EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2021 – EMAP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA BACKUP, INCLUINDO A INSTALAÇÃO, GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES

DATA e HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: **29 de abril de 2021, às 09 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 e 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

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

SUMÁRIO

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

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO 1

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 2

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO 3

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS 4

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES 5

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS 6

8. DA HABILITAÇÃO 8

9. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA 12

10. DOS RECURSOS 12

11. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO 13

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 14

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 16

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 16

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2021 – 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, no modo de disputa aberto**, em vista do que consta nos autos do Processo Administrativo n.º 0367/2021 - EMAP, de 03/03/2021 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 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, para obtenção da chave de identificação e de senha:

DATA: 29/04/2021
Às 09:00hs - Horário de Brasília–DF, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.
Site: www.licitacoes-e.com.br
Fones: (98) 3216-6531 / 6532 / 6533 / 6028
e-mail: csl@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 o fornecimento de Software para backup, incluindo a instalação, garantia e suporte técnico de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificações do Termo de Referência Anexo I deste edital.

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

1.2.1 É facultada a abertura do sigilo do orçamento na fase de negociação de preços com o primeiro colocado, desde que em ato público e devidamente justificado, no intuito de assegurar a efetividade da negociação.

1.3. O prazo para fornecimento do objeto é de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, a ser emitida pela EMAP.

1.4. O prazo de vigência contratual é de 37 (trinta e sete) 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.

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

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), 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 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, 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;

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

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 REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. 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

4.2. 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.

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

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado" e para acessar a sala de disputa a opção é “Sala de Disputa – acesse aqui”.

4.7. 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
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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$), com base no quantitativo de todos os itens do Anexo II - Modelo de Proposta, deste Edital, compreendendo a descrição do produto, marca (quando for caso), quantidade, preço unitário e preço total, já incluídos todos os itens de despesas suportados pela licitante e tributos porventura existentes, seja qual for o título ou a natureza (mão-de-obra, honorário, equipamentos, alimentação, transporte, passagem, hospedagem, EPI's, materiais, serviços, impostos, taxas, fretes, encargos sociais, locais, comerciais, trabalhistas e tudo mais que possa influenciar no custo final do objeto da licitação);
d) **Valor total da proposta** expresso em reais (R$), em algarismo e por extenso, permitidas apenas duas casas decimais após a vírgula;
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 fornecimento** de até 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, a ser emitida pela EMAP.

AUTORIDADE PORTUÁRIA
Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

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

5.7 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

5.8 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.

5.9 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.

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1 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.

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

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

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

6.5 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.

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

6.7 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.

6.8 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.

6.9 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.

6.10 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.

6.11 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.

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 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.

7.2 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.

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

7.4 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

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

7.4.2 Contenha vícios insanáveis.

7.4.3 Descumpra especificações técnicas constantes deste instrumento convocatório.

7.4.4 Apresente preços manifestamente inexequíveis.

7.4.4.1 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.

7.4.5 Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigida.

7.4.6 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;

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

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

7.4.9 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;

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

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

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

7.5 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.

7.6 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

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

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.

7.6.1 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.

7.6.2 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.

7.6.3 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.

7.6.4 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.

7.6.5 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 n° 123/2006.

7.7 CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

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

7.7.1.2 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);

7.7.1.3 Sorteio.

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

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

7.7.3.1 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.

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

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

7.7.5 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.

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

7.7.6 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.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 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.

8.2 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:

8.2.1 SICAF;

8.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas - CEIS;

8.2.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

8.2.4 Lista de fornecedores sancionados do Portal SIGA-MA;

8.2.5 CNCIA – Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa.

8.3 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.

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

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

8.4.2 **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;

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

8.4.4 **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.

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

8.5.1 **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.

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

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

8.5.2.2 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

8.5.2.3 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.

8.5.3 **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:

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

8.5.3.2 Certidão Negativa quanto à Divida Ativa Municipal;

8.5.3.3 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.

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

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

8.5.6 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 8.5 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.

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

8.5.7 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.

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

8.6.1 **Balanço 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 ou 2020**, 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)**

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

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

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

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.

8.6.1.1 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.

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

a) Publicados em Diário Oficial ou

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

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.

8.6.1.3 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).

8.6.1.4 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.

8.6.2 **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.

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

8.7.1 **Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado**, em nome da licitante, comprovando o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto desta licitação.

8.8 **OUTROS DOCUMENTOS:**

8.8.1 **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.

8.8.2 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 V.

8.9 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).

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

8.10 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.

8.11 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.12 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.

9 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

9.1 Após a etapa de negociação, 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 e total, atualizados em conformidade com o menor lance ofertado e **de acordo com o Anexo II**, e demais **documentos exigidos para habilitação** que não estiverem disponíveis no **SICAF**, **no prazo máximo de até 04 (quatro) horas**, a contar da convocação do Pregoeiro no Sistema (Licitações-e), por meio do menu "opções" e depois "incluir anexo proposta" no sistema Licitações-e ou por meio do endereço eletrônico csl@emap.ma.gov.br. **Em vista a capacidade do sistema é importante compactar o arquivo**.

9.2 Após análise, a proposta ajustada e os documentos de habilitação 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**.**

9.2.1 Em homenagem à razoável duração dos processos (art. 5º, LXXVIII, CF/88), caso, em atendimento ao disposto no item 9.1, toda a proposta ajustada e todos os documentos de habilitação enviados à CSL/EMAP tenham sido assinados digitalmente, com a indicação do endereço eletrônico para reconhecimento da assinatura digital e/ou confirmação eletrônica de autenticidade, a licitante detentora da menor proposta ficará dispensada da remessa da documentação em original ou em cópia autenticada.

9.3 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.

10 DOS RECURSOS

10.1 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.

10.2 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.

10.3 A falta de manifestação recursal do licitante, dentro do prazo de 30 (trinta) minutos, **após declarado o vencedor da licitação**, importará na decadência do direito de recurso e a Adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.4 As razões do recurso bem como as contrarrazões deverão ser encaminhadas por meio do endereço eletrônico csl@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.

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

10.6 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.

10.7 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.

11 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

11.2 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 Prévias** (Anexo VI) devidamente preenchido, sob pena de decair o direito da contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.1 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.

11.2.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 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.

12.2 O Contratado cometerá infração administrativa se:

12.2.1 apresentar documentação falsa;

12.2.3 retardar a execução do objeto;

12.2.3 falhar na execução contratual;

12.2.4 fraudar na execução contratual;

12.2.5 comportar-se de modo inidôneo;

12.2.6 não mantiver a proposta;

12.2.7 inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.2.8 fizer declaração falsa.

12.3 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:

12.3.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.3.2 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;

12.3.3 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;

12.3.4 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.4 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.

12.4.1 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.

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

12.4.1.1 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.

12.5 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.

12.6 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.

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

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

12.7.2 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.

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

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

12.8.2 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.

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

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

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

12.9.2 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 mantiver a proposta.

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

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

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

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

12.9 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.

12.11 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.

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

12.12 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.

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da Disponibilidade Financeira e Orçamentária no Orçamento Geral da EMAP, exercício financeiro 2021, fonte 227 – recursos das empresas estatais – CAPEX TI – Equipamentos TI.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

14.2 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.

14.3 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.

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

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

14.6 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.

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

14.8 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.

14.9 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.

14.10 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.

14.11 Este Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no sítio www.emap.ma.gov.br, no link transparência/licitações, 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.).

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

14.12 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, no link Licitações para acompanhamento de quaisquer alterações, erratas, adiamento, esclarecimentos, julgamento de impugnação, revogação, anulação e demais informações complementares referentes ao presente Edital.

14.13 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.

14.14 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência.
ANEXO II – Modelo de Proposta.
ANEXO III – Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho.
ANEXO IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO V – Declaração das Condições de Empregabilidade de Menor.
ANEXO VI -- Questionário para realização de diligências apropriadas
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, 30 de março de 2021.

Flavia Alexsandra Noleto Miranda Carvalho
Gerente de Compras e Contratos da EMAP

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2021 – EMAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Descrição:

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Software para backup, incluindo a instalação, garantia e suporte técnico de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as especificações e condições descritas no Termo de Referência.

1.2 Detalhamento

O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de Solução de Cópia de Segurança (Backup), incluindo licenças perpétuas de Software de Gerenciamento de Backup, treinamento, serviços de instalação, configuração, suporte técnico e garantia por 36 meses, visando atender as necessidades de atualização tecnológica do parque de softwares da EMAP, conforme termos, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3 Descrição dos produtos:

Tabela 1 – Itens e Quantidades estimadas

Descrição	QDE	Quantidade a contratar
SOFTWARE DE BACKUP COM SUPORTE E GARANTIA POR 36 MESES.	1	1

1.4. Requisitos dos objetos

1.4.1 Licenciamento

AUTORIDADE PORTUÁRIA
Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

1.4.1.1 Solução de backup com licenciamento sem restrições de armazenamento (TB), por Máquinas Virtuais e que garanta a proteção dos dados da contratante através de uma solução perpétua de software de backup/recuperação e seu serviço de suporte técnico com direito de atualização por 36 meses.

1.4.1.2 O licenciamento da solução ofertada não deverá possuir nenhum tipo de restrição de limite de volumetria de armazenamento (TB), seja por backend ou frontend, em qualquer componente da solução durante e após o término do CONTRATO.

1.4.1.3 Prover licenciamento de software perpétuo, ou seja, não poderá perder nenhuma funcionalidade operacional e não poderão ser cobrados quaisquer valores adicionais pelo seu uso completo - durante e após o término do CONTRATO.

1.4.1.4 Prover licenciamento para o ambiente virtual contabilizado apenas o número de Máquinas Virtuais que fazem backup, independentemente de suas configurações de hardware (sockets, memória, disco, outros.), da localização lógica ou geográfica do hospedeiro em que estiver sendo executada (contratante, regionais ou nuvem) e em qualquer ambiente de virtualização da EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA (EMAP).

