EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 001/2026 – EMAP

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE EDITAL A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONSULTORIA TÉCNICA DE: IMPLANTAÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA; COMISSIONAMENTO E TESTES OPERACIONAIS RELACIONADOS AOS SERVIÇOS DE MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE FORÇA E DE ILUMINAÇÃO DA ÁREA PRIMÁRIA DO PORTO DO ITAQUI; SERVIÇOS DE MODERNIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE ILUMINAÇÃO DA ÁREA SECUNDÁRIA DO PORTO DO ITAQUI E TERMINAIS DELEGADOS DO CUJUPE E PONTA DA ESPERA.

LOCAL, DATA e HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: 06 de MARÇO de 2026, às 09:30 horas, horário de Brasília – DF.

RETIRADA DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, no sítio www.licitacoes-e.com.br e www.emap.ma.gov.br, podendo ainda ser adquiridos gratuitamente na CSL/EMAP, durante os dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

FUNDAMENTO LEGAL: A licitação reger-se-á pelas disposições do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP, de 29/07/2025, pelas disposições da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, e Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016.

FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO: ELETRÔNICA

MODO DE DISPUTA: FECHADO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

ORÇAMENTO: R$ 6.089.760,12 (SEIS MILHÕES, OITENTA E NOVE MIL, SETECENTOS E SESSENTA REAIS E DOZE CENTAVOS)

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

SUBCONTRATAÇÃO: PERMITIDA

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO: PERMITIDA

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

PORTO DO ITAQUI

SUMÁRIO

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

2 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO 3

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 3

4 DA SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO 4

5 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO 5

6 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS 6

7 DA PROPOSTA DE PREÇOS 7

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

9 DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES 11

10 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA 15

11 DOS RECURSOS 16

12 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO 17

13 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO 18

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 19

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 19

16 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS 23

17 DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE 23

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 24

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 001/2026-EMAP

A **EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP** leva ao conhecimento dos interessados que realizará **Licitação ELETRÔNICA, no modo de disputa FECHADO, no regime de execução EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, pelo critério de julgamento MENOR PREÇO,** em vista do que consta nos autos do **Processo Administrativo n.º 2706/2025 – EMAP, de 15/08/2025**, 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, de 29/07/2025, pelas disposições da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, e Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016.

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

DATA: 06/03/2026

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

Site: www.licitacoes-e.com.br
Fones: (98) 3216-6531 / 6532 / 6533 / 6517 / 6028
e-mail: csl@emap.ma.gov.br

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

1.1 O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E CONSULTORIA TÉCNICA DE: IMPLANTAÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA; COMISSIONAMENTO E TESTES OPERACIONAIS RELACIONADOS AOS SERVIÇOS DE MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE FORÇA E DE ILUMINAÇÃO DA ÁREA PRIMÁRIA DO PORTO DO ITAQUI; SERVIÇOS DE MODERNIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE ILUMINAÇÃO DA ÁREA SECUNDÁRIA DO PORTO DO ITAQUI E TERMINAIS DELEGADOS DO CUJUPE E PONTA DA ESPERA**.

O valor estimado máximo a ser pago pelo objeto desta licitação, incluso BDI, é **R$ 6.089.760,12 (seis milhões, oitenta e nove mil, setecentos e sessenta reais e doze centavos).**

1.2 O **Prazo de Execução do Serviço** será de até **22 (vinte e dois) meses**, a partir da data indicada na Ordem de Serviço (OS), que será emitida pela EMAP em até 30 (trinta) dias corridos após a reunião de *kick off*.

1.3 O **Prazo de Vigência** do Contrato será de **28 (vinte e oito) meses**, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

2 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.2 Qualquer cidadão ou interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório da licitação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, devendo a impugnação ser julgada e respondida em até 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 50 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMAP (2025).

2.3 O pedido de impugnação deverá ser encaminhado para o e-mail da CSL/EMAP (csl@emap.ma.gov.br), dentro do horário de expediente da EMAP, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

2.4 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.

2.5 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

3.2 Poderão participar deste certame licitatório os interessados que tenham o ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das Propostas, constantes deste Edital e seus anexos e que estejam devidamente cadastrados no Sistema **Licitações-e** do **Banco Brasil**, provedor do sistema eletrônico, por meio do sítio www.licitacoes-e.com.br, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação eletrônica:

3.3.1 Credenciar-se no Sistema Licitações-e;

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

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

3.3.4 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;

3.3.5 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;

3.3.6 Utilizar-se de chave de identificação e da senha de acesso para participar da licitação eletrônica na forma eletrônica.

3.4 A participação na licitação eletrônica dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

3.5 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;

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

3.6 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.

3.7 A participação no procedimento licitatório importa aceitação do Regulamento Interno da EMAP de 2025 e do Código de Conduta EMAP.

3.8 **É permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio**, devendo ser observadas as exigências contidas no Item 23 do Projeto Básico/Termo de Referência (**Anexo I**).

