EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 004/2023 – EMAP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SOB DEMANDA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROJECT MANAGER OFFICER (PMO), CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO PARA GERENCIAMENTO DE PROJETOS (ANÁLISES DE PROJETOS E IMPLANTAÇÃO DE OBRAS) CONTEMPLANDO CONSTRUÇÃO, MONTAGEM, COMISSIONAMENTO E TESTES OPERACIONAIS PARA PROJETOS DE PEQUENA, MÉDIA E GRADE COMPLEXIDADE PARA O PORTO DO ITAQUI E SEUS TERMINAIS EXTERNOS

LOCAL, DATA e HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: 03 DE MARÇO DE 2023, ÀS 09:30 HORAS, HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF.

RETIRADA DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, no sítio www.licitacoes-e.com.br 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.

FUNDAMENTO LEGAL: A licitação reger-se-á pelas disposições do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP, pelas disposições da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Lei Estadual nº 10.789 de 24/01/2018 e Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016.

FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO: ELETRÔNICO

MODO DE DISPUTA: FECHADO

ORÇAMENTO: SIGILOSO

REGIME DE CONTRATAÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO: PERMITIDA

SUMÁRIO

1. DO OBJETO, DO VALOR ESTIMADO E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA.....2

2 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....3

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....3

4 DA SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO.....4

5 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.....5

6 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS.....6

7 DA PROPOSTA DE PREÇOS.....6

8 DA SESSÃO PUBLICA, CLASSIFICAÇÃO, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E NEGOCIAÇÃO .8

9 DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES.....11

10 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA.....17

11 DOS RECURSOS.....17

12 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO.....18

13 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.....19

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....20

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....21

16 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.....24

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....24

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 004/2023 – EMAP

A **EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP** leva ao conhecimento dos interessados que realizará **Licitação Eletrônica, no modo de disputa fechado, no regime de contratação empreitada por preço unitário, pelo critério de julgamento menor preço,** em vista do que consta nos autos do Processo Administrativo n.º 2969/2022– EMAP, de 04/11/2022, 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, pelas disposições da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016.

A Sessão Pública do certame 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: 03/03/2023
Às 09:30hs - Horário de Brasília–DF, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.
Site: www.licitacoes-e.com.br
Fones: (98) 3216-6531 / 6532 / 6533 / 6517 / 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, sob demanda, para prestação de serviços de Project Manager Officer (PMO), consultoria e suporte técnico para gerenciamento de projetos (análises de projetos e implantação de obras) contemplando construção, montagem, comissionamento e testes operacionais para projetos de pequena, média e grade complexidade para o Porto do Itaqui e seus terminais externos, conforme Termo de Referência, seus elementos e a Minuta do Contrato constantes dos ANEXOS I e X, respectivamente, deste Edital.

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

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

1.2.2 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 previsto para a execução do objeto deste contrato será de até 24 (vinte e quatro) meses, contados da data indicada na autorização para o início dos serviços (O.S.).

1.4 O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) meses a contar da data de assinatura do contrato

2 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1 Qualquer cidadão ou interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório da licitação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, devendo a impugnação ser julgada e respondida em até 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 94 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP.

2.2 O pedido de impugnação deverá ser 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 certame licitatório os interessados que tenham o ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das Propostas, constantes deste Edital e seus anexos 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 da licitação eletrônica:

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, 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 licitação eletrônica na forma eletrônica.

3.3A participação na licitação eletrônica 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;

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) que esteja cumprindo penalidade de suspensão aplicada pela Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP;
c) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
d) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
e) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
f) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
g) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
h) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea.
i) de pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o anteprojeto ou o projeto básico da licitação;
j) de pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração do anteprojeto ou do projeto básico da licitação;
k) de pessoa jurídica da qual o autor do anteprojeto ou do projeto básico da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante.

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 EMAP.

3.7 **É permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio**, devendo ser observadas as exigências contidas no subitem II – "PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO" do Item 23 do Projeto Básico/Termo de Referência, (**Anexo I**).

4 DA SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

4.1 As Licitantes que **NÃO forem enquadradas como Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI PODERÃO subcontratar até 10% (dez) por cento do valor total licitado.**

4.2 Caso a Contratada opte pela subcontratação facultada no item acima, esta **DEVE obrigatoriamente destinar, no mínimo, 5% (cinco) por cento do valor total licitado para Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME),** conforme inciso II, art. 48 da LC nº 123/2006.

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

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

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

4.5 É **permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio**, atendidas as condições estabelecidas neste Edital e nos seus anexos.

4.6 As empresas que participarem sob o **regime de consórcio** deverão apresentar, além dos demais documentos de habilitação exigidos neste instrumento, **Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio** (modelo próprio da licitante), subscrito pelos consorciados, do qual deverão constar, minimamente, as seguintes cláusulas:

4.6.1 Indicação da empresa líder e do representante legal do consórcio, além da proporção, em percentual, da participação de cada consorciada

4.6.2 Compromisso expresso de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio perante a EMAP, pelas obrigações e atos do consórcio, tanto durante as fases da licitação quanto na execução do contrato;

4.6.3 Prazo de duração do consórcio que deve, no mínimo, coincidir com a data da vigência dos serviços, objeto desta licitação;

4.6.4 Compromisso de que não será alterada a constituição ou composição do consórcio, salvo quanto à sua liderança, restrita às empresas que o compõem. Em qualquer caso, a alteração deverá ser submetida à anuência e aprovação prévia da EMAP, visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original;

4.6.5 Compromisso de que o Consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa jurídica diversa da dos seus integrantes e de que o consórcio não adotará denominação própria.

4.6.6 Obrigação do consórcio de apresentar, antes da assinatura do contrato, o Termo de Constituição do Consórcio, devidamente registrado na Junta Comercial da sua jurisdição.

4.6.7 Obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras.

5 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

5.2 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Licitação Eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil, devidamente justificada. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

5.3 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 a Licitação Eletrônica.

5.4 A participação na Licitação Eletrônica dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.5 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".

5.6 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP responsabilidade por eventuais danos

5.7 Em se tratando de **Microempreendedor Individual-MEI**, **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP)**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e para que estas possam gozar do benefício previsto no artigo 43 a 45 da citada Lei, é necessário, à época do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como **de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**.

5.8 Não será admitida a participação de dois ou mais representantes para a mesma empresa, bem como de um representante para mais de uma empresa.

6 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

7 DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 A **Proposta de Preços readequada ao valor 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 da Licitação e o nome ou razão social da licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail)**, este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);

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

c) **Planilha de Proposta de Preços,** com base no **Anexo III-A** deste Edital, com a descrição dos serviços, indicação de unidade, quantidade, preços unitários com BDI e preços totais, em duas casas decimais, expressos em reais, já incluídos todos os custos, seja qual for o seu título ou natureza (mão-de-obra, EPI´s, alimentação, serviços, materiais, equipamentos, inclusive com indicação de marca, transportes, locação, seguro, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e tudo mais que possa influenciar no custo final do objeto desta licitação), excluídos os tributos relativos ao IRPJ e à CSLL;

d) **Planilha de Composição dos Custos Unitários**, em duas casas decimais, com base em todos os itens do Modelo de Planilha Orçamentária, constante do **Anexo III-A** - Modelo de Proposta do Edital, podendo ser utilizado o Modelo de Planilha constante do **Anexo III-B** deste Edital, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas, excluídos os tributos relativos ao IRPJ e à CSLL;

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

f) **Planilha de Composição de Encargos Sociais**, podendo ser utilizado o Modelo de Planilha constante em arquivo anexo a este edital, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas;

g) **Cronograma Físico-Financeiro** compatível com o prazo de execução dos serviços, podendo ser utilizado o cronograma da EMAP, modelo de Planilha constante no anexo II deste edital ou modelo próprio do licitante, desde que contenha todas as informações solicitadas, devendo respeitar os limites de desembolso previstos no cronograma de referência da EMAP;

h) **Valor total da proposta** expresso em reais (R$), em algarismo e por extenso, permitidas apenas duas casas decimais após a vírgula;

i) **Prazo de validade da proposta** não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública da licitação;

j) **Prazo de execução** do objeto deste contrato será de até 24 (vinte e quatro) meses, contados da data indicada na autorização para o início dos serviços (O.S.).

7.1.1 Os documentos exigidos nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 7.1 deste Edital deverão, necessariamente, ser assinados pelo representante legal da empresa.

7.1.1.1 Os documentos mencionadas nos itens “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, deverão ser enviados também em planilha eletrônica (formato xls. ou .xlsx), devidamente identificada com o número do certame; razão social, endereço, telefone e CNPJ do licitante;

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

7.1.3 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 Responsável pela licitação entenderá como sendo iguais aos previstos nas alíneas "i" e "j" do subitem acima.

7.1.4 A proposta apresentada com **previsão de subcontratação** deverá ser apresentada de forma única, com a indicação e qualificação dos bens e serviços a serem subcontratados, bem como seus respectivos valores.

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

7.3 A licitante deverá considerar na formulação dos preços todos os tributos vigentes e eventuais benefícios/incentivos fiscais, quando houver, observando no valor total ofertado para cada item do grupo, todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, assumindo total responsabilidade pelo recolhimento dos impostos correspondentes, destacando-se que a licitante cujo estado de origem de faturamento seja diferente do estado de destino do fornecimento deverá obedecer a Legislação Tributária vigente, observando que a EMAP não é contribuinte do imposto (ICMS).

7.3.1 Caso a licitante ou o(s) serviços/materiais tenha(m) algum benefício/incentivo fiscal, obtido com base na legislação vigente, este deverá ser considerado na composição do preço. Obrigatoriamente, a licitante deverá anexar à Proposta Formal comprovante de que faz jus ao referido benefício/incentivo fiscal.

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

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

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

8 DA SESSÃO PUBLICA, CLASSIFICAÇÃO, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E NEGOCIAÇÃO

8.1 A partir do horário previsto no Edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do Responsável pela Licitação.

8.2 Até a abertura da sessão, os interessados poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.3 O Responsável pela Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os interessados.

8.4 Serão desclassificadas as propostas que:

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

8.4.2 Contenha vícios insanáveis;

8.4.3 Descumpra especificações técnicas constantes deste instrumento convocatório;

8.4.4 Apresentarem, após a fase de negociação, preço total acima do orçamento estimado; ou ainda preços unitários e/ou global manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 56, da Lei Federal nº 13.303/2016;

8.4.4.1 No caso de preços manifestamente inexequíveis, antes de desclassificar a proposta, o Responsável pela licitação poderá realizar diligência para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que seja demonstrada.

8.4.4.2 Quando houver, os valores unitários de cada item e subitem que compõem a proposta do interessado não poderão exceder os valores unitários indicados no orçamento

8.4.5 Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigida;

8.4.6 Não estiver acompanhada do **Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho**, de acordo respectivamente com os Anexo VI deste Edital.

8.4.7 Deixar de apresentar preço para qualquer item do Modelo de Proposta de Preço, constante do Anexo III - Modelo do Edital, ou com quantitativo ou especificações divergentes das solicitadas neste Edital.

8.4.8 Deixar de apresentar composição de custos unitários para itens das Planilhas de Proposta de Peço e da composição de custo unitário (quando for o caso) nos termos do Modelo de Proposta do Edital;

8.5 A verificação da efetividade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.6 Confirmada a efetividade da proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, o Responsável pela licitação deverá negociar condições mais vantajosas com quem a apresentou.

8.6.1 A negociação deverá ser feita com os demais licitantes presentes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

8.6.2 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor negociado e registrado.

8.6.3 Se depois de adotada a providência referida no subitem anterior não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

8.7 A proposta ajustada ao valor negociado deverá ser encaminhada, em formato PDF e de planilha Excel, observado o item 10 deste Edital, para o e-mail csl@emap.ma.gov.br, no prazo de até 04 (quatro) horas, contado da convocação formal do Responsável no Licitacoes-e, em campo próprio para o envio de mensagens do respectivo lote. A mensagem deverá ser encaminhada com o seguinte texto no campo assunto: “PROPOSTA AJUSTADA – LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 004/2023 – EMAP”.

8.7.1 O prazo para a apresentação da referida documentação transcorrerá independentemente da expressa ciência da convocação por parte do INTERESSADO, cabendo a ele o acompanhamento da licitação pelo sistema eletrônico.

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

8.8 Se a proposta mais vantajosa não for aceitável, ou se o Licitante não atender às exigências para habilitação estabelecidas no item 9, deste edital, o Responsável pela licitação examinará a proposta ou a oferta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do interessado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.8.1 Também nesta etapa o Responsável pela licitação poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9 Encerrada a etapa competitiva, as propostas de microempresa, de empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem no intervalo de até 10% (dez por cento) superior ao preço da proposta mais bem classificada (menor preço) serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estas licitantes ser convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior a da primeira colocada, visando o desempate.

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

8.10 CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.10.1 Em caso de empate entre propostas na primeira colocação, o Responsável pela Licitação adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

8.10.1.3 Sorteio.

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

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

8.10.3.1 Os licitantes que se encontrem na situação de empate poderão, no prazo decadencial de 10 (dez) minutos, apresentar uma nova proposta fechada.

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

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

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

8.10.6 Em caso de empate nas demais colocações, será observada a ordem cronológica das propostas, tendo prioridade, em eventual convocação, o licitante cuja proposta tenha sido recebido e registrado antes.

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

8.11 O responsável pela licitação, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas de preços e da documentação de habilitação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

9 DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

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

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

9.2.1 SICAF;

9.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas - CEIS;

9.2.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

9.2.4 Lista de fornecedores sancionados do Portal SIGA-MA;

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

9.3 A participação, no presente procedimento licitatório, requer a apresentação de toda a documentação comprobatória da necessária qualificação, **inclusive das Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI que estejam participando na condição de subcontratada,** no que se refere à:

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

9.3.1 Na Qualificação Técnica Operacional e Profissional por Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, que estejam participando na condição de subcontratada, será levado em consideração o percentual destinado à subcontratação.

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

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

9.4.2 **Ato constitutivo**, **Estatuto** ou Contrato Social em vigor, devidamente atualizado e registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus atuais administradores. Estes documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documentos consolidados, se houver, devidamente registrados na Junta Comercial ou em órgão equivalente;

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

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

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

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

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

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

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

9.5.2.2 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

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

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

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

9.5.3.2 Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

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

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

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

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

9.6.1 **Balanço Patrimonial** e **Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa baseada nas condições seguintes:

a) Entenda-se como "último exercício social já exigível" o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do ano **2021 ou 2022**, 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

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

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, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais;

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, ao Representante da Licitação reserva-se no direito de efetuar os cálculos.

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

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

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

9.6.1.3 Ocorrendo alteração do Capital Social após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação que comprove essa alteração, devidamente registrada na Junta Comercial, incluindo, no caso de empresas estabelecidas no Estado do Maranhão, apresentação de Certidão atualizada da Jucema (Decreto Estadual nº 21.040/05).

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

9.6.2 **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data da realização da sessão de licitação, quando não vier expresso o prazo de validade.

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

9.7 Às Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, em conformidade com o artigo 47 da Lei Complementar nº 123/2006, não será exigida apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, para fins de habilitação, quando a participação ocorrer em Cota Exclusiva.

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

9.8.1 **PARA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

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

9.8.1.2. Apresentação de atestado (s), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou satisfatoriamente, serviço/obra compatível com o objeto desta licitação, observada a parcela de maior relevância e valor significativo delimitada a seguir:

9.8.1.2.1 Gerenciamento de Projetos de Infraestrutura (da Concepção a entrega da Obra) em obras a partir de 25 milhões.

9.8.2 PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL

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

9.8.2.1.1 Gerenciamento de Projetos de Infraestrutura (da Concepção a entrega da Obra) em obras a partir de 25 milhões.

9.8.2.2 Não será aceito atestado de obra/serviço engenharia inacabados, executados parcialmente ou em andamento, exceto se fundamentado na Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA.

9.8.2.3 Não será aceito atestado de capacitação técnica Parcial e de Subcontratada, exceto se fundamentado na Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA.

9.8.2.4 O Atestado de Capacidade Técnica Operacional deve atender o Art. 57 e 58 da Resolução 1025/2009 ainda que o mesmo não esteja averbado no Conselho de Classe.

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

9.8.3 Todo e qualquer atestado deve ser assinado de forma legível que possa identificar o atestador, isto é, as informações acerca da execução da obra ou prestação de serviço, bem como os dados técnicos qualitativos e quantitativos do atestado devem ser declarados por profissional que possua habilitação e competência para o ato.

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

9.8.4 **No caso das empresas subcontratadas, quando houver subcontratação, a comprovação de execução de serviço será feita por meio de atestado compatível com parcela destinada à subcontratação.**

9.8.5. No caso haver consórcio, cada consorciado deverá apresentar os documentos exigidos para fim de Qualificação Técnica Operacional e Profissional, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

9.8.6 Atestado de Visita Técnica, fornecido pela EMAP, comprovando que a licitante visitou o local para constatar as condições dos locais onde serão realizados os serviços objeto desta licitação ou **Declaração da licitante de que tomou conhecimento das condições dos locais** onde será realizada a obra/serviços, conforme modelo de Declaração constante do **Anexo V** deste Edital.

9.8 DA VISITA TÉCNICA

9.9.1 O licitante **poderá** vistoriar o local onde será executada a obra/serviço objeto deste Edital, na forma estabelecida no Projeto Básico/ Termo de Referência, para inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, **até o segundo dia útil anterior** da data para apresentação das propostas, observando os feriados nacionais, estaduais e municipais.

9.9.2 A licitante que desejar ter conhecimento dos locais onde serão executados a obra/serviços deverá agendar o dia e o horário da visita de seu representante, por meio do e-mail copro@emap.ma.gov.br das 09 às 16 horas, contendo o nome completo da empresa, CNPJ, o(s) nome(s) completo(s) do(s) profissional(is) que realizarão a visita técnica e cópia do documento RG e CPF. Dúvidas poderão ser tiradas pelo telefone (98) 3216-6000 ramal 6037/6565/6581.

9.9.3 No momento da realização da visita, será exigida do visitante a apresentação dos seguintes documentos:

9.9.3.1 Carta de credenciamento do representante, emitida em papel timbrado da empresa interessada;

9.9.3.2 Cópia simples da Cédula de Identidade do representante credenciado da licitante.

9.10 OUTROS DOCUMENTOS:

9.10.1 Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão (JUCEMA), comprobatória da situação atualizada do seu registro, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em cumprimento aos termos do art. 1º do Decreto Estadual nº 21.040/2005, **exigível somente para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão**. O Microempreendedor Individual-MEI, em razão do seu tipo jurídico e de seu procedimento de registro, alteração, baixa e legalização ser realizado pelo Portal do Empreendedor, no qual expressa a sua situação cadastral com o número do registro e CNPJ, considerados certidões, está dispensado de apresentar a certidão da JUCEMA.

9.10.2 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 VIII**.

9.11 **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação**, nos termos do **Anexo VII** (quando a empresa que optar em apresentar o **Certificado de Registro Cadastral – CRC** expedido pela

Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP ou de outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados).

9.12 O licitante que possuir habilitação atualizada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, Registro Cadastral Oficial do Poder Executivo Federal, ficará isento de apresentar os documentos relacionados nos item "**DA HABILITAÇÃO.** A verificação da habilitação junto ao SICAF, será feita "on-line'". Caso algum dos documentos exigidos para a habilitação, nos termos deste item, não constem do SICAF, a licitante deverá encaminhá-lo no prazo de até 04 (quatro) horas, a contar da convocação a ser realizada pelo responsável da licitação.

9.13 As provas de regularidade fiscal e trabalhista poderão ser confirmadas, por diligência feita pelo Responsável da Licitação, inclusive por meio eletrônico de comunicação à distância.

9.14 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 8.6 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 Responsável pela licitação, ou diretamente 10 (dez) dias úteis, a critério deste, para reapresentação da documentação devidamente regularizada.

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

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

9.17 A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC** expedido pela Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP ou de outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados, substituirá o **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, **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, bem como a **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, obrigando-se a licitante a apresentar o referido Certificado acompanhado da Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua Habilitação, conforme o modelo do **Anexo VII** deste Edital.

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

9.19 Se a documentação de habilitação da licitante - e/ou, nos termos do item 4 do Edital, da empresa a ser subcontratada - não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, poderá o Responsável da Licitação considerar o proponente inabilitado.

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 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

10.1 Após a etapa de negociação, a licitante detentora da menor proposta 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 III**, 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 para até 20MB**.

10.2 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**.**

10.2.1 Em homenagem à razoável duração dos processos (art. 5º, LXXVIII, CF/88), caso, em atendimento ao disposto no item 10.1, 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.

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

11 DOS RECURSOS

11.1 Dos atos do Coordenador da Licitação/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.

11.2 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 da mesma, 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.

11.3 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 Responsável pela licitação ao vencedor. Em havendo a manifestação, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, 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.

11.4 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.

11.5 O recurso contra a decisão do Responsável pela licitação terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 Se não reconsiderar sua decisão, o Responsável pela licitação 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.

12 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

12.2 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 IX**) devidamente preenchido, sob pena de decair o direito da contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1 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.

12.2.2 Caso tenha deferido o pedido de assinatura do contrato fora da sede da EMAP, e observado, em qualquer hipótese, o prazo indicado no caput deste subitem, 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.

12.3 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.

12.4 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 estabelecidas neste edital e/ou contrato.

12.5 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.

12.6 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.

12.7 Para contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária -EMAP, as empresas deverão ter em seu quadro de empregados, egressos do sistema prisional, nos quantitativos e nos casos previstos na Lei Estadual nº 10.182/2014, de acordo com a previsão do Projeto Básico/ Termo de Referência. As empresas da construção civil, prestadoras de serviços no âmbito do Estado do Maranhão deverão, também, observar a prioridade de contratação de mão de obra maranhense nos termos da Lei 10.789/2018.

12.8 A contratação fica condicionada à consulta prévia pela EMAP ao Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo divulgada no sítio eletrônico do

Ministério do Trabalho e Emprego, consoante determina a Lei Estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013.

12.9 Nos casos em que houver a subcontratação:

12.9.1 A contratada deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

12.9.2 Caso seja comprovado que a empresa subcontratada deixe de honrar com seu compromisso contratual em decorrência de imperícia, negligência, má gestão ou em razão de outra prática danosa punida pela legislação aplicada à matéria, a empresa Contratada, independente das demais sanções civis e criminais que se fizerem requeridas, será declarada inidônea e impedida de participar diretamente ou como subcontratada de outros certames licitatórios no âmbito da Administração Pública Estadual.

12.9.3 No contrato firmado com a licitante vencedora constará a empresa subcontratada vinculada aos serviços acessórios a ela destinados no edital, a qual responderá solidariamente pela parte que lhe couber.

13 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 O Contratado prestará garantia, **em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato**, no percentual **a 5% (cinco por cento) do valor global contratado**, observado as indicações do Projeto Básico/ Termo de Referência e deste Edital, a qual se estenderá por 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, em uma das modalidades a seguir, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação da garantia após esse prazo:

13.1.1 caução em dinheiro;

13.1.2 seguro-garantia;

13.1.3 fiança bancária.

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

13.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

13.2.2 multas aplicadas ao Contratado;

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

13.2.4 obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pelo Contratado.

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

13.4 Se a opção recair em seguro-garantia, deverá ser feita a entrega da apólice em original, acompanhada de comprovante de pagamento do respectivo prêmio, devendo ainda conter

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

expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade e deverá ser válida por pelo menos 90 (noventa) dias consecutivos após o prazo de validade deste contrato. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo primeiro da cláusula décima deste Contrato.

13.5 Se a opção recair em fiança bancária, deverá ser feita a entrega da Carta de Fiança, em original, assinada pelo(s) representante(s) legal(is) do emitente devidamente comprovado, devendo conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade e deverá ser válida por pelo menos 90 (noventa) dias consecutivos após o prazo de validade do contrato.

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

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

13.8 Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a caução deverá ser reintegrada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

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

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a sua proposta, tumultuar a sessão, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar a contratar com a EMAP, pelo prazo de 02 dois anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria EMAP.

14.2 O Contratado cometerá infração administrativa se:

14.2.1 apresentar documentação falsa;
14.2.2 retardar a execução do objeto;
14.2.3 falhar na execução contratual;
14.2.4 fraudar na execução contratual;
14.2.5 comportar-se de modo inidôneo;
14.2.6 não mantiver a proposta;
14.2.7 inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
14.2.8 fizer declaração falsa;
14.2.9 cometer fraude fiscal.
14.2.10 Não comprovar a implantação do Programa de Integridade, conforme exigência da Lei Ordinária nº 11.463, de 04 de maio de 2022.

14.3 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária aquele que:

14.3.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

14.3.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado;

14.3.3 fraudar a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal.

14.4 Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 337-F, 337-L e 337-M, §2º do Código Penal.

14.5 Conforme Art. 83. da lei 13.303/2016, a inexecução total ou parcial do Contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de "Advertência", "Multa" e "Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMAP":

14.5.1 Advertências;

14.5.1.1 A advertência poderá ser aplicada por meio de "Termo de Notificação", quando da ocorrência de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos ao objeto da contratação. No caso de três advertências pelo mesmo motivo, está se converterá em multa conforme o grau da ocorrência. A Contratada será advertida por meio de Termo de Notificação emitido pela Fiscalização da EMAP.

14.5.1.2 A partir do quinto dia de atraso na execução do cronograma físico-financeiro, a Fiscalização poderá advertir a Contratada, desde que não configure hipótese de aplicação de sansão mais grave, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

14.5.1.3 Após a aplicação da advertência, a Contratada se obriga a respondê-la no prazo informado com as ações para a correção dos problemas apontados pela Fiscalização.