1.4.1.5 A solução deve contemplar 100 instâncias de proteção (Máquinas Virtuais) devidamente licenciadas.

1.4.1.6 A licença estará em uso apenas enquanto estiver executando o backup da máquina virtual. Se a máquina virtual for desassociada da política de execução de backup, a licença estará livre para uso em qualquer outra nova máquina virtual do ambiente de virtualização da EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA (EMAP). Neste caso, os dados de backup da máquina virtual antiga e da nova deverão permanecer disponíveis para restauração até o término de suas respectivas políticas de retenção.

1.4.1.7 Prover licenciamento que englobe todas as funcionalidades e requisitos elencados neste Termo de Referência, independentemente de qualquer quantidade de utilização do referido serviço, sem nenhum tipo de cobrança adicional para a CONTRATANTE.

1.4.2 BACKUP & REPLICAÇÃO – Ambiente Virtual

1.4.2.1 A solução deve incluir recursos de backup e replicação integrados em uma única solução; incluindo replicação e reversão da replicação de e para a infraestrutura virtualizada.

1.4.2.2 A solução não deve precisar da instalação de agentes para realizar suas tarefas de backup, recuperação e replicação de máquinas virtuais.

1.4.2.3 A solução não deve precisar de agentes para a recuperação granular de aplicações e arquivos dos sistemas suportados.

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

1.4.2.4 Deverá ser capaz de executar backups sem interromper o funcionamento das máquinas virtuais e sem gerar uma diminuição no desempenho, facilitando as tarefas de backup e as migrações como um todo.

1.4.2.5 Deve ser capaz de entender as máquinas virtuais como objetos no ambiente virtual e suportar as configurações desses, independentemente dos dados das máquinas.

1.4.2.6 Deverá ser capaz de suportar uma máquina virtual inteira ou discos virtuais específicos de uma máquina virtual sem distinção.

1.4.2.7 Deverá fornecer uma ferramenta de gerenciamento de arquivos para administradores de máquinas virtuais no console do operador.

1.4.2.8 Deverá ser uma solução altamente eficiente e preparada para o futuro, integrando-se extensivamente, com as APIs dos fabricantes de infraestrutura virtualizada, para proteção de dados.

1.4.2.9 Deverá ser capaz de fazer backups incrementais ultra-rápidos, aproveitando a tecnologia de rastreamento de blocos de disco modificados (changed block tracking - CBT) minimizando o tempo de backup e permitindo que uma cópia de segurança (backup) e replicação sejam realizados de maneira mais frequente. Desta forma, atingindo o que é estabelecido em relação à perda de desempenho.

1.4.2.10 A solução deverá oferecer várias estratégias e opções de transporte de dados para tarefas de backup, a saber:

- Diretamente através da Rede de Área de Armazenamento (SAN).
- Diretamente do armazenamento por meio do Hypervisor I/O (Virtual Appliance).
- Através do uso da rede local (LAN).
- Diretamente do snapshot de storage.
- Diretamente do repositório NFS (Datastore NFS)

1.4.2.11 Deverá fornecer um controle centralizado da implantação distribuída, para isso deverá incluir um console Web que forneça uma visão consolidada de sua implantação distribuída e federação de vários servidores de backup, relatórios centralizados, alertas consolidados e restauração de autoatendimento de máquina virtual e no nível de sistema de arquivos (granular), com atribuição de permissões em máquinas virtuais individuais e detecção automática de permissões em máquinas virtuais de acordo com o perfil do usuário na infraestrutura virtual.

1.4.2.12 Deverá ser capaz de manter um backup completo sintético (sythetic full), eliminando assim a necessidade de realizar backup completo periódico (active full), pois fornecerá um backup incremental permanente (incremental forever), permitindo economizar tempo e espaço de armazenamento.

1.4.2.13 Deverá ter tecnologia de desduplicação para obter uma economia de espaço de armazenamento para backups.

1.4.2.14 Deverá fornecer uma estratégia de recuperação rápida, que permita aos usuários prover/restabelecer o serviço quase imediatamente e de maneira simples. Esta estratégia deve consistir em iniciar e ligar a máquina virtual, que falhou, diretamente do arquivo de backup no armazenamento usual do backup.

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

1.4.2.15 A recuperação instantânea das máquinas virtuais deve permitir mais de uma máquina virtual e/ou ponto de restauração simultâneo para a disponibilidade do ponto de recuperação funcional, permitindo ter vários pontos no tempo de uma ou mais máquinas virtuais em execução.

1.4.2.16 Após uma recuperação rápida, deve ser possível realizar uma restauração total sem interrupções de serviço. A ferramenta deve garantir que o trabalho feito pelos usuários não seja afetado ao migrar suas máquinas virtuais do repositório de backup para o armazenamento de produção, sem impor uma restrição de tempo na execução da máquina durante o processo de recuperação instantânea.

1.4.2.17 A capacidade de executar backup completo (backup) de qualquer máquina virtual deve ser fornecida dentro de uma janela de manutenção mínima, permitindo processos de recuperação completos em interrupções de serviço mais curtas e menos frequentes. A estratégia deve ser replicar ou copiar a quente o backup (backup) da máquina virtual que está em um armazenamento desduplicado para o armazenamento em produção onde a máquina virtual é executada. Além disso, deve poder transferir deste estado de recuperação através de mais de um método tecnológico.

1.4.2.18 Deverá ter uma opção de recuperação instantânea de arquivos que estão dentro dos backups e réplicas das máquinas virtuais. O que deve permitir o acesso ao conteúdo dos discos virtuais dessas máquinas, sem a necessidade de recuperar o backup completo e reiniciar a máquina virtual a partir dele.

1.4.2.19 Deverá incluir um assistente de recuperação instantânea em nível de arquivo nos sistemas de arquivos FAT, FAT32, NTFS, ReFS, ext3, ext4, ReiserFS, JFS, XFS, Btrfs, HFS e HFS+.

1.4.2.20 Deverá ser capaz de criar um índice (catálogo) de todos os arquivos gerenciados pelos sistemas operacionais Windows ou Linux, sem um agente, quando este for o sistema operacional executado dentro de uma máquina virtual cujo backup foi feito.

1.4.2.21 Deverá ser capaz de realizar pesquisas rápidas através de índices de arquivos que são manipulados por um sistema operacional Windows ou Linux, quando este for o sistema operacional executado dentro de uma máquina virtual cujo backup foi feito.

1.4.2.22 Deverá garantir a consistência das aplicações transacionais automaticamente por meio da integração com o Microsoft VSS, nos sistemas operacionais Windows.

1.4.2.23 Deverá ser capaz de realizar backup e truncamento de logs transacionais (logs de transação) para máquinas virtuais com Microsoft Exchange, SQL Server e Oracle sem utilização de agentes.

1.4.2.24 Deverá ser capaz de enviar notificações por correio eletrônico (e-mail), SNMP ou através dos atributos da máquina virtual do resultado da execução de suas tarefas.

1.4.2.25 Deverá ser capaz de recuperar no nível de objetos de qualquer aplicação virtualizada, em qualquer sistema operacional, usando as ferramentas de gerenciamento de aplicações existentes.

1.4.2.26 Deverá incluir ferramentas de recuperação fácil e assistida, através das quais os administradores de servidores de correio como o Microsoft Exchange, nas versões 2010 (SP1, SP2, SP3), 2013, 2016 e 2019, possam comparar os backups realizados com a produção e recuperar objetos individuais, como e-mails e contatos, sem precisar recuperar os arquivos da máquina virtual como um todo e reiniciá-la. Sem exigir uma infraestrutura intermediária ("staging").

1.4.2.27 Deverá incluir ferramentas de recuperação fácil e assistida, através das quais os administradores de servidores de serviços de diretório, como o Microsoft Active Directory a partir de sua versão 2008-R2 e superiores, possam comparar os backups realizados com a produção e recuperar objetos individuais, como usuários, grupos, diretivas de grupo (GPOs), registros DNS, partições de configuração, além de outros objetos do AD . Não havendo a necessidade de recuperar os arquivos da máquina virtual como um todo e reiniciá-la.

1.4.2.28 Deverá incluir ferramentas de recuperação fáceis, por meio das quais os administradores dos servidores de banco de dados do Microsoft SQL Server a partir de sua versão 2005 SP4 e superiores, possam recuperar objetos individuais, como tabelas e registros. Não havendo a necessidade de recuperar os arquivos da máquina virtual como um todo e reiniciar a mesma. Também deverá ser possível a publicação das bases protegidas para servidores SQL de destino, respeitando a versão dos backups.

1.4.2.29 Deve incluir ferramentas de recuperação fáceis, através das quais os administradores dos servidores de banco de dados Oracle possam recuperar os bancos de dados. Não havendo a necessidade de recuperar os arquivos da máquina virtual como um todo e reiniciar a mesma.

1.4.2.30 Deverá oferecer visibilidade instantânea, recursos avançados de pesquisa e recuperação rápida de itens individuais para o Sharepoint 2016 e 2019, sem o uso de agentes.

1.4.2.31 Deverá ser capaz de oferecer 100% de confiabilidade na inicialização correta de todas as suas máquinas virtuais protegidas e no funcionamento do serviço/função dessas máquinas virtuais (servidor DNS, controlador de domínio , servidor de correio, servidor SQL, Oracle , etc.) no momento da recuperação, sendo capaz de realizar testes de recuperabilidade automaticamente a partir das máquinas copiadas.

1.4.2.32 A solução deve permitir a migração de máquinas virtuais entre clusters e datacenters do VMware vSphere.

1.4.2.33 A solução deve monitorar o espaço livre das LUNs e, se não houver espaço, não deverá executar o snapshot no ambiente virtual.