4 DA SUBCONTRATAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

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

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

4.3. A Contratada permanecerá diretamente responsável pela entrega do Objeto especificado no Termo de Referência/Projeto Básico (Anexo I), nos limites estabelecidos no ordenamento jurídico nacional, assegurando-se a ela o respectivo direito de regresso.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9.4 Compromisso de que não será alterada a constituição ou composição do consórcio, salvo quanto à sua liderança, restrita às empresas que o compõem. Em qualquer caso, a alteração deverá ser

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

submetida à anuência e aprovação prévia da EMAP, visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original;

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

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

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

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

6 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

7 DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

c) **Planilha de Proposta de Preços,** com base nos **Anexos III e II** deste Edital (disponível no site https://www.portodoitaqui.com/transparencia/licitacoes) – que corresponde a diretriz orçamentária - com a **descrição dos serviços, a unidade de medida, o quantitativo, preço unitário com BDI, preço total,** em duas casas decimais, expressos em reais, já incluídos todos os custos, seja qual for o seu título ou natureza (mão-de-obra, EPI´s, alimentação, serviços, materiais, equipamentos, inclusive com indicação de marca, transportes, locação, seguro, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e tudo mais que possa influenciar no custo final do objeto desta licitação), excluídos os tributos relativos ao IRPJ e à CSLL, e **peso (%)**;

d) **Planilha de Composição dos Custos Unitários**, em duas casas decimais, com base em todos os itens do Modelo de Planilha de Composição de Custos Unitários, podendo ser utilizado o Modelo de Planilha constante em arquivo anexo a este edital (Anexo II - disponível no site https://www.portodoitaqui.com/transparencia/licitacoes), ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas, excluídos os tributos relativos ao IRPJ e à CSLL.

e) **Planilha de Composição de BDI,** em duas casas decimais, o Modelo de Planilha constante em arquivo anexo a este edital (Anexo II - disponível no site https://www.portodoitaqui.com/transparencia/licitacoes), ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas na forma indicada no Projeto Básico/ Termo de Referência, excluídos os tributos relativos ao IRPJ e à CSLL, na forma do Acórdão nº. 644/2007 – TCU/PLENÁRIO;

f) **Planilha de Composição de Encargos Sociais**, podendo ser utilizado o Modelo de Planilha constante em arquivo anexo a este edital (Anexo II - disponível no site disponível no site https://www.portodoitaqui.com/transparencia/licitacoes), ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas;

g) **Cronograma Físico-Financeiro** compatível com o prazo de execução dos serviços, podendo ser utilizado o cronograma da EMAP, modelo constante no Anexo II - disponível no site https://www.portodoitaqui.com/transparencia/licitacoes ou modelo próprio do licitante, desde que

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

contenha todas as informações solicitadas, devendo respeitar os limites de desembolso previstos no cronograma de referência da EMAP;

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

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

j) **Prazo de Execução** do Serviço será de até **22 (vinte e dois) meses**, a partir da data indicada na Ordem de Serviço (OS), que será emitida pela EMAP em até 30 (trinta) dias corridos após a reunião de kick off.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

8.4 Serão desclassificadas as propostas que:

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

8.4.2 Contenha vícios insanáveis;

8.4.3 Descumpra especificações técnicas constantes deste instrumento convocatório;

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

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

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

8.4.5 Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigida;

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

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

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

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

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

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

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

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

8.7 A proposta ajustada ao valor negociado deverá ser encaminhada, em formato PDF e de planilha Excel, observado o item 10 deste Edital, para o e-mail csl@emap.ma.gov.br, no prazo de até 04 (quatro) horas, contado da convocação formal do Responsável no Licitacoes-e, em campo próprio para o envio de mensagens do respectivo lote. A mensagem deverá ser encaminhada com o seguinte texto no campo assunto: "PROPOSTA AJUSTADA – LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 001/2026 – EMAP".

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

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

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

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

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

8.10 CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

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

8.10.1.2 Os critérios estabelecidos no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991 (Lei de Informática e Automação), e no artigo 74 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, de 29/07/2025;

8.10.1.3 Sorteio.

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

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

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

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

8.10.5 Caso persista o empate após a aplicação de todos os critérios anteriores ao sorteio, este último será realizado em ato público, mediante comunicação formal do dia, hora e local, feita com

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, no próprio ambiente eletrônico da licitação, no Chat de Mensagens do lote.

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

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

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

9 DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

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

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

9.2.1 SICAF;

9.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas - CEIS;

9.2.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

9.2.4 Lista de fornecedores sancionados do Portal SIGA-MA;

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

9.3 A participação, no presente procedimento licitatório, requer a apresentação de toda a documentação comprobatória da necessária qualificação, no que se refere à:

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

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

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

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

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

Assinado Eletronicamente por Ciane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

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

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

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

9.5.2.2 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

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

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

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

9.5.3.2 Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

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

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

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

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

9.6.1 **Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado** de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2023 e 2024 ou 2024 e 2025), 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 de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

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

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

a) Publicados em Diário Oficial ou
b) Publicados em jornal de grande circulação ou;
c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa nº 82, de 19 de fevereiro de 2021, do Departamento de Registro Empresarial e Integração-DREI, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.

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

9.6.1.4 A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real ou Presumido, somente a que distribuem lucro, deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB nº 2.003/2021 e IN RFB nº 2.004/2021.

9.6.1.5 Em caso de participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio na licitação, deverão ser observadas as seguintes condições relativas à comprovação da capacidade econômico-financeira:

9.6.2.5.1 Apresentação do somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação; e

9.6.2.5.2 Demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos requisitos contábeis definidos no instrumento convocatório.

Assinado Eletronicamente por Ciane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

9.6.2.1 Na hipótese de a licitante encontrar-se em processo de recuperação judicial, e, por esse motivo, não puder apresentar a Certidão Negativa de Falência, nos termos do item anterior, deverá apresentar a homologação do plano de recuperação judicial, nos moldes da Lei nº 11.101/2005, mediante apresentação da respectiva decisão judicial que homologou o referido plano.

9.7. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** deverá ser comprovada por meio da apresentação dos documentos constantes no item 14 do Projeto Básico/Termo de Referência (Anexo I do Edital) que integra o presente EDITAL, devendo ser apresentado na forma estabelecida para fins de avaliação das capacidades técnico-operacional e capacitação profissional das licitantes.

