EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2023 – EMAP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE 08 (OITO) COMPUTADORES DE ALTA PERFORMANCE PARA ATENDER DEMANDAS ESPECÍFICAS DA EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA (EMAP), QUAIS SEJAM: 02 (DOIS) COMPUTADORES (TIPO 1) E 06 (SEIS) COMPUTADORES (TIPO 2), DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS

DATA e HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: 20 DE JULHO 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, por meio da apresentação de dispositivo de armazenagem eletrônica (cd, pen drive etc.).

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

FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO: ELETRÔNICO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ORÇAMENTO: SIGILOSO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: FORNECIMENTO

SUMÁRIO

1. DO OBJETO, DO VALOR ESTIMADO E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA.....3

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....7

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....7

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.....8

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS.....9

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES.....10

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....11

8. DA HABILITAÇÃO.....13

9. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA.....18

10. DOS RECURSOS.....18

11. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO.....19

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....20

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....20

14. DISPOSIÇÕES GERAIS.....16

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2023 – EMAP

A **EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP** leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de julgamento **menor preço (lote único), no modo de disputa aberto**, em vista do que consta nos autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 599/2023 - EMAP, de 23/02/2023 conforme descrito neste e seus anexos.

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

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

DATA: 20/07/2023
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 / 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 contratação de empresa especializada para fornecimento de 08 (oito) computadores de alta performance para atender as demandas específicas da Empresa Maranhense de Administração Portuária (EMAP), quais sejam:02 (dois) computadores (tipo 1) e 06 (seis) computadores (tipo 2), conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

1.2. Indica-se, abaixo, as especificações técnicas mínimas referentes ao objeto da contratação.

1.2.1. Computador tipo 1

• Gabinete:	▪ Tipo: Mid-Tower ou Full-Tower (desde que atenda às especificidades de hardwares); ▪ Compatível com Placa Mãe: ATX / Micro-ATX / Mini-ITX; ▪ Baia 2.5":2 x / Baia 3.5": 2 x; ▪ Painel Frontal: no mínimo 1 x USB 2.0, e no mínimo 2 x USB 3.0 (ou superior) / 1 x USB 2.0 / 1 x Mic / 1 x Áudio; ▪ Sistema de refrigeração;

• Placa-mãe	▪ Compatível com o processador selecionado; ▪ 4x DDR5 slots DIMM; ▪ No mínimo 1x NVMe PCIe 4.0/3.0; ▪ No mínimo 1 x slot M.2 ultrarrápido, compatível com a velocidade do SSD requisitada; ▪ No mínimo 1 x Porta USB Type-C; ▪ Portas USB 3.0 ou superior; ▪ No mínimo 1 x Porta USB 2.0; ▪ Portas SATA; ▪ No mínimo 1 Slot PCIe 4.0 x16 para VGA; ▪ Suporte a PCI Express Gen 4; ▪ Compatibilidade com o padrão PCI Express 5.0; ▪ No mínimo 1 x Porta HDMI; ▪ No mínimo 1 x DisplayPort; ▪ Porta RJ-45; ▪ Tomadas de áudio.
• Processador	▪ 16 núcleos ou superior; ▪ 30mb de cache ou superior; ▪ Clock 5.4GHz Max Turbo ou superior; ▪ 24 Threads ou superior.
• Memória RAM DDR5 (4800 Mhz ou superior)	▪ 32gb ou superior, com frequência compatível com a placa mãe selecionada.
• 01 SSD M.2 NVMe ultrarrápido	▪ Capacidade: 2TB (dois terabytes) ou superior; ▪ Leitura: 7000MB/s ou superior; ▪ Gravação: 5000MB/s ou superior.
• 01 Disco rígido (HD) sata, 3,5'	▪ 2TB HDD 2TB 7200RPM 64MB SATA III
• Placa de vídeo dedicada	▪ 12 GB GDDR6 ou superior; ▪ No mínimo 1 (HDMI 2.1 nativo); ▪ Sim x 1 (DisplayPort 1.4 nativo) ou superior; ▪ Suporte a 4k. **É compatível com o Termo de Referência a aquisição de VGA de 8gb, desde que possua barramento de memória de 256 bits, bem como número superior a 5700 núcleos de processamento.**
• Fonte de energia	▪ Fonte de energia 700W (mínimo) 80 Plus PFC Ativo Full Range (90 a 240V), com capacidade para suportar, sem sobrecargas, os hardwares indicados.
• 01 Monitor	▪ UHD (4k) 27 polegadas ou superior; ▪ Painel IPS; ▪ HDMI: 1 ou superior; ▪ DisplayPort: 1 ou superior; ▪ Fone de ouvido / headset;

	▪ Ajuste ergonômico.
• Sistema Operacional	▪ Windows 11 Pro x64

1.2.2. Computador tipo 2:

• Gabinete:	▪ Tipo: Mid-Tower (desde que atenda às especificidades de hardwares); ▪ Compatível com Placa Mãe: ATX / Micro-ATX / Mini-ITX; ▪ Baia 2.5":2 x / Baia 3.5": 2 x; ▪ Painel Frontal: USB 3.1 Gen2 Tipo-C / 2 x USB 3.0 / 1 x USB 2.0 / 1 x Mic / 1 x Áudio;
• Placa-mãe	▪ Compatível com o processador selecionado; ▪ 2 portas USB 2.0 Type-A; ▪ 2 portas USB 3.2 Type-A de 1ª geração; ▪ Saída de linha; ▪ HDMI 1.4b; ▪ DisplayPort; ▪ 2 portas USB 3.2 Type-A de 1ª geração; ▪ 2 portas USB 2.0 Type-A; ▪ Slots de expansão; ▪ Fonte de alimentação; ▪ RJ-45; ▪ Anel para cadeado.
• Processador	▪ 12 núcleos ou superior; ▪ 30mb de cache ou superior; ▪ Clock 4.8 GHz Max Turbo ou superior; ▪ 20 Threads ou superior.
• Memória RAM	▪ Memória de 16GB DDR4, com possibilidade de expansão

DDR4 (3200MHz ou superior)	mínima de 64gb.
• SSD M.2 NVMe	▪ SSD de 1TB PCIe NVMe M.2 ou superior. ▪ Leitura: 7400MB/s ou superior; ▪ Gravação: 5500MB/s ou superior.
• Placa de vídeo	Offboard (dedicada) de 4GB ou 6GB GDDR6.
• Fonte de energia	▪ Fonte de energia 600W (ou superior) 80 Plus PFC Ativo Full Range (90 a 240V), com capacidade para suportar, sem sobrecargas, os hardwares indicados.
• 02 monitores	▪ Full HD de 23 polegadas ou superior; ▪ Painel IPS; ▪ Ajuste ergonômico; ▪ HDMI; ▪ DisplayPort; ▪ VGA.
• Sistema operacional	▪ Windows 11 Pro x64

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

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

1.4. O prazo de vigência do contrato de que trata esta licitação será de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da data da assinatura do contrato.

1.5. O prazo de execução do contrato de que trata esta licitação será de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da data da assinatura do contrato.

1.6. A contratada terá o prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, para concluir a entrega dos equipamentos, em lote único.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

2.5. 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.

2.6. 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

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

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

3.4.1. Credenciar-se no Sistema Licitações-e;

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

3.4.3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à EMAP responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.4.4. 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;

3.4.5. 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;

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

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

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

a) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP;
b) que esteja cumprindo penalidade de suspensão aplicada pela Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP;
c) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
d) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
e) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
f) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
g) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
h) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea.
i) Empresas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.7. 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.