1.4.2.34 Deve oferecer capacidade de recuperação granular do Microsoft Active Directory, Microsoft SQL Server, do Microsoft Exchange Server, do Microsoft SharePoint , do Oracle e dos arquivos do sistema operacional, a partir dos snapshots da SAN dos seguintes fabricantes:

- HPE (HP StoreVirtual VSA, LeftHand / P4000 e StoreServ 3PAR)

- EMC (VNX, VNX2, VNXe)
- Pure Storage
- IBM Série V7000 e IBM Série N (NetApp FAS OEM)
- Netapp (FAS, FlexArray (V-Series)

1.4.2.35 Deverá prover arquivamento em fita, VTLs (Virtual Tape Libraries), biblioteca de fitas e unidades independentes.

1.4.2.36 Deverá oferecer trabalhos de cópia de segurança com a implementação de políticas de retenção; com o objetivo de manter uma cópia ou réplica dos arquivos de backup em caso de desastre.

1.4.2.37 Deverá oferecer aceleração de rede "WAN" integrada e obter uma cópia remota no local por meio da rede "WAN" otimizada e rápida, sem o uso de agentes ou configurações especiais de rede em nenhuma de suas versões.

1.4.2.38 Deverá incluir a capacidade de executar backups a partir dos snapshots de armazenamento do HPE StoreServ 3PAR, minimizando o impacto no ambiente de produção ou executando máquinas virtuais.

1.4.2.39 Deve incluir suporte para VMware vCloud Diretor com visibilidade integrada da infraestrutura de vCD no console de backup, tornando o backup e os atributos de metadados associados a vApps e VMs, permitindo a recuperação diretamente para o vCD e permitindo o autogerenciamento de tarefas de backup e recuperação.

1.4.2.40 Deverá incluir um VMware Plug-in para o vSphere Web Client e monitorar a infraestrutura de backup diretamente do vSphere Web Client, com exibições detalhadas e gerais do status das tarefas e dos recursos de backup.

1.4.2.41 A solução deve ter um mecanismo de recuperação de emergência dos backups criptografados em caso de perda da senha, podendo ser recuperada com uma senha mestra gerada através do portal web.

1.4.2.42 A solução deve ter um mecanismo de pesquisa de arquivos global entre os backups.

1.4.2.43 Deverá oferecer suporte às últimas versões disponíveis dos hipervisores mais populares no mercado: VMWare vSphere e Microsoft Hyper-V em todas as versões compatíveis com o respectivo fabricante.

1.4.2.44 Não deve exigir hardware específico para obter a desduplicação e a compactação de informações fora dos requisitos padrão de qualquer software (appliance desduplicadora).

1.4.2.45 Não deve exigir licenças independentes para atividades de backup, recuperação e replicação.

1.4.2.46 Não deverá exigir licenças separadas de software para backup e recuperação granular assistida e consistente das seguintes aplicações:

- Microsoft Active Directory 2012 R2 em diante
- Microsoft Exchange Server 2013 SP1 em diante
- Microsoft SQL Server 2005 SP4 em diane
- Oracle Database 11.x e superior para Windows / Linux
- Microsoft Sharepoint 2010 em diante

1.4.2.47 Deve permitir a recuperação granular sem a necessidade de configurar ambientes temporários para:

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

- Microsoft Active Directory 2012 R2 e superiores
- Microsoft Exchange Server 2013 SP1 em diante
- Microsoft SQL Server 2005 SP4 em diante
- Oracle Database 11.x e superior para Windows / Linux
- Microsoft Sharepoint 2010 e superiores.

1.4.2.48 Deverá oferecer aceleração de links WAN para replicação de máquinas virtuais e dos backups realizados pela ferramenta.

1.4.2.49 Deve ser capaz de realizar réplicas em outros sites ou infraestruturas a partir dos backups previamente realizados.

1.4.2.50 Deve apresentar um método de recuperação fácil para ambientes de contingência, com ações pré-configuradas para evitar ações manuais em caso de desastre, semelhante a um botão de emergência.

1.4.2.51 Deverá oferecer a possibilidade de armazenar backups de forma criptografada, bem como garantir o trânsito de informações sob esse esquema a partir do arquivo de backup, sem exigir criptografia do sistema de armazenamento.

1.4.2.52 Deverá permitir a delegação de tarefas de recuperação, no nível de elementos de aplicação, para outros usuários, a fim de baixar o número de processos a serem executados pelo administrador da plataforma.

1.4.2.53 Integração com hardware de desduplicação EMC Data Domain , HP StoreOnce , Quantum DXi e ExaGrid, além de otimizações para o uso de qualquer sistema de armazenamento desduplicado.

1.4.2.54 Integração com plataformas de desduplicação na origem – EMC DataDomain Boost e HP StoreOnce Catalyst e Quantum Accent.

1.4.2.55 Deverá possuir um número de produto exclusivo, de acordo com a versão ou edição, fornecido pelo fabricante para a aquisição do pacote de software que inclui todas as funcionalidades mencionadas acima.

1.4.2.56 Capacidade de definir grupos de fitas magnéticas para serem utilizadas em uma única sessão de armazenamento em fita (Media Pool) para maximizar o desempenho e a velocidade de transferência.

1.4.2.57 A solução deve suportar e armazenar os arquivos de fita desduplicados, obtendo maior eficiência do espaço da fita.

1.4.2.58 Deverá ter a capacidade de processar o envio de dados em várias unidades de fita, em paralelo para maximizar a largura de banda e minimizar o tempo de transferência.

1.4.2.59 Ter a capacidade de leitura direta do sistema de armazenamento central, quando em um ambiente de infraestrutura VMWare, apresentado através do protocolo NFS, evitando assim o tráfego de informações através das interfaces de controle do hipervisor.

1.4.2.60 Ser capaz de diferenciar, nas máquinas virtuais com sistema operacional MS Windows, os blocos de disco que contêm dados irrelevantes (blocos sujos) e evitar sua transferência para os backups, bem como a exclusão arbitrária de arquivos nas máquinas virtuais com sistema operacional MS Windows instalado no sistema de arquivos NTFS.

1.4.2.61 A solução deve fornecer mecanismos de proteção para evitar sobrecarga nos sistemas de armazenamento da plataforma virtual, através de

monitoramento pró-ativo da latência dos datastores, permitindo a auto-regulação do sistema de backups e da função de replicação, em função dos limites definidos

1.4.2.62 Capacidade de migrar máquinas virtuais entre hipervisores que não estão conectados entre si pelo mesmo cluster ou controlador de gerenciamento de ambiente virtual (vCenter ou SCVMM).

1.4.2.63 Capacidade de aproveitar o subsistema de rastreio de blocos alterados (CBT) do ambiente virtual, também para operações de retorno (failback), acelerando a transferência de dados para o datacenter produtivo.

1.4.2.64 Suporte para backups nativos (integrados) no VMWare Cloud na AWS.

1.4.2.65 Integração com armazenamento de objetos como o Amazon S3, Azure Blob Storage, IBM Cloud Object Storage, bem como com provedores de serviços compatíveis com o protocolo S3 e armazenamento local compatível com o protocolo S3.

1.4.2.66 A solução deve permitir recuperações futuras a qualquer momento sem exigir uma licença paga. Ou seja, você pode usar a versão gratuita do produto para esses fins.

1.4.2.67 A solução deve permitir a conformidade com padrões como o GDPR para dados ou registrar exclusões de maneira automatizada usando scripts (feitos pelo cliente) nos arquivos de backup antes de restaurar uma máquina virtual no ambiente produtivo. Além disso, deverá permitir que os administradores façam alterações no sistema operacional, instalação ou remoção de aplicações para estar em conformidade com diretriz corporativa ao restaurar uma máquina virtual.

1.4.2.68 A solução deve ser integrada com diferentes antivírus para realizar análises de infecção nos backups existentes na plataforma, por exemplo, backups anteriores da mesma solução, análise antes de fazer uma recuperação instantânea ou completa da máquina virtual. Além de estar integrado no mecanismo de teste automatizado das máquinas virtuais e/ou conteúdo da máquina virtual, para realizar proativamente a análise prévia.

1.4.2.69 A solução deve identificar e excluir automaticamente as máquinas virtuais que possuem o recurso "Multi-Writer" habilitado.

1.4.2.70 Deverá prover suporte para plataformas de servidor Microsoft Windows Server 2019.

1.4.2.71 A solução deve permitir a publicação de bancos de dados de servidores SQL suportados pela plataforma em um formato granular diretamente para uma instância e/ou servidor disponível, respeitando as versões backup/servidor.

1.4.2.72 A solução deve oferecer suporte aos ambientes Oracle RAC (versões 11 e superior) usando o RMAN e deve ser certificada.

1.4.2.73 A solução deve ter suporte para SAP HANA (versões 2.0 SPS 02 - SPS 03) via BACKINT e deve ser certificada.

1.4.2.74 Capacidade de recuperação de VMs e Backups de máquinas físicas com agentes da plataforma (realizando a conversão automática de UEFI para BIOS na AWS) de forma direta para Amazon ou Azure.

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

1.4.2.75 A solução deve permitir alterar os tipos de discos (Thin para Thick, por exemplo) quando for necessário replicar máquinas virtuais.

1.4.2.76 A solução também deve permitir a recuperação apenas dos blocos de disco da máquina virtual que foram alterados usando o CBT.

1.4.3 Backup de NAS

1.4.3.1 A solução deverá contar com recursos que possibilitem o backup de dispositivos NAS (Network Attached Storage), suportando os protocolos SMB (Server Message Block) e NFS (Network File System) 3.0 e 4.1.

1.4.3.2 Deverá possibilitar backup dos dispositivos NAS no método “Forever Forward Incremental”, contando para tanto com mecanismo que possibilite o rastreio dos arquivos modificados, independente do fabricante do equipamento.