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

9.9 OUTROS DOCUMENTOS:

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

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

9.9.3 Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação, nos termos do **Anexo VI** (quando a empresa que optar em apresentar o **Certificado de Registro Cadastral – CRC** expedido pela Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP ou de outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados).

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

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

9.9.6 As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista relacionadas no item 9.6 deste edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Responsável pela licitação, ou diretamente 10 (dez) dias úteis, a critério deste, para reapresentação da documentação devidamente regularizada.

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

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

9.9.9 A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC** expedido pela Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP ou de outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados, substituirá o **Ato constitutivo**, **Estatuto** ou **Contrato Social** em vigor, devidamente atualizado e registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus atuais administradores, **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, bem como a **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, obrigando-se a licitante a apresentar o referido Certificado acompanhado da Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua Habilitação, conforme o modelo do **Anexo VI** deste Edital.

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

9.10 DA VISITA TÉCNICA

9.10.1 O licitante **poderá** vistoriar o local onde será executada a obra/serviço objeto deste Edital, na forma estabelecida no item 20 do Projeto Básico/ Termo de Referência, para inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, **até o segundo dia útil anterior** da data para apresentação das propostas, observando os feriados nacionais, estaduais e municipais.

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

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

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

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

10.1 Após a etapa de negociação, a licitante detentora da menor proposta deverá encaminhar sua **Proposta de Preços**, nos termos do item DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO, preenchida com os valores unitários e total, atualizados em conformidade com o menor lance ofertado e **de acordo com o**

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

Anexo III, e demais **documentos exigidos para habilitação** que não estiverem disponíveis no **SICAF**, **no prazo máximo de até 04 (quatro) horas**, a contar da convocação do Agente de Contratação no Sistema (Licitações-e), por meio do menu "opções" e depois "incluir anexo proposta" no sistema Licitações-e ou por meio do endereço eletrônico csl@emap.ma.gov.br. **Em vista a capacidade do sistema é importante compactar o arquivo para até 20MB**.

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

10.2.1 Em homenagem à razoável duração dos processos (art. 5º, LXXVIII, CF/88), caso, em atendimento ao disposto no item 10.1, toda a proposta ajustada e todos os documentos de habilitação enviados à CSL/EMAP tenham sido assinados digitalmente, com a indicação do endereço eletrônico para reconhecimento da assinatura digital e/ou confirmação eletrônica de autenticidade, a licitante detentora da menor proposta ficará dispensada da remessa da documentação em original ou em cópia autenticada.

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

11 DOS RECURSOS

11.1 Dos atos do Agente de Contratação neste processo licitatório, poderá o licitante, na forma do art. 85 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMAP (2025), ao final da Sessão Pública manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso.

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

11.3 A falta de manifestação recursal do licitante, dentro do prazo de 30 (trinta) minutos, **após declarado o vencedor da licitação**, importará na decadência do direito de recurso e a Adjudicação do objeto da licitação pelo Responsável pela licitação ao vencedor. Em havendo a manifestação, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar impugnações em igual prazo, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

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

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

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

Assinado Eletronicamente por Ciane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

12 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

12.3 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 12.4 deste edital.

12.4 Não sendo possível a assinatura eletrônica nos termos do subitem anterior, a empresa adjudicatária procederá a assinatura por meio da plataforma CLICKSIGN, informando os dados solicitados no Ofício de Convocação da Gerência de Compras e Contratos da EMAP.

12.5 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.

12.6 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 estabelecidas neste edital e/ou contrato.

12.7 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.

12.8 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.

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

12.10 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.

12.11 Nos casos em que houver a subcontratação:

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

13 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 A Contratada prestará garantia, **em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato**, no percentual de **5% (cinco por cento) do valor global contratado**, observado as indicações do Projeto Básico/Termo de Referência e deste Edital, com validade para todo o período contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, em uma das modalidades a seguir, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação da garantia após esse prazo:

13.1.1 caução em dinheiro;

13.1.2 seguro-garantia;

13.1.3 fiança bancária.

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

13.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

13.2.2 multas aplicadas à Contratada;

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

13.2.4 obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada.

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

13.4 Se a opção recair em seguro-garantia, deverá ser feita a entrega da apólice em original, acompanhada de comprovante de pagamento do respectivo prêmio, devendo ainda conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade e deverá ser válida por pelo menos 90 (noventa) dias consecutivos após o prazo de validade deste contrato. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.2 deste Edital.

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

13.6 Caso ocorra a prorrogação do Contrato, a Contratada fica obrigada a apresentar, no ato da assinatura do Termo Aditivo ou em até 10 (dez) dias úteis dessa data, a critério da EMAP, a renovação da caução prestada quando a mesma tiver sido feita nas modalidades de seguro garantia ou fiança bancária.

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

13.10 Quando se tratar de consórcio, a garantia de execução do Contrato poderá ser apresentada integralmente por qualquer consorciada, ou por cada uma das empresas integrantes deste, com os valores proporcionais à sua participação no consórcio.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.2 A Contratada cometerá infração administrativa se:

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

14.2.10 Não comprovar a implantação do Programa de Integridade, conforme exigência da Lei Ordinária nº 11.463, de 04 de maio de 2022, quando for o caso.

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

14.3.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
14.3.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado;
14.3.3 fraudar a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal.

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

14.5 Conforme Art. 83. da lei 13.303/2016, a inexecução total ou parcial do Contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

"Advertência", "Multa" e "Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMAP":

14.5.1 Advertências;

14.5.1.1 A advertência poderá ser aplicada por meio de "Termo de Notificação", quando da ocorrência de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos ao objeto da contratação. No caso de três advertências pelo mesmo motivo, está se converterá em multa conforme o grau da ocorrência, nos termos do item 17 do Termo de Referência/Projeto Básico. A Contratada será advertida por meio de Termo de Notificação emitido pela Fiscalização da EMAP.