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

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

a) **Número do Pregão e o nome ou razão social da licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail)**, este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);
b) **Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho**, podendo ser utilizado modelo constante do **Anexo III**, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas;

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

c) **Planilha de preços**, expressos em Reais (R$), com base no quantitativo de todos os itens do **Anexo II** (Modelo de Proposta), deste Edital, compreendendo a descrição do produto, quantidade, preço unitário e preço total, já incluídos na composição dos valores, todos os itens de despesas suportados pela licitante e tributos porventura existentes, seja qual for o título ou a natureza (mão-de-obra, honorário, equipamentos, alimentação, transporte, passagem, hospedagem, EPI's, materiais, serviços, impostos, taxas, fretes, encargos sociais, locais, comerciais, trabalhistas e tudo mais que possa influenciar no custo final do objeto da licitação);
d) **Valor total da proposta** expresso em reais (R$), em algarismo e por extenso, permitidas apenas duas casas decimais após a vírgula;
e) **Prazo de validade da proposta** não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da sessão pública do Pregão;
f) **Prazo de execução do contrato** de que trata esta licitação será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

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

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

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

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

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

7.4 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

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

7.4.2 Contenha vícios insanáveis.

7.4.3 Descumpra especificações técnicas constantes deste instrumento convocatório.

7.4.4 Apresente preços manifestamente inexequíveis.

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

7.4.5 Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigida.

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

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

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

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

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

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

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

7.5 Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

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

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

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

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

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

7.6.5 No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual - MEI que se encontrem no intervalo estabelecido no caput

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

deste subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, conforme disposto no inciso III, art. 45 da Lei Complementar n° 123/2006.

7.7 CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

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

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

7.7.1.3 Sorteio.

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

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

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

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

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

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

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

8 DA HABILITAÇÃO

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

8.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de

participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.2.1 SICAF;
8.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas - CEIS;
8.2.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
8.2.4 Lista de fornecedores sancionados do Portal SIGA-MA;
8.2.5 CNCIA – Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.2.2 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

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

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

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

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

8.5.3.2 Certidão Negativa quanto à Divida Ativa Municipal;

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

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

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

8.5.6 As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista relacionadas no item 8.5 deste edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, ou diretamente 10 (dez) dias úteis, a critério do Pregoeiro, para reapresentação da documentação devidamente regularizada.

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

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

8.6.1 Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2021 e 2022), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que comprove a boa situação financeira da empresa baseada nas condições seguintes:

a) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através

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

de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7.1 Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) ter o licitante 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), atividades/fornecimentos compatíveis com o objeto desta licitação.

8.8 **OUTROS DOCUMENTOS:**

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

8.8.2 Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, nos termos do Anexo V.

8.9 O licitante que possuir habilitação parcial atualizada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, Registro Cadastral Oficial do Poder Executivo Federal, ficará isento de apresentar os documentos relacionados nos subitens Registro Comercial, Ato constitutivo, Contrato Social ou Estatuto, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedade por ações, Inscrição do ato constitutivo, regularidade fiscal e trabalhista e Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, nos termos do item **DA HABILITAÇÃO**. A verificação da habilitação junto ao SICAF, será feita "on-line'". Caso algum dos documentos citados anteriormente não constem do SICAF, a licitante deverá encaminhá-lo no prazo de até 04 (quatro) horas, a contar da convocação do Sistema (Licitações-e).

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

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

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

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 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

9.1 Após a etapa de negociação, a licitante detentora do menor lance deverá encaminhar sua **Proposta de Preços**, nos termos do item DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO, preenchida com os valores unitários e total, atualizados em conformidade com o menor lance ofertado e **de acordo com o Anexo II**, e demais **documentos exigidos para habilitação** que não estiverem disponíveis no **SICAF**, **no prazo máximo de até 04 (quatro) horas**, a contar da convocação do Pregoeiro no Sistema (Licitações-e), por meio do menu "opções" e depois "incluir anexo proposta" no sistema Licitações-e ou por meio do endereço eletrônico csl@emap.ma.gov.br. **Em vista a capacidade do sistema é importante compactar o arquivo para até 20MB.**

9.2 Após análise, a proposta ajustada e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, por meio de Cartório competente, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da solicitação do Pregoeiro, ao endereço da EMAP, na Avenida dos Portugueses, Porto do Itaqui, s/n, Bairro Itaqui, CEP 65.085-370, São Luís – MA**.**

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

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

10 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

11 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

11.2 Após a homologação do resultado da presente licitação pelo Presidente da EMAP, a empresa adjudicatária será convocada, por meio de correspondência específica, para no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, contados da data do ofício de convocação, assinar o Contrato, e entregar o **Questionário de Diligências Prévias** (**Anexo VI**) devidamente preenchido, sob pena de decair o direito da contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3 A assinatura do contrato poderá ser realizada na sede da EMAP; eletronicamente (utilizando-se de certificado digital, disponibilizado pela ICP-Brasil- certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente); ou na forma do subitem 11.4 deste edital.

11.4 Não sendo possível a assinatura eletrônica, nos termos do subitem 11.3, a empresa adjudicatária procederá à impressão colorida e integral de 03 (três) vias do contrato e dos respectivos anexos e coletará a assinatura dos respectivos representantes legais. Competir-lhe-á, ainda, reconhecer em cartório a firma do respectivo signatário do instrumento contratual e da respectiva testemunha, remetendo, nas vinte e quatro horas seguintes a esse reconhecimento, por companhia aérea, as três vias do termo contratual e de eventual documentação requerida no ato de convocação.

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

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

11.7 No ato da assinatura do contrato, caso a adjudicatária tenha sede ou filial estabelecida no Estado do Maranhão deverá apresentar comprovação de regularidade com a CAEMA, consoante determina o Decreto Estadual nº 21.178, de 26/2005.

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

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

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

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.2 O Contratado cometerá infração administrativa se:

12.2.1 apresentar documentação falsa;

12.2.2 retardar a execução do objeto;

12.2.3 falhar na execução contratual;

12.2.4 fraudar na execução contratual;

12.2.5 comportar-se de modo inidôneo;

12.2.6 não mantiver a proposta;

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

12.2.8 fizer declaração falsa.

12.2.9 cometer fraude fiscal

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

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

12.3.2 multa moratória, pelo atraso injustificado na execução contratual, configurado mediante o retardamento dessa execução, ou a falha na execução contratual, ou, ainda, a inexecução parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.3.3 multa compensatória, pela apresentação de documentação falsa, pela falha na execução contratual, pela fraude na execução contratual, pelo comportamento de modo inidôneo, pela não manutenção da proposta, pela inexecução total da obrigação assumida em decorrência da contratação e pela prestação de declaração falsa;

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

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

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

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

12.4.1.1 Se a multa moratória for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
12.5 Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 337-F, 337-L e 337-M, §2º do Código Penal.
12.6 A multa moratória será calculada sobre o percentual de 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
12.6.1. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 10 (dez) dias.
12.7 A multa compensatória será de, no máximo, 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
12.7.1 Considera-se inexecução total o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 10 (dez) dias.
12.7.2 O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo de eventual garantia exigida para os produtos, sujeitará o Contratado à multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.
12.8. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas ao Contratado.
12.8.1 O valor da multa também poderá ser descontado da garantia de execução contratual, se houver.
12.8.2 Se os valores das faturas ou da garantia de execução contratual forem insuficientes, fica o Contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
12.8.3 Esgotados os meios administrativos para a cobrança do valor devido pelo Contratado à Contratante, o débito será cobrado judicialmente.
12.9 O contratado sujeita-se à suspensão temporária de participação em licitação e ao impedimento de contratar com a Contratante:
12.9.1 pelo prazo de 2 (dois) anos, quando apresentar documentação falsa, fraudar a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa;
12.9.2 por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando retardar a execução do objeto, falhar na execução do objeto, inexecutar o objeto contratual ou não mantiver a proposta.
12.9.3 As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão deste contrato:
12.9.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
12.9.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
12.9.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária em virtude de atos ilícitos praticados.
12.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 8.959/2009.

12.10.1 A aplicação da penalidade pelo descumprimento das exigências de implantação do Programa de Integridade previstas na Lei Ordinária nº 11.463, de 04 de maio de 2021, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto na referida Lei.