14.5.2 Multas:

14.5.2.1. Multa compensatória incidente por dia ou por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

14.5.2.2. A tabela a seguir apresenta a relação entre as obrigações da Contratada e a graduação da multa em caso de descumprimento da respectiva obrigação:

Item	Pontos de responsabilidade da Contratada	Grau	Multa	Prazos
1	Manter, durante a vigência do Contrato as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe técnica, indicada para fins de capacitação técnico-profissional, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Fiscalização da EMAP.	02	0,03%	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial.
2	Substituir, quando rejeitados os serviços, dentro do prazo estabelecido pela Fiscalização.	01	0,01%	**Por dia de atraso**, a contar da

				comunicação oficial.
3	Facilitar o pleno exercício da Fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela Fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais.	01	0,01%	**Por ocorrência**.
4	Após a emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 10 dias corridos, entregar à EMAP a ART dos profissionais responsáveis pelos serviços.	01	0,01%	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial.
5	Entregar os documentos de Saúde e Segurança, Meio Ambiente e do planejamento dos serviços até a data limite informada pela Fiscalização.	01	0,01%	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial.
6	Cumprir o cronograma de execução dos serviços	02	0,03%	**Por dia de atraso**, a contar da notificação oficial
7	Executar as atividades em área não autorizada pela Fiscalização	03	0,05%	**Por ocorrência**, a contar da notificação oficial
8	Cumprir as normas de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente	03	0,05%	**Por ocorrência**, a contar da notificação oficial
9	Entregar pareceres, laudos, consultorias e demais relatórios necessários ao perfeito andamento dos serviços nos prazos determinados e conforme descrito no item 2 deste Termo de Referência.	03	0,05%	**Por dia de atraso**, a contar da notificação oficial
10	Entregar Laudos Especiais com devida ART e aprovado pela FISCALIZAÇÃO, conforme escopo contratado	03	0,05%	**Por dia de atraso**, a contar da notificação oficial
11	Interferir nas atividades portuárias sem prévia autorização da Fiscalização	03	0,05%	**Por hora**, a contar da notificação oficial.
12	Manter os serviços de gerenciamento continuamente	03	0,05%	**Por dia de paralisação,** a contar da notificação oficial
13	Disponibilizar durante a vigência do Contrato equipe técnica, responsável pelos serviços, mobilizados em container/escritório na poligonal do Porto do Itaqui em São Luís – MA.	03	0,05%	**Por dia de atraso**, a contar da notificação oficial

Tabela 1: Pontos de Responsabilidade da Contratada

14.5.2.3Para os casos em que as infrações precedem a emissão da Ordem de Serviço, a multa será calculada sobre o valor da primeira etapa da Planilha de Serviços, ou seja, sobre o grupo de Serviços Iniciais, conforme os percentuais atribuídos a cada grau de infração descritos na tabela anterior.

14.5.2.4A aplicação da multa moratória, após regular processo administrativo, não impede que a EMAP rescinda o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis, descritas nas alíneas “14.5.1” e “14.5.2”.

14.5.2.5 Após a aplicação de 03 (três) advertências com a mesma motivação, a Fiscalização deverá abrir processo para a aplicação de Multa.

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

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

14.6. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMAP:

14.6.1 Será aplicada pelo prazo de até 02 (dois) anos.

14.6.2. Serão motivos suficientes para emissão desta penalidade

14.6.2.1. Abandono do Contrato por um período superior a 30 dias;

14.6.2.2. Falsificação de qualquer documentação de comprovação de condições de habilitação identificada em qualquer fase do Contrato.

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

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

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

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

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

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da a disponibilidade financeira e orçamentária, exercícios financeiros – 2023/2024, no Orçamento Geral da EMAP, fonte 227 – recursos das empresas estatais, sendo **CAPEX: Gerenciamento Geral das obras,**

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

projetos EMAP e projetos arrendatárias e OPEX – Infraestrutura Portuária – Serviços Espec. de Engenharia.

16 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

16.1 Para a realização desta licitação, a EMAP trata, direta ou indiretamente, com esteio no art. 7º, incisos I, II e V, da Lei nº 13.709/2018, alguns dados pessoais dos sócios, administradores, representantes legais e/ou dos procuradores de empresas licitantes, tais como nome e documentos de identificação, nacionalidade, profissão, participação societária, informações existentes em contratos ou em estatutos sociais de pessoas jurídicas, endereço físico e/ou eletrônico, estado civil, registro ou inscrição na entidade profissional competente, certidões de caráter público que contenham dados pessoais (como a do microempreendedor individual), eventual informação sobre cônjuge, relações de parentesco, número de telefone fixo e/ou de celular, eventual condenação criminal ou por improbidade administrativa, eventual sanção administrativa em cumprimento perante a Administração Pública, entre outros, indispensáveis ao cumprimento de obrigações legais e/ou regulatórias, bem como necessárias para a execução de procedimentos preliminares relacionados à licitação em si e/ou à própria execução do futuro contrato.

16.2 O tratamento de dados pessoais a que se refere a cláusula antecedente é efetuado com esteio no artigo 7º, incisos II e V, da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), nos arts. 45, 46, 47 e 50 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) e nos arts. 38, 51, §2º, 86, caput, da Lei nº 13.303/2016.

16.3 Os dados pessoais poderão ser compartilhados, a qualquer tempo, com órgãos de controle (Tribunais de Contas, Ministério Público e Poder Judiciário) na forma do art. 86 da Lei nº 13.303/2016.

16.4 Ao participar desta licitação, o(a) interessado(a) declara inequívoca ciência e concordância com Política de Privacidade de Dados da EMAP.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2 É facultado ao Responsável pela licitação 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.

17.3 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.

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

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

17.6 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 Responsável da licitação em contrário.

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

17.8 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 da licitação.

17.9 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.

17.10 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.

17.11 Este Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no sítio www.emap.ma.gov.br, no link transparência/compras podendo ainda ser adquirido gratuitamente na CSL/EMAP, durante os dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas

17.12 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 transparência/compras para acompanhamento de quaisquer alterações, erratas, adiamento, esclarecimentos, julgamento de impugnação, revogação, anulação e demais informações complementares referentes ao presente Edital.

17.13 Caso seja necessária a interrupção da sessão, o Responsável pela Licitação designará nova data para a continuação dos trabalhos.

17.14 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Check List Ssma E Checklist Getin; Modelos: Planilha Orçamentária Sintética, Modelo CPU, Composições De Preços Unitárias, Composição De BDI, Composição De Encargos Sociais, Cronogramas Físico-Financeiro; Matriz De Risco; Critério De Medição; Avaliação De Fornecedor; Modelo De Relatório Diário De Obra; Modelo De Inspeção E Apresentação De Não Conformidade; Lista De Projetos E Obras;
ANEXO III	Modelo de Proposta de Preços.
ANEXO IV	Modelo de Planilha de Composição de Percentual de Bonificação e Despesas Indiretas.
ANEXO V	Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Locais.
ANEXO VI	Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho.
ANEXO VII	Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação.
ANEXO VIII	Declaração das Condições de Empregabilidade de Menor.
ANEXO IX	Questionário para realização de diligências apropriadas.
ANEXO X	Minuta do Contrato.
ANEXO XI	Normas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente do Porto do Itaqui.
ANEXO XII	Regras de ouro no trânsito do Porto do Itaqui.

São Luís/MA, 02 de fevereiro de 2023.

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

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 004/2023 – EMAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. RESUMO DO OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência consiste na Contratação de Empresa Especializada, sob demanda, para prestação de serviços de Project Manager Officer (PMO), consultoria e suporte técnico para gerenciamento de projetos (análises de projetos e implantação de obras) contemplando construção, montagem, comissionamento e testes operacionais para projetos de pequena, média e grade complexidade para o Porto do Itaqui e seus terminais externos.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 Condições Gerais

A CONTRATADA manterá uma equipe técnica, com experiência devidamente comprovada através de carteira trabalho, contratos, ART´s ou qualquer outro documento formal, base própria, na poligonal do Itaqui, com toda infraestrutura necessária para execução dos serviços: computadores, mobília, pessoal de serviços gerais e tudo mais que se fizer necessário para o perfeito desenvolvimento do objeto deste Termo de Referência.

Os serviços a serem desenvolvidos serão para área portuária, contemplando: Análise e dimensionamento de Instalações, Layouts, estudo de molhes e abrigos, dimensionamento de estruturas acostáveis, dimensionamento de acessórios para atracação; píeres, cais, dolfins e demais estruturas portuárias, inspeção, estudos e projetos de obras de reforço estrutural para atender novas solicitações da carga; construção de novos prédios, fundações e geotécnica portuária com assessoria em estudo de análise de solos, dragagem; equipamentos para mecanização de produção de embarque e desembarque, subestações de alta, média e baixa tensão, entre outros que se fizerem necessários ao atendimento da demanda da EMAP.

É de responsabilidade da Contratada mobilizar, sempre que solicitado, todos os equipamentos, utensílios, ferramentas e mão-de-obra necessários à completa e perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se pelos eventuais danos causados à eles ou por eles.

As equipes que irão realizar os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser constituídas, conforme consta nas Composição de Custo das Planilhas Orçamentárias nos ANEXOS e somente deverão ser mobilizados os profissionais autorizados pela Fiscalização, de acordo com a necessidade da EMAP e através da Autorização de Serviço (AS).

A Equipe será constituída a partir da necessidade da EMAP em função do andamento da Obra ou do Serviço.

O tempo de experiência profissional solicitado pela Contratante para os integrantes da Equipe Técnica da Contratada se dá com base na Resolução nº 11/2020 - DNIT e as nomenclaturas utilizadas devem seguir, no mínimo, o tempo de experiência conforme a seguir:

- ✓ Pleno: profissional com mais de 5 anos de experiência, até 10 (dez) anos;
- ✓ Sênior: profissional com mais de 10 (dez) anos de experiência profissional;
- ✓ Coordenador: profissional com mais de 10 (dez) anos de experiência profissional;
- ✓ Consultor: profissional com mais de 15 (quinze) anos de experiência profissional.

O currículo de todos os integrantes da equipe da Contratada estará submetido à aprovação da Contratante e somente poderão ser mobilizados após autorização da Fiscalização. Para uma análise objetiva, a Fiscalização, se baseará no tempo de formação/experiência e nas CAT´s apresentadas de cada profissional. Nos casos em que os profissionais não apresentem CAT´s poderão ser analisados os currículos desde que haja evidência de cada experiência constante no mesmo.

A experiência da equipe técnica, para uma atividade específica, deve ser comprovada baseada na área de atuação do profissional devendo a mesma ser coerente com a necessidade da Administração.

Serão disponibilizados para a Contratada todos os documentos/informações existentes/necessários para a execução do objeto deste Termo de Referência. Informações necessárias mas não existentes na Coordenação de Arquivo Técnico deve ser levantadas pela própria CONTRATADA.

As comunicações feitas entre a Contratada (gerenciadora) e a Contratante/Fiscalização, bem como com as empresas executoras, acerca do objeto deste Termo de Referência poderão ser feitas através de instrumentos formais (ofício, carta ou outra modalidade ideográfica como e Ata de reuniões) formalmente entregues no domicílio da Contratante e/ou por correio eletrônico (e-mails). Deverá ser observado o fluxo de comunicação para as devidas tratativas. A CONTRATADA/gerenciadora deve intermediar a comunicação entre as empresas executoras e EMAP/Fiscalização, conforme demonstrado na figura 1.

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

Figura 1 - Fluxo de comunicação

Para o adequado acompanhamento e gerenciamento das atividades (execução dos serviços), deverão ser elaborados relatórios e demais documentos necessários sendo apresentados a fiscalização conforme prazos na tabela indicados na tabela 1.

Período	Descrição da Atividade	Prazo	Exemplo
01	Período do Documento (Laudos, medição, RDOs, etc.)	De 01 a 30 do mês corrente	01 a 30/04/20XX
02	Apresentação em Powerpoint e entrega do relatório / defesa da análise do Documento.	Até o quinto dia útil após o período 01.	02 a 06/05/20XX
03	Análise do relatório pela fiscalização EMAP	Até o quinto dia útil após o período 02.	09 a 13/05/20XX
04	Ajustes pela CONTRATADA do relatório/documento	Até o quinto dia útil após o período 03.	16 a 20/05/20XX
05	Relatório Habilitado para ser medido no mês seguinte.		Dia 01/06/20XX

Tabela 2 - Prazos para apresentação de documentos relativos ao gerenciamento.

A Contratada deverá providenciar junto ao CREA ou CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referentes a cada atividade técnica, objeto deste Termo de Referência.

No primeiro mês de serviços, após a Ordem de serviço emitida, a contratada irá realizar o reconhecimento das obras e projetos em andamento, inteirando do planejamento, fará as integrações necessárias com a entrega e aprovação de toda a documentação para execução dos serviços. A contratada deverá ainda, elaborar relatório de "ponto de partida" onde no mesmo identificará qual status do andamento de cada empreendimento.

A CONTRATADA deverá entregar relatório comprovando todas as atividades desenvolvidas no

mês (período da medição), bem como equipe utilizada, além de outros documentos administrativos que se fizerem necessários, tanto para elaboração, análise e aprovação de qualquer das etapas de projetos quanto para o gerenciamento das obras.

Sempre que houver o encerramento de um contrato (obra e projeto), é escopo da CONTRATADA/GERENCIADORA elaborar relatórios identificando quaisquer pendências para entrega final, isto é, sua conclusão com entrega de *Databook* (sendo este de uma única vez).

A Contratada deverá conduzir as reuniões semanais com as EMPRESAS EXECUTORAS (empresas que executarão os serviços/obras – inclui terceiros das arrendatárias, clientes e qualquer outro terceiro autorizado pela FISCALIZAÇÃO) devendo produzir atas e colher assinaturas. É facultado a EMAP participar ou não das reuniões.

A Contratada deverá conduzir as reuniões sempre que a EMAP/Fiscalização entender necessário devendo produzir atas e colher assinaturas, cópia da Ata de Reunião deverá ser entregue a Fiscalização.

As reuniões semanais deverão ter como pautas mínimas o planejamento; a qualidade; a segurança do Trabalho; o Meio Ambiente e as pendências técnicas relativas aos contratos a serem gerenciados.

Para elaboração de seus relatórios mensais a CONTRATADA/GERENCIADORA fará seus levantamentos/acompanhamentos, produzindo relatórios completos e conclusivos com base nas informações obtidas. Os mesmos podem ser realizados uma vez por mês ou ainda poderá ser necessários relatórios parciais (no decorrer do mês) para fins de tomada de decisão, sempre que a Fiscalização da EMAP solicitar, devendo o mesmo integrar o relatório mensal.

Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração dos serviços devem ser submetidos à avaliação da Contratante.

A Contratada deverá mobilizar container escritório (com sanitários), mobiliário e equipamentos de escritório para atendimento à equipe de gerenciamento. A sucção/limpeza dos sanitários devem ser realizadas por empresa especializada e certificada ambientalmente conforme solicitado pela área de meio ambiente da EMAP.

O container será instalado em local a ser informado pela Fiscalização e deverá conter instalações elétricas, inclusive aterramento. Após sua instalação, um laudo do aterramento deve ser apresentado a fiscalização.

Dentre outros, a Gerenciadora deverá disponibilizar os equipamentos (sob demanda) abaixo transcritos, para execução dos serviços. Os recursos de hardware/software, informados neste item, serão parte integrante dos custos administrativos da empresa, isto é, a empresa deverá dispor 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

plataforma (Hardware/Software) compatível com a necessidade de se realizar de forma adequada os serviços de gerenciamento.

A empresa deverá dispor de Computadores Desktop ou Notebooks; impressoras A3 e/ou A4 - inclusive materiais para manutenção/consumo; GPS para utilização no georreferenciamento/ geoprocessamento de informações; Câmeras Fotográficas e Filmadoras Digitais de Alta Resolução, drones equipado com câmeras para levantamentos, acompanhamento das obras e serviços de forma aérea, crachás e cartões magnéticos, EPIs e EPCs, entre outros. A empresa deverá dispor de veículos em quantidades suficientes para o adequado desenvolvimento de suas atividades.

A Fiscalização poderá solicitar informações complementares em relatório à CONTRATADA/GERENCIADORA, sempre que julgar necessário, e estas deverão ser prontamente atendidas. As impropriedades apontadas pela Contratante e/ou pelos órgãos de aprovação, fiscalização e controle, inclusive Corpo de Bombeiros – MA, Prefeituras, Secretaria de Meio Ambiente e Marinha do Brasil deverão ser corrigidas por quem os elaborou podendo ainda serem auxiliados pela CONTRATADA/GERENCIADORA sem custo adicional para a Contratante.

Acompanhar, orientar, analisar relatórios e emitir parecer sobre investigações Geotécnicas (sondagem, topografia, georadar etc).

É de responsabilidade da CONTRATADA/GERENCIADORA acompanhar e emitir parecer sobre o atendimento das condicionantes das licenças prévias e ou de instalação para as obras e empreendimentos que estão sob sua responsabilidade quer da EMAP ou quer de Arrendatária sob responsabilidade da EMAP (gerenciamento).

Até o recebimento da obra/serviço, a CONTRATADA/GERENCIADORA deverá fornecer toda a assistência técnica necessária à solução das imperfeições detectadas, através das vistorias técnicas, bem como as que forem surgindo eventualmente durante todo o período de execução.

Faz parte do escopo da contratada dar suporte à EMAP nos processos de licenciamento junto à prefeitura, corpo de bombeiros, órgão ambiental, MARINHA, e demais órgãos necessários a plena execução das obras objeto dessa contratação.

Também faz parte do escopo emitir parecer técnico sobre eventuais propostas das empresas, particularmente referentes às inovações apresentadas, alterações de projeto, metodologia executiva, etc.

Também é parte integrante do escopo emitir parecer técnico sobre propostas das empresas Licitantes, quando da concorrência por obra ou serviço.

Faz parte do escopo da empresa manter um alto padrão de governança e gestão da tecnologia da informação para correta utilização e dimensionamento dos recursos, processos tecnológicos e dos

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

softwares e hardwares (inclusive equipamentos) que fazem parte dos empreendimentos.

Apresentar a Curva S informando a situação do cronograma físico-financeiro de andamento das obras e dos projetos, mediante a comparação do previsto com o executado evidenciando o caminho crítico.

Analisar o cronograma de execução (planejamento) dos empreendimentos e do desenvolvimento dos projetos, se for o caso, efetuar a sua reelaboração/replanejamento, em conjunto com as empresas EXECUTORA, apresentando tratativas (ações) para fins de recuperação do cronograma original.

Verificar a efetividade do (s) Sistema (s) de Gestão da Qualidade adotado (s) pela (s) empresas (s), e propor melhorias quando necessário.

Acompanhar a execução de cada etapa dos empreendimentos e o cumprimento pela (s) empresas(s) das obrigações contratuais e normas técnicas pertinentes e informar tempestivamente à fiscalização da EMAP a constatação de ocorrências em que caibam o registro e a comunicação formal.

Acompanhar a execução de levantamentos topográficos para conferência geométrica das obras e para elaboração dos projetos.

Realizar levantamento de campo sempre que necessário quer seja para alimentação de novos projetos quer seja para emissão de pareceres técnicos quanto a utilização da área conforme demandado pela EMAP.

É também escopo da Contratada analisar os documentos administrativos produzidos pelas EXECUTORAS (RDOs, boletins de medição, reequilíbrio econômico-financeiro, apostilamentos, reajustamentos, termos aditivos etc.), assim como elaborar os seguintes documentos: termos de notificação, aplicação de multas, e demais documentos necessários ao bom andamento dos serviços devidamente fundamentados. Deverá também corrigir e/ou complementar esses documentos, com elaboração de parecer, para serem submetidos a Fiscalização/EMAP.

É escopo também desta contratação serviços referentes ao PMO, não se limitando a estes, tais como: suporte administrativo; métodos e padrões; consultoria e aconselhamento; termos de abertura de projetos; sistema de controle de mudanças; redução de prazos; plano de gerenciamento do cronograma; análise de medição de desempenho; garantia da qualidade etc.

2.2 Da Autorização para iniciar cada serviço (AIS)

A autorização para início de cada serviço ocorrerá sob demanda à medida da necessidade da EMAP através de documento formal Autorização de Início de Serviço (AIS) de modo a preservar o princípio transparência de atuação.

De acordo com a atividade a ser executada, estará expresso na AIS o tipo de serviço a ser demandado, isto é, se (1) Análise de Projeto ou de propostas das Licitantes, (2) laudo de grande complexidade ou (3) Gerenciamento de Obra.

Profissionais do quadro técnico da empresa que não estejam legalmente habilitados estão impedidos de executar e assinar trabalhos demandados.

Os serviços contratados, concluídos ou não, têm sua qualidade verificada por meio de análise crítica e verificação conforme norma ISO 9001:2015, será realizada por um técnico do quadro próprio EMAP ou por outra credenciada em caso da Administração não possuir notória especialidade para desenvolvimento desta atividade.

A análise crítica/verificação será realizada e registrada em formulário próprio da EMAP, conforme EMAP-PC-14.

Dúvidas de caráter técnico têm obrigatoriedade de esclarecimento por parte da CONTRATADA.

2.3 Análises de Estudos de Viabilidade Técnica, Projetos Conceitual, Básico e Executivo na plataforma BIM (sob demanda);

Todos os serviços de análise de Estudos e Projetos Conceituais, Básicos e Executivos e todos os anexos necessários à licitação de uma obra ou serviço. Devem considerar as normas vigentes para desenvolvimento dos serviços, tais como ABNT, MARINHA, PIANC, Ministério do Trabalho e outros órgãos normalizadores.

Considerar para os Estudos, Projetos e Orçamentos, quando aplicável, as disciplinas de:

- Canteiro de obras/serviços;
- Arquitetura/Arranjo Geral/Geométrico
- Estrutural e Fundações;
- Terraplenagem; Movimentações de Terra: Corte e Aterro;
- Pavimentação, Drenagem e Sinalização horizontal e Vertical;
- Geotécnico para Taludes e Contenções;
- Elétrico/Iluminação com luminotécnico (inclusive energia solar); SPDA e Aterramento;
- Lógica e Dados, CFTV e Automação;
- Climatização e/ou HVAC;
- Instalações Hidrossanitárias (com caixa separadora de água e óleo);
- Sistema de Combate a Incêndio, inclusive Casa de Bombas/máquinas;
- Estação de Tratamento de Água;

- Linhas de Vida e Pontos de Ancoragem;
- Dimensionamento e Especificação de Equipamentos (motores, inversores de frequência, geradores, bombas, redutores, válvulas, transformadores; transportadores de correia, moegas, etc..)
- Estudos de Viabilidade Técnica, entre outros.

Devem ser entregues (englobando cada especialidade acima mencionada) os seguintes documentos, quando aplicável:

- Relatórios e/ou Laudos Técnicos;
- Memorial Descritivo;
- Folha de Especificação de Equipamentos;
- Caderno de Encargos / Plano de Ataque;
- Matriz de Risco do Projeto
- Orçamento para contratação da Obra ou outro fim, Composição de Custo Unitário, Cronograma-físico financeiro, Planilha de BDI, Planilha de Encargos, Nota Técnica (mínimo de três cotações em caso de não utilização de bases oficiais);
- Planejamento da Obra/Serviço inclusive EAP;
- Metodologia Executiva;
- Histograma de Mão de Obra e de Equipamentos.

Para garantir a qualidade no desenvolvimento e implementação de todos os Projetos descritos acima, a empresa deverá seguir os passos a seguir:

- Análise do Documento de Solicitação de Estudo de Engenharia – SEE (quando houver);
- Realizar levantamento de campo, com dimensões, relatório fotográfico, inventários, laudos, estudos de viabilidade ou qualquer outro tipo de levantamentos necessários à elaboração dos projetos, incluso as interferências existentes, devem ser realizados pela própria CONTRATADA.
- Consultar o arquivo técnico sobre projetos similares já desenvolvidos com objetivo de se alimentar sobre possíveis falhas e quando houver e quantifica-las;
- Coordenar reunião de Entendimento de Escopo de modo a qualificar e quantificar as premissas de projeto.
- Apresentar Estudos e/ou Projeto Conceitual com desenhos e Maquete eletrônica contendo layout ou arranjo da demanda solicitada, com apresentação de mais de um estudo de soluções existentes no mercado (quando houver); características e condições do local do projeto, com estudo de viabilidade técnica para escolha da melhor opção. Apresentar no mínimo duas opções;

- Apresentar Projeto Conceitual para a Administração Portuária - EMAP para definição e aprovação do mesmo, inclusive com estimativa de valor;
- Realizar um plano Gerenciamento de Risco do Projeto contendo: identificação dos Riscos numa visão macro; análise qualitativa: priorizando os riscos identificados; análise quantitativa: analisando numericamente o efeito dos riscos e planejar as respostas aos riscos, melhorar as oportunidades e reduzir as ameaças aos objetivos do projeto;
- Apresentar Matriz de Risco para execução das obras de acordo com as informações levantadas no Plano de Risco do Projeto;
- Analisar: Desenhos (DWG, BIM e PDF) de todas as disciplinas; Planilha Orçamentária Analítica e Sintética, conforme referências oficiais (SINAPI), Cronograma-físico financeiro, Nota Técnica justificando todos os valores da planilha orçamentária sintética e analítica cuja origem não seja de um sistema oficial, com no mínimo 3 cotações (pesquisa de mercado), Memoriais de Cálculo, Critérios de Medição, Listas de Materiais, Histograma de Mão-de-obra, Cronograma executivo em MS-Project, Memoriais Descritivos, Caderno de Encargos, folha(s) de especificação(ões) de Equipamento(s), plano de sobressalentes, sendo estes referentes a cada especialidade existente no projeto, como: Civil (estrutural, hidráulico, sanitário, pavimentação, terraplenagem etc), Elétrico e SPDA, Mecânico, Automação, CFTV, reutilização de águas pluviais, uso de energia renovável e solução para possíveis impactos ambientais e tudo necessário a perfeita execução da instalação do referido projeto;
- Disponibilizar projetistas para participarem das análises críticas/verificações realizadas junto a um técnico próprio EMAP;
- Elaborar RAP – Relatório de Análise de Projeto conforme EMAP-PC-14;
- Apresentar o projeto em reuniões intermediárias de desenvolvimento, validação ou qualquer outra que se fizer necessária, junto ao cliente;
- Fornecer ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de elaboração/análise e ou modificação de todas as peças técnicas envolvidas nos serviços executados.
- Auxiliar a aprovação do Projeto em todos os órgãos competentes possibilitando assim a execução do mesmo;
- Elaborar/Controlar a Lista de Desenhos e Documentos (LDD) recebida e aprovada pela EMAP, contendo prazo e datas para recebimento por projeto e por disciplina.
- Dá suporte ao processo de licenciamento ambiental e ao processo licitatório junto a EMAP.