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

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

14.5.2 Multas:

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

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

Grau	Multa
01	0,01% por dia sobre o valor da subetapa em que a infração foi constada.
02	0,03% por dia sobre o valor da subetapa em que a infração foi constada.
03	0,05% por dia sobre o valor da subetapa em que a infração foi constada.

Item	Pontos de responsabilidade da Contratada	Grau	Multa	Prazos
1	Manter, durante a vigência do Contrato as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe técnica, indicada para fins de capacitação técnico-profissional, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Fiscalização da EMAP.	02	0,03	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial (Notificação).
2	Substituir, quando rejeitados os serviços, dentro do prazo estabelecido pela Fiscalização.	01	0,01%	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial (Notificação).
3	Facilitar o pleno exercício da Fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela Fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais.	01	0,01%	**Por ocorrência**.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

Relação entre as obrigações da Contratada e a graduação da multa.

14.5.2.3. Para os casos em as infrações precedem a emissão da Ordem de Serviço, a multa será calculada sobre o valor da primeira etapa do objeto, conforme os percentuais atribuídos a cada grau de infração descritos na tabela acima.

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

14.5.2.5. Após a aplicação de 03 (três) advertências com a mesma motivação, a Fiscalização deverá abrir processo para a aplicação de Multa, nos termos do item 17 do Projeto Básico/Termo de Referência.

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

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

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

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

14.6.2. Serão motivos suficientes para emissão desta penalidade

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

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

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

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

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

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

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

14.11 O recurso administrativo será apresentado à Fiscalização, que avaliará as justificativas que ocasionaram o eventual atraso. Em caso de não acolhimento da justificativa, a Fiscalização deverá encaminhar o recurso administrativo ao Diretor/Presidente da EMAP para que este decida.

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

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

14.14 Em caso de descumprimento das exigências referidas na Lei Ordinária nº 11.463, de 04 de maio de 2021, a Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP poderá aplicar à pessoa jurídica

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

contratada multa equivalente a 0,08%, por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, limitado a 10% do valor atualizado do contrato

14.14.1 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, havendo enquadramento legislativo, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto na referida Lei.

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

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

14.17. Após aplicação da penalidade, a Contratada terá o prazo máximo de até 10 (dez) dias para apresentação do recurso administrativo protocolado junto a EMAP.

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

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da disponibilidade financeira e orçamentária registradas no Orçamento Geral da EMAP natureza da despesa 44.90.51 – Obras e Instalações, exercícios financeiros – 2026/2027, fonte 227 – recursos das empresas estatais – CAPEX: Gerenciamento dos Serviços de Modernização da Infraestrutura de Força e da Iluminação das Áreas Primária e Secundária do Porto do Itaqui e Terminais e Externos.

16 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

Assinado Eletronicamente por Ciane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

17 DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

17.1 Nos termos do disposto na Lei Ordinária nº 11.463, de 04 de maio de 2021, fica estabelecida a exigência de programa de integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privada com a Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP, cujos limites anuais em valor sejam **superiores a R$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais) para obras e serviços de engenharia e R$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais) para compras e serviços**, mesmo que na forma de pregão eletrônico, não se aplicando tal exigência às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar Federal nº 155/2016.

17.2 No ato da assinatura do contrato, a adjudicatária deverá comprovar a existência de Programa de Integridade, que será avaliado de acordo com os parâmetros constantes no art. 5º da Lei Ordinária nº 11.463, de 04 de maio de 2021, devendo apresentar relatório de perfil e relatório de conformidade do Programa, conforme art. 6º da referida lei.

17.3 Na hipótese de inexistência de Programa de Integridade implantado no âmbito da empresa, a adjudicatária deverá implantar o Programa no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos, a partir da data de celebração do contrato.

17.4 Os custos e despesas com a implantação e manutenção do Programa de Integridade ficam a cargo da pessoa jurídica contratada, não cabendo à Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP o seu ressarcimento

17.5 Pelo descumprimento das exigências referidas na Lei Ordinária nº 11.463, de 04 de maio de 2021, a Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP poderá aplicar à pessoa jurídica contratada multa equivalente a 0,08%, por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, limitado a 10% do valor atualizado do contrato.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

18.3 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.

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

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

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

18.9 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.

18.10 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.

18.11 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.

18.12 Este Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no sítio https://www.portodoitaqui.com/transparencia/licitacoes 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

18.13 Até a data e hora de início da sessão pública prevista neste Edital, a licitante deverá acessar o sítio da EMAP https://www.portodoitaqui.com/transparencia/licitacoes para acompanhamento de quaisquer alterações, erratas, adiamento, esclarecimentos, julgamento de impugnação, revogação, anulação e demais informações complementares referentes ao presente Edital.

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

18.15 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência/Projeto Básico
ANEXO II	Check List: Segurança, Saúde e Meio Ambiente, Segurança da Informação e Privacidade de Dados / Modelos: Planilha Orçamentária Sintética; Composição de Preços Unitários; Composição de BDI; Planilha de Encargos Sociais; Cronograma Físico-Financeiro / Matriz de Risco / Critério de Medição / Avaliação de Fornecedor / Modelo de Relatório Diário de Obra / Modelo de Inspeção e Apresentação de Não Conformidade / Cronograma / Caderno de Encargos (disponível no site https://www.portodoitaqui.com/transparencia/licitacoes).
ANEXO III	Modelo de Proposta de Preços
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Locais
ANEXO V	Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho
ANEXO VI	Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação
ANEXO VII	Declaração das Condições de Empregabilidade de Menor
ANEXO VIII	Questionário para realização de diligências apropriadas
ANEXO IX	Minuta do Contrato
ANEXO X	Normas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente do Porto do Itaqui

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

São Luís/MA, 03 de fevereiro de 2026.