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

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

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

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da disponibilidade financeira e orçamentária no Orçamento Geral da EMAP, exercício financeiro – 2023, fonte 227 – recursos das empresas estatais – CAPEX TI – Desktops e Notebooks de Alta Performance.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10 Envelopes e demais documentos não reclamados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de homologação (ou, ainda, de revogação e/ou anulação do certame), serão destruídos, independentemente de notificação ao interessado.

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

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

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

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

14.15 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência.
ANEXO II -- Modelo de Proposta.
ANEXO III – Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho.
ANEXO IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO V – Declaração das Condições de Empregabilidade de Menor.
ANEXO VI -- Questionário para realização de diligências apropriadas
ANEXO VII – Minuta do Contrato.
ANEXO VIII – Normas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente do Porto do Itaqui.
ANEXO IX -- Regras de ouro no trânsito do Porto do Itaqui.

São Luís/MA, 05 de Julho 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

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2023 – EMAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Descrição:

Constitui objeto deste Termo de Referência, contratação de empresa especializada para fornecimento de 08 (oito) computadores de alta performance para atender as seguintes demandas específicas da Empresa Maranhense de Administração Portuária (EMAP), quais sejam:

- 02 (dois) computadores (tipo 1); e
- 06 (seis) computadores (tipo 2).

1.2 Detalhamento – Item 1

1.2.1 Computador tipo 1

Especificações Técnicas Mínimas:

• Gabinete:	▪ Tipo: Mid-Tower ou Full-Tower (desde que atenda às especificidades de hardwares); ▪ Compatível com Placa Mãe: ATX / Micro-ATX / Mini-ITX; ▪ Baia 2.5":2 x / Baia 3.5": 2 x; ▪ Painel Frontal: no mínimo 1 x USB 2.0, e no mínimo 2 x USB 3.0 (ou superior) / 1 x USB 2.0 / 1 x Mic / 1 x Áudio; ▪ Sistema de refrigeração;
• Placa-mãe	▪ Compatível com o processador selecionado; ▪ 4x DDR5 slots DIMM; ▪ No mínimo 1x NVMe PCIe 4.0/3.0; ▪ No mínimo 1 x slot M.2 ultrarrápido, compatível com a velocidade do SSD requisitada; ▪ No mínimo 1 x Porta USB Type-C; ▪ Portas USB 3.0 ou superior; ▪ No mínimo 1 x Porta USB 2.0; ▪ Portas SATA;

	▪ No mínimo 1 Slot PCIe 4.0 x16 para VGA; ▪ Suporte a PCI Express Gen 4; ▪ Compatibilidade com o padrão PCI Express 5.0; ▪ No mínimo 1 x Porta HDMI; ▪ No mínimo 1 x DisplayPort; ▪ Porta RJ-45; ▪ Tomadas de áudio.
• Processador	▪ 16 núcleos ou superior; ▪ 30mb de cache ou superior; ▪ Clock 5.4GHz Max Turbo ou superior; ▪ 24 Threads ou superior.
• Memória RAM DDR5 (4800 Mhz ou superior)	▪ 32gb ou superior, com frequência compatível com a placa mãe selecionada.
• 01 SSD M.2 NVMe ultrarrápido	▪ Capacidade: 2TB (dois terabytes) ou superior; ▪ Leitura: 7000MB/s ou superior; ▪ Gravação: 5000MB/s ou superior.
• 01 Disco rígido (HD) sata, 3,5’	▪ 2TB HDD 2TB 7200RPM 64MB SATA III
• Placa de vídeo dedicada	▪ 12 GB GDDR6 ou superior; ▪ No mínimo 1 (HDMI 2.1 nativo); ▪ Sim x 1 (DisplayPort 1.4 nativo) ou superior; ▪ Suporte a 4k. **É compatível com o Termo de Referência a aquisição de VGA de 8gb, desde que possua barramento de memória de 256 bits, bem como número superior a 5700 núcleos de processamento.**
• Fonte de energia	▪ Fonte de energia 700W (mínimo) 80 Plus PFC Ativo Full Range (90 a 240V), com capacidade para suportar, sem sobrecargas, os hardwares indicados.
• 01 Monitor	▪ UHD (4k) 27 polegadas ou superior; ▪ Painel IPS; ▪ HDMI: 1 ou superior; ▪ DisplayPort: 1 ou superior; ▪ Fone de ouvido / headset;

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

	▪ Ajuste ergonômico.
• Sistema Operacional	▪ Windows 11 Pro x64

1.3 Detalhamento – Item 2

1.3.1 Computador tipo 2

Especificações Técnicas Mínimas:

• Gabinete:	▪ Tipo: Mid-Tower (desde que atenda às especificidades de hardwares); ▪ Compatível com Placa Mãe: ATX / Micro-ATX / Mini-ITX; ▪ Baia 2.5":2 x / Baia 3.5": 2 x; ▪ Painel Frontal: no mínimo 1 x USB 2.0, e no mínimo 2 x USB 3.0 (ou superior) / 1 x USB 2.0 / 1 x Mic / 1 x Áudio; ▪ Sistema de refrigeração.
• Placa-mãe	▪ Compatível com o processador selecionado; ▪ No mínimo 2 portas USB 2.0; ▪ No mínimo 3 portas USB 3.0 ou superior; ▪ No mínimo 1 x slot M.2 ultrarrápido, compatível com a velocidade do SSD requisitada; ▪ 1 HDMI ou superior ▪ 1 DisplayPort ou superior; ▪ Slots de expansão; ▪ Fonte de alimentação compatível com o hardware; ▪ RJ-45;
• Processador	▪ 12 núcleos ou superior; ▪ 30mb de cache ou superior; ▪ Clock 4.8 GHz Max Turbo ou superior; ▪ 20 Threads ou superior.
• Memória RAM DDR4 (3200MHz ou superior)	▪ Memória de 16GB DDR4 (ou superior), com possibilidade de expansão mínima de 64gb.
• SSD M.2 NVMe	▪ SSD de 1TB PCIe NVMe M.2 ou superior. ▪ Leitura: 700MB/s ou superior; ▪ Gravação: 5000MB/s ou superior.

• Placa de vídeo	Offboard (dedicada) de 4GB ou 6GB GDDR6.
• Fonte de energia	▪ Fonte de energia 600W (ou superior) 80 Plus PFC Ativo Full Range (90 a 240V), com capacidade para suportar, sem sobrecargas, os hardwares indicados.
• 02 monitores	▪ Full HD de 23 polegadas ou superior; ▪ Painel IPS; ▪ Ajuste ergonômico; ▪ 1 HDMI ou superior; ▪ 1 DisplayPort superior;
• Sistema operacional	▪ Windows 11 Pro x64

1.5. Requisitos dos objetos

1.5.1 Da garantia dos equipamentos e do suporte ao cliente

1.5.1.1 Garantia de 24 (vinte e quatro meses) com suporte ***ON SITE,*** para hardwares, sem custos adicionais para a contratante, de modo que a contratada envie um técnico para realizar a manutenção (de hardware) no próprio endereço da EMAP;

1.5.1.2 Suporte técnico de 24 (vinte e quatro meses), por meio dos canais de atendimento disponibilizados pela contratada, sem custos adicionais para a contratante.

2. JUSTIFICATIVA

A EMAP, no escopo de sua organização, tem como visão se tornar, em pouco tempo, a empresa referência em gestão portuária no Brasil. Para que essa ambiciosa meta seja alcançada, delimitou como missão a consolidação do Itaqui "como o principal porto do Corredor Centro-Norte do país garantindo excelência logística, competitividade, sustentabilidade e inovação, gerando valor para o Maranhão e toda a sociedade.".

Deve-se ter em mente, contudo, que a estruturação do Porto do Itaqui, perpassa, necessariamente, pela implementação de ferramentas criteriosas de gestão. Nesse sentido, a EMAP vem, ao longo dos anos, desenvolvendo políticas

importantes, como a Política do Sistema de Gestão Ambiental, Política do Sistema de Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho, Política do Sistema de Gestão da Qualidade e a Política do Sistema de Gestão de Segurança da Informação.