O porto do Itaqui possui como entrada de projetos três grandes áreas (sua equipe técnica GEPRO/GEIMP/GEMAN); projetos contratados de terceiros e projetos apresentados por arrendatárias (atuais e futuras) e outros clientes.

É escopo desta contratação a análise e emissão de parecer técnico para aprovação dos Projetos a serem implementados no Porto do Itaqui e seus terminais externos, levantamento 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

interferências, sugestão de melhorias com o objetivo de implementação dos mesmos. É parte integrante do escopo a defesa de seu parecer técnico junto à equipe técnica da EMAP com objetivo de conseguir anuência da CONTRATANTE para seu posicionamento.

Analisar e aprovar as Lista de Desenhos e Documentos (LDD), devendo a mesma conter códigos e prazos dos documentos a serem emitidos, analisar e aprovar memoriais de cálculo, cadernos de encargos, histogramas, planejamento da obra, plano de ataque, matriz de risco, memoriais descritivos, pranchas de projetos e outros mais que se fizerem necessários, indicando melhorias e revisões se necessárias.

Analisar estudos e projetos conceituais, básicos e executivos e outros documentos relativos as obras/serviços, a serem gerenciadas, com o objetivo de se inteirar de suas características técnicas, das soluções de projeto e das condicionantes ambientais e outros aspectos particulares da obra, assim como, é de sua Responsabilidade a Aprovação dos mesmos.

Após reunião realizada submeter para aprovação da Fiscalização e demais setores da EMAP (em reuniões) quaisquer propostas de melhorias no Projeto Básico, desde que as mesmas não interfiram no contrato firmado, inclusive com parecer sobre as inovações e melhorias e sobre as restrições indicadas pelas empresas para a execução dos empreendimentos.

Analisar e aprovar as planilhas orçamentárias com quantitativos e custos (composições de preços unitários, composições auxiliares, BDI, encargos sociais, cronograma físico-financeiro, notas técnicas, pesquisas de mercado etc.) para fornecimento e execução.

Fazer o acompanhamento e preenchimentos dos documentos referentes aos procedimentos EMAP, inclusive o Procedimento EMAP-PC-14 PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE ENGENHARIA (Formulário de Planejamento e Desenvolvimento de Projeto; Reunião de Entendimento de Escopo, Intermediárias, de Entrega e aprovação do Projeto ao cliente; Formulário de Análises de Falhas Potenciais; Formulário de Alteração de Projeto em fase de Projeto e Formulário de Alteração de Projeto em fase de obra e Relatório de Análise de Projetos e entre outros).

2.4 Consultoria Técnica para Laudos de Grandes complexidades - Estruturais, elétricos, etc.- (sob demanda);

A EMAP/fiscalização poderá a qualquer tempo solicitar laudos técnicos devidamente acompanhados de ART, emitidos por profissionais especialistas com experiência profissional devidamente comprovada para este fim.

Sempre que houver necessidade de emissão de Laudos, a Contratada deverá emiti-lo, devidamente acompanhado de ART, (laudos de soldas, laudo de líquido penetrante, laudos

estruturais, laudos de Instalações elétricas e aterramento, etc.), bem como auxiliar a Fiscalização/EMAP na avaliação dos mesmos.

Os Laudos Especiais (laudos de grande complexidade como estruturais, de engenharia elétrica, entre outros de quaisquer disciplinas de Engenharia) deverão ser emitidos pela própria CONTRATADA/GERENCIADORA poderão ser emitidos a partir da solicitação da FISCALIZAÇÃO.

Os laudos englobam escopo de grande complexidade que envolva a segurança de estruturas que sejam em concreto, marítima ou ainda das instalações elétricas ou a segurança de pessoas ou ainda de equipamentos (exemplo inspeções estruturais, qualidade de obras finalizada e não gerenciadas pela CONTRATADA, autorização para aceitação de novos equipamentos, autorização para aceitação de novas cargas (exemplo: embarque e desembarque de turbinas; trilhos, etc.).

2.5 Gerenciamento das Obras em implantação no Porto do Itaqui e seus terminais externos (sob demanda).

O porto do Itaqui possui obras contratadas pela EMAP e obras contratados de terceiros (arrendatárias e outros clientes). A Gerenciadora deverá ter equipe própria para acompanhamento dessas obras.

Atividades do Gerenciamento.

As atividades para o gerenciamento, consultoria e assessoria técnica e controle das obras dividem-se nas seguintes etapas descritas a seguir.

Estudos Preliminares

Realizar os levantamentos de campo que julgar necessários para elaboração dos relatórios e pareceres, tais como: mensurações, inventários, registros fotográficos ou qualquer outro tipo de levantamentos.

Caso sejam observados desvios em relação às prescrições das normas em vigor, a CONTRATADA não liberará a execução das etapas seguintes dos trabalhos e informará, incontinenti, à Fiscalização da EMAP, sobre o problema observado e a providência a ser tomada. Em caso de divergência de posicionamento técnico, prevalecerá a decisão da EMAP, ficando a cargo da CONTRATADA/GERENCIADORA o repasse das informações à EXECUTORA dos serviços.

É escopo desta CONTRATAÇÃO, prestar serviços de consultoria para dirimir questões técnicas e contratuais rotineiras ou por iniciativa da Fiscalização da EMAP.

Gerenciamento durante a Execução de Obras

Acompanhar o controle tecnológico das obras, para fins de aprovação e liberação.

Acompanhar a elaboração/atualização do controle físico-financeiro da obra.

Executar topografia, com equipamentos e equipe da Contratada, para certificação e auxílio nos serviços e obras.

Realizar ensaios de espessura de pintura para aceitação de equipamentos, estruturas metálicas e paredes (provenientes da fábrica ou não). Os equipamentos e os profissionais para este fim deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA/GERENCIADORA, assim como, suas calibrações.

A contratada deverá solicitar a certificação de todas as soldas realizadas nos equipamentos/estruturas por meio de teste de Líquido Penetrante e posteriormente teste de Ultrassom, devendo emitir laudos dos testes realizados. Os equipamentos e os profissionais para este fim deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA/GERENCIADORA, assim como, suas calibrações.

Aprovar e emitir parecer sobre a realização dos ensaios dos materiais adquiridos e do concreto, verificando se a moldagem e os ensaios estão de acordo com as normas técnicas. Para este fim, é de responsabilidade da CONTRATADA somente a mão-de-obra para análise e parecer.

Esclarecer dúvidas e prestar as informações de projeto necessárias à completa e adequada execução das obras pela (s) empresas (s).

Coletar, organizar e manter, à disposição da Fiscalização da EMAP, dados e informações relativos às obras e à (s) empresa (s) construtora (s).

Efetuar registros, elaborar análises e emitir conceitos relativos às obras e à (s) empresa (s) construtora (s).

Avaliar a metodologia executiva e acompanhar a implantação, no campo, das soluções previstas no projeto de engenharia, independentemente da fase projeto se básico ou executivo. Caso venham a ocorrer situações específicas, em que determinadas soluções de projeto não estejam suficientemente claras, ou com nível de detalhamento tal que impossibilite a sua implementação no campo, a gerenciadora deverá elaborar o detalhamento pertinente, de forma a possibilitar a execução do serviço em questão (inclusive encaminhamento de cabos e tubulações; modificação de locação; modificação de material, entre outros).

Verificar eficácia de medidas de proteção ambiental adotada em função de padrões pré-estabelecidos, conforme solicitação de órgãos oficiais e legislações específicas.

Acompanhar e verificar se a obra está sendo executada de acordo com os projetos existentes.

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

Efetuar, em modelo específico, as medições mensais dos serviços executados pela (s) empresa (s) e submetê-las juntamente com os elementos e dados de campo às aprovações pela Fiscalização da EMAP.

Analisar e aprovar "*as builts*" (como construído) arquitetônico, elétrico, hidráulico, sanitário, estrutural e demais disciplinas, incluindo todas as alterações executadas nos projetos originais e efetivamente implementadas.

Aprovar a entrega final da obra através de documento formal.

Testes e Treinamentos

A Contratada deve acompanhar e emitir parecer na avaliação dos testes operacionais, comissionamentos e treinamentos, este último sempre que houver.

Analisar e aprovar o Plano de Manutenção dos Equipamentos instalados a partir das obras gerenciadas.

Analisar e emitir parecer sobre a calibração dos equipamentos.

Analisar e aprovar o Plano de Sobressalentes dos Equipamentos.

Planejar, acompanhar e emitir parecer sobre os testes e comissionamentos.

Planejar, acompanhar e emitir parecer sobre as operações assistidas e treinamentos.

Recolher e guardar os dados em bancos que demonstram potencial para gerar informações referentes a gestão da tecnologia, relacionado os dados selecionados para emitir pareceres sobre o funcionamento e conformidade dos sistemas.

Analisar a integração dos softwares e hardwares a serem instalados a partir das obras gerenciadas de acordo com o funcionamento das operações portuárias e emitir pareceres de eficiência, podendo ainda indicar melhorias nos algoritmos e sistemas de modo a otimizar o funcionamento das operações dos equipamentos, desde que integrados aos sistemas existentes na EMAP.

Monitorar o cumprimento das premissas dos sistemas e garantir o alinhamento estratégico com os sistemas existentes na EMAP.

A Contratada deve analisar os Datas Books impressos e digital (conforme a entrega) dos empreendimentos entregues pela EXECUTORA, comparando o emitido com o executado em campo, emitindo relatório com o "de acordo" relativo as informações contidas no mesmo/atividades desenvolvidas, dividido didaticamente pelas etapas da obra/serviço. As análises dos Data Books devem ser submetidas a aprovação da Fiscalização.

2.6 Diretrizes para elaboração de Relatórios

Os relatórios deverão apresentar análise técnica de todas as atividades desenvolvidas até a data de elaboração do mesmo, bem como, recursos utilizados, registros fotográficos, documentos elaborados etc.

A Contratada deve apresentar *template* para aprovação da Fiscalização contendo, no mínimo, os seguintes componentes:

- Sumário;
- Introdução: Capa; Título; Dados das empresas (EXECUTORA e Gerenciadora); Dados dos Contratos (EXECUTORAS e Gerenciadora); Histogramas de Mão-de-obra e equipamentos da Gerenciadora empregados para o exercício das atividades no período e Objetivo (do que se trata o Relatório);
- Desenvolvimento: (etapas desenvolvidas, histórico e Escopo do empreendimento com registros fotográficos terrestres e aéreos, Laudos, Pareceres técnicos, planos de ações e demais evidências que se fizerem necessárias);
- Conclusões.

Os relatórios deverão ser entregues em 3 (três) vias assinadas pelos responsáveis técnicos, além da versão eletrônica e todos seus anexos (arquivo original editável e PDF).

A contratada deverá apresentar em seu relatório, na etapa de desenvolvimento, no mínimo:

- Desembolsos correspondentes e valores atualizados;
- Avaliação dos custos e quantitativos para execução dos serviços;
- Apresentação da efetividade do Sistema de Gestão de Qualidade das empresas executoras. E da qualidade das obras de engenharia executadas no período;
- Elaboração e apresentação de Histogramas de mão de obra e de equipamentos dos serviços das empresas executoras empregados para o período;
- Apresentar discriminação da(s) equipe(s) técnica(s) mobilizada(s) e anexos de planejamento (arquivos com planejamento em MS_PROJECT, sendo no mínimo, um por semana, com suas respectivas atualizações de: percentual (%) de avanço físico, Curva S/tendência, caminho crítico e EAP;
- Soluções para melhorias e aumento de produtividade nas frentes de serviço;
- Mapa de situação do empreendimento com principais interferências detectadas, Dados relativos a Segurança do Trabalho e Meio Ambiente, Avanço físico do empreendimento com curva de tendência e situação das obras, aspectos orçamentários e financeiros e Fichas técnicas de Equipamentos;

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

- Apresentação das informações de SSMA - Segurança do Trabalho, Saúde e Meio Ambiente na obra, inclusive canteiro de obras, com Relatório Fotográfico, gráficos com números de acidentes e quase-acidentes, aderência Normas Regulamentadoras, etc., descrição da eficácia da sinalização e das medidas de segurança durante as obras, inclusive referente a navegação. Se necessário, elaborar Plano de Ação (semanal) com ações de melhorias para a segurança do Trabalho e meio Ambiente da obra;
- Elaborar e apresentar Plano de Ação (semanal) de Controle de pendências com descrição das providências tomadas para a recuperação de eventuais atrasos e apresentação de Pontos críticos que possam ou estejam afetando o andamento dos serviços;
- Deve ser apresentado um resumo das principais resoluções e providências pactuadas nas correspondências e atas de reunião;
- Deverá ser feito o registro de fatos marcantes ou que estejam a exigir uma decisão da EMAP, ocorridos ao longo do período a que corresponde o relatório;
- Deverão ser incluídos problemas potenciais identificados que possam vir a afetar o andamento dos serviços, incluindo sugestões para mitigá-los. É importante destacar desde quando os fatos marcantes estão sendo alertados até a sua resolução total;
- Desenvolvimento e apresentação de pareceres técnicos relativos aos serviços sobre aceitação das execuções de pinturas em estruturas metálicas e/ou alvenarias e soldas; sobre eficácia da metodologia adequada inclusive de energização/desenergizarão e as respectivas interligações; sobre laudos de aterramento, laudos de líquido penetrante, laudos estruturais, laudos de soldas etc;
- Desenvolvimento e apresentação de pareceres técnicos relativos à documentos administrativos como reequilíbrio econômico–financeiro, aplicação de multa, apostilamentos, reajustamentos etc;
- Descrição da capacidade instalada das empresas executoras, incluindo uma avaliação das condições técnicas e operacionais para a execução das obras, bem como a suficiência dos seguintes elementos e aspectos executivos: equipamentos, operação, equipe técnica, padrão de execução, padrão de controle de qualidade, serviços e prazos, e avaliação do padrão executivo global;
- Controle e apresentação das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) do quadro dos Responsáveis Técnicos das empresas executoras;

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

- Devem ser anexadas todas as documentações relevantes para entendimento do andamento do contrato e dos serviços executados.

2.7 Diário de Obra (Diariamente)

No diário de obra (RDO) conterá o registro dos serviços realizados, acidentes, chuvas, paralisações, alterações de projeto, uso e/ou instalação de equipamentos, número de trabalhadores, providências das partes, correções, substituição de fiscais, descarte de material, dentre outros.

Neste relatório deverão ser apresentadas as principais informações observadas e obtidas durante a execução dos serviços, tais como:

- Horário de entrada e saída da equipe de gerenciamento;
- Condições climáticas;
- Principais atividades realizadas nos turnos de trabalho;
- Descrição das etapas das obras/serviços acompanhados no dia;
- Principais equipamentos e mão de obra utilizados;
- Causas de paralisação temporária (quando houver);

Ao término do turno da gerenciadora, a Contratada assinará o RDO e enviará Cópia do RDO via correio eletrônico à Fiscalização em até 48 (quarenta e oito) horas após a conclusão do turno.

Um modelo de relatório diário de obra proposto é apresentado nos ANEXOS deste Termo de Referência, que poderá ser ajustado convenientemente pela CONTRATADA em acordo com a Fiscalização da EMAP.

2.8 Acompanhamento Ambiental

As informações a serem disponibilizadas devem estar em concordância com as preconizações normativas e regulatórias do órgão ambiental competente. O acompanhamento ambiental deverá apresentar a descrição sucinta das atividades e dos equipamentos utilizados, bem como:

- Identificação com a assinatura dos profissionais responsáveis pelo acompanhamento na área do Meio Ambiente;
- Apresentar pareceres sobre supressão/adição de espécies vegetais;
- Registrar a execução das condicionantes da licença ambiental;
- Registrar a execução do plano de gestão ambiental das empresas executoras;
- Acompanhar e registrar a execução do programa de monitoramento ambiental das empresas executoras;
- Elaboração de Análise Ambiental da Tarefa (AAT) e emissão de manifesto de transporte de resíduos na plataforma SINIR (Ministério do Meio Ambiente);

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

- Realizar e registrar comunicações de incidentes ou acidentes ambientais a Autoridade Portuária, Autoridade Marítima e aos órgãos ambientais;
- Registrar o gerenciamento dos resíduos oriundos das empresas executoras, das embarcações de apoio e dos equipamentos utilizados no empreendimento.

2.9 Acompanhamento de Segurança do Trabalho

As informações a serem disponibilizadas devem estar em concordância com as preconizações normativas e regulatórias dos órgãos de controle e fiscalização. O acompanhamento deverá apresentar a descrição das atividades e procedimentos, bem como:

- Identificação com a assinatura dos profissionais responsáveis pelo acompanhamento na área de Segurança;
- Realizar inspeções em campo diariamente nas frentes de serviços para levantamento de melhorias e controle de condições e comportamentos inseguros, juntamente com o Técnico de Segurança do Trabalho da empresa executora, quando disponível, registrando as inspeções realizadas seguindo o padrão do SGSST da contratante;
- Realização de auditoria NR e procedimentos EMAP na(s) empresa(s) executora(s) semestralmente;
- Descrição da eficácia da sinalização e das medidas de segurança durante as obras, inclusive referente a navegação;
- Realizar acompanhamento das documentações legais (programas específicos da área de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, ferramentas de segurança, APR´s, Check-list´s, certificações, treinamentos específicos, PAE – Plano de Atendimento Emergência. PCMAT/ PGR; PCMSO; PROERGO) e emitir relatórios de melhoria ou adequação com a realidade do projeto (obra ou serviço executado);
- Realizar Inspeções juntamente com o Técnico de Segurança das empresas executoras em máquinas e equipamentos manuais e equipamentos pesados, verificando as condições de operação e de manutenção dos mesmos;
- Orientar e conscientizar os trabalhadores, juntamente com o Técnico de Segurança do Trabalho da empresa executora, sobre os riscos e medidas de controle em que se encontram expostos na execução das suas atividades em campo;
- Realizar avaliação de projetos em campo, juntamente com os profissionais da Segurança do Trabalho e ou Engenharia das empresas executoras (memoriais 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

cálculo, plantas e planos de rigger) referente as atividades a serem executadas em campo;

- Realizar DS (dialogo de segurança) com equipes de trabalho nas frentes de serviços quando necessário para repassar alguma orientação;
- Acompanhamento/multiplicação das campanhas de segurança realizadas pela contratante;
- Verificação in loco se está sendo atendido todos os programas legais conforme está descrito em documentação apresentada, Ex.: PAE, PCMAT/PGR, LTCAT, PROERGO;
- Verificação das condições e do plano de resgate nas frentes de serviços;
- Verificação e acompanhamento do sistema integrado da brigada de emergência da obra e certificações dos mesmos;
- Avaliação de documentos legais de mobilização de empresas subcontratadas da (s) empresas fiscalizadas;
- Participação nas investigações de acidente da(s) empresa(s) executora(s);
- Avaliação das APR da(s) empresas(s) executoras(s) antes de validação pela EMAP.
- Cumprir e fiscalizar o cumprimento do SGSST da EMAP pela(s) empresas(s) executoras(s).

2.10 Inspeção e Apresentação de Não Conformidade (IANC)

Inspeção e Apresentação de Não Conformidade (IANC) são registros específicos submetidos à CONTRATANTE e que indicam possíveis desvios observados pelas empresas executoras.

A não conformidade deve ser respondida pela empresa executora com a respectiva justificativa e ações corretivas e preventivas adotadas para que os erros não se repitam. Todas as não conformidade serão registradas e monitoradas até que sejam devidamente sanadas.

Um modelo de Inspeção e Apresentação de Não Conformidade proposto é apresentado nos ANEXOS deste Termo de Referência.

2.11 Levantamento Topográfico

O levantamento topográfico será realizado de acordo com as indicações da NBR 13.333, e seguindo as recomendações constantes neste item do Termo de Referência. O levantamento topográfico de precisão georreferenciado será através de utilização de estação total com precisão linear mínima de 2mm + 2ppm. Após esta etapa, deverão ser elaboradas plantas planialtimétricas georreferenciadas com as respectivas curvas de nível e cortes das seções transversais de cada uma das áreas e nuvem de pontos em 3D.

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

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

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

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

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

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

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

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

- taludes existentes com indicação de cota do topo e do pé do talude.

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

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

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

Relatórios

Descrição de todos os serviços executados. Indicar, resumidamente:

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

Caderneta de Campo, Folhas de Cálculos.

As cadernetas de campo e monografias devem seguir os modelos constantes da NBR 13133 devidamente encadernadas. As anotações nas cadernetas deverão ser legíveis. A caderneta de campo deverá, obrigatoriamente, conter:

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

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

Planilhas de Cálculos

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

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

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

Desenho Topográfico

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

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

No desenho topográfico deverá constar:

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

Deverão ser ainda consideradas:

- As curvas de nível não deverão ultrapassar os pontos cotados extremos;
- Deverá ser apresentado um desenho geral do conjunto na escala 1:5.000 ou 1: 10.000;

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

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

Apresentação dos Trabalhos

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

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

- Cadernetas de campo originais, sem rasuras, contendo os elementos de levantamento;

- Monografia dos Marcos e RN's;
- Planilhas de Cálculos com os respectivos erros de fechamento;
- Lista de coordenadas de todos os marcos;
- Cálculo da determinação dos azimutes geográficos;
- Planilha de cálculo das poligonais levantadas;
- Planilha de cálculo da área e das parcelas.

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

Estação Total

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

Nível

- Automático com precisão mínima de 2,00mm por km;
- Aumento da imagem em 24x;
- Objetiva abertura de 32mm;
- Foco mínimo de 0,3m;
- Limbo horizontal de 360°;
- Constante 0 / 100;

- Compensador 0,5'' / +-15';
- Imagem direta;
- Resistente IPX6;
- Nível Circular 10' / 2mm;
- O nível deverá vir acompanhado de, no mínimo, um tripé e uma mira de 4 metros.

2.12 Execução de sondagem a percussão com ensaio SPT

A investigação dos solos para projetos de fundações de estruturas é usualmente realizada mediante sondagens que permitem conhecer a variação da resistência do solo com a profundidade por meio de descrições e índices das diversas camadas.

Para a realização das sondagens, devem ser seguidas as orientações da NBR 6484 - Sondagens de simples reconhecimento com SPT – Método de ensaio (Standard Penetration Test – sondagem à percussão, em português).

Para tanto, o método de reconhecimento do subsolo consiste na execução de furos no terreno coletando amostras semideformadas de metro a metro com o auxílio do amostrador padrão de Ø = 2". A cravação no solo inicia após a perfuração de um metro com o trado concha de Ø = 4" e o ensaio de penetração se dá por meio de um peso de 65 kg solto sucessivamente em queda livre a uma altura de 75 cm em cima de uma haste com o amostrador padrão acoplado, cravando 45 cm, subdivididos em três etapas de 15 cm, estabelecendo uma relação que resulta na resistência expressa em números de SPTs.

Os resultados dos perfis de sondagem devem ser apresentados por meio de Relatórios com a localização georreferenciada dos pontos de sondagem e os devidos boletins de campo, a metodologia utilizada e fotografias de campo.

2.14 Laudos Técnicos Especiais

Trata-se de Laudo adicional de complexidade significativa, necessário ao andamento da contratação e que não esteja relatado na tabela 2 do item 2.6. Será executado somente após autorização da Fiscalização.

2.15 Resumo dos Principais Entregas

A tabela 2 resume as principais entregas de responsabilidade da Contratada.

RELATÓRIO	PERIODICI-DADE	QUANDO
1. RDO - Diário de obra da Gerenciadora	Diário	Diário
2. LEVANTAMENTOS DE CAMPO - Relatórios e pareceres de levantamento de campo: mensurações, inventários, registros fotográficos ou qualquer outro tipo de levantamentos	Diário	Diário
3. SONDAGENS - Relatórios sobre os levantamentos Geotécnicos (sondagem).	Por demanda	Sempre que solicitado pela EXECUTORA/EMAP
4. TOPOGRAFIA - Relatório de levantamentos topográficos planialtimetricos cadastrais	Por demanda	Sempre que solicitado pela EXECUTORA/EMAP
5. LICENÇA AMBIENTAL - Parecer sobre o atendimento das condicionantes.	Por demanda	Sempre que solicitado pela EXECUTORA/EMAP
6. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO AMBIENTAL	Semanal	Semanal
7. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Semanal	Semanal
8. ENSAIOS - Parecer sobre a realização dos ensaios dos materiais adquiridos e do concreto, verificando se a moldagem e os ensaios estão de acordo com as normas técnicas;	Por demanda	Sempre que solicitado pela EXECUTORA/EMAP
9. LAUDOS - Laudos, devidamente acompanhado de ART, para aterramento, laudos de soldas, laudo de líquido penetrante, laudos estruturais, estruturas metálicas e/ou alvenarias e soldas; sobre eficácia da metodologia adequada inclusive de energização/desenergizarão e as respectivas interligações;	Por demanda	Sempre que solicitado pela EXECUTORA/EMAP
10. PLANO DE AÇÃO DO CONTROLE DE PENDÊNCIAS - descrição das providências tomadas para a recuperação de eventuais atrasos e apresentação de Pontos críticos que possam ou estejam afetando o andamento dos serviços	Semanal	Semanal
11. TESTES E TREINAMENTOS - Parecer sobre os testes (inclusive calibração dos equipamentos) e comissionamentos; sobre as operações assistidas e treinamentos	Por demanda	Sempre que solicitado pela EXECUTORA/EMAP
12. SISTEMAS - Parecer sobre o funcionamento e conformidade dos sistemas (hardware e software).	Por demanda	Sempre que solicitado pela EXECUTORA/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

13. PROJETOS - Parecer técnico sobre eventuais propostas das empresas, inclusive aprovação de projetos básicos e executivos, orçamentos (CPUs) e suas sucessivas alterações; metodologia executiva e planejamento da Obra/serviço e toda e qualquer outra documentação apresentada pela executora da obra que necessite de aprovação.	Por demanda	Sempre que solicitado pela EXECUTORA/EMAP
14. DOCUMENTOS - Parecer técnico relativo à documentos administrativos como apostilamentos, reajustamento, reequilíbrio econômico–financeiro, etc. Bem como elaboração de multas, notificações e demais documentos a serem submetidos as executoras.	Por demanda	Sempre que solicitado pela EXECUTORA/EMAP
15. INSPEÇÃO E APRESENTAÇÃO DE NÃO CONFORMIDADE (IANC)	Semanal	Semanal
16. LAUDO TÉCNICO ESPECIAL	Por demanda	Sempre que solicitado pela EXECUTORA/EMAP
18. RELATÓRIO MENSAL - O Relatório Mensal deverá conter todas as entregas de acordo com o item 2.1, 2.2 e 2.3, 2.4,2.5 e 2.6; Além do conteúdo apresentado nos itens acima, sendo, no mínimo: 1. RDO 2. LEVANTAMENTOS DE CAMPO 3. SONDAGENS 4. TOPOGRAFIA 5. ESTUDOS; 6. LICENÇA AMBIENTAL 7. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO AMBIENTAL 8. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE SEGURANÇA DO TRABALHO 9. ENSAIOS 10. LAUDOS 11. PLANO DE AÇÃO DO CONTROLE DE PENDÊNCIAS 12. TESTES E TREINAMENTOS 13. SISTEMAS 14. PROJETOS 15. DOCUMENTOS 16. INSPEÇÃO E APRESENTAÇÃO DE NÃO CONFORMIDADE (IANC), ETC.	Mensal	Mensal

Tabela 3 – Principais Entregas

3. JUSTIFICATIVA

A Empresa Maranhense de Administração Portuária (EMAP) vem investindo substancialmente em sua infraestrutura de modo a se tornar uma alternativa atrativa aos fornecedores que escolherem esse modal para o alcance de seus clientes finais, dessa forma, a atração de investimentos privados por meio de arrendatárias, possibilita melhorias na capacidade de armazenamento e movimentação de cargas no Porto do Itaqui, além da expansão e manutenção da infraestrutura própria que requer cada vez mais atenção por parte dessa Autoridade Portuária objetivando atender maior demanda e cada vez melhor os seus clientes.