Ciane Sozinho de Souza
Gerente de Compras e Contratos

Assinado Eletronicamente por Ciane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 001/2026-EMAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. RESUMO DO OBJETO.

O objeto deste Termo de Referência (TR) consiste na Contratação de Empresa Especializada para os serviços de Gerenciamento e Consultoria Técnica de: Implantação de obras de engenharia; comissionamento e testes operacionais relacionados aos Serviços de Modernização da Infraestrutura de Força e de Iluminação da Área Primária do Porto do Itaqui; Serviços de modernização de infraestrutura de Iluminação da Área Secundária do Porto do Itaqui e Terminais Delegados do Cujupe e Ponta da Espera.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO.

2.1 Condições Gerais.

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

Os serviços a serem desenvolvidos serão na Poligonal Portuária e Terminais Externos do Cujupe e Ponta da Espera , contemplando os serviços de análise crítica, consultoria, estudos e assessoria na execução de projetos multidisciplinares contemplando o acompanhamento da execução das atividades correlatas, dentre elas citamos a execução de obras civis além de infraestrutura eletromecânica industrial para atendimento ao sistema de Iluminação e Força entre outros serviços que porventura se fizerem necessários para o atendimento da demanda da Empresa Maranhense de Administração Portuária (EMAP), doravante denominada Contratante.

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

As equipes que irão realizar os serviços, objeto deste TR, deverão ser constituídas, conforme Composição de Custos das Planilhas Orçamentárias e Histograma de mão de obra constante nos Anexos.

Para as contratações da mão-de-obra que atuarão no objeto deste TR, deverão ser contratadas pelo regime CLT, pois configuram vínculo empregatício, cuja estrutura de remuneração obrigatoriamente deverá seguir as referências legais utilizadas na Composição de Custo deste TR.

Os profissionais somente deverão ser mobilizados quando autorizados pela Contratante, de acordo com as necessidades especificas (sob demanda) relacionadas a execução da carteira de obras, através de autorização expressa pela Fiscalização para cada frente de obras pertencente ao escopo do Gerenciamento.

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

a) Júnior: profissional com até 5 (cinco) anos de experiência;

b) Pleno: profissional com mais de 5 anos de experiência, até 10 (dez) anos;

c) Sênior: profissional com mais de 10 (dez) anos de experiência profissional;

d) Coordenador: profissional com mais de 10 (dez) anos de experiência profissional;

e) Consultor: profissional com mais de 15 (quinze) anos de experiência profissional.

O currículo de todos os integrantes da equipe da Contratada estará submetido à aprovação da Contratante e somente poderão ser mobilizados após autorização da mesma. Para uma análise objetiva, a Contratante, se baseará no tempo de formação/experiência e nas CAT´s apresentadas de cada profissional.

Nos casos em que os profissionais não apresentem CAT´s, excepcionalmente poderão ser analisados os currículos desde que haja evidência de cada experiência devidamente comprovada no mesmo.

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

Serão disponibilizados à Contratada, todo o acervo de documentos/informações existentes relacionadas a carteira de obras, necessários para a execução do objeto deste TR.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

Informações complementares, mas não existentes na Coordenação de Arquivo Técnico, deverão ser levantadas pela própria CONTRATADA.

As comunicações formais entre Contratante/Fiscalização, Contratada (Gerenciadora), bem como com as empresas executoras, relacionadas a notificações e entregáveis, serão feitas através de instrumentos formais (ofício, carta ou outra modalidade ideográfica e Ata de reuniões) formalmente entregues no domicílio da Contratante via Guia de Remessa de Documentos (GRD) ou por correio eletrônico (e-mails), excepcionalmente quando autorizado.

Deverá ser observado o fluxo de comunicação para as devidas tratativas. A CONTRATADA (Gerenciadora) deve intermediar a comunicação entre as empresas executoras e EMAP/Fiscalização, conforme demonstrado na Figura 1 – Fluxo de Comunicação.

Figura 1 - Fluxo de Comunicação

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

Tabela 1 - Prazos para apresentação de documentos relativos ao gerenciamento.

Período	Descrição da Atividade	Prazo	Exemplo
1	Período do Documento (Relatórios)	De 01 a 30 do mês corrente	01 a 30/04/20XX
2	Apresentação em Powerpoint e entrega do relatório / defesa da análise do Documento.	Até o quinto dia útil após o período 01.	02 a 06/05/20XX
3	Análise do relatório pela fiscalização EMAP	Até o terceiro dia útil após o período 02.	09 a 11/05/20XX
4	Ajustes pela CONTRATADA do relatório/documento	Até o terceiro dia útil após o período 03.	14 a 16/05/20XX
5	Relatório Habilitado para ser medido.		17/05/20XX

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

A CONTRATADA deverá entregar relatório comprovando todas as atividades desenvolvidas no mês (período da medição), bem como equipe utilizada, além de outros documentos administrativos que se fizerem necessários, tanto para elaboração, análise e aprovação de qualquer das etapas de projeto quanto para o gerenciamento das obras.

Sempre que houver o encerramento de um contrato (obra/projeto/manutenção) é escopo da GERENCIADORA elaborar relatórios identificando quaisquer pendências para entrega final, isto é, para sua conclusão, além de diligenciar as ações necessárias para a finalização das mesmas. Essa análise deverá ser realizada através do Databook (referente ao serviço finalizado) entregue pelas empresas executoras e através de levantamentos "*in loco*".