Outrossim, a EMAP tem buscado sistematicamente no ecossistema empresarial, bem como no meio acadêmico práticas tecnológicas e sustentáveis que possibilitem a melhoria da qualidade dos serviços prestados aos clientes do Porto do Itaqui, de modo que atendam aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, segurança portuária e da informação, assim como a implementação de obras de manutenção e melhoramento da infraestrutura portuária.

Não se pode perder de vista, igualmente, que a EMAP deve atender criteriosamente aos preceitos legislativos, bem como regramentos estabelecidos pela Secretaria Nacional de Portos que demandou, por conseguinte, “a elaboração do planejamento setorial em conformidade com as políticas e diretrizes de logística integrada e a celebração dos contratos de arrendamento. ”.

Nessa perspectiva, exsurgiu, imperativamente, para a EMAP a necessidade de elaborar o Plano de Desenvolvimento e Zoneamento (PDZ), que figura como um dos mecanismos de planejamento do setor portuário capaz de contemplar políticas de desenvolvimento urbano da região onde se localiza o Porto, de maneira que sejam estabelecidas ações e metas para a expansão racional e a otimização do uso de áreas e instalações portuárias, em consonância com o Plano Nacional de Logística Portuária – PNLP e respectivo Plano Mestre.

Com efeito, não restam dúvidas de que a EMAP atua invariavelmente em diversas frentes, a partir da elaboração de projetos diversificados que, por seu turno, demandam a disponibilização de capital humano qualificado e, sobretudo, recursos financeiros alocados a partir da correta gestão orçamentária.

No corrente Termo de Referência, postula-se a aquisição de computadores tecnicamente específicos para atendimento de quatro setores distintos, quais sejam, Núcleo de Zoneamento, Núcleo de Dados, Gerência de Projetos (GEPRO) e Gerência de Comunicação (GECOM). Os dois primeiros departamentos mencionados

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

fazem parte da Diretoria de Operações, enquanto que os dois últimos, compõem a Diretoria de Engenharia e a Presidência, respectivamente.

É necessário, nesse ponto, fundamentar a necessidade de cada setor, para que reste cristalina a utilidade dos equipamentos que foram elencados em um único lote de aquisição, mas classificados em itens (computador tipo 1 e computador tipo 2), devido às peculiaridades de cada demanda.

Item 1 - Computador tipo 1 - Núcleo de Zoneamento e GECOM

O referido setor necessita de um computador robusto, com maior poder de processamento gráfico, de modo que seja possível que os profissionais de engenharia, que compõe o Núcleo, possam utilizar, sem gargalo, as soluções Autodesk Revit, Autodesk Civil 3D, Autodesk Infraworks e Autodesk Navisworks.

Além disso, haverá a necessidade atividades laborativas que utilizarão imagens de alta resolução, levantamento com nuvens de ponto, modelagem bi e tridimensionais, com o objetivo de atender as necessidades da Administração Pública, na manutenção e atualização do PDZ, já referenciado alhures.

A **GECOM** necessita de um computador dotado de componentes e acessórios robustos, capaz de realizar a edição de vídeos, áudio e imagens, de modo a processar as atividades de forma rápida, segura e, consequentemente, eficaz. A supracitada Gerência elabora, sistematicamente, peças publicitárias confeccionadas a partir de softwares de edição utilizam simultaneamente muitos recursos do sistema operacional e que, por conseguinte, exigem que sejam instalados em equipamento composto por hardware (parte física do computador) sólido, formado por componentes de última geração, capazes de assegurar a realização de atividades multitarefa com maior qualidade, mas, concomitantemente, em menor tempo possível, de maneira que atenda às demandas da GECOM, tanto internas, como externas, sempre entregando conteúdos com a qualidade que se espera de uma empresa com o *know-how* da EMAP.

Item 2 – Computador tipo 2 - Núcleo de Dados e GEPRO

O **Núcleo de Dados** necessita de um computador do tipo 2, tendo em vista que realiza as seguintes atividades:

- Desenvolvimento de sistemas com Java e Springboot;
- Desenvolvimento de telas de frontend com Node e React;
- Criação de Relatórios para sistema Java com Jaspersoft;
- Automação em planilhas do software Microsoft Excel com VBA;
- Elaboração de relatórios em Power BI;
- Realização de consultas complexas no banco de dados Oracle para levantamento de dados;

A **GEPRO** elabora constantemente projetos estruturais que demandam a utilização de softwares de engenharia constantes no pacote Autodesk (a EMAP possui licenças originais), tais como Revit, Civil 3D, Infraworks, Navisworks a Autocad. O referido setor elabora também atividades com modelagem bi e tridimensionais, além de renderização de imagens. Nesse sentido, torna-se essencial que sejam destinados equipamentos dotados de hardwares adequados para a consecução de atividades que se revelam inexequíveis nos equipamentos básicos disponíveis para os demais colaboradores da empresa.

Deve-se ter em mente, no entanto, que os computadores, em que pese inicialmente devam ser destinados aos setores mencionados alhures, podem eventualmente ser direcionados para outros setores, por meio de análise da GETIN, a depender da demanda da EMAP

3. ENTREGA DOS PRODUTOS

3.1 - Prazo

A contratada terá o prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, para concluir a entrega dos equipamentos, em lote único.

3.2 - Local

Os objetos constantes deste termo deverão ser entregues na sede da Empresa

Maranhense de Administração Portuária – EMAP. Porto do Itaqui, Avenida dos Portugueses s/nº. CEP 65085-370, São Luís-Maranhão, na sala da Gerência de Tecnologia e Informação, aos cuidados do Gerente ou Coordenador.

3.3 -Condições de recebimento

3.3.1 Os equipamentos somente serão recebidos pelo Fiscal se estiverem de acordo com as especificações deste Termo de Referência e na quantidade e forma estabelecidas na respectiva Ordem de Fornecimento.

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

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

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

4. PAGAMENTO

4.1. Medição

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

- **1ª nota Fiscal:** Entrega dos equipamentos de acordo com as condições do TR e certificada a NF pelo Fiscal;

- O pagamento será efetuado em parcela única até em 30 dias após a emissão de nota fiscal.

4.2. Condições:

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

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

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

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

4.2.4 O pagamento dos fornecimentos realizados pela empresa contratada estará condicionado, também, à comprovação de regularidade da empresa contratada junto ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, do Estado do Maranhão, conforme estabelecido no Decreto Nº 21.331, de 20 de julho de 2005;

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

5. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

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

5.1.2O fiscal do contrato terá poderes para:

5.2.1 Transmitir a CONTRATADA as determinações que julgar necessárias;

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

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

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

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

6. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

7. REQUISITOS TÉCNICOS

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.14 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem

vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da EMAP;

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

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

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

8.18 Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.28 Observar os prazos estabelecidos neste Instrumento.

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

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

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

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA EMAP

9.1. Fiscalizar a execução/entrega dos objetos

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

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

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

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

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

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

9.8. Promover, por meio da FISCALIZAÇÃO designada neste Instrumento, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e

comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta última;

9.9. Permitir, quando necessário, o acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, às suas dependências para a fiel execução do contrato;

9.10. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários à fiel execução contratual;

9.11. Expedir, conforme o caso, a ordem de serviço ou de fornecimento;

9.12. Efetuar o pagamento devido pelo serviço, fornecimento ou obra, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

9.13. Rejeitar, no todo ou em parte, a obra, o fornecimento e/ou os serviços em desacordo com as exigências deste Contrato e do Termo de Referência;

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

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

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

9.17. Receber o objeto do contrato no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;

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

9.19. Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado, executem a obra ou prestem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no ato convocatório e no contrato;

9.20. Não é permitido a subcontratação total ou parcial, do objeto deste TR, por representar prejuízo ao complexo do objeto, nos termos do artigo art.49, inciso I, lei complementar n°123/2006

10. PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

10.1. O prazo de vigência do contrato de que trata esta licitação será de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da data de sua assinatura.

10.2. O prazo de execução do contrato de que trata esta licitação será de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da data de sua assinatura.