No ano de 2022, a movimentação de cargas do Porto do Itaqui chegou ao recorde histórico de 33,6 milhões de toneladas de carga transportadas, confirmando um clico de crescimento que perdura desde 2010. Aliado a esse cenário, para a continuidade do crescimento exposto e a consolidação do Porto do Itaqui como um dos principais portos brasileiros, é necessário contínuos investimentos, entre os quais:

- Ampliar a infraestrutura para as operações portuárias;
- Novas áreas e pátios de armazenamento;
- Tanques e linhas de graneis líquidos;
- Construções de apoio operacional e administrativo;
- Infraestruturas para novos acessos;
- Obras portuárias de dragagem.

A contratação para o Gerenciamento vem da necessidade de garantir a melhoria da qualidade do trabalho em todas as etapas dos projetos, com melhor planejamento e execução. O gerenciamento de obras e projetos possibilita coordenar os fluxos de informações, proporcionando benefícios como: melhor eficiência operacional; aumento da produtividade em todas as atividades; antecipação de problemas, fazendo com que possíveis riscos sejam resolvidos de forma rápida e com o mínimo de prejuízos; redução de custos; controle de materiais; entregas dentro do cronograma; melhor acompanhamento do andamento do projeto e das obras e melhoria na gestão de qualidade.

Dessa forma, a contratação faz-se fundamental e garantirá que todas as etapas e processos sejam realizados de forma mais eficaz, com ferramentas que atuem desde o planejamento até a execução. O planejamento é indispensável para garantir a qualidade, a finalização do projeto e das obras dentro das datas previstas e o controle de gastos. Ademais, para que seja possível, a execução dos empreendimentos em paralelo com alto padrão de qualidade e cumprimento dos cronogramas, a

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

contratação de uma empresa que gerencie, preste assessoria técnica e faça o controle das obras e dos serviços é justificada, ainda considerando que a EMAP já possui grande quantidade de serviços de engenharia a serem fiscalizados por equipe própria, que não poderia acompanhar os referidos empreendimentos na quantidade e qualidade exigidos.

Para o gerenciamento, explica-se que obras e projetos por si só são processos demasiadamente complexos quando se avalia a sua execução. Em se tratando do setor portuário o nível de complexidade torna-se ainda mais elevado. Dessa forma, ter um gerenciamento de obra e projeto que adote critérios competitivos baseados em qualidade, melhor relação custo-benefício, desempenho de entrega, passando pelo projeto, planejamento, execução da obra e operação de forma controlada até sua entrega final é fortemente recomendado. Desta forma, busca-se a otimização dos recursos públicos com qualidade de modo que a administração possa usufruir da infraestrutura instalada na condição e no tempo devido. Assim, diante do exposto, para atender aos requisitos legais e garantir a plena operacionalidade dos investimentos públicos e privados do Porto do Itaqui é justificada a solicitação da contratação.

Além disso, visando sempre a prática da melhoria contínua, permitindo a realização das atividades com alto padrão de qualidade e compreendendo o alto grau de demanda e a grande quantidade de serviços que a EMAP já detém, observa-se a necessidade da contratação de empresa para a elaboração dos projetos do Porto do Itaqui, estando esta responsável pela realização de projetos e obras na devida qualidade exigida, englobando a realização de análises para a aprovação dos Projetos a serem realizados no Porto e em seus terminais externos, além de sugestões de melhorias e levantamento de interferências, fazendo com que todas as demandas necessárias para o bom funcionamento do Porto sejam realizadas da melhor forma.

Ademais, a contratação de empresa para o comissionamento no Porto do Itaqui é um processo essencial dentro da gestão da obra, sendo necessária para que se possa garantir que todos os sistemas estejam implantados de forma a suprir as necessidades e condições operacionais da empresa de forma correta e satisfatória, em consonância com as diretrizes das Normas Técnicas e de segurança aplicáveis. O comissionamento se obtém a partir do acompanhamento frequente de cada etapa das atividades a serem realizadas, com técnicas e procedimentos exigidos, objetivando a maior redução de falhas nas operações, redução de custos e garantia dos aspectos de segurança e qualidade. A realização de testes e treinamentos em uma empresa asseguram que todas as etapas de uma implementação sejam realizadas em conformidade com as especificações do projeto, incluindo toda a infraestrutura necessária para a sua ativação, garantindo que os equipamentos sejam instalados de forma correta, minimizando pendências na ativação e otimizando o período de garantia dos mesmos.

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

Além disso, com a realização dos devidos treinamentos necessários, tem-se a permanente capacitação dos profissionais e consequentemente a garantia na qualidade dos serviços.

O Porto do Itaqui possui obras contratadas tanto pela EMAP como de arrendatárias, sendo estas também responsáveis pela atração de investimentos privados. Tendo como objetivo principal o melhor planejamento e execução dos projetos e obras das empresas citadas anteriormente, visto que, possuem uma contribuição considerável no desenvolvimento portuário, faz-se necessária a contratação de empresa para o gerenciamento de obras e projetos das arrendatárias do Porto do Itaqui. É por meio desse gerenciamento que se torna possível também a coordenação dos fluxos de informações entre a EMAP e as arrendatárias, de forma mais eficiente.

É nesse contexto e considerando a atual gestão empreendedora, tecnológica e sustentável que a Empresa Maranhense de Administração Portuária (EMAP), apresenta este Termo de Referência para a Contratação de Empresa Especializada, sob demanda, para prestação de serviços de Project Manager Officer (PMO), consultoria e suporte técnico para gerenciamento de projetos (análises de projetos e implantação de obras) contemplando construção, montagem, comissionamento e testes operacionais para projetos de pequena, média e grade complexidade para o Porto do Itaqui e seus terminais externos.

4. PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 O prazo previsto para a execução do objeto deste contrato será de até 24 (vinte e quatro) meses, contados da data indicada na autorização para o início dos serviços (O.S.). A Ordem de Serviço será emitida em até 30 (trinta) dias corridos após a reunião de *kick off*.

4.2 O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) meses a contar da data de assinatura do contrato.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.1O cronograma de atividades para execução dos serviços encontra-se na tabela a seguir:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO											
1 Mês	2 Mês	3 Mês	4 Mês	5 Mês	6 Mês	7 Mês	8 Mês	9 Mês	10 Mês	11 Mês	12 Mês
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
13 Mês	14 Mês	15 Mês	16 Mês	17 Mês	18 Mês	19 Mês	20 Mês	21 Mês	22 Mês	23 Mês	24 Mês
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

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

Tabela 4: Cronograma Físico

6. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços serão realizados na poligonal do Porto do Itaqui, localizado na Av. dos Portugueses, s/nº, Bairro Itaqui, em São Luís – MA, CEP 65.085-370 e nos terminais externos da Ponta da Espera em São Luis – MA, Cujupe em Alcântara e São José de Ribamar.

- Poligonal do Porto do Itaqui;
- Terminal da Ponta Espera - Distante 4 km do Porto do Itaqui por via rodoviária;
- Terminal do Cujupe - Distante 12,5 milhas náuticas da EMAP acesso através de FerryBoat ou rodoviário distante da EMAP 320 Km.
- Terminal de São José de Ribamar – Distante a 42 km do Porto do Itaqui por via rodoviária.
- Qualquer outro terminal que passe a ser administrado pela EMAP.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 A contratação será de acordo com o art. 42 da Lei 13.303/2016, sob regime de contratação **preço unitário** e critério de **julgamento será Menor Preço** com **modo de disputa fechado**, conforme disposto no § 2º, art. 52 da Lei 13.303.

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

7.3 A modalidade de licitação será conforme LRE (Lei de Responsabilidade das Estatais) uma vez que se configura como serviços especializados e assessoria técnica, isto é, não comuns.

7.4 O julgamento por menor preço tem o objetivo de contratar a proposta mais vantajosa para Administração Pública. O modo de disputa fechado decorre da própria natureza da licitação, em virtude de ser um serviço de engenharia e não serviço comum.

7.5 A Contratada poderá aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme § 1º Art. 81 da Lei 13.303/2016.

7.6 A preferência que dita a Lei sobre o regime de contratação semi-integrada não se aplica neste caso, uma vez que a contratação se trata somente de gerenciamento e assessoria técnica.

7.7 Esta licitação não é destinada exclusivamente à Micro Empresas (ME) ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, pois os valores são expressivos e incompatíveis com os referidos tipos de Pessoa Jurídica, conforme especificações da Lei Complementar nº 123/2006, art. 48, inciso I.

7.8 Não haverá reserva de cota exclusiva para Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, pois o objeto não se trata de aquisição de bens de natureza divisível.

7.9 Informa-se ainda que para o objeto desta contratação o orçamento foi feito com base em composições próprias de referências oficiais e cotações no mercado.

8. DA MATRIZ DE RISCO

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

> Cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
> a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo quando de sua ocorrência;
> b) estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação;
> c) estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.

8.2 Para esta contratação elaborou-se uma Matriz de Risco, anexada a este Termo de Referência, na qual não foram imputados à Contratada nenhum evento de risco que gerasse taxa adicional a esta contratação.

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

9. SOBRE A SUSTENTABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

9.1 Sustentabilidade é uma característica ou condição de um processo ou de um sistema que permite a sua permanência, em certo nível, por um determinado prazo. Neste sentido, este Termo de Referência ressalta a sustentabilidade deste projeto nos seguintes itens:

9.1.1 **Geração de efluentes:** Não haverá geração excessiva de efluentes, somente aqueles provenientes da atividade humana em processo laboral. Para tanto serão utilizadas as instalações sanitárias móveis locadas, as quais terão os efluentes recolhidos periodicamente com destinação adequada.

9.1.1.1 Os demais resíduos gerados serão destinados à área legalizada, atendendo à legislação vigente.

9.1.1.2 Estas ações estão alinhadas aos princípios da Política do Sistema de Gestão Ambiental da EMAP principalmente no que diz respeito à prevenção à poluição e práticas socioambientais positivas.

9.1.2 **Impactos sociais:** Não haverá impacto negativo para vizinhança, uma vez que o objeto será realizado totalmente dentro da área de administração da EMAP.

9.1.2.1 Como impacto positivo tem-se a geração de novos empregos e a melhoria da infraestrutura e produtividade do Porto do Itaqui, elevando os níveis de movimentação e consequente arrecadação tributária para o Estado do Maranhão.

9.1.3 **Impactos para a imagem da EMAP:** A EMAP, com a execução desse serviço contribuirá para a afirmação da sua imagem com sua política de gestão empreendedora e sustentável focada no potencial humano e na valorização das práticas de desenvolvimento econômico, tecnológico, ambiental e social.

10. SAÚDE, SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

10.1 ORIENTAÇÕES RELATIVAS À SEGURANÇA DO TRABALHO

TRABALHO EM ALTURA

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

E.P.I´s:

- Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
- Uso de cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo para trabalhos em altura;
- Para eletricista prevalece a mesma determinação não sendo permitido o uso do cinto abdominal (cinturão);

- Os cintos não poderão ser fixos na mesma estrutura de trabalho, sendo necessária a fixação de cabos guias (linha de vida), implementado por profissional devidamente habilitado- Treinamento de NR 35;
- Todo e qualquer funcionário deverá receber treinamento específico para realização da atividade;
- Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;
- O sistema de proteção contra queda deverá ser constituída de anteparos rígidos, em sistemas de guarda-corpo e rodapé devendo o mesmo atender os requisitos de dimensionamento de 1,20 m de altura para travessão superior, 0,70 cm para travessão intermediário e ter rodapé com 0,20 cm de altura, conforme NR 18;
- Emissão de Permissão de Trabalho para trabalhos em altura;
- Todos os empregados executantes de trabalhos em altura deverão realizar treinamento APR (Avaliação Preliminar de Risco).

USO DE ANDAIME:

- As estruturas de andaimes devem ser metálicas, sendo proibido o uso de andaimes de madeira;
- Os andaimes devem possuir assoalho completo e contraventamento a partir de 6m e depois a cada 3m;
- Deverá dispor de escada fixa ao andaime para acesso ao assoalho, portinhola que abre para dentro, roda pé com 0,2 m de altura, travessa a 0,7 m e travessa superior a 1,20m do assoalho;
- Deverá ser apresentado memorial de cálculo e ART das linhas de vida instaladas na obra.

USO DE PLATAFORMA ELEVATÓRIA - PTA:

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

USO DE ESCADA:

- A escada móvel não deve ultrapassar 7m.

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

- As escadas devem possuir sapatas antiderrapantes.
- Não utilizar escadas metálicas para atividades com eletricidade;
- Ao se utilizar escada de mão para acessar um local de trabalho mais elevado, a extremidade superior da escada deve ultrapassar pelo menos 1 metro o piso deste local.
- É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com o setor de segurança da EMAP.
- A empresa deverá manter relação atualizada com os nomes de todos os colaboradores que estarão autorizados a realizar trabalho em altura e manter uma cópia do documento na frente de serviço.
- A empresa deverá apresentar certificado de treinamento de trabalho em altura, conforme NR-35 de todos os executantes de trabalho em altura.
- Emitir circular a todos os colaboradores proibindo a realização de atividades sob efeito de drogas (álcool, etc.).
- Todo e qualquer fornecedor, cliente ou qualquer que seja a modalidade de pessoas que não façam parte do contrato e tiverem necessidade de adentrar a área operacional, deverão ter autorização do fiscal EMAP e receber informações do setor de segurança da contratada ou da EMAP dos procedimentos internos do Porto do Itaqui.

CONDUÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES (VEÍCULOS DE PASSEIO)

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

- Apresentar cópia da Habilitação de todos os condutores de veículo, conforme categoria dos veículos a serem conduzidos;
- Cumprimento das Regras de Trânsito do Itaqui;
- Todos os veículos deverão ser identificados com logomarca da empresa nas laterais do veículo;
- Os veículos deverão passar por inspeções e manutenções periódicas;
- Todos os veículos que estiverem transportando carga com excesso lateral e longitudinal deverão ser conduzidos com escolta;
- Todos os veículos deverão passar por inspeção antes de acessar a área operacional para verificação de regularidade;
- Nos canteiros de obras - deverá ser instalada sinalização de trânsito no entorno da obra a fim de orientar os motoristas sobre as condições das vias e regulamentar a velocidade permitida para a via;
- Elaborar procedimento específico para condução dos veículos e treinar os condutores de veículos no mesmo;

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

- Deverá ser elaborado inventário dos veículos, além de plano de manutenção preventiva;
- Não transportar carga dentro da cabine do veículo;
- Realizar treinamento interno de direção defensiva EMAP.

ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS (PERICULOSIDADE) ENVOLVENDO EXPOSIÇÃO A ENERGIA ELÉTRICA

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

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

MANUSEIO DE CARGAS SUSPENSAS / ELEVADAS (PONTE ROLANTE, GUINDASTE, ETC)

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

- Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
- Apresentar certificado que comprove a qualificação profissional para a operação de equipamentos de guindar;
- Equipamentos e acessórios devem ser adequados ao serviço proposto e estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, preencher checklist diariamente;
- Fazer dimensionamento dos equipamentos e recursos de acordo com as cargas;
- Elaborar procedimento específico para operação de manuseio de carga suspensas e treinar os operadores no mesmo;
- Deverá ser elaborado inventário dos equipamentos de guindar e dos acessórios, além de plano de manutenção preventiva dos equipamentos;
- Os equipamentos de guindar e acessórios deverão passar por inspeções e manutenções periódicas;
- Deverá ser elaborado plano de rigging para içamento de cargas a partir de 10 toneladas e/ou carga negativa e para os demais apresentar plano de içamento de carga.

TRABALHO EM AMBIENTE CONFINADO OU SEMI-CONFINADO (TUBULÕES, TANQUES, CAIXAS, GALERIAS, 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

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

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

TRABALHO PRÓXIMO A VALAS, TALUDES OU PILHAS

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

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

MANUSEIO DE PRODUTOS QUÍMICOS, TÓXICOS, AGROTÓXICOS, ÓLEOS OU GRAXAS OU EXPOSIÇÃO A VAPORES (COLAGEM DE CORREIAS, PINTURA, PRODUTOS PULVERIZADOS, SOLVENTES, ETC.)

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

- Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;

- Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;
- Fazer uso de respirador semifacial com filtro para vapores orgânicos e/ou ácidos, conforme produto manuseado;
- Controle médico sobre a ação dos agentes nos trabalhadores;
- Uso de creme protetor para as mãos e outras partes do corpo expostas, com CA (Certificado de Aprovação);
- Manter arquivo das FISPQs dos produtos utilizados;
- Treinar os empregados que trabalham com produtos químicos nas FISPQs dos produtos químicos manuseados;
- Manter o rótulo nos recipientes onde são armazenados os produtos;
- Manter os recipientes em gaiolas ou bandejas de contenção.

RISCO DE ATAQUE DE ANIMAIS E INSETOS (ANIMAIS DE PEQUENO PORTE)

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

- Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
- Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;
- É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP;
- Uso de EPI's adequados (Ex.: Coturnos/perneiras para proteção das pernas, etc.);
- Uso de repelentes pelos empregados;
- Todos os empregados deverão estar com suas vacinas em dia;
- A empresa deverá manter equipamentos e dispositivos de primeiros socorros, além de pessoas treinadas para o caso de emergências durante as atividades;
- Deverá disponibilizar meios eficientes para comunicação, a fim de atender às exigências do plano de emergência;
- Os colaboradores deverão ser orientados a não intervirem contra os animais peçonhentos encontrados nos locais das atividades, pois este é um papel do corpo de bombeiros;
- Deverá ser realizado treinamento sobre animais peçonhentos para todos os colaboradores;
- Os colaboradores que executarem atividades a céu aberto deverão receber protetor solar;
- Deverá ser disponibilizados banheiros químicos a serem dispostos a no máximo 150 metros de distância das frentes de serviço.

CONTATO COM AGENTES BIOLÓGICOS

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

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

- Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
- Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;
- É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP.

EXPOSIÇÃO A EQUIPAMENTOS / FLUÍDOS SOB PRESSÃO (COMPRESSORES, CILINDROS, PNEUS, SISTEMA HIDRÁULICO, ETC.)

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

- Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
- Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;
- É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP;
- Despressurizar o sistema antes da realização das atividades;
- Não provocar aumento de temperatura e choques mecânicos aos recipientes;
- Evitar exposição desnecessária às áreas de risco;
- Disposição dos cilindros em gaiolas com a devida separação entre os cilindros de gases diferentes e entre os cheios e os vazios, devidamente sinalizados e com a FISPQ disponível.

EXPOSIÇÃO A POEIRA, PARTICULADOS, RUÍDO OU UMIDADE

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

- Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
- Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;
- É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos

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

procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP;

- Avaliação ambiental para a função;
- Implantar Programa de Proteção Respiratória;
- Em pátios abertos, onde não haja pavimentação, deverá haver umectação das vias de acesso, a fim de eliminar a emissão de particulados;
- Implantar Programa de Conservação Auditiva;
- Para realização de atividades com exposição à água, deverá ser considerada a necessidade do uso de roupas especiais, que o proteja os colaboradores contra umidade.

TRABALHO PRÓXIMO A ÁGUA (PIER, CAIS, ETC.)

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

- Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06, (Uso obrigatório de colete salva-vidas);
- É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP;
- Proteção contra quedas;
- Uso de bota de segurança sem cadarço quando de exposição do risco de queda de homem ao mar.

INSTALAÇÕES COMPLEMENTARES, COMO: OFICINAS MECÂNICAS, REFEITÓRIOS, SANITÁRIOS, ETC.

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

- Seguir procedimentos e normas de construção de acordo com número de empregados (NR 18 e 24) e exigências internas da EMAP;
- O Setor de segurança da EMAP, SESMT Gerenciadora (quando houver) deverá avaliar a planta do canteiro de obras, a fim de se fazer cumprir todos os requisitos exposto nas NR`s;
- As botas de segurança dos colaboradores deverão possuir palmilha antiperfurante, biqueira em composite ou outro material não condutor de eletricidade e proteção metatarso;
- Os canteiros deverão ser devidamente sinalizados de forma a garantir as orientações básicas de segurança quanto ao desenvolvimento normal das atividades, conforme a NR 26;
- As divisórias de isolamento de canteiros e frentes de serviço deverão ser feitas de material rígido que impeça o acesso de pessoas alheias à atividade. Não é permitido isolamento de canteiros e frentes de serviço com tela cerquite e/ou fita zebrada em áreas acéu aberto;

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

- Todos os containeres utilizados para ocupação humana deverão seguir as recomendações contidas na NR18 item 18.4.1.3 e 18.4.1.3.2;
- Todos os containeres deverão ser aterrados com seus laudos de aterramento.NR 10;
- Deverá ser disponibilizados banheiros químicos a serem dispostos a no máximo 150 metros de distância das frentes de serviço;
- As fiações das instalações elétricas provisórias devem possuir altura de no mínimo 5 (cinco) metros a partir do solo, dimensionada de acordo com as necessidades de serviços especiais ou que empreguem máquinas e equipamentos de grandes dimensões. As fiações devem possuir identificação/sinalização visível de altura.

USO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

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

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

TEMPO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO SERÁ SUPERIOR A 60 DIAS

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

- Apresentar PGR , PCMAT / PCA / PPR / PCMSO / LAUDO ERGONÔMICO / PAE / LTCAT de acordo com as características da atividade do contrato, CNAE da empresa e número de empregados;
- Realizar a divulgação dos procedimentos internos EMAP;
- Atender ao disposto na NR 05;
- Apresentar dados estatísticos até o 2º dia útil de cada mês subseqüente através de seu fiscal de Contrato EMAP;
- A empresa deverá dimensionar seu SESMT conforme NR 04 da Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978 do MTE e registrá-lo na SRTE;
- A empresa com seus representantes da liderança e SESMT deverão participar dos treinamentos e reuniões de segurança que forem convocados.

ATIVIDADES SOBRE EMBARCAÇÃO OU USO DE BARCAÇA

Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimento e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui./NPCP/NORMAMS.

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

- Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
- Uso de coletes salva vidas enquanto estiverem embarcados;
- Obedecer as NPCP e as NORMAMS (Capitania dos Portos e Marinha do Brasil);
- As embarcações contratadas para executar serviços devem cumprir a NR 30 bem como a atender as condições de conforto elecando na norma.

SERVIÇOS DE ESCAVAÇÃO E SONDAGENS

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

- Cumprir os requisitos estabelecidos na Nr-18.6 (Escavações, Fundações e Desmonte de rochas);
- A área de trabalho deve ser previamente limpa, devendo ser retirados ou escorados solidamente árvores, rochas, equipamentos, materiais e objetos de qualquer natureza, quando houver risco de comprometimento de sua estabilidade durante a execução de serviços;
- Muros, edificações vizinhas e todas as estruturas que possam ser afetadas pela escavação devem ser escorados;
- Os serviços de escavação, fundação e desmonte de rochas devem ter responsável técnico legalmente habilitado;
- Quando existir cabo subterrâneo de energia elétrica nas proximidades das escavações, as mesmas só poderão ser iniciadas quando o cabo estiver desligado;
- Na impossibilidade de desligar o cabo, devem ser tomadas medidas especiais junto à concessionária;
- Os taludes instáveis das escavações com profundidade superior a 1,25m (um metro e vinte e cinco centímetros) devem ter sua estabilidade garantida por meio de estruturas dimensionadas para este fim;
- As escavações com mais de 1,25m (um metro e vinte e cinco centímetros) de profundidade devem dispor de escadas ou rampas, colocadas próximas aos postos de trabalho, a fim de permitir, em caso de emergência, a saída rápida dos trabalhadores;
- Os materiais retirados da escavação devem ser depositados a uma distância superior à metade da profundidade, medida a partir da borda do talude;
- Os taludes com altura superior a 1,75m (um metro e setenta e cinco centímetros) devem ter estabilidade garantida.

TRABALHO NOTURNO

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

- Deve ser garantido o descanso entre jornadas de no mínimo 11h;

- Deve ser garantida iluminação necessária para execução das atividades noturnas.

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR

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

- TODOS os empregados deverão ser treinados no PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaqui);
- As pessoas que forem acessar as instalações da EMAP deverão atender ao descrito na Portaria 130/2014, referente ao uso de calçado nas áreas administrativas da EMAP e Portaria 129/2014, referente à utilização de EPI na área operacional;
- Todo e qualquer fornecedor, cliente ou qualquer que seja a modalidade de pessoas que não façam parte do contrato e tiverem necessidade de adentrar a área operacional, deverão ter autorização do fiscal EMAP e receber informações do setor de segurança da contratada ou da EMAP dos procedimentos internos do Porto do Itaqui;
- Todas as exigências legais à contratada serão estendidas à subcontratada, caso haja.