1.4.3.3 Deverá suportar, quando fornecido pelo equipamento, a criação e cópia de snapshots para outros sites, com retenção igual ou diferente, ficando esta configuração à critério do administrador da solução.

1.4.3.4 Deverá possuir integração com storage orientado a objeto (object storage), a fim de possibilitar a armazenagem dos dados protegidos oriundos dos equipamentos NAS, em nuvem ou repositórios locais, suportando: Amazon AWS S3, Microsoft Azure Blob Storage e demais produtos compatíveis com S3 (Simple Storage Service).

1.4.4 Backup e Recuperação do Microsoft 365

1.4.4.1 Funcionalidade de proteção de dados do Microsoft Office 365 para eventos de exclusão acidental, ameaças cibernéticas e possíveis falhas na política interna.

1.4.4.2 Proteção de dados globais e individuais dos seguintes componentes do Microsoft Office 365 do EMAP: Teams, Sharepoint, Exchange, ...

1.4.4.3 A solução deverá ser compatível com armazenamento local ou integrações com nuvens públicas (object storage) do MS Azure e AWS para armazenamento dos dados.

1.4.4.4 Proteção de 400 contas Microsoft Office 365 da EMAP durante a vigência do contrato de suporte da solução.

1.4.5 Ransomware - Backups Imutáveis

1.4.5.1 Deverá possuir integração com S3 Object Lock API, que permite a criação de arquivos de backup não modificáveis nos repositórios de backup compatíveis, evitando modificações, tais como: criptografia dos dados por ataques do tipo “ransomware”.

1.4.6 Política de cópia dos backups para nuvem pública (object storage)

1.4.6.1 Deverá possibilitar que os arquivos de backup, assim que gerados no repositório local, sejam copiados/duplicados automaticamente para repositório com a tecnologia de storage orientado a objeto com suporte às tecnologias: Amazon AWS S3, Microsoft Azure Blob Storage e demais produtos compatíveis com S3 (Simple Storage Service).

1.4.7 Instant VM Recovery – Opções adicionais

1.4.7.1 Deverá possibilitar a recuperação de qualquer arquivo de backup gerado pela solução, de maneira instantânea (Instant Recovery), em ambientes VMware vSphere – por exemplo: um backup de um servidor físico, pode ser recuperado como máquina virtual na infraestrutura virtual VMware vSphere da contratante.

1.4.7.2 Deverá contar com recurso de recuperação instantânea das máquinas virtuais do ambiente, possibilitando a recuperação de múltiplas máquinas virtuais em paralelo, ou em lote, sem a necessidade de scripts.

1.4.7.3 Deverá possibilitar a montagem dos discos das máquinas virtuais, permitindo acesso instantâneo ao conteúdo desses discos.

1.4.8 API de Integração de Dados – Data mining, LGPD e verificação com antivírus

1.4.8.1 Deverá prover acesso instantâneo ao conteúdo de qualquer backup ou réplica para fins de mineração de dados, verificações de segurança, análise forense, busca de informação pessoalmente identificável, entre outros, através de cmdlets PowerShell, permitindo a montagem dos pontos de recuperação em servidores onde essas operações serão realizadas.

1.4.8.2 Deverá permitir a verificação dos arquivos de backup recém gerados, por rotinas antivírus passíveis de execução via linha de comando, a fim de evitar infecções e/ou contaminações dos dados de backup.

1.4.9 Utilização de Repositório XFS (com integração), Repositório de Backup NFS, Recuperação Granular através da vSphere guest interaction API (antiga VIX)

1.4.9.1 Deverá possuir a capacidade de armazenar os dados de backup em repositório formatado com o sistema de arquivos XFS de maneira integrada, aproveitando as tecnologias de economia de espaço disponíveis nesse sistema.

1.4.9.2 Deverá permitir durante as operações backup, nas máquinas virtuais com sistema operacional Linux, que a indexação do sistema e a execução de scripts antes e após a rotina de backup; seja possível sem que a máquina virtual em questão esteja conectada à rede, através da vSphere Guest Interaction API (antiga VIX API).

1.4.9.3 Deverá permitir que as recuperações de arquivos e pastas para máquinas virtuais com o sistema operacional Linux, sejam realizadas sem que essas necessitem estar conectadas à rede, através da vSphere Guest Interaction API (antiga VIX API).

1.4.10 Cloud - Cópia imediata dos dados de backup para nuvem, inclusive logs de transação

1.4.10.1 A solução deverá fornecer meios para que os backups armazenados no repositório de backup, sejam imediatamente copiados para um repositório em nuvem, tão logo seja criado, suportando: Amazon AWS S3, Microsoft Azure Blob Storage e demais produtos compatíveis com S3 (Simple Storage Service).

1.4.11 Suporte a Object Storage - S3, BLOB, S3 compatíveis

1.4.11.1 Deverá possuir integração com storage orientado a objeto (object storage), a fim de possibilitar a armazenagem dos dados protegidos oriundos das tarefas de backup, em nuvem ou repositórios locais, suportando: Amazon AWS S3, Microsoft Azure Blob Storage e demais produtos compatíveis com S3 (Simple Storage Service).

1.4.12 Suporte a switches virtuais VMware vSphere NSX-T e Suporte ao vCloud Director 10

1.4.12.1 A solução deverá prover suporte a backup, replicação e recuperação instantânea de máquinas virtuais conectadas ao um switch virtual “VMware NSX-T”, sem a necessidade configurações corretivas manuais ou através de scripts.

1.4.12.2 Deve incluir suporte para VMware vCloud Diretor nas versões 8.20 a 10, com visibilidade integrada da infraestrutura de vCD no console de backup, tornando o backup e os atributos de metadados associados a vApps e VMs, permitindo a recuperação diretamente para o vCD.

1.4.13 Recuperação Banco de Dados – Publicar base de dados SQL para um cluster SQL / Publicar base de dados Oracle / Exportar base de dados Oracle.

1.4.13.1 Deverá permitir a publicação/montagem de uma base de dados SQL a partir dos dados de backup armazenados no repositório, para qualquer servidor MS SQL do ambiente, desde que respeitadas as compatibilidades de versões. Uma vez publicada/montada essa base de dados, dever ser possível interagir com a base, executando procedimento ou extraindo informações através do MS SQL

Management Studio. Deverá também ser possível restaurá-la para o servidor em questão, ou interromper o processo, eliminando a base de dados do servidor.

1.4.13.2 Deverá prover meios de exportar uma base de dados Oracle, diretamente a partir do arquivo de backup onde a base se encontra, para qualquer servidor do ambiente em questão, alcançável pelos servidores da solução.

1.4.14 Antivírus – Suporte a antivírus para verificação das recuperações

1.4.14.1 Permitir integração com softwares do tipo antivírus, através de linha de comando, a fim de verificar os arquivos durante as operações de recuperação, evitando que dados que tenham sido protegidos infectados, contaminem novamente o ambiente produtivo da contratante.

1.4.15 Integração com Storage – Backups dos logs de transação dos bancos de dados MS SQL e Oracle a partir dos snapshots de storage

1.4.15.1 Permitir que nos casos em que forem utilizados os snapshots de storage para as rotinas de backup, os logs de transação do MS SQL e do Oracle, sejam protegidos sem a necessidade de instalação de agentes nas máquinas virtuais que executam estes serviços.

1.4.16 Serviço de Implantação da Solução

1.4.16.1 Caberá à CONTRATADA a implantação da solução sob a supervisão, acompanhamento e homologação da CONTRATANTE;

1.4.16.2 Uma reunião de alinhamento do plano de implantação será agendada antes do início da execução dos serviços, na qual serão definidas as etapas de execução e seus desdobramentos.

1.4.16.3 A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma para a implantação, com antecedência mínima de uma semana antes da data acordada para início dos serviços

1.4.16.4 A CONTRATADA executará as atividades em formato “hands on”, na qual a equipe do EMAP/TI participará de todas as etapas da instalação como forma de repasse de conhecimento.

1.4.16.5 A CONTRATADA deverá seguir as atividades tomando como base o seguinte escopo:

- Planejamento da instalação incluindo identificação de pré-requisitos e plano de rollback;
- Instalação dos softwares;
- Configurações da ferramenta e de seus componentes:
- Conectividade com VMware vCenter;
- Configurar credenciais e perfis de usuários;

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

- Configurar os repositórios de armazenamento do backup (discos, mídias LTO, biblioteca de fitas, pastas compartilhadas, Storage e provedores de serviços na nuvem).
- Configuração dos elementos das políticas de backup, quando aplicáveis:
  - Tipo do backup (full, incremental etc.);
  - Indexação;
  - Desduplicação;
  - Armazenamento;
  - Retenção;
  - Staging;
  - Criptografia.

1.4.16.6 Configuração e execução testes de backup e restore dos seguintes itens:
- Objetos do Active Directory;
- Bases de dados do MySQL Server;
- Bases de dados do MS-SQL Server;
- Arquivos da VM nos sistemas operacionais Windows e Linux;
- Máquina Virtual completa.

1.4.16.7 Configuração de replicação de dados;

1.4.16.8 Configuração de clones;

1.4.16.9 Detalhar procedimentos para Recuperação de Desastres (DR);

1.4.16.10 Detalhar procedimentos para monitoramento e gestão da ferramenta;

1.4.16.11 Criação de relatórios e envio automatizado;

1.4.16.12 Documentar todas as configurações e alterações realizadas no ambiente bem como o procedimento de Recuperação de Desastres (DR).

1.4.17 Equipe Técnica

1.4.17.1 A equipe técnica deverá ser formada por no mínimo 2 membros com as seguintes qualificações mínimas:

1.4.17.2 Mínimo de 1 (um) Gerente de Projetos

1.4.17.3 Mínimo de 1 (um) Técnico Especialista com certificação VMware Certified Professional 6 - Data Center Virtualization (VCP-DCV), ou versão mais recente.