A Contratada deverá conduzir as reuniões rotineiras e sempre que solicito pela Contratante, devendo produzir atas, colher assinaturas e consolidá-las como parte integrante do relatório técnico mensal com suas respectivas GRD's. Para os devidos fins de registro, uma cópia da Ata de Reunião deverá ser entregue a Contratante.

As reuniões semanais deverão ter como pautas mínimas relacionadas ao Planejamento Físico e Financeiro, Qualidade, Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e acompanhamento (status) das pendências técnicas dos itens citados acima relativos aos contratos a serem gerenciados contemplando seus respectivos planos de ação, quando necessário.

A contratada deverá desenvolver Relatórios Diários de Serviços referentes as suas próprias atividades, conforme modelo sugerido nos Anexos deste TR.

Para elaboração de seus relatórios mensais a CONTRATADA/GERENCIADORA fará seus levantamentos/acompanhamentos, produzindo relatórios completos e conclusivos com base nas informações obtidas. Os mesmos devem ser realizados uma vez por mês ou ainda, se necessários, relatórios parciais (ao longo do mês) por solicitação da Contratante para fins de tomada de decisão, devendo o mesmo integrar o relatório mensal.

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

A Contratada deverá mobilizar seu Canteiro em local indicado pela Contratante, mediante prévia aprovação do Layout e projeto multidisciplinar com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) contemplando toda infraestrutura civil, elétrica e hidrossanitárias necessárias, inclusive aterramento e SPDA (caso necessário), container (s) escritório com tenda (s) para cobertura, banheiro químico, mobiliário e equipamentos de escritório para atendimento à equipe de gerenciamento bem como, suas respectivas licenças operacionais. Após sua instalação, um relatório final contemplando laudo do aterramento deve ser apresentado à Contratante.

Assinado Eletronicamente por Ciane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

A Contratada deverá prevê em suas instalações de Canteiro, infraestrutura mínima com mobiliário, tv ou datashow para realização de reuniões com a Contratante, além de infraestrutura de internet e 01 (um) ponto de apoio temporário (estação de trabalho) para o fiscal da Contratante.

A sucção/limpeza e destinação final dos dejetos dos sanitários deverão ser realizadas por empresa especializada e certificada ambientalmente conforme solicitado pela área de meio ambiente da Contratante.

O Canteiro deverá dispor de placa do contrato para a identificação da atividade realizada e principais informações do objeto de contratação, de modo a atender as diretrizes e exigências da EMAP e órgãos fiscalizadores.

A placa do contrato possuirá 3 x 2 metros e deverá conter as seguintes informações mínimas:

a) Os logotipos do Governo do Estado e do Porto do Itaqui;
b) Nomes dos responsáveis técnicos;
c) Objeto do Contrato;
d) Munícipio;
e) Valor Total;
f) Início e Término da Obra.
g) Valor dos recursos aplicados.

O modelo de placa é mostrado na imagem abaixo:

Figura 2 - Placa do Contrato (modelo orientativo)

Dentre outros, a Gerenciadora deverá disponibilizar os equipamentos (sob demanda) abaixo transcritos, para execução e acompanhamento dos serviços:

a) Os recursos de hardware/software, serão parte integrante dos custos administrativos da empresa, isto é, a empresa deverá dispor de plataforma (Hardware/Software)

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

compatível com a necessidade de se realizar de forma adequada os serviços de gerenciamento;

b) A empresa deverá dispor de Computadores Desktop ou Notebooks;
c) Impressoras A3 e A4 - inclusive materiais para manutenção/consumo;
d) Câmeras Fotográficas e Filmadoras Digitais de Alta Resolução;
e) Celular Corporativo;
f) Crachás e cartões magnéticos, EPIs e EPCs, dentre outros.

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

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

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

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

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

Faz parte do escopo da Contratada manter um alto padrão de governança e gestão da tecnologia da informação para correta utilização e dimensionamento dos recursos, processos tecnológicos e dos softwares e hardwares (inclusive equipamentos) que fazem parte dos empreendimentos.

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

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

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

Realizar levantamento de campo sempre que necessário, seja para constatação do fiel cumprimento da execução do objeto, seja para emissão de pareceres técnicos para atendimento a necessidades da obra e/ou demandado pela EMAP.

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

É de responsabilidade da CONTRATADA/GERENCIADORA propor uma metodologia de análise de pleitos de reequilíbrio de contratos, devendo essa ser aprovada junto à EMAP. Caso a Contratante tenha procedimentos internos referente ao assunto citado, a CONTRATADA/GERENCIADORA deverá utilizá-los mediante a devida anuência da Contratante.

Os serviços de análise e elaboração de documentos serão desenvolvidos na plataforma BIM, plataforma CAD e plataforma Microsoft Office 365. Os arquivos editáveis deverão ser entregues à Contratante de acordo com as extensões compatíveis com as plataformas (ex.: ifc., rvt., dwg., docx., .mpp etc.).

É escopo também desta contratação serviços, não se limitando a estes, tais como: suporte administrativo/acompanhamento financeiro; métodos e padrões; consultoria/aconselhamento/acompanhamento; controle das fases do projeto/obra;

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

controle/acompanhamento de alterações ao longo do projeto/obra/serviço; análise de caminhos crítico e planos de ação para redução de prazos; plano de gerenciamento do cronograma; análise de medição de desempenho; garantia da qualidade; apoio/suporte na gestão contratual; acompanhamento/apoio/suporte em questões de segurança e meio ambiente etc.