10.2 ORIENTAÇÕES RELATIVAS AO MEIO AMBIENTE

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

2. LOCAÇÃO DE MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS/VEÍCULOS

Para atividades desenvolvidas dentro das áreas administradas pela EMAP, incluindo canteiro de obras, os contratados devem observar os seguintes requisitos:

1. Gerais:

- A.1) Conhecer e cumprir a Política do Sistema de Gestão Ambiental da EMAP, disponível na internet no endereço: https://www.portodoitaqui.ma.gov.br/emap/missao-visao-valores;
- A.2) A contratada adotará todos os controles e proteção ambiental necessários ao atendimento da legislação ambiental vigente nos níveis federal, estadual e local e dos requisitos ambientais aplicáveis;
- A.3) A contratada será responsável perante os Órgãos do Poder Público e terceiros, por eventuais danos causados ao meio ambiente, resultantes da execução da atividade objeto deste contrato;
- A.4) A contratada atenderá a todos os requisitos aplicáveis à atividade objeto do contrato constantes das normas e padrões do Sistema de Gestão Ambiental (SGA) da EMAP, incluindo procedimentos e registros que podem ser acessados no link: https://www.portodoitaqui.ma.gov.br/emap/gestao/meio-ambiente#saude

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

- A.5) A contratada deverá prever e garantir a adequação dos recursos necessários ao atendimento dos requisitos ambientais estabelecidos, incluindo treinamentos de empregados para questões ambientais;
- A.6) A contratada deverá informar, imediatamente, à EMAP (Fiscal do Contrato) ocorrências de não atendimento aos requisitos ambientais estabelecidos acima, além de estabelecer a comunicação através do fluxo de comunicação de ocorrência pelos contatos 3231-7444 / 98454-9662;
- A.7) Em caso de acidente com o equipamento que implique na contaminação de solo/água, a contratada deverá remediar o dano causado e informar imediatamente a EMAP, através dos contatos de emergências 3231-7444 / 98454-9662, devendo agir de forma proativa a fim de evitar eventuais contaminações por gotejamento de óleo no solo e no mar através de seus equipamentos ou na operação de abastecimento de equipamentos;
- A.8) A supressão de vegetação deverá ser autorizada pelos órgãos competentes, bem como motosserras devem estar registradas no órgão estadual competente e no IBAMA. Qualquer atividade nesse sentido deve ser previamente alinhada com o setor de Meio Ambiente da EMAP;
- A.9) Em atendimento ao SGA, a EMAP fará inspeções e auditorias ambientais periódicas nas instalações e atividades da contratada para verificar o atendimento aos requisitos estabelecidos. A contratada deverá fornecer informações necessárias ao desenvolvimento destas inspeções e auditorias;
- A.10) A contratada deverá ser responsável pela manutenção das estruturas, de sua propriedade ou disponibilizadas pela EMAP, localizadas dentro das unidades operacionais. Tais atividades deverão ocorrer mediante da validação da COAMB e/ou de outros setores competentes conforme procedimentos internos.
- A.11) Qualquer empresa que atue na área primária deve estar credenciada no Procedimento EMAP PC-57: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PORTO DO ITAQUI.

1. B) ATIVIDADE OFF SHORE:

- B.1) A empresa deverá efetuar atividades que não cause escoamento de nenhum produto para o corpo hídrico,
- B.2) A empresa deverá efetuar todos os controles ambientais necessários
- B.3) A empresa é responsável por todo dano ou ocorrência ambiental devendo controlar ou mitigar os impactos causados.

1. C) USO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS MOVIDOS A DIESEL
2. C) HAVERÁ GERAÇÃO DE POEIRA, PARTICULADOS E FUMAÇA EM VEICULOS E EQUIPAMENTOS

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. C) Emissões Atmosféricas:

- C.1) Os veículos movidos a diesel deverão garantir o cumprimento dos limites de emissão de fumaça preta conforme disposto na Portaria IBAMA nº 85 de 1996, devendo passar por monitoramento para medição de fumaça preta. A COAMB efetua o controle de fumaça preta dos veículos de sua responsabilidade direta e indireta, assim, será solicitado, quando couber, duas vezes ao ano evidencias da execução do controle pela contratada;
- C.2) As atividades que envolvem movimentação de terra, transporte de granéis, manuseio ou estocagem de materiais pulverulentos ou quaisquer outras atividades geradoras de emissão de poeira/particulados deverão ser controladas por meio de enclausuramento, umectação, aspersão de água, uso de aglomerantes ou supressores de poeira, sistema de despoeiramento ou outras formas adequadas de controle de emissões;

1. D) GERAÇÃO DE RESÍDUOS CLASSE I e/ou CLASSE II A-B

2. D) Controle Operacional Ambiental de Gestão de Resíduos Sólidos, líquidos Industriais e Domésticos

- D.1) Controlar a geração de resíduos (conhecer a quantidade gerada e sua destinação), procedendo sua gestão em conformidade com práticas da Gestão de Resíduos da EMAP estimulando a maximização da reutilização e da reciclagem e a disposição final adequada dos resíduos gerados;
- D.2) Evitar a contaminação do solo, das águas superficiais e das águas subterrâneas, utilizando-se da segregação rigorosa dos resíduos e de procedimentos que proporcionem que o manuseio, o acondicionamento, o armazenamento, o transporte e a disposição final dos resíduos sejam realizados adequadamente
- D.3) Em caso de vazamento, sempre possuir um kit de emergência ambiental e realizar o fluxo de emergência 3231-7444 / 98454-9662;
- d.3.1) Praticar a coleta seletiva e evitar a disposição de resíduos de qualquer natureza no solo;
- d.3.2) Os coletores de resíduos de responsabilidade da EMAP são para uso dos usuários do Porto do Itaqui, não sendo permitido o uso de empresas. Cada contratada deve dispor de coletores em tamanho e quantidade suficientes para a execução do objeto contratado.
- d.3.3) Utilizar para o acondicionamento de óleo ou graxa ou outro resíduo contaminado com óleo, coletores identificados com tampa em bom estado de conservação, sem ferrugem ou amassados e com a identificação adequada, como por exemplo: tambores, containers, tanques, entre outros;
- d.3.4) Utilizar veículo apropriado para cada tipo/categoria de resíduos e em boas condições de operação;
- d.3.5) Caso seja de responsabilidade da contratada dar disposição final aos resíduos gerados nos serviços, apresentar ao fiscal do contrato alternativas escolhidas, antes do início dos serviços, para que mesmas sejam incluídas no processo de homologação das empresas destinatárias de resíduos 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

- d.3.6) Caso seja de responsabilidade da contratada das disposição final dos resíduos gerados nos serviços, este deverá manter registros e documentações referentes a esta disposição, e disponibiliza-las à EMAP, quando solicitado;
- d.3.7) Para o gerenciamento dos resíduos – etapas de transporte e destinação de resíduos – a empresa deverá ser devidamente habilitada e para execução de atividades na área primária do Porto do Itaqui deve ser, também, credenciada no Procedimento EMAP PC-57: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PORTO DO ITAQUI

SONDAGEM

E) seguir determinação do órgão ambiental competente, onde:

- Se tratando de sondagem em área antropizada não terá exigências ambientais
- Se tratando de sondagem subaquática é necessário Autorização Ambiental emitida por órgão ambiental competente

10.3 ORIENTAÇÕES RELATIVAS À SAÚDE OCUPACIONAL

As documentações de saúde solicitadas para a empresa são o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e os Atestados de Saúde Ocupacional - ASOs dos trabalhadores

10.4 ORIENTAÇÕES RELATIVAS À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Não há recomendações por parte da Gerência de Tecnologia da Informação - GETIN para essa contratação.

10.5 ORIENTAÇÕES RELATIVAS À SEGURANÇA NO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A contratada deverá assegurar que o acesso e tratamento de dados pessoais dos representantes da contratante (EMAP), inclusive dos representantes da fiscalização, se dará exclusivamente para a execução do contrato, devendo resguardá-los de acessos indevidos e incidentes e, ao final da vigência do contrato, deverá providenciar a eliminação destes de sua base de dados.

11. VALOR ESTIMADO

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

11.2 Na proposta de preço da Licitante deverá estar todas as despesas com mobilizações, mão de obra, materiais, equipamentos, EPI´s, EPC’s alimentação, transporte, tributos e taxas,

assim como quaisquer outras que incidirem de forma direta ou indiretamente à necessária e perfeita execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência;

11.3 Disponibilizam-se os modelos da Planilha Orçamentária Sintética e de sua Composição de Custo Unitária em ANEXO a este Termo de Referência.

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

11.5 O preço proposto para execução do contrato, objeto desta licitação será fixo e irreajustável, expresso em reais (R$) e se referirão à data de apresentação das propostas, válidos por 1 (um) ano;

11.6 No BDI, na Composição dos Preços Unitários e na Proposta de Preço, a licitante deverá utilizar 02 (duas) casas decimais "truncadas" (padrão TCU) para evitar correções futuras.

11.7 Há Disponibilidade Financeira e Orçamentária no orçamento da EMAP, para Contratação do objeto deste Termo de Referência, conforme tabela:

	2023/2024/2025
CAPEX	81,51%
OPEX	18,49%

Tabela 5 – Disponibilidade CAPEX/OPEX

12. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

12.1 O Contrato será acompanhado por um gestor de contrato, representante da EMAP, sendo previamente designado e qualificado pela autoridade signatária do contrato, por parte da Administração.

12.2 Os serviços serão fiscalizados por representante da Diretoria de Engenharia, que ficará responsável pela comprovação da execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência e em atestar a Nota Fiscal, devendo este ser substituído, no caso de seu impedimento, por outro funcionário indicado pela mesma fonte, a seu exclusivo juízo.

12.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Fiscalização devem ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.4 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos serviços não poderão ser invocada para eximir a Contratada de suas responsabilidades pela execução dos serviços.

12.5 A Fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores, nem tão pouco a transferência de

qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, entre outros.

12.6 A Fiscalização deverá registrar avaliação da Contratada nos quesitos atendimento, qualidade, segurança e meio ambiente, sempre ao fechamento de cada Medição. Podendo a qualquer momento reavaliar a comprovação de capacidade técnica declarada e a quaisquer quantidades, rever ou suspender a Contratada, caso não atenda ao potencial exigido para este Objeto.

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

12.8 O Gestor do Contrato deve comunicar as irregularidades observadas à autoridade designante e ao Controle Interno da EMAP.

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

13. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

a) Prejuízos financeiros a EMAP relativos à mão de obra empregada em todo o processo licitatório;
b) Descumprimento do cronograma físico-financeiro para as Obras e Projetos
c) Impactos no plano de Investimento da Empresa
d) Impacto negativo para imagem da EMAP e do Porto do Itaqui por não conseguir atender sua demanda interna

13.2 Será exigida da Contratada a apresentação à EMAP, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado, com validade para todo o período contratual, conforme parágrafo 2º do artigo 70º da lei 13.303/2016.

13.3 A garantia citada deverá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

a) **Caução em dinheiro:** Se a opção de garantia for a caução em dinheiro, a Contratada deverá solicitar informações à EMAP referentes ao nome da instituição financeira,

aos números da conta corrente e da agência bancária, e ao código identificador, para efeito de depósito do crédito, sendo que o valor caucionado será restituído considerando-se os critérios vigentes de remuneração da poupança aplicados à época da devolução.

b) **Fiança bancária:** Se a opção de garantia for fiança bancária, a EMAP aceitará cartas de fiança bancária emitidas em favor da Contratada, desde que:

I. Emitidas por bancos comerciais, de investimento e/ou múltiplos, autorizados a funcionar no Brasil, segundo a legislação brasileira e o regulamento próprio do setor financeiro;

II. Os bancos observem as vedações do Conselho Monetário Nacional quanto aos limites de endividamento e diversificação do risco;

III. Não sejam acrescentadas cláusulas que eximam a Contratada de suas responsabilidades;

IV. Contendo firmas dos representantes legais do fiador reconhecidas;

V. Contendo assinaturas de duas testemunhas;

VI. Contendo rubrica no anverso e nas demais páginas que não contenham assinaturas;

VII. Seja entregue em sua forma original, não sendo aceitas cópias de qualquer natureza;

VIII. O banco possua sistema para verificação de autenticidade.

c) **Seguro-garantia**: Se a opção de garantia for seguro-garantia, a EMAP aceitará cartas de fiança bancária emitidas em favor da Contratada, desde que:

I. A via original da apólice completa, ou seja, com as Especificações Técnicas do Seguro, Condições Gerais e as Condições Especiais da Garantia, impressas em seu verso ou anexas. Alternativamente, poderá ser emitida apólice com certificação digital.

II. O seguro-garantia e suas condições gerais deverão atender aos anexos I e II da Circular SUSEP nº 232, de 03 de junho de 2003.

III. O seguro-garantia deverá ser livre de franquia.

IV. Na apólice mencionada deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

- ✓ Número completo da licitação ou, quando se tratar de aditamento, o número do Contrato
- ✓ Objeto a ser contratado, especificado no Edital
- ✓ Nome e número do CNPJ do Segurado

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

- ✓ Nome e número do CNPJ do emitente (Seguradora)
- ✓ Nome e número do CNPJ da Contratada (Tomadora da apólice).

13.4 As apólices de seguro, em todas as suas modalidades, e/ou cartas de fiança, e seus endossos e aditamentos, devem expressar a EMAP como "Segurada" e especificar claramente o objeto do seguro de acordo com este Termo de Referência.

13.5 O valor caucionado será restituído considerando-se os critérios vigentes de remuneração da poupança aplicados à época da devolução.

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

13.7 A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pela Contratada, referentes à:

a) Prejuízos ou danos causados à EMAP;
b) Prejuízos ou danos causados a terceiros pela Contratada;
c) Toda e qualquer multa contratual;
d) Débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o Contrato, tais como: INSS, FGTS, impostos, salários, vale-transporte, vale-refeição, verbas rescisórias etc.;
e) Quaisquer obrigações não cumpridas pela Contratada em relação ao Contrato, previstas no ordenamento jurídico do país;
f) Multas aplicadas por órgãos oficiais.

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

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

14. REQUISITOS TÉCNICOS

14.1 Qualificação Técnica – Capacidade Operacional

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

b) Apresentação de atestado (s), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou satisfatoriamente, serviço/obra compatível com o objeto desta licitação, observada a parcela de maior relevância e valor significativo delimitada a seguir:

- Gerenciamento de Projetos de Infraestrutura (da Concepção a entrega da Obra) em obras a partir de 25 milhões.

14.2 Qualificação Técnica – Capacitação Profissional

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

- Gerenciamento de Projetos de Infraestrutura (da Concepção a entrega da Obra) em obras a partir de 25 milhões.

Obs.1: Não será aceito atestado de obra/serviço engenharia inacabados, executados parcialmente ou em andamento, exceto se fundamentado na Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA.

Obs.2: Não será aceito atestado de capacitação técnica Parcial e de Subcontratada, exceto se fundamentado na Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA.

Obs.3: O Atestado de Capacidade Técnica Operacional deve atender o Art. 57 e 58 da Resolução 1025/2009 ainda que o mesmo não esteja averbado no Conselho de Classe.

Obs.4: Os profissionais indicados pelo licitante, para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional, devem participar da obra ou serviço objeto deste Termo de Referência, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela EMAP.

14.3 **Da Documentação Complementar -** Serão necessários os documentos a seguir:

- Planilha orçamentária, em meio eletrônico, formato xls ou xlsx;
- Cronograma físico-financeiro de desembolso;
- Composição de preços unitários;

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

- Planilha de encargos (sociais e complementares);
- Planilha de Benefícios e Despesas Indiretas - BDI.

14.3.1. Os documentos deverão ser impressos, assinados por pessoa competente, datado e entregues em mídia eletrônica contendo os documentos mencionadas nos itens acima descritos em planilha eletrônica (.xls), envolvido em embalagem adequada, devidamente identificada com a modalidade e número do certame; razão social, endereço, telefone e CNPJ do licitante.

14.3.2. O BDI, que incidirá sobre o somatório dos custos totais de cada CPU, deverá estar com sua composição apresentada à parte, com o uso da fórmula "trucar".

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

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

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

14.3.6. A fórmula adotada pela EMAP para cálculo do BDI é a recomendada pelo Tribunal de Contads da União conforme o Acórdão 2369/2011-TCU/Plenário:

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

Onde:

AC = É a taxa de rateio da Administração Central;

S = É a taxa representativa de Seguros;

R = É a taxa corresponde aos riscos e imprevistos;

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

DF = É a taxa representativa das despesas financeiras;

L = Corresponde ao lucro bruto;

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

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

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Apresentar um Gestor ou Preposto para a execução dos serviços objeto do Contrato, indicando à Fiscalização EMAP os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica, em conformidade com a CAT apresentada durante o processo licitatório, ao qual lhe compete:

Coordenar as relações da empresa com o gestor do Contrato;

- Gerenciar os serviços e as obras;
- Receber as notificações do gestor do Contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade;
- Comunicar à Fiscalização EMAP qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

15.1.1. É condição para início do Contrato a indicação do representante, por parte da Contratada.

15.1.2. É necessário que a equipe técnica esteja no local da execução dos serviços.

15.2. Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório, devendo a Contratada comunicar à EMAP superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

15.3. Executar os serviços rigorosamente em conformidade com todas as condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos.

15.4. Cumprir fielmente o Contrato, zelando, de forma meticulosa e constante, pela perfeita execução da obra/serviço, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais aplicáveis, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.5. Executar os serviços, aplicando processos, materiais, componentes, subcomponentes, equipamentos e ferramentas, respeitando os projetos e as determinações técnicas, mobilizando pessoal com expertise e equipamentos com tecnologia adequados à execução dos serviços.

15.6. Substituir, a pedido da Fiscalização, qualquer membro da equipe técnica da Contratada, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos. O tempo necessário para a substituição será estipulado pela Fiscalização. Da decisão referida cabe recurso, à Contratada, no prazo de 3 (três) dias.

15.7. Refazer, reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte os serviços eventualmente executados com vícios ou defeitos, em virtude da ação, omissão negligência, imperícia, emprego de materiais ou processos inadequados ou de qualidade inferiores.

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

15.7.1. O tempo necessário para a correção será estipulado pela Fiscalização conforme a complexidade da ocorrência. Responsabilizando-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela Fiscalização, bem como pelos atrasos acarretados por esta rejeição.

15.8. Responder por danos causados diretamente a terceiros ou à EMAP, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

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

15.10. Responsabilizar-se pelos encargos de possível demanda judicial trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do Contrato.

15.11. Responsabilizar-se 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.

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

15.13. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da EMAP, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, apresentando documentação requerida e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

15.14. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, praticada pelos respectivos empregados nas instalações da EMAP.

15.15. 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;

15.16. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fiscais e comerciais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços.

15.16.1. A inadimplência da Contratada com referência aos encargos estabelecidos neste item, não transfere à EMAP a responsabilidade por seu pagamento, nem pode onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis, observando-se o seguinte:

I - Em relação à seguridade social:

a) A vedação à contratação de quem esteja em situação irregular;

II - Em relação às contribuições e pagamentos;

a)A necessidade de pagar os serviços quando a inadimplência for superveniente à contratação;

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) O dever de providenciar oportunamente a rescisão dos contratos contínuos quando a Contratada permanecer em situação de inadimplência;

c) O dever de reter as contribuições incidentes nos pagamentos efetuados, correspondentes aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4° do Art. 31 da Lei n°9.032, de abril de 1995.

III - Em relação aos encargos trabalhistas, inclusive parcelas remuneratórias e indenizatórias:

a) O dever de fiscalizar, por amostragem;

b) A necessidade de registrar, no livro de ocorrências ou no diário de obras, a fiscalização ocorrida;

c) A possibilidade de o Contrato prever a retenção mensal das parcelas de provisão de quitação, a qual será paga à Contratada se incorrer nessas despesas com a apresentação, após o término do Contrato, dos recibos de rescisão homologados pelo sindicato ou Superintendência Regional do Trabalho e Emprego.

15.17. Apresentar a ART ou RRT de execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Serviço.

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

15.19. Fornecer os Equipamentos de Segurança Individuais (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) adequados e compatíveis com o tipo de exposição ao risco, a todos os profissionais que executarão os serviços, objeto deste Termo de Referência, conforme o que rege as Normas Regulamentadoras aplicáveis.

15.20. Apresentar Certificado de matrícula da obra/serviço, obtido no Instituto Nacional do Seguro Social, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do início de suas atividades.

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

15.22. Responder as eventuais Advertências aplicadas pela Fiscalização dentro do prazo informado no Termo de Notificação.

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

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

15.24. Manter os seus técnicos sujeitos às normas, procedimentos de saúde, segurança e operacionais da EMAP, não caracterizando qualquer vínculo com a EMAP.

15.25. Manter seus equipamentos em pleno estado de funcionamento realizando as manutenções preventivas, preditivas e corretivas necessárias.

15.26. Tomar ciência de todas as normas relativas à saúde, segurança e meio ambiente e os procedimentos de ambientação, apresentadas pela EMAP e cumpri-las fielmente.

15.27. Cumprir cada uma das normas constantes do item 10 - Saúde, Segurança e Meio Ambiente.

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

15.29. Cumprir e fazer cumprir as Normas da Autoridade Marítima aplicáveis (NORMAMs) e Normas e Procedimentos da Capitania dos Portos do Maranhão (NPCP-MA).

15.30. Responsabilizar-se por todo o transporte necessário à prestação dos serviços contratados, inclusive os males executados previstos neste Termo de Referência.

15.31. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da Fiscalização da EMAP, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

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

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

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

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

15.35. Manter arquivo ordenado com toda a documentação relativa à execução do Contrato, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à EMAP no prazo de 02 (dois) dias úteis.

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

15.37. Abster-se de veicular publicidade acerca da presente contratação, salvo se houver prévia autorização da EMAP.

15.38. Respeitar o uso da marca ”Porto do Itaqui – EMAP”, conforme Portaria 025/2018-PRE EMAP, ou outra que vier a substitui-la.

15.39. Reunir-se com os órgãos aduaneiros e de fiscalização e demais players envolvidos sempre que necessário.

15.40. Apresentar/Atualizar e entregar quinzenalmente Indicador de Performance - Curva “S”, Indicador de Performance LDD (com prazos de entrega) e Indicador de Redução das Falhas apontadas nas RAP´s, assim como, tomar ações para melhoria (se necessário) dos referidos indicadores.

15.41. Assegurar que o acesso e tratamento de dados pessoais dos representantes da contratante (EMAP) se dará exclusivamente para a execução do contrato, devendo resguardá-los de acessos indevidos e incidentes e, ao final da vigência do contrato, deverá providenciar a eliminação destes de sua base de dados.

16. OBRIGAÇÕES DA EMAP

16.1 Apresentar um gestor (fiscal) do Contrato representante da EMAP, sendo previamente designado e qualificado pela autoridade signatária do Contrato, por parte da Administração.

16.1.1 gestor do Contrato deve comunicar as irregularidades à autoridade designante e ao Controle Interno.

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

16.2 Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecido neste Termo de Referência, se esta cumprir todas as exigências contratuais.

16.3 Promover, por meio da Fiscalização, 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.

16.4 Expedir a Ordem de Serviço, após a apresentação da documentação de Saúde, Segurança e Meio Ambiente pela Contratada com a devida aprovação da EMAP.

16.5 Notificar, por escrito, a Contratada quanto à ocorrência de eventual imperfeição no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

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

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

16.8 Treinar todos os empregados da Contratada no PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaqui).

16.9 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às instalações da Área Primária ou em qualquer outra área necessária para a realização dos serviços, conforme local definido neste Projeto Básico, desde que atenda todas as determinações da Saúde e Segurança do Trabalho e Segurança Portuária.

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

16.11 Aprovar a indicação pela Contratada do Gestor / Preposto por parte da Contratada responsável pela condução dos serviços;

16.12 Planejar com antecedência as operações portuárias de forma a minimizar os impactos dos serviços contratados às operações.

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

16.14 Verificar se estão sendo colocada à disposição dos serviços a equipe técnica prevista neste Termo de Referência;

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

16.16 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;

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

16.18 Analisar e aprovar, quando realizados de acordo com o previsto neste Termo de Referência, as etapas dos serviços executados.

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

16.19 Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

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

16.21 Receber provisoriamente todos os serviços, verificando o atendimento aos comentários efetuados, em dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;

16.22 Fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação;

16.23 Atestar, por meio de recibo ou de simples atesto no verso da nota fiscal/fatura, a fiel execução do Contrato;

16.24 Fornecer os Procedimentos do SGE – Sistema de Gestão da Qualidade da EMAP e do Porto do Itaqui para que o serviço seja executado conforme suas orientações.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Conforme Art. 83. da lei 13.303/2016, a inexecução total ou parcial do Contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de "Advertência", "Multa" e "Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMAP":

17.2 Advertências;

17.2.1 A advertência poderá ser aplicada por meio de "Termo de Notificação", quando da ocorrência de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos ao objeto da contratação. No caso de três advertências pelo mesmo motivo, está se converterá em multa conforme o grau da ocorrência. A Contratada será advertida por meio de Termo de Notificação emitido pela Fiscalização da EMAP.

17.2.2 A partir do quinto dia de atraso na execução do cronograma físico-financeiro, a Fiscalização poderá advertir a Contratada, desde que não configure hipótese de aplicação de sansão mais grave, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

17.2.3 Após a aplicação da advertência, a Contratada se obriga a respondê-la no prazo informado com as ações para a correção dos problemas apontados pela Fiscalização.

17.3 Multas:

17.3.1 A Multa compensatória incidente por tempo ou por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

17.3.2 A tabela a seguir apresenta a relação entre as obrigações da Contratada e a graduação da multa em caso de descumprimento da respectiva obrigação.