1.4.17.4 O Técnico Especialista deverá estar presente durante todo o período de implantação do projeto nas dependências do EMAP

1.4.17.5 O Gerente de Projetos participará de todas as reuniões, sendo permitidas reuniões na modalidade online ou vídeo conferência

1.4.18 Repasse de Conhecimento e Homologação

1.4.18.1 Após a conclusão da instalação e implantação, deverá ser reservado um dia, de 8 às 14 horas, para o repasse de conhecimento para a equipe da Coordenadoria de Infraestrutura e Segurança acerca das configurações realizadas e principais recursos da solução;

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

1.4.18.2 A implantação será formalmente homologada pela EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA (EMAP), no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos contados a partir da data de conclusão do respectivo serviço, resultando na emissão do termo de recebimento definitivo.

1.4.18.3 A CONTRATADA deverá entregar a documentação do projeto em meio digital e composto de: Atas das reuniões e configurações dos parâmetros, jobs, retenções, monitoramento e relatórios da solução,

1.4.18.4 Após o término da implantação da solução, a CONTRATADA prestará suporte remoto acerca do serviço executado durante um período de 5 dias úteis, das 9:00 às 15:00, através de acionamentos por e-mail ou telefone.

1.4.18.5 A homologação da implantação se dará quando todos os objetivos de serviço descritos foram atingidos

1.4.19 SUPORTE TÉCNICO

1.4.19.1 Os Suportes Técnicos relativos às subscrições das licenças de uso são de responsabilidade da contratada e deverão contemplar a atualização de versão e suporte técnico web e telefônico, e sua vigência será de no mínimo 36 (trinta e seis) meses a contar da data de emissão do Termo de Aceite Final do Produto.

1.4.19.2 Os chamados de assistência técnica, durante o período de garantia de 36(trinta e seis) meses, deverão ser abertos pela CONTRATANTE, junto à CONTRATADA, através de serviço telefônico 0800 ou de ligação com custo equivalente ao de chamada local;

1.4.19.3 Os serviços de abertura de chamados deverão estar disponíveis em regime 24x7;

1.4.19.4 Os serviços de garantia englobam todos os elementos de software da solução, incluindo a prestação de serviços de manutenção e assistência técnica, compreendendo a substituição de aplicativos que apresentem defeito durante este período, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a manter os aplicativos permanentemente em perfeitas condições de funcionamento para a finalidade a que se destinam, na forma estabelecida neste Termo;

1.4.19.5 Todos os chamados, inclusive os que podem resultar em manutenção de natureza corretiva, bem como o fluxo de resolução de problemas, deverão ser documentados. Esta documentação, assim como outras geradas em processos de atendimento, auditorias, manutenção ou configurações, deverá ser entregue à CONTRATANTE através de relatórios (impressos ou em mídia digital), mediante solicitação;

1.4.19.6 A CONTRATADA deverá apresentar relatório contendo as ações adotadas para a solução do problema;

1.4.19.7 A manutenção corretiva, que se fará mediante chamado da CONTRATANTE, compreende quaisquer serviços que se fizerem necessários para manter a solução fornecida em perfeito estado de

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

funcionamento, devendo a CONTRATADA atender, nas condições dos níveis de serviços estabelecidos neste termo, a todo e qualquer chamado que venha a receber da CONTRATANTE;

1.4.19.8 Após a realização de manutenções corretivas, caberá ao técnico da CONTRATADA verificar a sua eficácia por meio de testes, em conjunto com o operador/usuário da CONTRATANTE, havendo a obrigatoriedade da assinatura de ambos no documento ao final dos trabalhos;

1.4.19.9 Na manutenção corretiva a que se refere ao item anterior, além dos testes a serem realizados, o técnico da CONTRATADA deverá acompanhar o funcionamento do equipamento, certificando-se de que o problema foi solucionado;

1.4.19.10 Os chamados para manutenção corretiva somente serão considerados atendidos após a conclusão dos reparos nos prazos estabelecidos neste Termo, sendo necessária a emissão de relatório após cada intervenção;

1.4.19.11 Deverão ser fornecidos à CONTRATANTE os dados necessários para identificação dos responsáveis pela manutenção dos equipamentos, inclusive endereço eletrônico (e-mail), número de telefone fixo e celular;

1.4.19.12 Deverão ser prestadas, sempre que solicitado, orientações à equipe técnica da CONTRATANTE ou aos usuários, pertinentes às funções de software da solução fornecida;

1.4.19.13 Toda intervenção na solução adquirida deverá ser comunicada e negociada previamente, para que sejam definidas a data e hora da sua realização;

1.4.19.14 A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE o serviço de atendimento através de um gestor de contrato de suporte, que deverá ser o ponto focal de todas as necessidades de suporte da CONTRATANTE para casos de escalações ou problemas de atendimento do suporte técnico. Caso a CONTRATADA não possua laboratórios em território nacional, o referido gestor deverá ter fluência na língua portuguesa, a fim de facilitar a comunicação entre as partes;

1.4.19.15 A CONTRATANTE permitirá o acesso dos técnicos credenciados pela CONTRATADA às instalações onde se encontrarem os equipamentos para a prestação dos serviços de manutenção. Entretanto, tais técnicos ficarão sujeitos às normas internas de segurança da CONTRATANTE, notadamente àquelas atinentes à identificação, trânsito e permanência nas suas dependências;

1.4.19.16 Caso seja necessária a permanência do técnico da CONTRATADA nas instalações da CONTRATANTE além do tempo previsto para resolução do problema, tal fato não deverá representar qualquer ônus adicional à última.

1.4.20 Nível de serviço e tempos esperados:

1.4.20.1 Plantão telefônico por número 0800, ou equivalente ao custo de ligação local, como serviço de uso ilimitado, no período de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;

1.4.20.2 No local (on-site) – serviço de uso ilimitado, prestado em caso de emergência ou outra necessidade maior, e também compreendendo os seguintes tipos de atendimento local: suporte para upgrade de versões e releases do software; solução de problemas detectados (troubleshoot); análise e correção de eventos relacionados à segurança e à performance do software e do ambiente; atualização simultânea nos ambientes dos órgãos e entidades da CONTRATANTE. Neste caso a CONTRATADA deve possuir plantão de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para este tipo de atendimento;

1.4.20.3 Para efeito dos atendimentos técnicos, a CONTRATADA deverá observar os níveis de severidade e respectivos prazos máximos fixados abaixo:

NÍVEIS DE SEVERIDADE DOS CHAMADOS	
Nível	**Descrição**
1	Serviços totalmente indisponíveis.
2	Serviços parcialmente indisponíveis ou com degradação de tempo de resposta.
3	Serviços disponíveis com ocorrência de alarmes de avisos, consultas sobre problemas, dúvidas gerais sobre o equipamento fornecido.

Tabela de Prazos de Atendimento ao Software				
Modalidade	**Prazos**	**Níveis de Severidade**		
		1	**2**	**3**
On-site	Início atendimento	1 hora	2 horas	24 horas
	Término atendimento	2 horas	4 horas	72 horas

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

Telefone, e-mail e web	Início atendimento	-	-	24 horas
	Término atendimento	-	-	72 horas

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação visa aprimorar e ampliar a Solução de Backup da EMAP, que se encontra atualmente sem suporte e assistência técnica. Adequando assim a infraestrutura à crescente demanda por manutenção e gestão de dados e informações em apoio à Política de Segurança da Informação, Política de Gestão de Riscos e Política técnica de Cópia de Segurança da Empresa Maranhense de Administração Portuária.

A infraestrutura de TI da EMAP é composta, de forma resumida, por equipamentos servidores destinados ao processamento e armazenamento de dados, além dos elementos de interconexão. A aquisição de uma solução de Backup é fundamental para manter e assegurar a disponibilidade adequada dos serviços de TI em casos de perda de dados, continuidade das operações, recuperação de desastres e manutenção de dados históricos, apoiando os demais setores da empresa de forma a manter seus dados íntegros, seguros e disponíveis.

Por essa razão, considera-se que um ambiente de Backup é essencial para garantir a disponibilidade e continuidade dos serviços e informações prestados pela EMAP a seus usuários internos e seus regulados.

Os principais benefícios desta aquisição serão a garantia da proteção das informações do ambiente tecnológico da EMAP, permitindo inclusive replicação dos dados entre os Data Centers, para resiliência e alta disponibilidade dos dados protegidos, bem como aumento da capacidade de armazenamento, permitindo um melhor controle e racionalização no uso dos sistemas de armazenamento.

Busca-se, portanto, por meio dessa nova contratação, garantir, manter e modernizar todas essas questões relacionadas as copias de segurança, para que o cerne desta atividade mantenha a estratégia de negócio e as necessidades institucionais da Empresa Maranhense de Administração Portuária.

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

3. ENTREGA DOS PRODUTOS

3.1 - Prazo

A contratada terá o prazo de até 60 (Sessenta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, para concluir a entrega das licenças e implantação do software.

3.2 - Local

Os objetos constantes deste termo deverão ser entregues na sede da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP. Porto do Itaqui, Avenida dos Portugueses s/nº. CEP 65085-370, São Luís-Maranhão, na sala da Gerência de Tecnologia e Informação, aos cuidados do Gerente ou Coordenador.

3.3 -Condições de recebimento

3.3.1 As licenças de uso do software somente serão recebidas pelo Fiscal se estiverem de acordo com as especificações deste Termo de Referência e na quantidade e forma estabelecidas na respectiva Ordem de Fornecimento.

3.3.2 A entrega deverá ser feita pela empresa vencedora em dias úteis, entre as 8h e 15h, sendo recebido pelo Fiscal do contrato.