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

2.2 Da Autorização para Início de cada Serviço

A autorização para início de cada serviço ocorrerá sob demanda da Contratante via e-mail e/ou documento formal, de modo a preservar o princípio da transparência de atuação. Estará condicionado a aprovação da EMAP a quantidade de profissionais que irão atuar em conformidade ao status de cada obra correspondente, em conformidade a previsão em orçamento, assim como todo equipamento e material necessário para sua atuação.

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

Os serviços contratados, concluídos ou não, têm sua qualidade verificada por meio de análise crítica e verificação conforme norma ABNT NBR ISO 9001:2015, que será realizada por um técnico do quadro próprio EMAP ou por representante designado e credenciado no caso da Administração não possuir notória especialidade para desenvolvimento desta atividade.

Dúvidas de caráter técnico têm obrigatoriedade de esclarecimento por parte da CONTRATADA junto as empresas executoras.

2.3 Detalhamento do Escopo dos Serviços.

A Contratada deverá desempenhar o Gerenciamento, Consultoria e Assessoria Técnica e o Controle das Obras dos empreendimentos do Porto do Itaqui necessários para:

a) Serviço de Modernização da Infraestrutura de Força e Iluminação da Área Primária;
b) Serviço de Modernização da Infraestrutura de Iluminação da Área Secundária e Terminais Delegados do Cujupe e da Ponta da Espera.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

2.3.1 Serviço de Modernização da Infraestrutura de Força e Iluminação da Área Primária

O Detalhamento do objeto deste Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada para execução do serviço de modernização da infraestrutura de força e iluminação da Área Primária do Porto do Itaqui, em São Luís – MA.

As principais intervenções e cronograma de atividades (Tabela 5) estão listadas a seguir:

a) Serviços Iniciais, inclusive mobilização, administração e canteiro de obras, inclusive Topografia;
b) Limpeza do Terreno;
c) Sondagem;
d) Movimentação de Terra (Corte, carga, transporte e descarga);
e) Retirada de postes, equipamentos, cabos, quadros e demais componentes da infraestrutura elétrica;
f) Demolição;
g) Execução de caixas de passagem;
h) Execução de furo direcional;
i) Instalação de cabos, leito de cabos, eletrodutos, quadros elétricos, postes, torres e demais componentes de infraestrutura elétrica;
j) Instalação da subestação 03;
k) Recuperação de canaleta elétrica, pavimentos, caixas;
l) Sinalização rodoviária provisória;
m) Comissionamento de infraestrutura.

O Prazo de Execução previsto para o Objeto de contrato será de 18 (dezoito) meses, contados a partir da data indicada na Ordem de Serviço (O. S.) emitida pela EMAP autorizando o início das atividades, e observará obrigatoriamente a vigência contratual.

O cronograma de atividades para execução dos serviços encontra-se na Tabela 2 a seguir:

Tabela 2 - Cronograma de Atividades

Item	Serviços								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Período	Serviços Preliminar	Canteiro de Obra	Equipamentos de Apoio	Sinalização de	Demolições e	Execução de	Execução de	Serviços Diversos	Serviços Finais

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

	es e Gerais e Administração de Obras	(Central e Avançado)		Canteiro	Retiradas	Rede de Força - Área Externa	Iluminação - Área Externa	s (Civil)	
1 mês	X	X	X	X					
2 mês	X	X	X	X					
3 mês	X	X	X	X	X				
4 mês	X	X	X	X	X				
5 mês	X	X	X	X	X	X			
6 mês	X	X	X	X	X	X			
7 mês	X	X	X	X	X	X			
8 mês	X	X	X	X	X	X	X		
9 mês	X	X	X	X	X	X	X		
10 mês	X	X	X	X	X	X	X		
11 mês	X	X	X	X	X	X	X		
12 mês	X	X	X	X		X	X		
13 mês	X	X	X	X		X	X		
14 mês	X	X	X	X		X	X		
15 mês	X	X	X	X		X	X	X	
16 mês	X	X	X	X		X	X	X	
17 mês	X	X	X	X			X	X	X
18 mês	X	X	X	X			X	X	X

2.3.2 Serviço de modernização da infraestrutura de Iluminação da Área Secundária e Terminais Delegados do Cujupe e da Ponta da Espera

O Detalhamento do objeto deste Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada para execução do serviço de modernização da infraestrutura de iluminação da Área Secundária e Terminais Delegados do Cujupe e da Ponta da Espera.

O Prazo de Execução previsto para o Objeto de contrato será de 18 (dezoito) meses, contados a partir da data indicada na Ordem de Serviço (O. S.) emitida pela EMAP autorizando o início das atividades, e observará obrigatoriamente a vigência contratual.

O cronograma de atividades para execução dos serviços encontra-se na Tabela 3 a seguir:

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

Tabela 3 - Cronograma de Atividades

	Serviços								
Item	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Período	Serviços Preliminares e Gerais e Administração de Obras	Canteiro de Obra (Central e Avançado)	Equipamentos de Apoio	Sinalização de Canteiro	Demolições e Retiradas	Execução de Iluminação Externa e Predial - Porto do Itaqui	Execução de Iluminação Externa e Predial - Ponta da Espera	Execução de Iluminação Externa e Predial - Cujupe	Serviços Finais
1 mês	X	X	X	X		X			
2 mês	X	X	X	X		X			
3 mês	X	X	X	X	X	X	X		
4 mês	X	X	X	X	X	X	X		
5 mês	X	X	X	X	X	X	X		
6 mês	X	X	X	X	X	X	X		
7 mês	X	X	X	X	X	X	X		
8 mês	X	X	X	X	X	X	X		
9 mês	X	X	X	X	X	X	X		
10 mês	X	X	X	X	X	X	X		X
11 mês	X	X	X	X	X	X		X	
12 mês	X	X	X	X	X	X		X	
13 mês	X	X	X	X	X	X		X	
14 mês	X	X	X	X	X	X		X	
15 mês	X	X	X	X	X	X		X	
16 mês	X	X	X	X	X	X		X	
17 mês	X	X	X	X	X	X		X	
18 mês	X	X	X	X	X	X		X	X

