção recair em fiança bancária, deverá ser feita a 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,

AUTORIDADE PORTUÁRIA

inalienabilidade e de irrevogabilidade e deverá ser válida por pelo menos 90 (noventa) dias consecutivos após o prazo de validade do contrato.

14.6 Caso ocorra a prorrogação do Contrato, a Contratado 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.

14.7 A Contratante poderá descontar do valor da garantia toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pelo Contratado, inclusive multas.

14.8 Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a caução deverá ser reintegrada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

15.1 Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as Partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 14.846/2013, 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:

15.1.1 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;

15.1.2 comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.846/2013;

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

15.1.4 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;

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

15.1.6 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,

15.1.7 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 14.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

15.2 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.

15.3 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.

15.4 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 DÉCIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

16.1 O prazo de vigência deste contrato é de 14 (quatorze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, no interesse das partes, respeitando a duração máxima de 5 (cinco) anos, conforme estabelece art. 71 da Lei nº 13.303/2016.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

16.1 Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na imprensa oficial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO**

17.1 O presente contrato regula-se por suas cláusulas, pela Lei nº 13.303/2016, pelo Regulamento de Licitações e Contratos, pelo Código de Conduta, pela Política de Integridade, pelo Guia de Clientes e Fornecedores, pela Política de Transação com Partes Relacionadas, todos documentos produzidos pela Empresa Maranhense de Administração Portuária, publicados no site institucional ([www.emap.ma.gov.br](http://www.emap.ma.gov.br)), seção *Transparência*, subseção *Compliance*, e por outras leis, quando couber.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO**

18.1 Integram o presente contrato, com força de cláusula contratual, gerando direitos e obrigações, o Edital e respectivos anexos, a proposta do Contratado e a(s) ordem(ns) de serviço.

18.1.1 Os documentos referidos na presente cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e intenção, e, dessa forma, reger a execução adequada do objeto contratual.

18.1.2 No caso de dúvida e/ou divergência entre os documentos integrantes do contrato, prevalecerão as condições constantes no edital de licitação.

18.2 O presente contrato tem como fundamento a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

19.1 Os casos omissos serão decididos segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos e no Código de Conduta da Empresa Maranhense de Administração Portuária, na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nas normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

20.1 As partes contratantes elegem o foro de São Luís, Maranhão, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e Contratados, assinam as partes, depois de lido e achado conforme, o presente contrato em três vias de igual teor, para a sua validade e eficácia jurídicas.

São Luís, DD de MMMMM de AAAA.

\_\_\_\_\_  
Presidente da **EMAP**

\_\_\_\_\_  
Diretoria da **EMAP**

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da **CONTRATADA**

Testemunhas:

CPF:

RG:

CPF:

RG:

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 034/2020 – EMAP

### ANEXO VIII

#### NORMAS DE MEIO AMBIENTE E SEGURANÇA DO TRABALHO PARA EMPRESAS CONTRATADAS E PRESTADORAS DE SERVIÇO NO PORTO DO ITAQUI

##### 01 - OBJETIVO

Estas instruções visam orientar e definir procedimentos para as Empresas Contratadas, no que se refere às diretrizes Básicas de Segurança do Trabalho, Higiene Industrial na área do Porto Organizado do Itaqui, com o objetivo de preservar a integridade do trabalhador, meio ambiente e o patrimônio, assegurando a continuidade das atividades.

##### 02 - CONCEITUAÇÃO

Para os fins desta Norma, Empresas e Contratadas ou, simplesmente Contratados, são as empresas que, mediante um instrumento contratual, executem serviços para a EMAP e tenham empregados trabalhando nas dependências da mesma.

Prestadoras de Serviço são todas as empresas que prestam serviços nas áreas sobre administração da EMAP, incluindo: Operadores, Arrendatários e prestadores de serviço.

##### 03 - APLICAÇÃO

Estas instruções aplicam-se às Empresas referidas no item 02 e devem, obrigatoriamente, ser parte integrante dos Editais de Licitação e anexo ao contrato.

Na execução do objeto do contrato, obrigam-se, ainda, as Contratadas a respeitar a legislação vigente sobre a Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, Portaria 3214/78, Programa de Gerenciamento de Segurança e Saúde Ocupacional, acatando, também, outras recomendações específicas que sejam feitas pela COSET – Coordenadoria de Saúde e Segurança do Trabalho.

##### 04 - CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

###### 4.1 - Precauções

A Contratada juntamente com o fiscal do contrato (EMAP), deverá comparecer junto a Coordenadoria de Saúde e Segurança do Trabalho - COSET, antes do início das obras ou serviços, a fim de tomarem ciência das medidas a serem adotadas durante a execução dos mesmos.

Apresentar os seguintes documentos:

DOCUMENTOS	PRAZO
PCMAT	Até 48 horas antes de iniciar os serviços

PCMSO	Até 48 horas antes de iniciar os serviços
Exames médicos e ASO	Antes do início dos serviços
Certificado de treinamento 6 (seis horas)	Antes do início dos serviços
Vínculo empregatício	Antes do início dos serviços
Relação de EPI'S com os CA'S	Antes do início dos serviços

###### 4.2 - Vistorias de Segurança

A COSET realizará, podendo ter o acompanhamento dos membros da CIPA, no desempenho de suas funções inspeções periódicas nos canteiros de obras/serviços da Contratada, visando verificar o cumprimento das determinações legais referentes à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho e Meio Ambiente, assim como normas, instruções, recomendações e outros atos da EMAP sobre o assunto.

Constatadas quaisquer irregularidades, a COSET, CIPA e demais empregados da EMAP, deverão notificar o Fiscal do Contrato, que providenciará para que sejam sanadas as irregularidades apontadas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

A EMAP poderá a qualquer tempo, solicitar a presença de representantes da Superintendência Regional do Trabalho - SRT, em suas obras, a fim de auxiliar na orientação e fiscalização do cumprimento de todas as disposições legais.

Além dos relatórios que a Contratada está obrigada a fornecer ao Ministério do Trabalho, conforme legislação vigente, obriga-se também a enviar mensalmente a EMAP, o Relatório Mensal de Acidentes. Os Relatórios deverão ser enviados a COSET, no máximo até o 3º dia útil do mês subsequente, conforme Ficha de Controle de Acidentes do PSSO.

Obs. A ocorrência de qualquer acidente deve ser comunicado a COSET de imediato (mesmo turno da ocorrência), através do telefone 3216 -6053 e 3216-6087.

###### 4.3 - Suspensão dos Trabalhos por Motivo de Segurança

4.3.1 - A EMAP se reserva o direito de suspender qualquer trabalho em que se evidencie risco iminente de ameaça à segurança e/ou danos às pessoas, bem como no ambiente 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.

#### 14- LOCAL PARA REFEIÇÃO / ÁGUA POTÁVEL

**14.1** - 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 3.144, 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, esgoto, 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 consequência 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 - Andaimos**

Os andaimos 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 14 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 - 29/14/94).

#### 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 consequência 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 subcontratarem mão de obra, equipamentos e veículos para executar trabalhos na área alfandegada do Porto do Itaqui, deverão garantir boas condições de operabilidade 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 N° 034/2020 – EMAP

### ANEXO IX

## REGRAS DE TRÂNSITO DO PORTO DO ITAQUI



**Portaria n° 358/2015 – PRE**

**O Presidente da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei n° 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:**

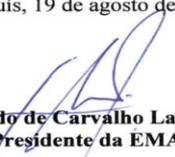
**I - Determinar a obrigatoriedade o cumprimento das Regras de Trânsito do Porto do Itaqui, a saber:**

- 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 preferência 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 preferência 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