3.3.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

3.3.4 A assinatura do termo de aceite serve para subsidiar o recebimento provisório do objeto deste Contrato pela Fiscalização no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da comunicação escrita do contratado, e definitivamente por servidor ou comissão designada pelo Presidente da EMAP, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da comunicação escrita do contratado ou do recebimento provisório, mediante recibo.

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

3.4 -Cronograma

As licenças serão entregues em lote único, em um prazo de até 60 (Sessenta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento.

4. PAGAMENTO

4.1. Medição

Para fins de emissão das notas fiscais, as licenças de uso serão entregues em parcela única, consideradas as seguintes etapas:

- **1ª nota Fiscal:** Entrega das licenças de uso de acordo com as condições do TR e certificada a NF pelo Fiscal;
- O pagamento será efetuado em parcela única até em 30 dias após a emissão de nota fiscal.

4.2. Condições:

4.2.1. O pagamento será efetuado, mediante depósito em Conta Corrente da Contratada, no Banco do Brasil S.A. ou em outra instituição bancária por ela indicada, apôs a emissão de "Certificação da Medição" e Certificação da Nota Fiscal devidamente certificada pela Fiscalização correspondente aos produtos efetivamente entregues observados as condições e especificações deste TR.

4.2.2. A Nota Fiscal correspondente ao fornecimento deverá ser emitida em nome da EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA – EMAP, CNPJ sob o nº 03.650.060/0001-48, Inscrição Estadual nº 12.180.031-8, endereço: Porto do Itaqui, s/n, Itaqui, CEP: 65.085-370, São Luís-MA, e deverá estar acompanhada de Carta de encaminhamento e com solicitação de pagamento da respectiva Nota Fiscal.

4.2.3**.** A empresa contratada deverá apresentar, para efeito de pagamento(s), juntamente com a(s) nota(s) fiscal (is):

- Carta endereçada à EMAP formalizando o pedido de pagamento;
- Certidão negativa de débito do FGTS;
- Certidão negativa de tributos Federais e dívida Ativa da União;
- Certidão negativa de dívida ativa da Fazenda Estadual;
- Certidão negativa de dívida ativa da Fazenda Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440/2011;

4.2.4 O pagamento dos fornecimentos realizados pela empresa contratada estará condicionado, também, à comprovação de regularidade da empresa

contratada junto ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, do Estado do Maranhão, conforme estabelecido no Decreto Nº 21.331, de 20 de julho de 2005;

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

5. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

5.1.1 O acompanhamento da execução do objeto deste Termo de Referência será gerenciado e fiscalizado por representantes do Contratante **Ruan Louzeiro Santos** (Coordenador de suporte e redes), e na sua ausência e impedimento **Claudio Melonio Diniz** (Assessor Administrativo IV)**,** que poderão exigir da Contratada a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do contrato).

5.1.2 O fiscal do contrato terá poderes para:

5.2.1 Transmitir a CONTRATADA as determinações que julgar necessárias;

5.2.2 Recusar os serviços que não tenham sido realizados de acordo com as condições ajustadas;

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

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

5.2.5 Avaliar a qualidade dos serviços e fornecimentos e atestá-los quando em conformidade com os termos deste Termo e do contrato.

6. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Esta contratação não apresenta riscos significativos para a EMAP.

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

7. REQUISITOS TÉCNICOS

7.1 Atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por empresa pública ou privada, comprovando a realização de atividades compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Executar o fornecimento rigorosamente em conformidade com todas as condições estabelecidas neste Instrumento;

8.2 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como pagamento de salários, seguro de acidentes, indenizações, recolhimento de taxas, impostos, contribuições e outros que, porventura, venham a ser criados e exigíveis na forma da Lei;

8.3 Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação exigidas para a contratação;

8.4 Sempre que requisitada, apresentar os comprovantes de regularidade exigidos para a contratação;

8.5 Providenciar a imediata correção das falhas apontadas pela EMAP concernente a execução do contrato em um prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.6 Substituir, as suas expensas, os produtos entregues com vícios ou defeitos, em virtude da ação, omissão negligência, imperícia ou processos inadequados ou de qualidade inferiores em um prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.7 Responsabilizar-se integralmente pelas despesas decorrentes desta contratação, seja qual for o título ou a natureza (materiais, serviços, impostos, taxas, transporte, fretes, encargos sociais, locais, comerciais, trabalhistas e tudo mais que possa influenciar no custo final do objeto da contratação);

8.8 Responder pelos danos causados diretamente à EMAP ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo em razão do fornecimento para atendimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da EMAP;

8.9 Comunicar à EMAP qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

8.10 A CONTRADA deverá ser responsabilizar pelos os custos diretos e indiretos pelos os serviços que serão executados, não cabendo a EMAP qualquer custo a mais do já contratado sanar as eventuais falhas imediatamente após a sua verificação em um prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.11 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, na forma do artigo 77 da Lei nº 13.303/2016.

8.12 Responder, em relação aos respectivos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vales-refeições, vales transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas, devendo saldá-los na época própria, uma vez que esses empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

8.13 Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda judicial trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato;

8.14 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da EMAP;

8.15 Comunicar à EMAP, por escrito, qualquer impropriedade ou anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos necessários, para deliberação por parte da EMAP;

8.16 Prestar à CONTRATANTE os esclarecimentos que julgar necessários para a boa execução do contrato, relatando toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do serviço, obra ou fornecimento;

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

8.18 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;

8.19 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, praticada pelos respectivos empregados nas instalações da CONTRATANTE;

8.20 Manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da EMAP;

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

8.22 Manter arquivo ordenado com toda a documentação relativa à execução do contrato, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à EMAP no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

8.23 Abster-se de contratar empregado pertencente aos quadros de pessoal da EMAP durante a vigência do Contrato;

8.24 Informar à EMAP qualquer alteração por que passar o respectivo ato constitutivo, apresentando, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do registro da modificação, cópia desta e do respectivo registro;

8.25 Substituir, caso exigido pela EMAP, independente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

8.26 Receber as notificações do fiscal do contrato e da autoridade máxima da EMAP;

8.27 Abster-se de veicular publicidade acerca da presente contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração;

8.28 Observar os prazos estabelecidos neste Instrumento.

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

8.29 A obrigação do contratado de manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório;

8.30 O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à empresa pública ou sociedade de economia mista, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

8.31 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

9. OBRIGAÇÕES DA EMAP

9.1. Fiscalizar a execução/entrega dos objetos

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

9.3. Efetuar o pagamento no prazo pactuado, após o cumprimento das condições previamente exigidas;

9.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos objetos, por servidores designado para essa atividade;

9.5. Assegurar o livre acesso dos empregados da licitante vencedora quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

9.6. Efetuar o pagamento a contratada conforme pactuado, após o cumprimento das condições previamente exigidas;

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

9.8. Promover, por meio da FISCALIZAÇÃO designada neste Instrumento, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta última;

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

9.9. Permitir, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, às suas dependências para a fiel execução do contrato;
9.10. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários à fiel execução contratual;
9.11. Expedir, conforme o caso, a ordem de serviço ou de fornecimento;
9.12. Efetuar o pagamento devido pelo serviço, fornecimento ou obra, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
9.13. Rejeitar, no todo ou em parte, a obra, o fornecimento e/ou os serviços em desacordo com as exigências deste Contrato e do Termo de Referência;
9.14. Notificar, por escrito, a CONTRATADA quanto à ocorrência de eventual imperfeição no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
9.15. Fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação;
9.16. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
9.17. Receber o objeto do contrato no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;
9.18. Atestar, por meio de recibo ou de simples atesto no verso da nota fiscal/fatura, a fiel execução do contratado;
9.19. Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado, executem a obra ou prestem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no ato convocatório e no contrato;
9.20. Não é permitido a subcontratação total ou parcial, do objeto deste TR, por representar prejuízo ao complexo do objeto, nos termos do artigo 49, III da Lei Complementar 123/ 2006

10. PRAZOS DE VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência do Contrato de que trata esta licitação será de 37 (Trinta e Sete) meses, contado a partir da data de sua assinatura.

11. VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

11.1 Disponibilidades Financeiras

Descrição	QDE	Quantidade a contratar
SOFTWARE DE BACKUP COM SUPORTE E GARANTIA POR 36 MESES.	1	1

Para efeito de disponibilidade financeira os gastos foram previstos e serão executados nos centros de custos da Gerência de Tecnologia da Informação - GETIN, CAPEX, subgrupo e CAPEX TI, descrição: “Softwares de Gerenciamento Backup ”, correspondente ao desembolso financeiro a ser efetuado no exercício orçamentário deste ano de 2021.

12. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

Não há recomendações, vide CHECK LIST em anexo.

13. CRITÉRIOS

13.1 O critério de julgamento da licitação será o menor preço.
13.2 Os itens deste TR são considerados comuns.
13.3 O item 1 deverá ser de ampla concorrência, pois o valor excede os termos conforme art.48, inciso I, lei complementar n°123/2006
13.4 A licitação ocorrerá pelo modo de disputa aberto, a partir de lances públicos, sucessivos e decrescentes, a fim de que alcance a proposta mais vantajosa para a empresa.
13.5 O processo licitatório é aberto para todos os portes de empresas.
13.6 O objeto contido neste termo não pode ser divisível pela padronização necessária na instalação e configuração do software.
13.7 Ressalta-se que o orçamento para a presente contratação ocorreu de forma sigilosa

14. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

14.1 A conexão de equipamentos de terceiros (empregados e prestadores de serviço)

14.2 À rede corporativa da EMAP deve ser solicitada através do Sistema de Chamados da Central de Serviços da GETIN pela Diretoria ou Gerência da área Interessada, cabendo a Gerência de Tecnologia da Informação, autorizar ou não esta conexão.