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

11. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

12. VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

12.1 Disponibilidades Financeiras

ITEM	DESCRIÇÃO	QT	VALOR UN	VALOR TOTAL
1	Computador tipo 1	2		
2	Computador tipo 2	6		
	Valor total			

Para efeito de disponibilidade financeira os gastos foram previstos e serão executados nos centros de custos da Gerência de Tecnologia da Informação - GETIN, CAPEX, subgrupo e CAPEX TI, descrição: “aquisição de equipamentos de informática”, correspondente ao desembolso financeiro a ser efetuado no exercício orçamentário deste ano de 2023.

13. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

Não há recomendações, vide CHECK LIST em anexo.

14. CRITÉRIOS

13.1 O critério de julgamento da licitação será o menor preço.

13.2 Os itens deste TR são considerados comuns.

13.3 O item 1 deverá ser de ampla concorrência, pois o valor excede os termos conforme art.48, inciso I, lei complementar n°123/2006

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

13.4 A licitação ocorrerá pelo modo de disputa aberto, a partir de lances públicos, sucessivos e decrescentes, a fim de que alcance a proposta mais vantajosa para a empresa.

13.5 O processo licitatório é aberto para todos os portes de empresas.

13.6 O objeto contido neste termo não pode ser divisível pela padronização necessária na instalação e configuração do software.

13.7 Ressalta-se que o orçamento para a presente contratação ocorreu de forma sigilosa.

13.8 Regime de execução: Fornecimento.

15. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

15.1 A conexão de equipamentos de terceiros (empregados e prestadores de serviço) à rede corporativa da EMAP deve ser solicitada através do Sistema de Chamados da Central de Serviços da GETIN pela Diretoria ou Gerência da área Interessada, cabendo a Gerência de Tecnologia da Informação, autorizar ou não esta conexão.

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

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

15.4 São expressamente proibidas as seguintes atividades:

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

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

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

15.7 Para a presente contratação haverá a instalação e utilização de softwares. No entanto, deve-se apontar que os equipamentos de informática funcionarão somente com softwares regularmente adquiridos com os seus fornecedores ou representantes (e por eles devidamente licenciados), ou ainda, aqueles provenientes de desenvolvimento personalizado para EMAP.

15.8 Todo ativo de informação, estará, necessariamente, sob a responsabilidade de um funcionário da EMAP.

15.9 Prestadores de serviço também poderão receber e utilizar ativos de informação da EMAP, no entanto a responsabilidade pelos referidos bens, será do gestor da área a qual estiverem efetivamente vinculados.

15.10 Em caso de danos ao ativo de informação, o responsável pelo mencionado bem poderá ser compelido a reparar o dano ocasionado.

15.11 Não é permitida qualquer alteração de hardware nos equipamentos de TI, incluindo cabeamento lógico e elétrico, sem uma prévia análise da GETIN.

15.12 Não é permitido o uso de dispositivos de armazenamento móveis nos ativos de informação da EMAP, salvo situações específicas analisadas, autorizadas e monitoradas pela GETIN.

15.13 Não é permitido o uso de dispositivos de armazenamento móveis para transferência de informações entre setores e/ou para fora da empresa, salvo situações específicas analisadas, autorizadas e monitorados pela GETIN.

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

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2023 – EMAP

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2023 – 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:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Computador tipo 1	2	R$	R$
2	Computador tipo 2	6	R$	
PREÇO TOTAL GLOBAL ..... R$				

Observação: Deve-se considerar as informações constantes deste termo de referência para formulação das propostas de preços.

PREÇO TOTAL GLOBAL: R$ _____,___ (_____).
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ____ (_____) dias.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 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

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2023 – EMAP

ANEXO III

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

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2023 – 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 **PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2023 – 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

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2023 – EMAP

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2023 – EMAP**

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

São Luís, __ de _____ de 202X.

_____

Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2023 – EMAP

ANEXO V

DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE EMPREGABILIDADE DE MENOR

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

São Luís, __ de _____ de 202X.

_____

Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2023 – EMAP

ANEXO VI

QUESTIONÁRIO PARA REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS APROPRIADAS

1. PERFIL DA EMPRESA

1.1 **Qual a sua razão social?**

_____

1.2 **Quantos empregados sua empresa possui?**

_____

2. Histórico

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

3. Programa de Integridade

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

3.5 A sua empresa promove treinamentos periódicos destinados à Alta Administração, a empregados próprios e/ou terceiros sobre suas normativas internas, políticas anticorrupção e de prevenção a riscos de compliance, código de conduta e demais documentos correlatos?

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

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

4. Relacionamento com Terceiros

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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)	

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2023 – EMAP

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº NNN/201N/00-EMAP

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA E [RAZÃO SOCIAL] PARA FORNECIMENTO DE 08 (OITO) COMPUTADORES DE ALTA PERFORMANCE PARA ATENDER DEMANDAS ESPECÍFICAS DA EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA (EMAP), QUAIS SEJAM: 02 (DOIS) COMPUTADORES (TIPO 1) E 06 (SEIS) COMPUTADORES (TIPO 2)

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];

nicial + Matrícula de quem elaborou

Os **CONTRATANTES**, em consonância com a Lei nº 13.303/2016 e com o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária, e tendo em vista o constante do processo administrativo nº **599/2023**, têm entre si justo e avençado o presente contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº [Número]/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de 08 (oito) computadores de alta performance para atender as demandas específicas da Empresa Maranhense de Administração Portuária (EMAP), quais sejam: 02 (dois) computadores (tipo 1) e 06 (seis) computadores (tipo 2).

1.2 Indica-se, abaixo, as especificações técnicas mínimas referentes ao objeto da contratação.

1.2.1 Computador tipo 1:

• Gabinete:	▪ Tipo: Mid-Tower ou Full-Tower (desde que atenda às especificidades de hardwares); ▪ Compatível com Placa Mãe: ATX / Micro-ATX / Mini-ITX; ▪ Baia 2.5":2 x / Baia 3.5": 2 x; ▪ Painel Frontal: no mínimo 1 x USB 2.0, e no mínimo 2 x USB 3.0 (ou superior) / 1 x USB 2.0 / 1 x Mic / 1 x Áudio; ▪ Sistema de refrigeração;
• Placa-mãe	▪ Compatível com o processador selecionado; ▪ 4x DDR5 slots DIMM; ▪ No mínimo 1x NVMe PCIe 4.0/3.0; ▪ No mínimo 1 x slot M.2 ultrarrápido, compatível com a velocidade do SSD requisitada; ▪ No mínimo 1 x Porta USB Type-C; ▪ Portas USB 3.0 ou superior; ▪ No mínimo 1 x Porta USB 2.0; ▪ Portas SATA; ▪ No mínimo 1 Slot PCIe 4.0 x16 para VGA; ▪ Suporte a PCI Express Gen 4; ▪ Compatibilidade com o padrão PCI Express 5.0; ▪ No mínimo 1 x Porta HDMI; ▪ No mínimo 1 x DisplayPort; ▪ Porta RJ-45; ▪ Tomadas de áudio.
• Processador	▪ 16 núcleos ou superior; ▪ 30mb de cache ou superior; ▪ Clock 5.4GHz Max Turbo ou superior; ▪ 24 Threads ou superior.
• Memória RAM	▪ 32gb ou superior, com frequência compatível com a placa mãe selecionada.