Item	Pontos de responsabilidade da Contratada	Grau	Multa	Prazos
1	Manter, durante a vigência do Contrato as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe técnica, indicada para fins de capacitação técnico-profissional, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Fiscalização da EMAP.	02	0,03%	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial.
2	Substituir, quando rejeitados os serviços, dentro do prazo estabelecido pela Fiscalização.	01	0,01%	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial.
3	Facilitar o pleno exercício da Fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela Fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais.	01	0,01%	**Por ocorrência**.
4	Após a emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 10 dias corridos, entregar à EMAP a ART dos profissionais responsáveis pelos serviços.	01	0,01%	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial.
5	Entregar os documentos de Saúde e Segurança, Meio Ambiente e do planejamento dos serviços até a data limite informada pela Fiscalização.	01	0,01%	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial.
6	Cumprir o cronograma de execução dos serviços	02	0,03%	**Por dia de atraso**, a contar da notificação oficial
7	Executar as atividades em área não autorizada pela Fiscalização	03	0,05%	**Por ocorrência**, a contar da notificação oficial
8	Cumprir as normas de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente	03	0,05%	**Por ocorrência**, a contar da notificação oficial

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	Entregar pareceres, laudos, consultorias e demais relatórios necessários ao perfeito andamento dos serviços nos prazos determinados e conforme descrito no item 2 deste Termo de Referência.	03	0,05%	**Por dia de atraso**, a contar da notificação oficial
10	Entregar Laudos Especiais com devida ART e aprovado pela FISCALIZAÇÃO, conforme escopo contratado	03	0,05%	**Por dia de atraso**, a contar da notificação oficial
11	Interferir nas atividades portuárias sem prévia autorização da Fiscalização	03	0,05%	**Por hora**, a contar da notificação oficial.
12	Manter os serviços de gerenciamento continuamente	03	0,05%	**Por dia de paralisação,** a contar da notificação oficial
13	Disponibilizar durante a vigência do Contrato equipe técnica, responsável pelos serviços, mobilizados em container/escritório na poligonal do Porto do Itaqui em São Luís – MA.	03	0,05%	**Por dia de atraso**, a contar da notificação oficial

Tabela 6: Pontos de Responsabilidade da Contratada

17.3.3 Para os casos em que as infrações precedem a emissão da Ordem de Serviço, a multa será calculada sobre o valor da primeira etapa da Planilha de Serviços, ou seja, sobre o grupo de Serviços Iniciais, conforme os percentuais atribuídos a cada grau de infração descritos na tabela anterior.

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

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

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

17.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMAP:

17.4.1 Será aplicada pelo prazo de até 02 (dois) anos.

17.4.2 Serão motivos suficientes para emissão desta penalidade

a) Abandono do Contrato por um período superior a 30 dias;

b) Falsificação de qualquer documentação de comprovação de condições de habilitação identificada em qualquer fase do Contrato.

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

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

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

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

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

18. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

18.1 Executado o contrato, a Fiscalização fará o seu Recebimento Provisório mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 30 (trinta) dias corridos da comunicação escrita da Contratada, acompanhado do relatório final (último) de gerenciamento, em formato impresso e digital, escrito em língua portuguesa e assinado pelo Responsável Técnico.

18.2 Após o Recebimento Provisório a EMAP fará o seu Recebimento Definitivo:

18.2.1 Definitivamente em período não superior a 90 (noventa) dias corridos, por comissão designada pela administração, mediante termo circunstanciado, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

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

18.4 A Fiscalização deverá rejeitar, no todo ou parte, os serviços que estiverem em desacordo com as condições especificadas neste Termo de Referência.

18.5 Se o recebimento não ocorrer nos prazos estabelecidos, o contratado notificará a Administração para fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias, após o qual se caracterizará o recebimento tácito, reputando-se como realizado satisfatoriamente o objeto do contrato.

18.6 Em caso de cumprir o item anterior cabe à autoridade superior apurar a responsabilidade pela irregularidade, sob pena de ser condenada solidariamente.

19MEDIÇÃO E PAGAMENTO

19.1 As medições ocorrerão mensalmente, ou em outra periodicidade, a critério da Contratante/Fiscalização, **por Preço Unitário** e de acordo com o documento Critério de Medição em ANEXO.

19.2 Para a realização de cada medição deverão ser apresentados todos os documentos oficiais, juntamente com a Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica, além dos Relatórios e documentos pertinentes ao período medido, que demonstre o desenvolvimento dos serviços de acordo com a mão de obra e equipamentos disponibilizados, devidamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

19.3 Não haverá em nenhuma hipótese, pagamento por antecipação.

19.4 O Boletim de Medição será emitido pela Fiscalização com a assinatura do representante da Contratada.

19.5 A nota fiscal só poderá ser emitida após análise e aprovação do Boletim de Medição pela Fiscalização, e autorização da autoridade competente da EMAP, sendo seu pagamento efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal acompanhada de toda a documentação necessária, conforme item 19.7.

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

a) O prazo de pagamento contado a partir da data do recebimento da Nota fiscal, conforme boletim de medição, previamente aprovado pela Fiscalização, no máximo, de 30 (trinta) dias.
b) A apuração da ordem cronológica se faz para cada fonte diferenciada de recursos;

19.7 O processo de solicitação de pagamento de medições será liberado com a manutenção das as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório, bem como a apresentação de documentações a seguir:

- ✓ Carta de Solicitação de Pagamento oriunda da Contratada;
- ✓ Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- ✓ Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- ✓ Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual;
- ✓ Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal;
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- ✓ Comprovante de pagamentos dos funcionários envolvidos nos serviços;
- ✓ Resumo da frequência dos funcionários envolvidos no serviço em papel timbrado da empresa;
- ✓ Folha de pagamento de pessoal;
- ✓ Contracheques assinados ou comprovantes bancários de pagamento de pessoal;
- ✓ Declaração do valor devido ao INSS do mês anterior, conforme GFIP / SEFIP;
- ✓ Comprovação de recolhimento de INSS do mês anterior;
- ✓ Comprovação de recolhimento de FGTS do mês anterior.

19.8 O pagamento está condicionado à Avaliação de Fornecedores que deve ser preenchida pela Fiscalização.

19.9 Em caso de constituição de consórcio o pagamento se dará em conta bancária de cada consorciada a ser repassada a EMAP.

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

19.11 O pagamento da medição estará condicionado à verificação Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI.

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

19.13 Para fins de emissão de Carta de Solicitação de Pagamento e Nota Fiscal informa-se que deve ser emitida em nome da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, CNPJ

sob o nº 03.650.060/0001-48, com o seguinte endereço: Av. dos Portugueses, s/n, CEP: 65085-370, Porto do Itaqui em São Luís - MA.

20 VISITA TÉCNICA E QUESTIONAMENTOS

20.1 O licitante poderá vistoriar o local onde serão realizados os serviços, objeto deste Termo de Referência para inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, até o segundo dia útil anterior ao da apresentação das propostas, observando os feriados nacionais, estaduais e municipais.

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

20.3 A visita técnica resume-se a conhecer o local onde será executada os serviços. Dúvidas relativas aos documentos e seus anexos devem ser enviadas ao e-mail da csl@emap.ma.gov.br para que seja respondida pela equipe técnica e posteriormente divulgada a resposta de modo a garantir a isonomia da disputa.

20.4 A Visita Técnica será previamente agendada pela licitante. A EMAP coloca-se à disposição para agendamento de visitas ao local de execução dos serviços, o qual deverá ser previamente solicitado pelo telefone (98) 3216-6000, ramal 6581, das 09 às 16 horas e então enviada a solicitação formalmente para o e-mail copro@emap.ma.gov.br com o CNPJ da empresa, razão social, nome do representante da empresa, cargo/função na empresa, nº de CPF e nº RG de todas as pessoas que forem realizar a visita.

20.5 A visita técnica deverá ser realizada na Sede da Empresa Maranhense de Administração Portuária, localizada Av. dos Portugueses, s/n, Cep: 65085-370, Porto do Itaqui em São Luís - MA.

20.6 A Visita Técnica tem como objetivo a análise do local em que serão realizados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelos licitantes.

20.7 O representante da EMAP, designado para esse fim, emitirá declaração comprobatória da vistoria efetuada.

20.8 O licitante deverá apresentar Declaração, em papel que identifique a empresa, comprovando que a licitante possui conhecimento do local do objeto deste Termo de Referência, para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços. Este documento se constituirá parte integrante e obrigatória para participação deste certame.

21 METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS

21.1 A Contratada deverá apresentar após a reunião de *Kick off* a metodologia a ser utilizada para execução dos trabalhos como: plano de trabalho; cronograma físico-financeiro com auxílio de programa ou planilha que demonstre os avanços e índices de produção, equipamentos e recursos técnicos a serem utilizados, métodos de gestão que assegurem a qualidade dos serviços, organização das equipes técnicas e administrativas e demais informações pertinentes e toda documentação pertinente e obrigatória relativa a Saúde, Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Tecnologia da Informação.

21.2 A metodologia apresentada pela Contratada deve observar o prazo da obra para a conclusão da obra/serviço.

21.3 Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do Edital, sendo indispensável à vistoria dos locais dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

21.4 Para a prestação dos serviços contratados neste escopo, a Contratada deverá atender as Normas ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, as Normas da Autoridade Marítima (NORMAMs) aplicáveis, as Normas e Procedimentos da Capitania dos Portos do Maranhão (NPCP/MA) e normas estrangeiras pertinentes.

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

a) Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;
b) Às Normas da Autoridade Marítima NORMAMs aplicáveis;
c) Às Normas e Procedimentos da Capitania dos Portos do Maranhão – NPCP/MA
d) Às normas da ABNT;
e) Às disposições legais da União e do Governo do Estado do Maranhão;
f) Às Instruções técnicas, catálogos de fabricantes, quando aprovados pela Fiscalização;
g) Às Normas Internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
h) Às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
i) Às Normas de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da EMAP, disponíveis no site www.emap.ma.gov.br.

22 SUBCONTRATAÇÃO

22.1 Será permitida subcontratação conforme disposto.

22.2 Em conformidade com o inciso II, do Art. 78, da lei 13.303/2016, a Contratada, na execução do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do Objeto deste Termo de Referência até o limite de 10% (dez por cento) do total da proposta da licitante.

22.3 Caso a Contratada opte pela subcontratação facultada no item acima, esta deve, obrigatoriamente, destinar o mínimo de 5% (cinco por cento) do total da proposta da licitante para Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME) ou Microempreendedor Individual (MEI), em atendimento aos Art. 47 e Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 sediadas no Maranhão.

22.4 A Contratada permanecerá diretamente responsável pela entrega do Objeto especificado neste Termo de Referência, nos limites estabelecidos no ordenamento jurídico nacional, assegurando-se a ela o respectivo direito de regresso.

22.5 Havendo subcontratação, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da empresa subcontratada, bem como responderá perante o EMAP pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

22.6 A Contratada se responsabiliza pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

22.7 A Contratada será responsável solidariamente por todas as pendências de liquidação de qualquer obrigação financeira que for atribuída à empresa subcontratada em virtude da penalidade, ou inadimplência contratual, ou de atraso de pagamento dos encargos sociais (INSS e FGTS) e demais obrigações trabalhistas, sob pena de rescisão do Contrato entre a Contratada e a EMAP, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.

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

22.9 Todos os pormenores e prerrogativas integrantes deste Termo de Referência que englobam as orientações sobre direito e deveres da Contratada deverão também estender-se a empresa subcontratada. Assim, é obrigação da Contratada que oriente a empresa subcontratada e faça cumprir as obrigações, procedimentos e regulamentos aqui estabelecidos, sob pena de rescisão e responsabilização solidária.

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

22.10 A Contratada deve formalizar junto a Fiscalização da EMAP a intenção de subcontratação do serviço, apresentando todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista da subcontratada, além de Atestado de Capacidade Técnica no qual comprove que a mesma tenha executado serviços similares ao que se objetiva subcontratar.

22.11 A subcontratação somente será autorizada após prévia aprovação da Fiscalização/EMAP.

22.12 A subcontratada estará sujeita a cumprir todas as Normas de Saúde, Segurança do Trabalho, Segurança da Informação e Meio Ambiente da EMAP.

23 FORMAÇÃO DE CONSÓRCIO

23.1 Será permitida participação de empresas sob a forma de consórcio desde que atendidas as condições estabelecidas neste Edital e legislação aplicável.

23.2 As empresas que participarem sob o regime de consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, o qual deverá ser vinculado ao Contrato a ser assinado entre a EMAP e a Contratada, subscrito pelos consorciados, do qual deverão constar as seguintes cláusulas:

a) Indicação da empresa líder e do representante legal do consórcio, além da proporção, em percentual, da participação de cada consorciada, para cada uma das linhas da Planilha Orçamentária;
b) Indicação da conta bancaria de cada consorciada para fins de pagamento;
c) Compromisso expresso de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio perante a EMAP, pelas obrigações e atos do consórcio, tanto durante as fases da licitação quanto na execução do contrato;
d) Prazo de duração do consórcio que deve, no mínimo, coincidir com a data da vigência dos serviços, objeto desta licitação;
e) Compromisso de que não será alterada a constituição ou composição do consórcio, salvo quanto à sua liderança, restrita às empresas que o compõem. Em qualquer caso, a alteração deverá ser submetida à anuência e aprovação prévia da EMAP, visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original;
f) Compromisso de que o Consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa jurídica diversa da constituição inicial de que o consórcio não adotará denominação própria.

g) Obrigação do consórcio de apresentar, antes da assinatura do Contrato, o Termo de Constituição do Consórcio, devidamente registrado na Junta Comercial da sua jurisdição.

h) Obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras.

23.3 No caso de consórcio, cada consorciado deverá apresentar os documentos exigidos no item 14 deste Termo de Referência, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

23.4 O Consórcio deve conferir à consorciada líder amplos poderes para representar as demais consorciadas no procedimento licitatório e no Contrato, ficando a responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em Consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do ajuste.

23.5 Fica impedida a participação de empresa consorciada, nesta licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

23.6 Para fins de justificativa com relação a permissão de consórcio para o Objeto desta contratação, esclarece-se que dessa forma a Administração busca garantir uma maior competitividade ao certame, uma vez que são poucas empresas que possuem a capacidade técnica de atender ao Objeto em sua totalidade, pois se constitui de um conjunto de serviços distintos de engenharia, normalmente prestados por empresas de engenharia especializadas em cada serviço. Dessa forma, afasta-se o risco a baixa competitividade ao mesmo tempo que garante a capacidade técnica de cada empresa consorciada, de acordo com seu campo de atuação, desde que atendidos os requisitos técnicos dispostos neste Termo de Referência.

23.7 Ainda com a formação do consórcio a gestão dos serviços tanto para a empresa líder, quanto para a fiscalização torna-se mais econômica e eficiente, uma vez que será gerado apenas um contrato. Nesse sentido, o consórcio facilita também o regime de execução, para fins de cumprimento das entregas esperadas e dos pagamentos correspondentes.

23.8 Por fim, a permissão de consórcio exime a EMAP de pagar bitributação, ou qualquer tipo de taxa duplicada que pode ser cobrada por diferentes entes da Administração Pública.

24 REAJUSTAMENTO

24.1 Considerando o prazo de vigência contratual de 24 (vinte e quatro) meses, os preços contratuais somente poderão ser reajustados mediante expressa e fundamentada manifestação da Contratada, nos termos e condições estabelecidos no Contrato e no Edital de Licitação que o gerou.

Caso superado prazo de 01 (um) ano, contado a partir da data de apresentação da proposta, os reajustes subsequentes com a mesma periodicidade (anual), garantirá a atualidade dos preços praticados, evitando defasagens que possam ocasionar o rompimento da equação econômico-financeira, originalmente estabelecida.

24.2 Os reajustes serão realizados com base no "Índices de Reajustamento de Obras Portuárias - Consultoria" do DNIT, ou por outro índice que vier a substituí-los, com base no valor do índice do 1º mês de cada período subsequente de 12 (doze) meses, independentemente da variação para maior ou para menor.

24.3 O valor da parcela de reajustamento deverá ser calculado conforme regra a seguir:

$$R = \left(\frac{I_i - I_0}{I_0}\right) \times V$$

Onde:

R = valor do reajustamento procurado;

V = valor contratual a ser reajustado;

I_i = índice correspondente ao mês do reajuste; e

I_0 = índice inicial correspondente a data de apresentação da proposta.

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

24.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

24.6 Os reajustamentos seguintes somente serão concedidos obedecida a periodicidade sucessiva de 12 (doze) meses.

24.7 Não haverá direito a reajustamento que motivar atraso no serviço, seja por imperícia, e/ou improdutividade e/ou negligência, ainda que atinja o prazo de 12 meses estabelecidos.

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

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 004/2023 – EMAP

ANEXO II

CHECK LIST SSMA E CHECKLIST GETIN; MODELOS: PLANILHA ORÇAMENTÁRIA SINTÉTICA, MODELO CPU, COMPOSIÇÕES DE PREÇOS UNITÁRIAS, COMPOSIÇÃO DE BDI, COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS, CRONOGRAMAS FÍSICO-FINANCEIRO; MATRIZ DE RISCO; CRITÉRIO DE MEDIÇÃO; AVALIAÇÃO DE FORNECEDOR; MODELO DE RELATÓRIO DIÁRIO DE OBRA; MODELO DE INSPEÇÃO E APRESENTAÇÃO DE NÃO CONFORMIDADE; LISTA DE PROJETOS E OBRAS.

(DISPONÍVEL NO SITE WWW.EMAP.MA.GOV.BR, NOS LINKS: TRANSPARÊNCIA/COMPRAS)

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

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 004/2023 – EMAP

ANEXO III - A

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° XXX/2023-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:

Contratação de Empresa Especializada, sob demanda, para prestação de serviços de Project Manager Officer (PMO), consultoria e suporte técnico para gerenciamento de projetos (análises de projetos e implantação de obras) contemplando construção, montagem, comissionamento e testes operacionais para projetos de pequena, média e grade complexidade para o Porto do Itaqui e seus terminais externos.

PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS - MODELO

ITEM	CÓDIGO	FONTE	SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	P.UNIT. C/ BDI	P.TOTAL	%
1			**MOBILIZAÇÕES**					
1.1			MOBILIZAÇÃO DE CONTAINER	UNID	14,00			
2			**CUSTOS GERAIS**					
2.1			ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - ART	UNID	20,00			
2.2			ENTRADA PROVISÓRIA DE ENERGIA PARA CONTAINER	UNID	4,00			
3			**COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS E TOPOGRAFIA**					
3.1			RELÁTORIO DE COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS E TOPOGRAFIA	UNID	24,00			
4			**RELATÓRIOS TÉCNICOS**					
4.1			RELÁTORIO DE GERENCIAMENTO E CONSULTORIA EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS CONCEITUAIS (COM ESTUDOS DE VIABILIDADE), PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS NO PORTO DO ITAQUI	UNID	24,00			
4.2			RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO E CONSULTORIA EM OBRAS CIVIS; COMISSIONAMENTO E TESTES OPERACIONAIS NO PORTO DO ITAQUI	UNID	24,00			

4.3			RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO E CONSULTORIA EM *PROJECT MANAGEMENT OFFICER* (PMO) NO PORTO DO ITAQUI	UNID	24,00			
4.4			LAUDO TÉCNICO ESPECIAL	UNID	5,00			
5			**DESMOBILIZAÇÕES**					
5.1			DESMOBILIZAÇÃO DE CONTAINER	UNID	14,00			
						TOTAL =	**R$ -**	

VALOR TOTAL R$ _____,___ (_____).
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ___ (_____) dias.
PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: até 24 (vinte e quatro) meses.

Data, ___de _____de 2023.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

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

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 004/2023 – EMAP

ANEXO III - B

MODELO COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

PROJETO:

Contratação de Empresa Especializada, sob demanda, para prestação de serviços de Project Manager Officer (PMO), consultoria e suporte técnico para gerenciamento de projetos (análises de projetos e implantação de obras) contemplando construção, montagem, comissionamento e testes operacionais para projetos de pequena, média e grade complexidade para o Porto do Itaqui e seus terminais externos.

DATA:

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS - MODELO

	MOBILIZAÇÃO DE CONTAINER						**UNID**
ITENS	**SERVIÇOS**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**	**%**	**FONTE / CÓDIGO**
1.0	**MÃO DE OBRA**						
1.1					**R$ -**		
				SUBTOTAL 1	**R$ -**		
1.2	**Encargo Social**						
1.2.1					**R$ -**		
				SUBTOTAL 2	**R$ -**		
1.3	**Encargo Comlementar e Encargos Adicionais**						
1.3.1					**R$ -**		
				SUBTOTAL 3	**R$ -**		
2.0	**EQUIPAMENTOS**						
2.1	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6500 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 5,8 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 7,60 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 9.700 KG, POTÊNCIA DE 160 CV - CHP DIURNO. AF_08/2015	CHP	6,00				
				SUBTOTAL 4	**R$ -**		

3.0	**MATERIAIS DE APLICAÇÃO**			
3.1		R$	-	
	SUBTOTAL 5	**R$**	**-**	
	SUB.1 + SUB.2 + SUB3 + SUB.4 +SUB.5	**R$**	**-**	
	BDI %	**R$**	**-**	
	TOTAL	**R$**	**-**	

	RELÁTORIO DE COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS E TOPOGRAFIA						**UNID**
ITENS	**SERVIÇOS**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**	**%**	**FONTE / CÓDIGO**
1.0	**MÃO DE OBRA**						
1.1	ENGENHEIRO COORDENADOR	MÊS	1,00				
1.2	TÉCNICO AMBIENTAL	MÊS	1,00				
1.3	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	MÊS	1,00				
1.4	TÉCNICO DE OBRAS	MÊS	1,00				
1.5	TOPÓGRAFO	MÊS	1,00				
1.6	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	MÊS	1,00				
1.7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MÊS	1,00				
1.8	AUXILIAR (SERVIÇOS GERAIS)	MÊS	1,00				
				SUBTOTAL 1	**R$**	**-**	
1.2	**Encargo Social**						
1.2.1	ENGENHEIRO COORDENADOR	**%**					
1.2.2	TÉCNICO AMBIENTAL	**%**					
1.2.3	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	**%**					
1.2.4	TÉCNICO DE OBRAS	**%**					
1.2.5	TOPÓGRAFO	**%**					
1.2.6	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	**%**					
1.2.7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**%**					
1.2.8	AUXILIAR (SERVIÇOS GERAIS)	**%**					
				SUBTOTAL 2	**R$**	**-**	
1.3	**Encargo Comlementar e Encargos Adicionais**						
1.3.1	ENGENHEIRO COORDENADOR	**%**					
1.3.2	TÉCNICO AMBIENTAL	**%**					
1.3.3	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	**%**					

1.3.4	TÉCNICO DE OBRAS	%					
1.3.5	TOPÓGRAFO	%					
1.3.6	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	%					
1.3.7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	%					
1.3.8	AUXILIAR (SERVIÇOS GERAIS)	%					
				SUBTOTAL 3	**R$**	-	
2.0	**EQUIPAMENTOS**						
2.1	Veículo leve picape 4x4 - 147 kW (sem motorista)	CHP	66,00				
2.2		CHI	116,49				
2.3	LOCACAO DE CONTAINER 2,30 X 6,00 M, ALT. 2,50 M, COM 1 SANITARIO, PARA ESCRITORIO, COMPLETO, SEM DIVISORIAS INTERNAS (NAO INCLUI MOBILIZACAO/DESMOBILIZACAO)	MÊS	2,00				
2.4	LOCACAO DE CONTAINER 2,30 X 6,00 M, ALT. 2,50 M, PARA ESCRITORIO, SEM DIVISORIAS INTERNAS E SEM SANITARIO (NAO INCLUI MOBILIZACAO/DESMOBILIZACAO)	MÊS	2,00				
2.5	Cesta das Instalações - Topografia (equipamentos)	MÊS	1,00				
2.6	SOFTWARES BIM (SEM BDI)	MÊS	1,00				
				SUBTOTAL 4	**R$**	-	
3.0	**MATERIAIS DE APLICAÇÃO**						
3.1	Mobiliário (escritório)	ocupante x mês	7,00				
3.2	Custos diversos (escritório)	ocupante x mês	7,00				
				SUBTOTAL 5	**R$**	-	
				SUB.1 + SUB.2 + SUB3 + SUB.4 +SUB.5	**R$**	-	
				BDI %	**R$**	-	
				TOTAL	**R$**	-	

	RELÁTORIO DE GERENCIAMENTO E CONSULTORIA EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS CONCEITUAIS (COM ESTUDOS DE VIABILIDADE), PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS NO PORTO DO ITAQUI						**UNID**
ITENS	**SERVIÇOS**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**	**%**	**FONTE / CÓDIGO**
1.0	**MÃO DE OBRA**						
1.1	ARQUITETO PLENO	MÊS	1,00				
1.2	ENGENHEIRO PLENO	MÊS	1,00				
1.3	ENGENHEIRO PLENO	MÊS	1,00				
1.4	ENGENHEIRO PLENO	MÊS	1,00				

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

1.5	ENGENHEIRO PLENO	MÊS	1,00			
				SUBTOTAL 1	**R$**	**-**
1.2	**Encargo Social**					
1.2.1	ARQUITETO PLENO	**%**				
1.2.2	ENGENHEIRO PLENO	**%**				
1.2.3	ENGENHEIRO PLENO	**%**				
1.2.4	ENGENHEIRO PLENO	**%**				
1.2.5	ENGENHEIRO PLENO	**%**				
				SUBTOTAL 2	**R$**	**-**
1.3	**Encargo Comlementar e Encargos Adicionais**					
1.3.1	ARQUITETO PLENO	**%**				
1.3.2	ENGENHEIRO PLENO	**%**				
1.3.3	ENGENHEIRO PLENO	**%**				
1.3.4	ENGENHEIRO PLENO	**%**				
1.3.5	ENGENHEIRO PLENO	**%**				
				SUBTOTAL 3	**R$**	**-**
2.0	**EQUIPAMENTOS**					
2.1	Veículo leve - 53kw (sem motorista)	CHP	66,00			
2.2		CHI	116,49			
2.3	LOCACAO DE CONTAINER 2,30 X 6,00 M, ALT. 2,50 M, COM 1 SANITARIO, PARA ESCRITORIO, COMPLETO, SEM DIVISORIAS INTERNAS (NAO INCLUI MOBILIZACAO/DESMOBILIZACAO)	MÊS	1,00			
2.4	LOCACAO DE CONTAINER 2,30 X 6,00 M, ALT. 2,50 M, PARA ESCRITORIO, SEM DIVISORIAS INTERNAS E SEM SANITARIO (NAO INCLUI MOBILIZACAO/DESMOBILIZACAO)	MÊS	2,00			
2.5	SOFTWARES BIM (SEM BDI)	MÊS	5,00			
				SUBTOTAL 4	**R$**	**-**
3.0	**MATERIAIS DE APLICAÇÃO**					
3.1	Mobiliário (escritório)	ocupante x mês	5,00			
3.2	Custos diversos (escritório)	ocupante x mês	5,00			
				SUBTOTAL 5	**R$**	**-**
				SUB.1 + SUB.2 + SUB3 + SUB.4 +SUB.5	**R$**	**-**