14.3 Somente a Gerência de Tecnologia da Informação é autorizada a executar a conexão de equipamentos de terceiros à rede corporativa da EMAP, não sendo permitido a nenhum outro setor, executar este procedimento.

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

14.4 Os equipamentos de informática funcionarão somente com softwares regularmente adquiridos e licenciados junto a seus fornecedores ou representantes, ou ainda, aquele fruto de desenvolvimento personalizado para EMAP.

14.5 São expressamente proibidas as seguintes atividades:

- Cópia de softwares adquiridos ou desenvolvidos pela EMAP, seja qual for a finalidade;
- Instalação de softwares nos ativos de informação da EMAP;
- Modificação ou distribuição de dados ou programas sem autorização.

14.6 Em caso de violação às medidas de segurança das informações, a GETIN deve efetuar o bloqueio do acesso do usuário à rede, e comunicar o fato ocorrido, imediatamente ao responsável pela área onde ocorreu a violação, para que sejam aplicadas as advertências ou sanções cabíveis.

14.7 Para prestadores de serviço que necessitam de acesso aos sistemas de informação, é necessário que o gestor da área responsável envie uma solicitação através do Sistema de Chamados da Central de Serviços da GETIN, informando os dados do usuário.

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2021 – 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° 011/2021 – 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	Descrição do produto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	SOFTWARE DE BACKUP COM SUPORTE E GARANTIA POR 36 MESES	1	R$	R$

VALOR TOTAL: R$ _____,___ (_____).
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ____ (_____) dias.
PRAZO PARA FORNECIMENTO: até 60 (sessenta) dias corridos.

Data, ____de _____de 2021.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

AUTORIDADE PORTUÁRIA
Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2021 – 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° 011/2021 – 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° 011/2021 – 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 2021.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

AUTORIDADE PORTUÁRIA
Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2021 – EMAP

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2021 – EMAP**

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

São Luís, __ de _____ de 2021.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

AUTORIDADE PORTUÁRIA
Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2021 – EMAP

ANEXO V

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 2021.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

AUTORIDADE PORTUÁRIA
Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2021 – EMAP

ANEXO VI

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?

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

( ) 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 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

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

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

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:

Algum 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.

Algum 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.

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

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 2021.

Nome por extenso:	
Cargo Ocupado na Empresa	
CPF	
Matrícula (se houver)	

AUTORIDADE PORTUÁRIA
Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2021 – EMAP

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº NNN/201N/00-EMAP

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA E [RAZÃO SOCIAL] PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA BACKUP, INCLUINDO A INSTALAÇÃO, GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES.

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 nº 03.650.060/0001-48, criada pela Lei Estadual nº 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 nº [Número] [Órgão Expedidor], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [Número], e por [seu/sua] [cargo/função], [o/a Sr/a. Nome Completo], portadora da Cédula de Identidade nº [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 nº [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 nº [Número] [Órgão Expedidor], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [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 nº 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 nº 367/2021, têm entre si justo e avençado o presente contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº [Número]/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Inicial + Matrícula de quem elaborou

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

1.1 O presente contrato tem como objeto o fornecimento de Software para backup, incluindo a instalação, garantia e suporte técnico de 36 (trinta e seis) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital do pregão identificado no preâmbulo (e respectivos anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência) e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE FORNECIMENTO

2.1 O prazo para fornecimento dos produtos é de até 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

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

3.2 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, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1 Os preços são fixos e irreajustáveis durante a vigência contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado em parcela única, após a entrega do produto, instalação e treinamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.1.2 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.

5.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto", pelo empregado competente, na nota fiscal apresentada.

5.3 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.

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

5.4 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.

5.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
5.6 Antes de cada pagamento ao Contratado, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
5.6.1 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.
5.7 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.
5.8 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.
5.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
5.9.1 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 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.
5.10 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 adimplemento 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:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
6.1 É vedado todo e qualquer ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.
6.2 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.
6.3 O contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes.
6.4 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.

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

6.5 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
6.6 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.
6 .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 SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO
7.1 As condições e os prazos de recebimento do objeto são aqueles previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
8.1 São obrigações da Contratante:
8.1.1 receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no edital e respectivos anexos;
8.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
8.1.3 comunicar ao Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
8.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, por meio de comissão ou de empregado especialmente designado;
8.1.5 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no Edital e respectivos anexos.
8.2 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.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como:
9.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e respectivos anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
9.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
9.1.3 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.4 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
9.1.5 reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou à Contratante, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
9.1.6 responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
9.1.7 observar as normas de segurança, saúde e meio ambiente da Contratante, em consonância com o disposto no Termo de Referência;
9.2 É vedado ao contratado caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.
9.3 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), a Política de Transações com Partes Relacionadas (disponível em: 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), a Política de Integridade (disponível em: 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.
9.4 Prestar os esclarecimentos necessários para a boa execução do contrato, relatando toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do contrato;
9.5 Responsabilizar-se pelas por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados;
9.6 Em nenhuma hipótese subcontratar, parcial ou totalmente, o objeto do contrato;
9.7 Atender todas as condições e prazos previstos no Termo de Referência e demais anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1 O Contratado cometerá infração administrativa se:
10.1.1 apresentar documentação falsa;
10.1.2 retardar a execução do objeto;
10.1.3 falhar na execução contratual;
10.1.4 fraudar na execução contratual;
10.1.5 comportar-se de modo inidôneo;
10.1.6 não mantiver a proposta;
10.1.7 inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
10.1.8 fizer declaração falsa.

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

10.2 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:
10.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
10.2.2 multa moratória, pelo atraso injustificado na execução contratual, configurado mediante o retardamento dessa execução, ou a falha na execução contratual, ou, ainda, a inexecução, total ou parcial, de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
10.2.3 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 ou parcial, de obrigação assumida em decorrência da contratação e pela prestação de declaração falsa;
10.2.4 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
10.3 As sanções previstas nos itens 10.2.1 e 10.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória prevista no item 10.2.3, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.
10.3.1 A multa a que alude o item 10.2.2 não impede que a Contratante rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.
10.3.1.1 A multa a que alude o item 10.2.2, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, se houver.
10.3.1.2 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.
10.4 Para fins do disposto no item 10.1.5, 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.
10.5 Para fins do disposto no item 10.2.2, a CONTRATADA fica sujeita à multa moratória equivalente a 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.
10.5.1 Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 10 (dez) dias.
10.6 Para fins do disposto no item 10.2.3, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
10.6.1 Considera-se inexecução total o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 10 (dez) dias.
10.6.2 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem 10.6, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
10.7 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.
10.8 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas ao Contratado.
10.8.1 O valor da multa também poderá ser descontado da garantia de execução contratual, se houver.

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

10.8.2 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.
10.8.3 Esgotados os meios administrativos para a cobrança do valor devido pelo Contratado à Contratante, o débito será cobrado judicialmente.
10.10 O contratado sujeita-se à suspensão temporária de participação em licitação e ao impedimento de contratar com a Contratante:
10.10.1 pelo prazo de 2 (dois) anos, quando apresentar documentação falsa, fraudar a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa;
10.10.2 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.
10.10 A sanção prevista no item 10.10.1 poderá ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão deste contrato:
10.10.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
10.10.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
10.10.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO
11.1 Constituem motivos, entre outros, para a rescisão contratual:
11.1.1 o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
11.1.2 o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
11.1.3 a lentidão do seu cumprimento, levando a Empresa Maranhense de Administração Portuária a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;
11.1.4 o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
11.1.5 a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Empresa Maranhense de Administração Portuária;
11.1.6 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, termo de referência ou neste contrato;
11.1.7 o desatendimento das determinações regulares da Empresa Maranhense de Administração Portuária decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;
11.1.8 a decretação de falência ou a instauração da insolvência civil;
11.1.9 a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
11.1.10 a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
11.1.11 a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao Contratado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO
12.1 O objeto deste Contrato será fiscalizado pelo(a) Sr(a). Ruan Louzeiro Santos, Coordenador de Suporte e Redes, daqui por diante denominada simplesmente "Fiscalização",

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

independentemente 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). Claudio Melonio Diniz, Assessor Administrativo IV, em seu impedimento.

12.2 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.

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

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

12.5 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.

12.6 Todas as ordens de fornecimento, 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.

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

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

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

12.7.3 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 TERCEIRA – DA FONTE DE RECURSOS

13.1 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da Disponibilidade Financeira e Orçamentária no Orçamento Geral da EMAP, exercício financeiro 2021, fonte 227 – recursos das empresas estatais – CAPEX TI – Equipamentos TI.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

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

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

14.1.1 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;
14.1.2 comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
14.1.3 criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
14.1.4 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;
14.1.5 manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
14.1.6 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,
14.1.7 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 12.846/2013 (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.
14.2 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.
14.3 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.
14.4 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 QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
15.1 O prazo de vigência deste termo de Contrato é de 37 (trinta e sete) meses, a contar da respectiva data de assinatura.

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*), 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 fornecimento.

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 contratadas, 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: ☐ CPF:

☐ RG: ☐ RG:

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2021 – 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.

12- LOCAL PARA REFEIÇÃO / ÁGUA POTÁVEL

12.1 - A Contratada deve providenciar, em seu canteiro de obras, dependências que atendam aos requisitos de limpeza, arejamento e iluminação, onde seus empregados possam guardar e fazer suas refeições, de forma a atender a NR-18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - Portaria 3.214.

Nota

Quando houver locais com instalações já definidas para empresas Contratadas, a EMAP, durante a vigência do contrato, colocará aquelas instalações à disposição da Contratada, responsabilizando-a por quaisquer danos às referidas instalações.

13 - RESÍDUOS E ENTULHO DE OBRAS

13.1 A Contratada é responsável pela coleta seletiva de Resíduos e limpeza de entulho de obras em seus acampamentos, escritórios e frentes de serviços, devendo ser obedecidas as Normas Regulamentadora NR-24 e 25, da Portaria 3.124, do Ministério do Trabalho e orientação da COSET (Meio Ambiente).