DDR5 (4800 Mhz ou superior)	
• 01 SSD M.2 NVMe ultrarrápido	▪ Capacidade: 2TB (dois terabytes) ou superior; ▪ Leitura: 7000MB/s ou superior; ▪ Gravação: 5000MB/s ou superior.
• 01 Disco rígido (HD) sata, 3,5’	▪ 2TB HDD 2TB 7200RPM 64MB SATA III
• Placa de vídeo dedicada	▪ 12 GB GDDR6 ou superior; ▪ No mínimo 1 (HDMI 2.1 nativo); ▪ Sim x 1 (DisplayPort 1.4 nativo) ou superior; ▪ Suporte a 4k. **É compatível com o Termo de Referência a aquisição de VGA de 8gb, desde que possua barramento de memória de 256 bits, bem como número superior a 5700 núcleos de processamento.**
• Fonte de energia	▪ Fonte de energia 700W (mínimo) 80 Plus PFC Ativo Full Range (90 a 240V), com capacidade para suportar, sem sobrecargas, os hardwares indicados.
• 01 Monitor	▪ UHD (4k) 27 polegadas ou superior; ▪ Painel IPS; ▪ HDMI: 1 ou superior; ▪ DisplayPort: 1 ou superior; ▪ Fone de ouvido / headset; ▪ Ajuste ergonômico.
• Sistema Operacional	▪ Windows 11 Pro x64

1.2.2 Computador tipo 2:

• Gabinete:	▪ Tipo: Mid-Tower (desde que atenda às especificidades de hardwares); ▪ Compatível com Placa Mãe: ATX / Micro-ATX / Mini-ITX; ▪ Baia 2.5":2 x / Baia 3.5": 2 x; ▪ Painel Frontal: no mínimo 1 x USB 2.0, e no mínimo 2 x USB 3.0 (ou superior) / 1 x USB 2.0 / 1 x Mic / 1 x Áudio; ▪ Sistema de refrigeração.
• Placa-mãe	▪ Compatível com o processador selecionado; ▪ No mínimo 2 portas USB 2.0; ▪ No mínimo 3 portas USB 3.0 ou superior;

	▪ No mínimo 1 x slot M.2 ultrarrápido, compatível com a velocidade do SSD requisitada; ▪ 1 HDMI ou superior ▪ 1 DisplayPort ou superior; ▪ Slots de expansão; ▪ Fonte de alimentação compatível com o hardware; ▪ RJ-45;
• Processador	▪ 12 núcleos ou superior; ▪ 30mb de cache ou superior; ▪ Clock 4.8 GHz Max Turbo ou superior; ▪ 20 Threads ou superior.
• Memória RAM DDR4 (3200MHz ou superior)	▪ Memória de 16GB DDR4 (ou superior), com possibilidade de expansão mínima de 64gb.
• SSD M.2 NVMe	▪ SSD de 1TB PCIe NVMe M.2 ou superior. ▪ Leitura: 700MB/s ou superior; ▪ Gravação: 5000MB/s ou superior.
• Placa de vídeo	Offboard (dedicada) de 4GB ou 6GB GDDR6.
• Fonte de energia	▪ Fonte de energia 600W (ou superior) 80 Plus PFC Ativo Full Range (90 a 240V), com capacidade para suportar, sem sobrecargas, os hardwares indicados.
• 02 monitores	▪ Full HD de 23 polegadas ou superior; ▪ Painel IPS; ▪ Ajuste ergonômico; ▪ 1 HDMI ou superior; ▪ 1 DisplayPort superior;
• Sistema operacional	▪ Windows 11 Pro x64

1.3. As especificações e quantitativos estão estabelecidos detalhadamente no edital do pregão identificado no preâmbulo (e respectivos anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência) e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE FORNECIMENTO

2.1 A contratada terá o prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, para concluir a entrega dos equipamentos, em lote único.

2.2 O prazo de execução do contrato de que trata esta licitação será de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

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

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor da contratação permanecerá irreajustável durante toda a vigência contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado em parcela única, a ser realizado em até o 30 (trinta) dias úteis após apresentação da Nota fiscal ou Fatura e demais documentos ao Setor de Protocolo da EMAP, por meio de depósito em conta corrente da empresa contratada, em instituição bancária por ela indicada em sua Proposta Comercial, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, certificada pelo fiscal do contrato, observadas as condições propostas e aceitas pela EMAP.

4.1.1 A nota fiscal deverá ser emitida em até 10 (dez) dias úteis, sendo os equipamentos **entregues em parcela única**, em nome da EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA – EMAP, CNPJ sob o nº 03.650.060/0001-48, endereço: Porto do Itaqui, s/n, Itaqui, CEP: 65.085-370, São Luís – MA;

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

4.1.3 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.

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

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

4.4 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.

4.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
4.6 Antes de cada pagamento ao Contratado, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
4.6.1 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.
4.7 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.
4.8 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.
4.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
4.9.1 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.
4.10 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)

I = (6 / 100)

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
5.1 É vedado todo e qualquer ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.
5.2 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.
5.3 O contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes.
5.4 O Contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na compra, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.5 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
5.6 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.
5.7 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/FORNECIMENTO
6.1 As condições e os prazos de prestação do serviço/fornecimento são aqueles previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
7.1 São obrigações da Contratante:
7.1.1 No que diz respeito ao objeto, observar os prazos e nas condições estabelecidas no edital e respectivos anexos;
7.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento da prestação do serviço;
7.1.3 comunicar ao Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades Verificadas na execução do objeto;
7.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, por meio de comissão ou de empregado especialmente designado;
7.1.5 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no Edital e respectivos anexos.
7.2 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 OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
8.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, além da sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como:
8.1.1 responder perante a Contratante e terceiros pela cobertura dos riscos e acidente de trabalho dos seus empregados, prepostos ou contratados, bem como por todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução dos serviços para completa execução deste contrato;

8.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
8.1.3 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
8.1.4 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
8.1.5 reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou à Contratante, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
8.1.6 responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
8.1.7 observar as normas de segurança, saúde e meio ambiente da Contratante, em consonância com o disposto no Termo de Referência;
8.2 É vedado ao contratado caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.
8.3 O Contratado declara conhecer e compromete-se a observar e a fazer os respectivos empregados e dirigentes respeitarem o Código de Conduta (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/codigo-de-conduta-emap.pdf), a Política de Transações com Partes Relacionadas (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/Politica-de-Transacoes-com-Partes-Relacionadas.pdf), o Guia de Clientes e Fornecedores (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/Guia_de_Clientes_e_Fornecedores_EMAP.pdf), a Política de Integridade (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/POLITICA_DE_INTEGRIDADE.pdf), a Política de Segurança da Informação, suas Políticas Técnicas e procedimentos (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/emap/gestao/seguranca-da-informacao/) e as Regras de Ouro do Trânsito (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/emap/gestao/seguranca-do-trabalho), todos documentos da Empresa Maranhense de Administração Portuária.
8.4. Prestar os esclarecimentos necessários para a boa execução do contrato, relatando toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do contrato;
8.5. Responsabilizar-se pelas por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados;
8.6 A contratada deverá 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
8.7. Atender todas as condições e prazos previstos no Termo de Referência e demais anexos.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
9.1 O Contratado cometerá infração administrativa se:
9.1.1 apresentar documentação falsa;
9.1.2 retardar a execução do objeto;

9.1.3 falhar na execução contratual;
9.1.4 fraudar na execução contratual;
9.1.5 comportar-se de modo inidôneo;
9.1.6 não mantiver a proposta;
9.1.7 inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
9.1.8 fizer declaração falsa.
9.2 Observada a ampla defesa, o Contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e da rescisão unilateral do contrato, às seguintes sanções:
9.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
9.2.2 multa moratória, pelo atraso injustificado na execução contratual, configurado mediante o retardamento dessa execução, ou a falha na execução contratual, ou, ainda, a inexecução, total ou parcial, de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
9.2.3 multa compensatória, pela apresentação de documentação falsa, pela falha na execução contratual, pela fraude na execução contratual, pelo comportamento de modo inidôneo, pela não manutenção da proposta, pela inexecução, total ou parcial, de obrigação assumida em decorrência da contratação e pela prestação de declaração falsa;
9.2.4 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
9.3 As sanções previstas nos itens 9.2.1 e 9.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória prevista no item 9.2.3, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.
9.3.1 A multa a que alude o item 9.2.2 não impede que a Contratante rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.
9.3.1.1 A multa a que alude o item 9.2.2, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, se houver.
9.3.1.2 Se a multa moratória for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
9.4 Para fins do disposto no item 9.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 337-F, 337-L e 337-M, §2º do Código Penal.
9.5 Para fins do disposto no item 9.2.2, a CONTRATADA fica sujeita à multa moratória equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
9.5.1 Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 10 (dez) dias.
9.6 Para fins do disposto no item 9.2.3, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
9.6.1 Considera-se inexecução total o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 10 (dez) dias.