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

				BDI %	R$	-	
				TOTAL	R$	-	

	RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO E CONSULTORIA EM OBRAS CIVIS; COMISSIONAMENTO E TESTES OPERACIONAIS NO PORTO DO ITAQUI						UNID
ITENS	**SERVIÇOS**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**	**%**	**FONTE / CÓDIGO**
1.0	**MÃO DE OBRA**						
1.1	ENGENHEIRO SÊNIOR	MÊS	1,00				
1.2	ENGENHEIRO PLENO	MÊS	1,00				
1.3	ENGENHEIRO PLENO	MÊS	1,00				
1.4	ENGENHEIRO PLENO	MÊS	1,00				
1.5	ENGENHEIRO PLENO	MÊS	1,00				
				SUBTOTAL 1	**R$**	**-**	
1.2	**Encargo Social**						
1.2.1	ENGENHEIRO SÊNIOR	**%**					
1.2.2	ENGENHEIRO PLENO	**%**					
1.2.3	ENGENHEIRO PLENO	**%**					
1.2.4	ENGENHEIRO PLENO	**%**					
1.2.5	ENGENHEIRO PLENO	**%**					
				SUBTOTAL 2	**R$**	**-**	
1.3	**Encargo Comlementar e Encargos Adicionais**						
1.3.1	ENGENHEIRO SÊNIOR	**%**					
1.3.2	ENGENHEIRO PLENO	**%**					
1.3.3	ENGENHEIRO PLENO	**%**					
1.3.4	ENGENHEIRO PLENO	**%**					
1.3.5	ENGENHEIRO PLENO	**%**					
				SUBTOTAL 3	**R$**	**-**	
2.0	**EQUIPAMENTOS**						
2.1	Veículo leve - 53kw (sem motorista)	CHP	66,00				
2.2		CHI	116,49				
2.3	LOCACAO DE CONTAINER 2,30 X 6,00 M, ALT. 2,50 M, COM 1 SANITARIO, PARA ESCRITORIO, COMPLETO, SEM DIVISORIAS INTERNAS (NAO INCLUI MOBILIZACAO/DESMOBILIZACAO)	MÊS	1,00				
2.4	LOCACAO DE CONTAINER 2,30 X 6,00 M, ALT. 2,50 M, PARA ESCRITORIO, SEM DIVISORIAS INTERNAS E SEM SANITARIO (NAO INCLUI MOBILIZACAO/DESMOBILIZACAO)	MÊS	2,00				
2.5	SOFTWARES BIM (SEM BDI)	MÊS	5,00				

				SUBTOTAL 4	R$	-	
3.0	**MATERIAIS DE APLICAÇÃO**						
3.1	Mobiliário (escritório)	ocupante x mês	5,00				
3.2	Custos diversos (escritório)	ocupante x mês	5,00				
				SUBTOTAL 5	R$	-	
				SUB.1 + SUB.2 + SUB3 + SUB.4 +SUB.5	R$	-	
				BDI %	R$	-	
				TOTAL	R$	-	

	RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO E CONSULTORIA EM *PROJECT MANAGEMENT OFFICER* (PMO) NO PORTO DO ITAQUI						UNID
ITENS	**SERVIÇOS**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**	**%**	**FONTE / CÓDIGO**
1.0	**MÃO DE OBRA**						
1.1	ENGENHEIRO PLENO	MÊS	1,00				
1.2	ENGENHEIRO PLENO	MÊS	1,00				
1.3	ENGENHEIRO PLENO	MÊS	1,00				
1.4	ENGENHEIRO PLENO	MÊS	1,00				
1.5	ENGENHEIRO PLENO	MÊS	1,00				
1.6	ENGENHEIRO PLENO	MÊS	1,00				
1.7	ENGENHEIRO PLENO	MÊS	1,00				
1.8	ENGENHEIRO PLENO	MÊS	1,00				
1.9	ENGENHEIRO PLENO	MÊS	1,00				
				SUBTOTAL 1	R$	-	
1.2	**Encargo Social**						
1.2.1	ENGENHEIRO PLENO	%					
1.2.2	ENGENHEIRO PLENO	%					
1.2.3	ENGENHEIRO PLENO	%					
1.2.4	ENGENHEIRO PLENO	%					
1.2.5	ENGENHEIRO PLENO	%					
1.2.6	ENGENHEIRO PLENO	%					
1.2.7	ENGENHEIRO PLENO	%					
1.2.8	ENGENHEIRO PLENO	%					
1.2.9	ENGENHEIRO PLENO	%					
				SUBTOTAL 2	R$	-	
1.3	**Encargo Comlementar e Encargos Adicionais**						

1.3.1	ENGENHEIRO PLENO	%					
1.3.2	ENGENHEIRO PLENO	%					
1.3.3	ENGENHEIRO PLENO	%					
1.3.4	ENGENHEIRO PLENO	%					
1.3.5	ENGENHEIRO PLENO	%					
1.3.6	ENGENHEIRO PLENO	%					
1.3.7	ENGENHEIRO PLENO	%					
1.3.8	ENGENHEIRO PLENO	%					
1.3.9	ENGENHEIRO PLENO	%					
				SUBTOTAL 3	**R$**	-	
2.0	**EQUIPAMENTOS**						
2.1	Veículo leve - 53kw (sem motorista)	CHP	66,00				
2.2		CHI	116,49				
2.3	Veículo leve - 53kw (sem motorista)	CHP	66,00				
2.4		CHI	116,49				
2.5	LOCACAO DE CONTAINER 2,30 X 6,00 M, ALT. 2,50 M, COM 1 SANITARIO, PARA ESCRITORIO, COMPLETO, SEM DIVISORIAS INTERNAS (NAO INCLUI MOBILIZACAO/DESMOBILIZACAO)	MÊS	2,00				
2.6	LOCACAO DE CONTAINER 2,30 X 6,00 M, ALT. 2,50 M, PARA ESCRITORIO, SEM DIVISORIAS INTERNAS E SEM SANITARIO (NAO INCLUI MOBILIZACAO/DESMOBILIZACAO)	MÊS	2,00				
2.7	SOFTWARES BIM (SEM BDI)	MÊS	9,00				
				SUBTOTAL 4	**R$**	-	
3.0	**MATERIAIS DE APLICAÇÃO**						
3.1	Mobiliário (escritório)	ocupante x mês	9,00				
3.2	Custos diversos (escritório)	ocupante x mês	9,00				
				SUBTOTAL 5	**R$**	-	
				SUB.1 + SUB.2 + SUB3 + SUB.4 +SUB.5	**R$**	-	
				BDI %	**R$**	-	
				TOTAL	**R$**	-	

	LAUDO TÉCNICO ESPECIAL						**UNID**
ITENS	**SERVIÇOS**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**	**%**	**FONTE / CÓDIGO**
1.0	**MÃO DE OBRA**						
1.1	ENGENHEIRO CONSULTOR ESPECIAL	MÊS	0,25				

				SUBTOTAL 1	R$	-	
1.2	**Encargo Social**						
1.2.1	ENGENHEIRO CONSULTOR ESPECIAL	%					
				SUBTOTAL 2	R$	-	
1.3	**Encargo Comlementar e Encargos Adicionais**						
1.3.1	ENGENHEIRO CONSULTOR ESPECIAL	%					
				SUBTOTAL 3	R$	-	
2.0	**EQUIPAMENTOS**						
2.1							
				SUBTOTAL 4	R$	-	
3.0	**MATERIAIS DE APLICAÇÃO**						
3.1	PASSAGEM AÉREA SÃO PAULO-SP/SÃO LUÍS - MA	UNID	1,00				
3.2	PASSAGEM AÉREA SÃO LUÍS - MA/SÃO PAULO-SP	UNID	1,00				
3.3	HOSPEDAGEM (DIÁRIA) - SÃO LUIS (MA)	UNID	6,00				
				SUBTOTAL 5	R$	-	
				SUB.1 + SUB.2 + SUB3 + SUB.4 +SUB.5	R$	-	
				BDI %	R$	-	
				TOTAL	R$	-	

	DESMOBILIZAÇÃO DE CONTAINER						UNID
ITENS	**SERVIÇOS**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**	**%**	**FONTE / CÓDIGO**
1.0	**MÃO DE OBRA**						
1.1					R$ -		
				SUBTOTAL 1	R$ -		
1.2	**Encargo Social**						
1.2.1					R$ -		
				SUBTOTAL 2	R$ -		
1.3	**Encargo Comlementar e Encargos Adicionais**						
1.3.1					R$ -		

				SUBTOTAL 3	R$	-	
2.0	**EQUIPAMENTOS**						
2.1	GUINDAUTO HIDRÁULICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE CARGA 6500 KG, MOMENTO MÁXIMO DE CARGA 5,8 TM, ALCANCE MÁXIMO HORIZONTAL 7,60 M, INCLUSIVE CAMINHÃO TOCO PBT 9.700 KG, POTÊNCIA DE 160 CV - CHP DIURNO. AF_08/2015	CHP	6,00				
				SUBTOTAL 4	R$	-	
3.0	**MATERIAIS DE APLICAÇÃO**						
3.1					R$	-	
				SUBTOTAL 5	R$	-	
				SUB.1 + SUB.2 + SUB3 + SUB.4 +SUB.5	R$	-	
				BDI %	R$	-	
				TOTAL	R$	-	

	ENTRADA PROVISÓRIA DE ENERGIA PARA CONTAINER						UNID
ITENS	SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL	%	FONTE / CÓDIGO
1.0	**MÃO DE OBRA**						
1.1	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	3,5078				
1.2	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - PERICULOSIDADE	%	0,1500				
1.3	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	0,3897				
1.4	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - PERICULOSIDADE	%	0,1500				
				SUBTOTAL 1	R$	-	
2.0	**EQUIPAMENTOS**						
2.1							
				SUBTOTAL 4	R$	-	
3.0	**MATERIAIS DE APLICAÇÃO**						
3.1	ELETRODUTO RÍGIDO ROSCÁVEL, PVC, DN 32 MM (1"), PARA CIRCUITOS TERMINAIS, INSTALADO EM PAREDE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2015	M	6,0500				

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

3.2	LUVA PARA ELETRODUTO, PVC, ROSCÁVEL, DN 32 MM (1"), PARA CIRCUITOS TERMINAIS, INSTALADA EM PAREDE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2015	UNID	1,0000
3.3	CURVA 90 GRAUS PARA ELETRODUTO, PVC, ROSCÁVEL, DN 32 MM (1"), PARA CIRCUITOS TERMINAIS, INSTALADA EM PAREDE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2015	UNID	1,0000
3.4	CURVA 180 GRAUS PARA ELETRODUTO, PVC, ROSCÁVEL, DN 32 MM (1”), PARA CIRCUITOS TERMINAIS, INSTALADA EM PAREDE - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2015	UNID	1,0000
3.5	CABO DE COBRE FLEXÍVEL ISOLADO, 10 MM², ANTI-CHAMA 0,6/1,0 KV, PARA CIRCUITOS TERMINAIS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2015	M	16,6500
3.6	DISJUNTOR BIPOLAR TIPO DIN, CORRENTE NOMINAL DE 50A - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_10/2020	UNID	1,0000
3.7	CORDOALHA DE COBRE NU 50 MM², ENTERRADA, SEM ISOLADOR - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2017	M	1,9500
3.8	HASTE DE ATERRAMENTO 3/4 PARA SPDA - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO. AF_12/2017	UNID	1,0000
3.9	ASSENTAMENTO DE POSTE DE CONCRETO COM COMPRIMENTO NOMINAL DE 9 M, CARGA NOMINAL MENOR OU IGUAL A 1000 DAN, ENGASTAMENTO SIMPLES COM 1,5 M DE SOLO (NÃO INCLUI FORNECIMENTO). AF_11/2019	UNID	1,0000
3.10	ARMACAO VERTICAL COM HASTE E CONTRA-PINO, EM CHAPA DE ACO GALVANIZADO 3/16", COM 1 ESTRIBO, SEM ISOLADOR	UNID	1,0000
3.11	ISOLADOR DE PORCELANA, TIPO ROLDANA, DIMENSOES DE *72* X *72* MM, PARA USO EM BAIXA TENSAO	UNID	1,0000
3.12	PARAFUSO DE FERRO POLIDO, SEXTAVADO, COM ROSCA PARCIAL, DIAMETRO 5/8", COMPRIMENTO 6", COM PORCA E ARRUELA DE PRESSAO MEDIA	UNID	3,0000
3.13	ARRUELA LISA, REDONDA, DE LATAO POLIDO, DIAMETRO NOMINAL 5/8", DIAMETRO EXTERNO = 34 MM, DIAMETRO DO FURO = 17 MM, ESPESSURA = *2,5* MM	UNID	2,0000

3.14	CONECTOR METALICO TIPO PARAFUSO FENDIDO (SPLIT BOLT), PARA CABOS ATE 95 MM2	UNID	1,0000			
3.15	BUCHA DE NYLON SEM ABA S6, COM PARAFUSO DE 4,20 X 40 MM EM ACO ZINCADO COM ROSCA SOBERBA, CABECA CHATA E FENDA PHILLIPS	UNID	4,0000			
3.16	FITA METALICA PERFURADA, L = *18* MM, ROLO DE 30 M, CARGA RECOMENDADA = *30* KGF	UNID	0,0600			
3.17	CAIXA INSPECAO EM POLIETILENO PARA ATERRAMENTO E PARA RAIOS DIAMETRO = 300 MM	UNID	1,0000			
3.18	CAIXA PARA MEDIDOR POLIFASICO, EM POLICARBONATO / TERMOPLASTICO, PARA ALOJAR 1 DISJUNTOR (PADRAO DA CONCESSIONARIA LOCAL)	UNID	1,0000			
3.19	VERGALHAO ZINCADO ROSCA TOTAL, 1/4 " (6,3 MM)	M	0,1664			
3.20	PORCA ZINCADA, SEXTAVADA, DIAMETRO 1/4"	UNID	2,0000			
3.21	POSTE CONICO CONTINUO EM ACO GALVANIZADO, RETO, FLANGEADO, H = 3 M, DIAMETRO INFERIOR = *95* MM	UNID	1,0000			
				SUBTOTAL 5	**R$**	**-**
				SUB.1 + SUB.2 + SUB3 + SUB.4 +SUB.5	**R$**	**-**
				BDI %	**R$**	**-**
				TOTAL	**R$**	**-**

Considerou-se a cidade de São Paulo como polo de origem, em virtude da maior quantidade de PROFISSIONAIS que podem atender o escopo do presente serviço estarem residindo nessa localidade.

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 004/2023 – EMAP

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO PERCENTUAL DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS

PROJETO:

Contratação de Empresa Especializada, sob demanda, para prestação de serviços de Project Manager Officer (PMO), consultoria e suporte técnico para gerenciamento de projetos (análises de projetos e implantação de obras) contemplando construção, montagem, comissionamento e testes operacionais para projetos de pequena, média e grade complexidade para o Porto do Itaqui e seus terminais externos.

PLANILHA DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI - MODELO

ITENS	DESCRIÇÃO	%
1.0	**ADMINISTRAÇÃO CENTRAL**	
2.0	**DESPESAS FINANCEIRAS**	
3.0	**SEGURO / GARANTIA / RISCO**	
3.1	Seguro de Risco de Engenharia	
3.2	Garantia	
3.3	Riscos	
4.0	**LUCRO BRUTO**	
5.0	**TRIBUTOS**	
5.1	ISS (Observar Percentual da Localidade)	
5.2	PIS	
5.3	COFINS	
5.4	CPRB	
BDI=	**(((1+(AC+S+R+G))*(1+DF)*(1+L))/((1-I))-1)*100**	**0,00%**

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 004/2023 – EMAP

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DOS LOCAIS ONDE SERÁ REALIZADA A OBRA/SERVIÇO

À

COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

NESTA

Ref.: **LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 004/2023 – EMAP**

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, em atendimento ao previsto no Edital, que tem conhecimento dos locais onde será realizada a obra/serviço e que é detentora de todas as informações relativas à sua execução.

Declara, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de quaisquer fatos para solicitar qualquer alteração das condições contratuais, caso a nossa empresa seja a vencedora da licitação.

Local, data e assinatura

_____

Nome e assinatura do responsável legal

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 004/2023 – EMAP

ANEXO VI

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

Ref.: **LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 004/2023 – 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 **LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 004/2023 – 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 2023.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

Obs: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS DA LICITANTE. A FALTA DESTA IMPLICARÁ NA SUA DESCLASSIFICAÇÃO NA LICITAÇÃO, SALVO SE O INTERESSADO PRESENTE NA SESSÃO PRODUZIR ESTE DOCUMENTO NO MOMENTO EM QUE FOR CONSTATADA A SUA FALTA NA PRÓPRIA SESSÃO. A LICTANTE PODERÁ DECLARAR NA PROPRIA PROPOSTA.

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 004/2023 – EMAP

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

REF.: **LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 004/2023 – EMAP**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), 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 até a data de entrega dos envelopes, nenhum fatos ocorreu que inabilite a empresa em participar do certame licitatório em epígrafe**,** e que contra a mesma não existe pedido de falência.

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

São Luís, __ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do responsável legal da licitante

OBS: ESTA DECLARAÇÃO É OBRIGATÓRIA SOMENTE À LICITANTE QUE OPTAR PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, EXPEDIDO PELA EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA-EMAP, OU OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL OU DE OUTROS ESTADOS, EM SUBSTITUIÇÃO AOS DOCUMENTOS ENUMERADOS NOS SUBITENS 9.5.1, 9.5.2 E 9.5.3 DO EDITAL.

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 004/2023 – EMAP

ANEXO VIII

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 2023.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 004/2023 – EMAP

ANEXO IX

QUESTIONÁRIO PARA REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS APROPRIADAS

1. PERFIL DA EMPRESA

1.1 Qual a sua razão social?

_____

1.2 Quantos empregados sua empresa possui?

_____

2. Histórico

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

3. Programa de Integridade

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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 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

4.1 A sua empresa possui um guia, manual ou documento correlato de clientes e fornecedores que oriente

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

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.

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 2023.

Nome por extenso:	
Cargo Ocupado na Empresa	
CPF	
Matrícula (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

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 004/2023 – EMAP

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº NNN/202N/00-EMAP

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA E [RAZÃO SOCIAL] PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROJECT MANAGER OFFICER (PMO), CONSULTORIA E SUPORTE TÉCNICO PARA GERENCIAMENTO DE PROJETOS (ANÁLISES DE PROJETOS E IMPLANTAÇÃO DE OBRAS) CONTEMPLANDO CONSTRUÇÃO, MONTAGEM, COMISSIONAMENTO E TESTES OPERACIONAIS PARA PROJETOS DE PEQUENA, MÉDIA E GRADE COMPLEXIDADE PARA O PORTO DO ITAQUI E SEUS TERMINAIS EXTERNOS

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 de Desenvolvimento Econômico e Programas Estratégicos – SEDEPE, 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 2969/2022 têm entre si justo e avençado o presente contrato, decorrente do(a) licitação LRE eletrônico nº [Número]/[Ano], mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a Contratação de Empresa Especializada, sob demanda, para prestação de serviços de Project Manager Officer (PMO), consultoria e suporte técnico para gerenciamento de projetos (análises de projetos e implantação de obras) contemplando construção, montagem, comissionamento e testes operacionais para projetos de pequena, média e grade complexidade para o Porto do Itaqui e seus terminais externos, que será prestada nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao instrumento convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

1.2 Este termo de contrato vincula-se ao instrumento convocatório da LRE eletrônico nº XXXX/202X e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pelo Contratado é o de contratação por preço unitário, conforme artigo 42 da Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

3.1 Prazo de Execução do Serviço será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data indicada na Ordem de Serviço (O.S.) emitida pela EMAP autorizando o início das atividades, em conformidade com o cronograma físico financeiro anexo.

3.2 Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá ao Contratado apresentar comunicação escrita informando o fato à Fiscalização da Contratante, a qual competirá a verificação dos serviços executados, consoante critérios e especificações previstos no Caderno de Encargos, ou documento equivalente, para fins de recebimento provisório.

3.2.1 Além do previsto neste instrumento, tanto o recebimento provisório quanto o definitivo obedecem o disposto no item 18 do Termo de Referência.

3.3 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio da Fiscalização, acompanhada dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

3.3.1 Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela Fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

3.3.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à Fiscalização não atestar a última e/ou única medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

3.4 Para fins de recebimento definitivo pela Contratante, será elaborado relatório circunstanciado pela Fiscalização contratual contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

3.5 O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado, em até 90 dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório ou por comunicação escrita, por empregado ou por comissão designada pela Presidência da EMAP, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
3.5.1 Deverão ser analisados os relatórios e toda documentação apresentada pela Fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, deverão ser indicadas as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando-se ao Contratado, por escrito, as respectivas correções.
3.5.2 Após a emissão de termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, será comunicado ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou a Fatura com o valor exato dimensionado pela Fiscalização com base na medição realizada e ratificada.
3.5.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o item 3.5 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no prazo de esgotamento do prazo, desde que o retardamento não se opere por culpa do Contratado.
3.5.4 O recebimento definitivo do objeto licitado não exime o Contratado, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002).
3.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico/ Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Fiscalização do contrato, às custas do Contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO
4.1 O valor total da contratação é R$ [Número] (Numeral Por Extenso).
4.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE
5.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
5.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, mediante expressa e fundamentada manifestação da Contratada, aplicando-se, para tanto, o "Índices de Reajustamento de Obras Portuárias – Consultoria" do DNIT ou por outro índice que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. A periodicidade anual nos contratos de que trata o item antecedente desta Cláusula será contada a partir da data limite para apresentação da proposta a que essa se referir.
5.3 O reajuste será aplicado pelo índice setorial pertinente, com base no valor do índice do 1º mês de cada período subsequente de 12 (doze) meses, independentemente de variação para maior ou para menor.
5.4 É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

5.5 Quando houver, o Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.
5.6 A Contratada terá o prazo de 90 (noventa) dias, contado a partir do fato gerador, para requerer o reajuste ou a repactuação, sob pena de se efetivar a perda deste direito;

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado em conformidade com o item 19 do Anexo I (Termo de Referência) que gerou este contrato, mensalmente, ou em outra periodicidade, a critério da Contratante e Fiscalização, sendo auferido conforme documento "Critério de Medição" anexo II ao Edital de licitação, devidamente atestada pela Fiscalização no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados após o recebimento da Nota Fiscal acompanhada de toda a documentação necessária, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
6.1.1 A nota fiscal só poderá ser emitida após análise e aprovação do Boletim de Medição pela Fiscalização, e autorização da Presidência da EMAP.
6.1.2 O pagamento se dará por meio do Banco [Descrever], Agência [Número] e Conta [Número].
6.1.3 Cumpre ao Contratado comunicar, por escrito, à Contratante a instituição bancária e os números da agência, da conta e da operação na hipótese de modificação dos dados constantes na cláusula anterior.
6.1.4 Em caso de constituição de consórcio o pagamento se dará em conta bancária de cada consorciada a ser repassada a EMAP.
6.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto", pelo empregado competente, na nota fiscal apresentada.
6.3 A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 03.650.060/0001-48, situada na Avenida dos Portugueses, s/n, Porto do Itaqui, São Luís, Maranhão, CEP 65.085-370.
6.3.1 O contratado deverá solicitar, formalmente, o pagamento à contratante, apresentando o respectivo pedido, devidamente instruído, ao Protocolo da Empresa Maranhense de Administração Portuária.
6.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o Contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
6.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
6.6 Antes de cada pagamento ao Contratado, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
6.6.1 O pagamento também estará condicionado à inexistência de pendências do Contratado no Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI, nos termos da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

6.7 Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério exclusivo da Contratante.
6.8 Persistindo a irregularidade, a Fiscalização comunicará o fato à Gerência Jurídica da Contratante, a fim de que, assegurados ao Contratado a ampla defesa e o contraditório, sejam adotadas as medidas jurídicas cabíveis.
6.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
6.9.1 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
6.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo 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 SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
7.1 É vedado todo e qualquer ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.
7.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016, realizando-se mediante a celebração de termo de aditamento.
7.3 O contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes.
7.4 O Contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
7.5 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
7.6 A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
7.7 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como a disponibilidade financeira suplementar até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.