13.2 É de responsabilidade da Contratada providenciar vasilhames descartáveis e sacos plásticos para coleta e acondicionamento dos resíduos e resto de alimentos, os quais deverão ser destinados a um aterro sanitário, em locais a serem definidos pela fiscalização do contrato e a COSET (Meio Ambiente), onde não houver ponto de coleta de Resíduos.

13.3 Os Resíduos e o entulho de obras só poderão ser depositados na EMAP, nos locais determinado pela gerencia de contrato, podendo ainda a EMAP proibir o depósito em locais fora de sua área uma vez comprovado que a comunidade vizinha possa ser prejudicada.

13.4 A responsabilidade pela manutenção da ordem nos locais de depósito de Resíduos e de entulhos de obras é exclusiva das Contratadas que os utilizam, devendo as áreas ser mantidas permanentemente limpas.

14 - ELETRICIDADE

14.1 A ligação à rede de distribuição de energia elétrica da EMAP somente poderá ser feita pelo Setor de Manutenção da área da EMAP através da solicitação do fiscal do contrato.

14.2 Somente é permitida a execução de serviços em redes de alta tensão, ou próximo às mesmas, após desenergizar o sistema elétrico em questão, com a autorização do Setor de Manutenção da área.

14.3 A troca de fusíveis somente pode ser feita pelo setor de Manutenção da EMAP.

14.4 Qualquer ligamento ou desligamento de painel elétrico, somente poderá ser efetuado pelo setor de Manutenção da EMAP, provido com cartão de bloqueio e solicitado pelo Fiscal do Contrato.

14.5 A execução de instalações elétricas provisórias no canteiro de obras deve atender, quanto à segurança, ao disposto na Norma Regulamentadora nº 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção e NR 10 - Instalações e Serviços de Eletricidades - com redação dada pela Portaria 3.214.

14.6 Os profissionais da Contratada que exerçam atividades relacionadas com eletricidade deverão atender todas as exigências da NR 10 Instalações e Serviços com Eletricidade e conhecimento da Norma de Bloqueio da EMAP.

15- ÁGUA / ESGOTO / GÁS/ AR COMPRIMIDO

15.1 As ligações de água, 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 - Andaimes

Os andaimes devem ser dimensionados e construídos de modo a suportar, com segurança, as cargas de trabalho a que estarão sujeitos, respeitando-se normas e determinações especificadas na NR-18.

17.4 - Manuseio de Materiais e Transporte de Pessoas e de Materiais

Nos trabalhos de aplicação de laminados e pisos fixados por cola, bem como em qualquer trabalho que utilize solvente inflamável ou tóxico, devem respeitar as normas e determinações especificadas na NR-18.

17.5 - Serviço de Jateamento e Pintura

Os serviços de Jateamento devem ser executados dentro da condição de segurança exigida, respeitando as normas e determinações especificadas na NR-18.

18 - PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

A Contratada deve dispor de equipamentos de proteção e combate a incêndios, mantidos nas instalações provisórias do canteiro de obras, nos diversos locais de trabalho, veículos e equipamentos de sua propriedade, cuja execução deve estar de acordo com orientação da COSET ((Segurança do Trabalho), respeitando as normas e determinações especificadas na NR-23 e NR 18.

19- NORMAS LEGAIS DE SEGURANÇA EM SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

Visando prevenir acidentes com seus empregados, bem como o pessoal da EMAP que transita ou trabalha em área adjacentes às obras, a Contratada deve, obrigatoriamente adotar as medidas de proteção constantes da Norma Regulamentadora NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - com redação pela Portaria nº 4/95.

20- PCMSO- PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL

Contratada deverá proceder aos exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e de mudança de função, conforme especificado na NR 7 – PCMSO.

21 - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES

21.1- A Contratada deverá comunicar a COSET (Segurança do Trabalho), todo acidente grave ou não que implique lesão pessoal, dano à propriedade perda material ou de tempo ocorrido com o seu pessoal por escrito ou por meio eletrônico, no máximo até 12 horas após o ocorrido.

21.2 - Informar a COSET, a entidade médica à qual deverá ser encaminhado seu pessoal em caso de acidentes do trabalho.

22 - PROTEÇÃO CONTRA AGRESSÃO AMBIENTAL

22.1- Cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente ao assunto.

22.2- É terminantemente proibido:

⇒ Lançar quaisquer produtos agressivos (sabão, óleo, combustíveis, detergentes), resíduos líquidos ou sólidos de qualquer espécie, nocivos à vida animal e vegetal em geral, em águas interiores, no solo, no ar e mar.

23 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

23.1- Caso haja alguma situação provocada direta ou indiretamente pela Contratada, de forma que as consequências venham recair ou serem incutidas a EMAP, sem prévia consulta relativa ao problema, à Contratada será responsabilizada pelo fato, por omissão de informação.

23.2- As irregularidades encontradas serão notificadas ao Órgão de Contratação, sendo adotadas, conforme a gravidade do problema levantado, medidas cabíveis, podendo inclusive ser efetuadas multas ou rescisão do contrato.

23.3 - Obrigam-se ainda, as Contratadas a respeitar a Legislação vigente sobre Segurança e Medicina do Trabalho, acatando outras recomendações específicas que, nesse sentido, sejam determinadas pela EMAP através da COSET, no documento Contratual.

23.4- A Contratada deverá através do **SESMT e/ou CIPA**, desenvolver as atividades pertinentes às áreas de Segurança e Medicina do Trabalho de forma a cumprir a Legislação e atender às solicitações da contratante, no caso de inspeção da DRT da Região, incluindo-se, por exemplo, o MAPA DE RISCO AMBIENTAL (NR 9 - com redação dada pela Portaria nº 25 - 29/12/94).

24 - VEÍCULO DE GRANDE PORTE

Todos os veículos de grande porte tais como: moto niveladoras, tratores, pás mecânicas, carregadeiras, caminhões, guindastes e outros deverão possuir sinalização sonora quando estiverem em marcha ré.

24.1 O deslocamento de veículo de grande porte com excesso lateral ou de altura, fora das áreas operacionais, deverão se fazer com o auxílio de batedor e devidamente sinalizado.

25- VISITAS TÉCNICAS

Por ocasião das visitas Técnicas das Contratadas nas áreas operacionais da EMAP, os seus representantes deverão portar e usar equipamentos de proteção individual básicos (capacete, sapato fechado, e óculos de segurança) e outros, conforme recomendação da área.

26 - TRÂNSITO- VEÍCULO MOTORIZADO- TRANSPORTE DE PESSOAS

Os veículos de propriedade da Contratada ou a seu serviço somente podem transitar pelas áreas da EMAP quando devidamente autorizados pelo órgão competente, que deve fornecer identificação especial, a ser afixada em local bem visível desses veículos, respeitando as normas e determinações especificadas na NR-18.

26.1- Transporte de empregados

O transporte de pessoas só poderá ser executado em veículo destinado a esse fim, ficando vedado o transporte em veículo adaptado, carroceria de camionetas etc.

26.2- Crachá

É obrigatório o uso do crachá por parte dos empregados da Contratada, sendo necessário a sua apresentação sempre que solicitados por parte da segurança patrimonial da EMAP.

26.3- Veículos

A Contratada deve informar antes do início da obra a relação de veículos com suas respectivas características: tipo, marcas, cor e placa, todos acompanhados do xerox do DUT e conter a logomarca da empresa ao qual presta serviço.

27 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

27.1- A ação ou omissão da EMAP não anula nem invalida a responsabilidade da Contratada, quanto à prevenção e/ou 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 operacionabilidade dos equipamentos e veículos, bem como, a identificação da empresa tomadora dos serviços nos veículos e equipamentos de forma indelével, bem visível; garantir também que a mão de obra use os EPI's obrigatórios para as áreas operacionais, não sendo permitido o uso de bermudas, chinelos e camisetas.

27.9- Toda e qualquer dúvida pertinente ao assunto, deverá ser dirimida sob consulta à COSET.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 011/2021 – EMAP

ANEXO IX

REGRAS DE TRÂNSITO DO PORTO DO ITAQUI

Portaria nº 358/2015 – PRE

O Presidente da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 12.815/13, que estabelece na esfera de atuação da Administração do Porto a fiscalização das operações portuárias, com zelo para que os serviços se realizem com regularidade, eficiência, segurança e respeito ao meio ambiente;

RESOLVE:

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

- Manter os faróis sempre acessos, mesmo que de dia;
- Estacionar o veiculo sempre a ré;
- Estacionar somente nos estacionamentos regulamentados;
- Proibido o transporte de pessoas nas carrocerias dos veículos utilitários e caminhões;
- Manter todos os dispositivos de funcionamento e sinalização do veículo em perfeito estado de conservação;
- Dê preferencia aos pedestres;
- Proibido o uso de rádios, celulares ou dispositivos "mão livre" (viva voz, fones de ouvido, bluetooth), enquanto estiver dirigindo;
- Ao desembarcar os passageiros do veículo dê a preferencia em locais onde haja acostamento ou calçadas. Evite com que eles desçam para a pista, proporcionando assim perigos de colisão;
- Ao observar as placas de PARE, não quer dizer que é somente para reduzir, mesmo que nenhum veículo esteja atravessando a via, você deve parar;
- Carros de passeio devem dar prioridade aos veículos pesados e máquinas;
- Fique atento a sinalização da linha férrea, pois, há movimentação de trens dentro da poligonal;
- Não conduzir veículos utilizando chinelos;

II – Revogar disposições em contrário.

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

São Luís, 19 de agosto de 2015.

Eduardo de Carvalho Lago Filho
Presidente da EMAP