9.6.2 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem 9.6, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
9.7 O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo de eventual garantia exigida para os produtos, sujeitará o Contratado à multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.
9.8 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas ao Contratado.
9.8.1 O valor da multa também poderá ser descontado da garantia de execução contratual, se houver.
9.8.2 Se os valores das faturas ou da garantia de execução contratual forem insuficientes, fica o Contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
9.8.3 Esgotados os meios administrativos para a cobrança do valor devido pelo Contratado à Contratante, o débito será cobrado judicialmente.
9.9 O contratado sujeita-se à suspensão temporária de participação em licitação e ao impedimento de contratar com a Contratante:
9.9.1 pelo prazo de 2 (dois) anos, quando apresentar documentação falsa, fraudar a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa;
9.9.2 por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando retardar a execução do objeto, falhar na execução do objeto, inexecutar o objeto contratual ou não mantiver a proposta.
9.10 A sanção prevista no item 9.9.1 poderá ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão deste contrato:
9.10.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
9.10.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
9.10.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA RESCISÃO
10.1 Constituem motivos, entre outros, para a rescisão contratual:
10.1.1 o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
10.1.2 o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
10.1.3 a lentidão do seu cumprimento, levando a Empresa Maranhense de Administração Portuária a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;
10.1.4 o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
10.1.5 a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Empresa Maranhense de Administração Portuária;
10.1.6 a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou a transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital, termo de referência ou neste contrato;
10.1.7 o desatendimento das determinações regulares da Empresa Maranhense de Administração Portuária decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;
10.1.8 a decretação de falência ou a instauração da insolvência civil;
10.1.9 a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

10.1.10 a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
10.1.11 a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
10.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao Contratado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 O objeto deste Contrato será fiscalizado pelo(a) Sr(a). 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). xxxxxxx, em seu impedimento.
11.2. Caberá à Fiscalização:
11.2.1. Transmitir à CONTRATADA as determinações que julgar necessárias, nos termos do princípio da legalidade;
11.2.2. Receber formalmente da Gerência de Compras e Contratos – GECOC o processo e o contrato, mediante a assinatura do Termo de Recebimento, para a devida fiscalização e gestão da execução do objeto contratado, analisando pormenorizadamente as Cláusulas Contratuais;
11.2.3. Os gestores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
11.2.4. Observar o prazo contratual de modo evitar descontinuidades destes serviços considerados de natureza contínua;
11.2.5. Recusar os serviços que não tenham sido realizados de acordo com as condições ajustadas;
11.2.6. Ordenar a imediata retirada de suas dependências, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente, ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo por exclusiva conta da CONTRATADA quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
11.2.7. Acusar a falta de atendimento às solicitações por parte da Contratada, bem como o atendimento inadequado, incompleto e/ou retardatário, notificando-a para que proceda à imediata regularização, sob pena de serem aplicadas as sanções e penalidades previstas neste instrumento e na lei;
11.2.8. A ação ou omissão total ou parcial da Fiscalização da EMAP não eximirá à CONTRATADA da responsabilidade por eventuais vícios da execução dos serviços, objeto da contratação;
11.2.9. A identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pelo ateste dos serviços;
11.2.10. Informar à administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, bem como propor soluções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados, comunicando, quando cabível, alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de execução;
11.2.11. Além da lista acima, por não exaustiva, caberá ao fiscal tomar todas as providências atinentes aos princípios da administração pública, cuja finalidade última será a consecução do

interesse público, fazendo cumprir, no que couber, as Obrigações da Contratada e da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FONTE DE RECURSOS

12.1. As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da disponibilidade financeira e orçamentária no Orçamento Geral da EMAP, exercício financeiro – 2023, fonte 227 – recursos das empresas estatais – CAPEX TI – Desktops e Notebooks de Alta Performance.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

13.1 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:

13.1.1 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;

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

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

13.1.4 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;

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

13.1.6 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,

13.1.7 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.

13.2 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.

13.3 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.
13.4 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 QUARTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
14.1 O prazo de vigência do contrato de que trata esta licitação será de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO
15.1 Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na imprensa oficial.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DA VINCULAÇÃO
17.1 Integram o presente contrato, com força de cláusula contratual, gerando direitos e obrigações, o Edital e respectivos anexos, a proposta do Contratado e a(s) ordem(ns) de fornecimento.
17.1.1 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.
17.1.2 No caso de dúvida e/ou divergência entre os documentos integrantes do contrato, prevalecerão as condições constantes no edital de licitação.
17.2 O presente contrato tem como fundamento a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS
18.1 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 DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 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– DA ASSINATURA

20.1. 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:

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2023 – EMAP

ANEXO VIII

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

01 - OBJETIVO

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

02 - CONCEITUAÇÃO

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

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

03 - APLICAÇÃO

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

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

04 - CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

4.1 - Precauções

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

Apresentar os seguintes documentos:

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

4.2 - Vistorias de Segurança

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

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

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

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

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

4.3 - Suspensão dos Trabalhos por Motivo de Segurança

4.3.1 - A EMAP se reserva o direito de suspender qualquer trabalho em que se evidencie risco iminente de ameaça à segurança e/ou danos às pessoas, bem como no ambiente de trabalho, ficando estabelecido que estas suspensões não eximem a Contratada das obrigações e penalidades estabelecidas no Contrato, referentes a prazos e multas.

4.3.2 - O não cumprimento das Normas acarretará à Contratada a suspensão de medições, pagamentos e/ou serviços pela EMAP, sem prejuízo das obrigações e penalidades contratuais referentes a prazo.

05 - CIPA

Conforme o quadro I da NR5, a Contratada procederá da forma abaixo.

5.1.1 - Com número inferior a 20 (vinte) empregados, deverá escolher um **responsável** pelo **cumprimento** das atribuições da NR 05 e, consequentemente oficializá-los perante a COSET e CIPA da EMAP.

5.1.2 - Com número igual ou superior a 20 (vinte) empregados deverá formar sua CIPA e, oficializá-la em 30 dias após mobilizações dos canteiros de obra.

Nota:

As Contratadas deverão apresentar a COSET e CIPA evidências objetivas de suas CIPA's, obedecendo rigorosamente a NR 05. Também deverá constar programa de conscientização de seus empregados, quanto à prática de segurança, por exemplo: reuniões periódicas, campanhas, treinamentos, etc.

06 - SESMT

6.1- As Contratadas deverão possuir Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, de acordo com o Quadro I, da NR 4, Portaria 3.214/78.

6.2 - As Contratadas deverão apresentar registro profissional dos integrantes de seus respectivos SESMT na SRT à COSET.

07. TREINAMENTO DE SEGURANÇA

As Contratadas que possuírem o SESMT deverão apresentar cronograma de treinamento, contendo local, conteúdo programático, carga horária, antes do início das atividades na EMAP. Após realização dos cursos deverão ser enviadas as listas de presença para a COSET.

O treinamento ministrado pelo SESMT das Contratadas deverá conter no mínimo o conteúdo e carga horária do programa definido na NR 18.

Quando necessário a COSET, convocará novamente os empregados das Contratadas para o treinamento de reciclagem.

O Crachá definitivo para acesso a EMAP só será reconhecido após conclusão do curso citado acima, onde a COSET emitirá selo de validade.

8 - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE SEGURANÇA DO TRABALHO – PGSSO.

As Contratadas obrigatoriamente deverão fazer uso das ferramentas de prevenção de acidentes, constantes do Programa de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional da EMAP.

9 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

A partir do Portão de acesso a área primária os empregados deverão fazer uso obrigatório de **capacete de segurança, botina de segurança e óculos de segurança**, não sendo permitido o acesso a pé sem uso dos mesmos.