7.8 É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade do Contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Contratante, além daquelas previstas no Termo de Referência:

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

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

8.1.3 notificar o Contratado, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.5 pagar ao Contratado o valor resultante da efetiva prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

8.1.6 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, quando couber, consoante previsão da legislação;

8.1.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.1.8 realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após o seu recebimento;

8.1.9 cientificar a Gerência Jurídica para a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.10 Comunicar as irregularidades à autoridade designante e ao controle interno;

8.1.11 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às instalações da área primária ou em outra área necessária para a realização dos serviços, conforme definido no Projeto Básico/ Termo de Referência, desde que atendidas todas as determinações da medicina e segurança do trabalho;

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

8.1.13 Analisar e aprovar as etapas dos serviços prestados;

8.1.14 Atestar, por meio de recibo ou simples atesto a entrega do serviço.

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 São obrigações do contratado aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, no Contrato e demais anexos;

9.1.1 Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Projeto Básico/ Termo de Referência e em sua proposta;

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

9.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
9.6 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, quando for o caso;
9.7 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
9.8 Não serão aceitos quaisquer serviços que apresentem vícios que possam comprometer a adequada utilização do objeto do Projeto Básico/ Termo de Referência;
9.9 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
9.10 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição de empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Projeto Básico/ Termo de Referência;
9.11 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
9.12 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo ao Contratado relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
9.13 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
9.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
9.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.17 Garantir preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
9.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
9.19 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
9.20 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
9.21 Substituir, quando solicitado pela Fiscalização, qualquer membro da equipe técnica da Contratada, desde que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos. Da decisão cabe recurso no prazo de 3 (três) dias;

9.22 É condição para início do contrato a indicação do representante da Contratada, com registro em conselho de Classe local, devidamente em dia. Será necessário que o preposto esteja no local da execução dos serviços;
9.23 Atender todas as condições e prazos previstas no Projeto Básico/ Termo de Referência e demais anexos;
9.24 Seguir os procedimentos do SGE – Sistema de Gestão da Qualidade da EMAP e do Porto do Itaqui;
9.25 Apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da ordem de serviço*;*
9.26 Destinar, para local ambientalmente adequado, os resíduos gerados pela Contratada;
9.27 Fornecer toda documentação referente ao empreendimento, além de prestar as informações necessárias nos casos omissos ou duvidosos;
9.28 Prestar à Contratante, os esclarecimentos necessários para a boa execução do contrato, relatando toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do serviço;
9.29 Sanar os vícios de quaisquer serviços que possam comprometer a adequada utilização do objeto deste Projeto Básico/ Termo de Referência;
9.30 Manter em seu quadro de empregados, durante toda a execução do contrato, egressos do sistema prisional nas proporções previstas no Projeto Básico/ Termo de Referência e Lei Estadual nº 10.182/2014;
9.31 Não utilizar e/ou divulgar a terceiros, por si e por seus técnicos e/ou prepostos, o escopo do trabalho contratado, as informações que venham a obter;
9.32 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela Fiscalização, bem como pelos atrasos acarretados por esta rejeição;
9.33 Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo em razão da execução dos serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização pela Contratante;
9.34 Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta;
9.35 É vedado ao contratado caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
9.36 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;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 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.

10.2 O Contratado cometerá infração administrativa se:

10.2.1 apresentar documentação falsa;

10.2.2 retardar a execução do objeto;

10.2.3 falhar na execução contratual;

10.2.4 fraudar na execução contratual;

10.2.5 comportar-se de modo inidôneo;

10.2.6 não mantiver a proposta;

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

10.2.8 fizer declaração falsa;

10.2.9 cometer fraude fiscal.

10.2.10 Não comprovar a implantação do Programa de Integridade, conforme exigência da Lei Ordinária nº 11.463, de 04 de maio de 2022.

10.3 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária aquele que:

10.3.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

10.3.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado;

10.3.3 fraudar a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal.

10.4 Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 337-F, 337-L e 337-M, §2º do Código Penal.

10.5 Conforme Art. 83. da lei 13.303/2016, a inexecução total ou parcial do Contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de “Advertência”, “Multa” e “Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMAP”:

10.5.1 Advertências;

10.5.1.1 A advertência poderá ser aplicada por meio de “Termo de Notificação”, quando da ocorrência de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos ao objeto da contratação. No caso de três advertências pelo mesmo motivo, está se converterá em multa conforme o grau da ocorrência. A Contratada será advertida por meio de Termo de Notificação emitido pela Fiscalização da EMAP.

10.5.1.2 A partir do quinto dia de atraso na execução do cronograma físico-financeiro, a Fiscalização poderá advertir a Contratada, desde que não configure hipótese de aplicação de sansão mais grave, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

10.5.1.3 Após a aplicação da advertência, a Contratada se obriga a respondê-la no prazo informado com as ações para a correção dos problemas apontados pela Fiscalização.

10.5.2 Multas:

10.5.1.1 A Multa compensatória incidente por dia ou por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

10.5.1.2 A tabela a seguir apresenta a relação entre as obrigações da Contratada e a graduação da multa em caso de descumprimento da respectiva obrigação.

Item	Pontos de responsabilidade da Contratada	Grau	Multa	Prazos
1	Manter, durante a vigência do Contrato as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe técnica, indicada para fins de capacitação técnico-profissional, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Fiscalização da EMAP.	02	0,03%	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial.
2	Substituir, quando rejeitados os serviços, dentro do prazo estabelecido pela Fiscalização.	01	0,01%	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial.
3	Facilitar o pleno exercício da Fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela Fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais.	01	0,01%	**Por ocorrência**.
4	Após a emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 10 dias corridos, entregar à EMAP a ART dos profissionais responsáveis pelos serviços.	01	0,01%	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial.
5	Entregar os documentos de Saúde e Segurança, Meio Ambiente e do planejamento dos serviços até a data limite informada pela Fiscalização.	01	0,01%	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial.
6	Cumprir o cronograma de execução dos serviços	02	0,03%	**Por dia de atraso**, a contar da notificação oficial
7	Executar as atividades em área não autorizada pela Fiscalização	03	0,05%	**Por ocorrência**, a contar da notificação oficial
8	Cumprir as normas de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente	03	0,05%	**Por ocorrência**, a contar da notificação oficial
9	Entregar pareceres, laudos, consultorias e demais relatórios necessários ao perfeito andamento dos serviços nos prazos determinados e conforme descrito no item 2 deste Termo de Referência.	03	0,05%	**Por dia de atraso**, a contar da notificação oficial
10	Entregar Laudos Especiais com devida ART e aprovado pela FISCALIZAÇÃO, conforme escopo contratado	03	0,05%	**Por dia de atraso**, a contar da notificação oficial

11	Interferir nas atividades portuárias sem prévia autorização da Fiscalização	03	0,05%	**Por hora**, a contar da notificação oficial.
12	Manter os serviços de gerenciamento continuamente	03	0,05%	**Por dia de paralisação,** a contar da notificação oficial
13	Disponibilizar durante a vigência do Contrato equipe técnica, responsável pelos serviços, mobilizados em container/escritório na poligonal do Porto do Itaqui em São Luís – MA.	03	0,05%	**Por dia de atraso**, a contar da notificação oficial

Pontos de Responsabilidade da Contratada

10.5.1.3 Para os casos em que as infrações precedem a emissão da Ordem de Serviço, a multa será calculada sobre o valor da primeira etapa da Planilha de Serviços, ou seja, sobre o grupo de Serviços Iniciais, conforme os percentuais atribuídos a cada grau de infração descritos na tabela anterior.

10.5.1.4 A aplicação da multa moratória, após regular processo administrativo, não impede que a EMAP rescinda o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis, descritas nas alíneas “10.5.1” e “10.5.2”.

10.5.1.5 Após a aplicação de 03 (três) advertências com a mesma motivação, a Fiscalização deverá abrir processo para a aplicação de Multa.

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

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

10.6 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMAP:

10.6.1 Será aplicada pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.6.2 Serão motivos suficientes para emissão desta penalidade

10.6.2.1 Abandono do Contrato por um período superior a 30 dias;

10.6.2.2 Falsificação de qualquer documentação de comprovação de condições de habilitação identificada em qualquer fase do Contrato.

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

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

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

10.9 Após aplicação de qualquer penalidade, a Contratada terá o prazo máximo de até 10 dias corridos para apresentação do recurso administrativo protocolado junto a EMAP.
10.10 Em caso de acolhimento das justificativas apresentadas pela Contratada, o valor retido correspondente à multa calculada, será devolvido à Contratada, não se aplicando atualização financeira de qualquer natureza.

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 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 GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1 O Contratado prestará garantia, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado, a qual se estenderá por 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, em uma das modalidades a seguir, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação da garantia após esse prazo:
12.1.1 caução em dinheiro;
12.1.2 seguro-garantia;
12.1.3 fiança bancária.
12.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
12.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
12.2.2 multas aplicadas ao Contratado;
12.2.3 prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de culpa ou de dolo durante a execução do contrato;
12.2.4 obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pelo Contratado.
12.3 Se a opção de garantia for a caução em dinheiro, o Contratado deverá solicitar informações à EMAP referentes ao nome da instituição financeira, aos números da conta corrente e da agência bancária, e ao código identificador, para efeito de depósito do crédito, sendo que o

valor caucionado será restituído considerando-se os critérios vigentes de remuneração da poupança aplicados à época da devolução.

12.4 Se a opção recair em seguro-garantia, deverá ser feita a entrega da apólice em original, acompanhada de comprovante de pagamento do respectivo prêmio, devendo ainda conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade e deverá ser válida por pelo menos 90 (noventa) dias consecutivos após o prazo de validade deste contrato. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo primeiro da cláusula décima deste Contrato.

12.5 Se a opção recair em fiança bancária, deverá ser feita a entrega da Carta de Fiança, em original, assinada pelo(s) representante(s) legal(is) do emitente devidamente comprovado, devendo conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade e deverá ser válida por pelo menos 90 (noventa) dias consecutivos após o prazo de validade do contrato.

12.6 Caso ocorra a prorrogação do Contrato, a Contratado fica obrigada a apresentar, no ato da assinatura do Termo Aditivo ou em até 10 (dez) dias úteis dessa data, a critério da EMAP, a renovação da caução prestada quando a mesma tiver sido feita nas modalidades de seguro garantia ou fiança bancária.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O objeto deste Contrato será fiscalizado pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX da EMAP, matriculado sob o nº XXXX, daqui por diante denominada simplesmente "Fiscalização", 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). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX da EMAP, matriculado sob o nº XXXX, em seu impedimento.

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

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

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

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

13.6 Todas as ordens de 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.
13.7 A fiscalização, entre outras responsabilidades estabelecidas em norma legal e/ou regulamentar, deverá:
13.7.1 transmitir ao Contratado as determinações que julgar necessárias à boa execução contratual;
13.7.2 recusar produtos e/ou bens entregues em desconformidade com este Contrato e requerer a substituição deles;
13.7.3 acusar a falta de atendimento às solicitações da Contratante por parte do Contratado, bem como o atendimento inadequado, incompleto e/ou retardatário, notificando-a para que proceda à imediata regularização, sob pena de serem aplicadas as sanções e penalidades previstas neste instrumento e na lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FONTE DE RECURSOS
14.1 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da disponibilidade financeira e orçamentária para os exercícios financeiros – 2023 a 2025 no Orçamento Geral da EMAP, fonte 227 – recursos das empresas estatais, sendo CAPEX: Gerenciamento Geral das obras, projetos EMAP e projetos arrendatárias e OPEX – Infraestrutura Portuária – Serviços Espec. de Engenharia

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA FORMAÇÃO DE CONSÓRCIO

15.1 É facultativa a subcontratação parcial do objeto, respeitadas as condições e obrigações estabelecidos no Edital, no Projeto Básico/ Termo de Referência e na proposta do Contratado.
15.2 É permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, respeitadas as condições e obrigações estabelecidos no Edital, no Projeto Básico/ Termo de Referência e demais anexos, bem como na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MATRIZ DE RISCOS
16.1 Os riscos e responsabilidades das partes, bem como o ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, estão definidos no item "8. Matriz de Risco" do Projeto Básico/Termo de Referência e no Anexo II deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO
17.1 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:
17.1.1 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;

17.1.2 comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
17.1.3 criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
17.1.4 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;
17.1.5 manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
17.1.6 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,
17.1.7 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.
17.2 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.
17.3 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.
17.4 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 OITAVA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
18.1 O prazo de vigência deste contrato é 30 (trinta) meses, com início na data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – DA PUBLICAÇÃO
19.1 Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na imprensa oficial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
20.1 Para os fins desta Cláusula, aplicam-se as definições constantes da Lei n.º 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), realizando, em conformidade com as orientações da EMAP, o tratamento de dados pessoais para propósitos legítimos, específicos, explícitos e devidamente informados ao titular. Para tanto, deverá observar a Política de Privacidade de Dados da EMAP, disponível em: https://www.portodoitaqui.ma.gov.br/transparencia/politica-de-privacidade-de-dados.
20.1.1 A contratada dará conhecimento formal a seus empregados acerca das obrigações e das condições acordadas nesta contratação, em especial no tocante à Política de Privacidade da EMAP, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e ao tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula;

20.2 Declaração de Adequação e Conformidade. A Contratada declara que cumpre integralmente a legislação de proteção de dados, incluindo, mas não se limitando à Lei n.º 13.709/2018 (LGPD) e, caso ainda não esteja em conformidade, deverá implementar medidas de segurança de acordo com as diretrizes mínimas de segurança da informação e proteção de dados pessoais adotados pela Contratante, com base na lei em referência, protegendo os dados pessoais contra divulgação ou acesso não autorizados, bem como incidentes, acidentais ou provocados, que possam provocar a perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, incluindo a implantação de medidas administrativas, técnicas e organizacionais apropriadas à categoria de dados pessoais, cujo tratamento seja realizado como resultado deste contrato.

20.2.1 realizar eventual tratamento de dados pessoais exclusivamente em conformidade com as instruções documentadas da EMAP e de acordo com as bases legais previstas nos arts. 7º e 11 da Lei nº 13.709/2018, limitado o tratamento às atividades estritamente necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato;

20.2.2 os dados assim coletados somente poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato e, em hipótese alguma (especialmente se envolverem proveito econômico para terceiros), poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

20.2.3 Para dar cumprimento às medidas descritas no item 20.2 a contratada deverá apresentar à fiscalização no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, os procedimentos internos referentes a entrada, ao tratamento e à saída dos dados pessoais a que tiver acesso em razão desta contratação, obrigando-se a apresentar atualização à EMAP sempre que promover modificações;

20.2.3.1 mediante avaliação da fiscalização de contrato, e a critério da EMAP, o prazo poderá ser prorrogado, a fim de possibilitar que a Contratada apresente o referido documento.

20.2.4 Implementar todas medidas de segurança da informação necessárias para assegurar a proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força desta contratação e manter registro das atividades de tratamento de dados pessoais realizadas, como forma de garantir a rastreabilidade das transações e a apuração, a qualquer momento de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

20.2.5 A não apresentação das medidas no prazo previsto na Cláusula 20.2.3 importará na aplicação de penalidades ao Contratado, nos termos da Cláusula que trata das sanções.

20.3 Em atenção às diretrizes da Política de Privacidade de Dados da EMAP, a Contratada reconhece que para a Contratante cumprir com suas obrigações legais e contratuais efetuará o tratamento de dados pessoais dos seus sócios e representantes legais, bem como de seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros contratados para fins exclusivos de execução do objeto deste contrato e para a realização de procedimentos internos de registro, cadastro e demais trâmites internos de verificação de conformidade legal e pagamento decorrente de sua execução. Em qualquer dessas hipóteses, a Contratada declara que:

20.3.1 Possui todos os direitos, consentimentos e salvaguardas exigidas pela LGPD para compartilhar, transferir, divulgar, e autorizar o tratamento de dados pessoais de seus sócios, representantes, colaboradores, prestadores de serviços e terceiros contratados à Contratante, de modo a permitir e possibilitar que esta realize o tratamento de dados pessoais para o cumprimento de suas obrigações contratuais e legais;

20.3.2 Informará aos seus sócios, representantes, colaboradores, prestadores de serviços e terceiros contratados sobre o tratamento de dados pessoais necessários ao cumprimento deste contrato e se comprometerá em realizar treinamentos, apresentando em até 10 dias após a assinatura deste instrumento, Declaração de Treinamento em LGPD e de Conhecimento da

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

Política de Privacidade de Dados da EMAP (https://www.portodoitaqui.ma.gov.br/transparencia/politica-de-privacidade-de-dados)
20.3.3 Garantirá que os dados pessoais a serem tratados pela Contratante estejam corretos e atualizados;
20.3.4 Caso haja tratamento de dados pessoais sensíveis, estes serão objeto de comunicação prévia, expressa e destacada entre as partes, de modo a ajustar a ciência e autorização mútua para o tratamento;
20.3.5 Notificará, no prazo de até 24h (vinte e quatro horas), a Contratante, sobre o protesto, pedido de acesso ou requisição feita por qualquer pessoa e/ou autoridade governamental, aos dados pessoais que tenha acesso em razão do presente contrato;
20.3.6 Notificará a Contratante sobre qualquer incidente de segurança de dados pessoais, qualquer tratamento não autorizado ou ilícito de dados pessoais (acesso não autorizado, vazamento ou outro), em até 24h (vinte e quatro horas), contados do momento em que tomou conhecimento, por qualquer meio, do referido incidente;
20.3.7 permitir e cooperar com investigações de incidentes no tratamento de dados pessoais, realizados pela EMAP ou por terceiros por ela contratados e requisições de titulares de dados;
20.3.7.1 a Contratada deverá colaborar com a EMAP no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e demais órgãos de controle administrativo;
20.3.7.2 a critério do Encarregado de Dados da EMAP, a Contratada se compromete, sempre que necessário e quando provocada, a colaborar na elaboração do relatório de impacto (DPIA), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.
20.4 indicar, por escrito, à Fiscalização da EMAP, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, o “Encarregado” e os meios de contatos deste (e-mail, telefones fixo e celular, fax, entre outros), cumprindo-lhe atualizar a EMAP sempre que modificado o representante ou eventual meio de contato;
20.4.1 o prazo para comunicação à Fiscalização da EMAP sobre a alteração do Encarregado ou dos meios de contatos deste é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da modificação.
20.5 Em decorrência das obrigações deste contrato e seus anexos, a Contratada poderá realizar o tratamento de dados pessoais disponibilizados pela Contratante. Neste caso, a Contratada declara que:
20.5.1. Realizará o tratamento de dados pessoais estritamente de acordo com as instruções da Contratante, se for o caso;
20.5.2. Irá alterar, corrigir, apagar, dar acesso, anonimizar e/ou realizar a portabilidade para terceiros de dados pessoais mediante solicitação da Contratante;
20.5.3. Contribuirá com a Contratante, a partir de solicitação desta, no cumprimento de obrigações que decorram de solicitações ou reivindicações feitas à EMAP por pessoa e/ou autoridade governamental, sobre dados pessoais cujo tratamento seja realizado pela Contratada;
21.5.4. Cooperará na realização de avaliação de impacto na proteção de dados e consulta relacionadas a autoridade governamental, para garantir o tratamento de dados pessoais;
20.5.5. Eliminará, de ofício, os dados pessoais que excedam a finalidade prevista no contrato ou cujo tratamento tenha se encerrado, avaliando a necessidade e adequação de sua retenção periodicamente;

20.5.6. Excluirá definitivamente de suas bases de dados os dados pessoais retidos em razão da execução do presente contrato e por outras avenças, por solicitação da Contratante a qualquer tempo, salvo nas hipóteses legalmente previstas ou por ordem judicial.
20.6. Em razão deste contrato, a Contratante poderá realizar o tratamento dos seguintes dados pessoais:
20.6.1. Dados pessoais de sócios e dos representantes legais da Contratada, a seguir listados: nome completo, RG, CPF, cargo ocupado na Contratada, e-mail, telefone;
20.7 Os procedimentos de tratamentos realizados com os dados acima listados serão os seguintes; coleta, armazenamento e utilização para processamento de atividades internas e obrigações legais da EMAP e terão por base legal o art. 7º, II e V da LGPD, bem como a Lei nº 13.303, de 2016 (Lei das Estatais).
20.8 O compartilhamento de dados pessoais decorrentes da execução deste contrato, inclusive em razão de requisição ou solicitação de autoridade governamental, serão comunicados à Contratada e, quando necessário, solicitado o consentimento, ressalvadas as hipóteses legais autorizadoras ou determinação judicial.
20.8. Nos termos do Art. 86 da Lei n.º 13.303/2016, e, portanto, tendo por base legal o Art. 7º, II da Lei n.º 13.709/2018, os dados pessoais advindos da execução deste contrato poderão ser compartilhados, a qualquer tempo, com os seguintes órgãos de controle: Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, Tribunal de Contas da União, órgãos do Ministério Público, por meio de requisição, e órgãos do Poder Judiciário, por meio de decisão judicial.
20.9. Por força da Lei de Acesso à Informação – LAI, este contrato e seus anexos poderão ser compartilhados com terceiros. Nestas situações, será obedecida a regra de confidencialidade de dados pessoais constantes da referida lei, conforme os art. 31 e seguintes.
20.10. A contratada deverá se abster de subcontratar ou delegar o tratamento de dados pessoais decorrente do presente contrato, sem o consentimento prévio, expresso e por escrito da Contratante. 21.10.1 Caso seja autorizada, a Contratada deverá responsabilizar-se pelas ações e omissões do subcontratado ou delegatário, impondo as obrigações contratuais aqui previstas e fazendo valer as diretrizes e normas emitidas pela Contratante na condição de controladora.
20.10.2 Em eventual incidente de dados pessoais ou violação de direito da Contratante ou de terceiros que tenha sido dado causa pela subcontratada ou delegatária, a Contratada assume integralmente a responsabilidade pela reparação dos danos perante terceiros e, inclusive, perante a Contratante.
20.11 No caso de término contratual, expiração de prazo sem renovação e/ou rescisão de contrato, a Contratada se compromete a, por solicitação da Contratante, independente de motivo específico: cessar o tratamento de dados pessoais, inclusive qualquer uso destes; devolver à Contratante todos os dados pessoais e cópias de documentos referentes a estes ou, por opção da Contratante, destruir os documentos físicos e excluir da base dedados, caso eletrônicos, os dados pessoais que estejam sob sua guarda, certificando a realização do procedimento de destruição por escrito.
20.11.1 Após o término do contrato, caso a Contratada tenha acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio esta e seus prepostos deverão resguardar o mais absoluto sigilo de tais informações pelo prazo de até 10 anos contados do seu encerramento.
20.12 encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a Contratada interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pela EMAP e, em no máximo dez (10) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de execução contratual, sob instruções e na medida do determinado pela

EMAP, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a Contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD;
20.12.1 a Contratada deverá comprovar à Fiscalização da EMAP, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente, a eliminação dos dados pessoais prevista nesta cláusula;
20.13 o eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a Contratada e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final;
20.14 garantir que o "Encarregado" da Contratada manterá contato formal com o Encarregado da EMAP, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;
20.15 eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO
21.1 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 VIGÉSIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO
22.1 Integram o presente contrato, com força de cláusula contratual, gerando direitos e obrigações, o Edital e respectivos anexos, a proposta do Contratado e a(s) ordem(ns) de serviço e/ou de suspensão.
22.1.1 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.
22.1.2 No caso de dúvida e/ou divergência entre os documentos integrantes do contrato, prevalecerão as condições constantes no edital de licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS
23.1 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 QUARTA – DO FORO
24.1 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA– DA ASSINATURA

25.1. A data de celebração deste instrumento será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das PARTES.

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:

RG:

CPF:

RG:

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA Nº XXX/202X

ANEXO XI

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.

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

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 conseqüência de acidentes em quaisquer destas atividades.

16.2 Os depósitos de inflamáveis, corrosivos e tóxicos devem situar-se em locais apropriados, determinados pelo Fiscal do contrato, ouvido a COSET (Segurança do Trabalho), e devidamente protegidos, sinalizados e isolados, de conformidade com a legislação e normas vigentes. A esses locais só deverão ter acesso às pessoas credenciadas e que percebem o Adicional de Periculosidade ou Insalubridade, se devido.

16.3 - O transporte de inflamáveis deve ser feito, obrigatoriamente, em recipientes e/ou carros-tanques apropriados e equipados com extintores de incêndio adequados e devidamente sinalizados.

16.4 - Avisos de "É PROIBIDO FUMAR" e "INFLAMÁVEIS" devem ser colocados em locais de fácil visibilidade, onde haja perigo de presença de vapores ou materiais inflamáveis.

17 - OBRAS DE CONSTRUÇÃO, DEMOLIÇÃO E REPAROS.

17.1- Armazenamento e Estocagem de Materiais

Os materiais empregados nas construções devem ser arrumados de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio, não obstruir portas ou saídas de emergências e não provocar empuxos ou sobrecargas em paredes ou lajes, além dos previstos em seus dimensionamentos, obedecendo as instruções especificadas na NR-18.

17.2- Demolição

Antes de ser iniciada qualquer obra de demolição, as linhas de abastecimento de energia elétrica, água, gás e as canalizações de esgotos e de escoamento de água devem ser desligadas,

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

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

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

visível desses veículos, respeitando as normas e determinações especificadas na NR-18.

26.1- Transporte de empregados

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

26.2- Crachá

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

26.3- Veículos

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

27 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

27.1- A ação ou omissão da EMAP não anula nem invalida a responsabilidade da Contratada, quanto à prevenção e/ou conseqüência de acidentes ocasionais por seu pessoal, veículos e equipamentos.

27.2- A presente Norma aplica-se igualmente a qualquer outra pessoa física ou jurídica devidamente autorizada pela EMAP ou pela Contratada, que se encontrar dentro de sua área.

27.3- A EMAP se reserva ao direito de modificar ou acrescentar novas exigências sobre Segurança e Medicina do Trabalho sempre que julgar necessário para aperfeiçoamento das condições de segurança e proteção de pessoal, equipamentos, materiais e instalações.

27.4- Relacionamento EMAP/Contratadas - todos os assuntos entre a EMAP e Contratadas deverão ser tratados através do fiscal de Contrato, que terá assistência de todos os órgãos da empresa.

27.5- As Empresas Contratadas deverão conhecer e seguir os Procedimentos de Segurança legais e Normas da EMAP.

27.7- A Contratada deverá elaborar Ordem de Serviço, conforme determina a NR 01, item 1.7 e entregar uma cópia, solicitando conhecimento de todos os seus empregados e enviar um modelo dessa O.S. para a Segurança do Trabalho **da EMAP**.

27.8- As empresas Contratadas, Operadoras Portuárias e Arrendatários que sub-contratarem mão de obra, equipamentos e veículos para executar trabalhos na área alfandegada do Porto do Itaqui, deverão garantir boas condições de operacionabilidade dos equipamentos e veículos, bem como, a identificação da empresa tomadora dos serviços nos veículos e equipamentos de forma indelével, bem visível; garantir também que a mão de obra use os EPI's obrigatórios para as áreas operacionais, não sendo permitido o uso de bermudas, chinelos e camisetas.

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

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 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

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 004/2023 – EMAP

ANEXO XII

REGRAS DE TRÂNSITO DO PORTO DO ITAQUI

PORTO DO ITAQUI
EMAP

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