9.1 - É obrigação da Contratada envidar todos os esforços no sentido de eliminar quaisquer riscos de acidentes e danos à saúde de seus empregados, através de medidas de proteção coletiva.

9.2 - Quando as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis, ou não oferecerem completa proteção aos empregados, ou enquanto estas medidas estiverem sendo implantadas e/ou em situações de emergência, a Contratada obriga-se a fornecer aos seus empregados Equipamentos de Proteção Individual - **EPI's,** conforme NR 6 da portaria 3.214 de 08.06.1978.

9.3 - As Contratadas deverão treinar seus empregados quanto ao uso dos EPI's e torná-lo obrigatório.

9.4 - É obrigação da Contratada o fornecimento gratuito aos seus empregados e de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, com certificado de aprovação (CA) emitido pelo Ministério do Trabalho, em perfeito estado de conservação e funcionamento, conforme a norma Regulamentadora NR 06 , da portaria 3.214/78 e/ou normas internas que possam vir a ser estabelecidas pela EMAP.

9.5 - As Contratadas antes do início das atividades deverão apresentar a COSET (Segurança do Trabalho) amostras dos EPI's a serem utilizados, onde o Engenheiro de Segurança analisará, podendo ou não aprová-los.

Os serviços só poderão ser iniciados quando os empregados das Contratadas ou Subcontratadas estiverem equipados com os EPI's adequados.

10 - INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS NO CANTEIRO DE OBRAS

10.1 - Não é permitida a construção de qualquer alojamento, escritório de campo, depósito ou barracão em área da EMAP sem a sua autorização, por escrito, através do órgão responsável pela obra.

10.2 - Os alojamentos, escritórios de campo, depósitos ou barracões devem ser identificados com emblemas ou logotipo da Contratada.

10.3 - Os alojamentos, escritórios de campo, devem ser mantidos pintados, limpos, arrumados em perfeitas condições de segurança, cabendo ao fiscal do contrato e a **COSET** e/ou **CIPA** da EMAP, fazer a devida fiscalização.

11 - INSTALAÇÕES SANITÁRIAS/VESTIÁRIOS

A Contratada obriga-se a adquirir ou construir instalações sanitárias no seu canteiro de obras ou áreas de atuação, de conformidade com a legislação vigente, obedecendo as instruções especificadas na NR-18.

12- LOCAL PARA REFEIÇÃO / ÁGUA POTÁVEL

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

Nota

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

13 - RESÍDUOS E ENTULHO DE OBRAS

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

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

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

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

14 - ELETRICIDADE

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

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

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

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

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

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

15- ÁGUA / ESGOTO / GÁS/ AR COMPRIMIDO

15.1 As ligações de água, esgoto, gás e ar comprimido, somente podem ser executadas pelos órgãos competentes da EMAP, ou sob sua orientação direta.

15.2 Os trabalhos sob ar comprimido devem, obrigatoriamente, obedecer aos dispositivos legais vigentes (NR 15), bem como as Normas oriundas da EMAP.

15.3 - É obrigatório o uso de unidade purificadora de ar comprimido nos serviços de jateamento para trabalhos com duração acima de 02 horas, sendo aconselhável o uso do unificador de ar. A saída do ar para o usuário deve ser feita através de engate rápido, ou por um bico. A regulagem do fluxo

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

do ar pode ser feita no painel de distribuição, ou no conjunto do cinto do usuário.

16 - DEPÓSITO, MANUSEIO, TRANSPORTE E AVISO APROPRIADOS PARA PRODUTOS INFLAMÁVEIS/CORROSIVOS E TÓXICOS.

16.1 O manuseio, transporte, armazenamento e uso de produtos inflamáveis, corrosivos e tóxicos deverão ser feitos de acordo com a Norma Regulamentadora 19, da Portaria 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho. A Contratada será a única responsável por qualquer dano ou consequência de acidentes em quaisquer destas atividades.

16.2 Os depósitos de inflamáveis, corrosivos e tóxicos devem situar-se em locais apropriados, determinados pelo Fiscal do contrato, ouvido a COSET (Segurança do Trabalho), e devidamente protegidos, sinalizados e isolados, de conformidade com a legislação e normas vigentes. A esses locais só deverão ter acesso às pessoas credenciadas e que percebem o Adicional de Periculosidade ou Insalubridade, se devido.

16.3 - O transporte de inflamáveis deve ser feito, obrigatoriamente, em recipientes e/ou carros-tanques apropriados e equipados com extintores de incêndio adequados e devidamente sinalizados.

16.4 - Avisos de "É PROIBIDO FUMAR" e "INFLAMÁVEIS" devem ser colocados em locais de fácil visibilidade, onde haja perigo de presença de vapores ou materiais inflamáveis.

17 - OBRAS DE CONSTRUÇÃO, DEMOLIÇÃO E REPAROS.

17.1- Armazenamento e Estocagem de Materiais

Os materiais empregados nas construções devem ser arrumados de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio, não obstruir portas ou saídas de emergências e não provocar empuxos ou sobrecargas em paredes ou lajes, além dos previstos em seus dimensionamentos, obedecendo as instruções especificadas na NR-18.

17.2- Demolição

Antes de ser iniciada qualquer obra de demolição, as linhas de abastecimento de energia elétrica, água, gás e as canalizações de esgotos e de escoamento de água devem ser desligadas, retiradas ou protegidas, respeitando-se normas e determinações especificadas na NR-18.

17.3 - Andaimes

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

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

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

17.5 - Serviço de Jateamento e Pintura

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

18 - PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

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

19- NORMAS LEGAIS DE SEGURANÇA EM SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

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

20- PCMSO- PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL

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

21 - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES

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

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

22 - PROTEÇÃO CONTRA AGRESSÃO AMBIENTAL

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

22.2- É terminantemente proibido:

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

23 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

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

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

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

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

24 - VEÍCULO DE GRANDE PORTE

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

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

25- VISITAS TÉCNICAS

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

26 - TRÂNSITO- VEÍCULO MOTORIZADO- TRANSPORTE DE PESSOAS

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

26.1- Transporte de empregados

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

26.2- Crachá

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

26.3- Veículos

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

27 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

27.1- A ação ou omissão da EMAP não anula nem invalida a responsabilidade da Contratada, quanto à prevenção e/ou consequência de acidentes ocasionais por seu pessoal, veículos e equipamentos.

27.2- A presente Norma aplica-se igualmente a qualquer outra pessoa física ou jurídica devidamente autorizada pela EMAP ou pela Contratada, que se encontrar dentro de sua área.

27.3- A EMAP se reserva ao direito de modificar ou acrescentar novas exigências sobre Segurança e Medicina do Trabalho sempre que julgar necessário para aperfeiçoamento das condições de segurança e proteção de pessoal, equipamentos, materiais e instalações.

27.4- Relacionamento EMAP/Contratadas - todos os assuntos entre a EMAP e Contratadas deverão ser tratados através do fiscal de Contrato, que terá assistência de todos os órgãos da empresa.

27.5- As Empresas Contratadas deverão conhecer e seguir os Procedimentos de Segurança legais e Normas da EMAP.

27.7- A Contratada deverá elaborar Ordem de Serviço, conforme determina a NR 01, item 1.7 e entregar uma cópia, solicitando

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

conhecimento de todos os seus empregados e enviar um modelo dessa O.S. para a Segurança do Trabalho **da EMAP**.

27.8- As empresas Contratadas, Operadoras Portuárias e Arrendatários que subcontratarem mão de obra, equipamentos e veículos para executar trabalhos na área alfandegada do Porto do Itaqui, deverão garantir boas condições de operacionabilidade dos equipamentos e veículos, bem como, a identificação da empresa tomadora dos serviços nos veículos e equipamentos de forma indelével, bem visível; garantir também que a mão de obra use os EPI's obrigatórios para as áreas operacionais, não sendo permitido o uso de bermudas, chinelos e camisetas.

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2023 – EMAP

ANEXO IX

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