2.4 Metodologia e Organização dos Trabalhos

O Porto do Itaqui possui obras contratadas pela EMAP e obras contratadas de terceiros (arrendatárias e outros clientes). A Gerenciadora deverá ter equipe própria para acompanhamento das obras relacionadas nos itens **2.3.1 a 2.3.2**, estando as obras das arrendatárias **não inclusas** no escopo de contratação deste TR.

A Contratada deverá apresentar após a realização da reunião de kick off a metodologia a ser utilizada para execução dos trabalhos como: plano de trabalho; cronograma físico-financeiro (com auxílio de programa ou planilha que demonstre os avanços e índices de produção), histograma de equipamentos e recursos técnicos a serem utilizados, métodos de gestão que assegurem a qualidade dos serviços, organização das equipes técnicas e administrativas e demais informações pertinentes e toda documentação pertinente

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

e obrigatória relativa a Segurança do Trabalho, Meio Ambiente, Tecnologia da Informação e Compliance.

O prazo para a Contratada entregar a documentação citada é de 15 (quinze) dias corridos após a reunião de *kick off*, podendo ser prorrogado uma única vez, a critério da fiscalização/EMAP.

A Fiscalização da EMAP poderá aplicar Notificação à Contratada caso esta não entregue a documentação no prazo estabelecido.

2.4.1 Diretrizes para elaboração de Relatórios

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

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

a) Sumário;
b) Introdução:
   - Capa;
   - Título;
   - Dados das empresas (EXECUTORA e Gerenciadora);
   - Dados dos Contratos (EXECUTORAS e Gerenciadora);
   - Histogramas de Mão-de-obra e equipamentos da Gerenciadoras empregados para o exercício das atividades no período;
   - Objetivo (do que se trata o Relatório).
c) Desenvolvimento:
   - Etapas desenvolvidas;
   - Histórico;
   - Escopo do empreendimento com registros fotográficos terrestres e aéreos;
   - Laudos;
   - Pareceres Técnicos;
   - Estudos;
   - RAP's;
   - Planos de ação e demais evidências que se fizerem necessárias.
d) Conclusões

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

2.4.2 Relatório Preliminar (Ponto de Partida) de Planejamento, Execução e Acompanhamento Da Obra

No primeiro mês de serviços, após a Ordem de Serviço (OS) emitida, a contratada irá realizar o reconhecimento das obras e projetos em andamento, inteirando do planejamento, fará as integrações necessárias com a entrega e aprovação de toda a documentação para execução de seus serviços.

A Contratada deverá ainda, elaborar relatório de "ponto de partida" onde no mesmo identificará qual status do andamento de cada empreendimento, contendo no mínimo todos os dados solicitados no item 2.4.1 "Diretrizes para elaboração de Relatórios" relativos ao mês corrente, acrescidos de: Discriminação da(s) equipe(s) técnica(s) mobilizada(s) e anexos de planejamento (Cronograma Executivo com suas respectivas atualizações de: percentual (%) de avanço físico, Curva S/tendência, caminho crítico, EAP, etc.) além de laudos, pareceres técnicos e outros que se fizerem necessários para o gerenciamento da Obra.

O Relatório "ponto de partida" somente será elaborado com autorização da Fiscalização e se no ato de início das atividades do Gerenciamento o empreendimento em questão estiver **em andamento**.

Nos casos em que o gerenciamento iniciar em conjunto com a obra, **não será autorizado** a elaboração do referido relatório, assim como, não deverá ser medido, devendo a gerenciadora iniciar seu gerenciamento normalmente.

A partir daí, deverá informar a sua metodologia de trabalho e a programação da equipe técnica a ser mobilizada para o gerenciamento das obras.

2.4.3 Gerenciamento das Obras em Implantação no Porto do Itaqui

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

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

Acompanhar e validar relatórios de ensaios relacionados a qualidade técnica da obra para aceitação de equipamentos, estruturas metálicas, artefatos de concreto dentre outros (fabricados no local da obra ou externos). Os equipamentos e os profissionais para este fim (execução dos ensaios) deverão ser de responsabilidade das Empresas Executoras e/ou fornecedoras dos materiais e/ou equipamentos assim como, a calibração dos instrumentos/equipamentos e emissão dos relatórios/laudos relacionados. Para este fim, é de responsabilidade da CONTRATADA somente a mão-de-obra para análise e parecer.

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

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

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

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

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

2.5 Diário de Obra (Diariamente)

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

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

a) Horário de entrada e saída da equipe de gerenciamento;
b) Condições climáticas;
c) Principais atividades realizadas nos turnos de trabalho;
d) Planejamento Semanal (Previsto X Realizado X Desvio);
e) Descrição das etapas das obras/serviços acompanhados no dia;
f) Principais equipamentos e mão de obra utilizados;
g) Causas de paralisação temporária (quando houver).

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

2.6 Acompanhamento Ambiental

As informações a serem disponibilizadas devem estar em concordância com as preconizações normativas e regulatórias do órgão ambiental competente. O acompanhamento ambiental deverá ser aplicado as empresas executoras pela contratada. Deverá ter a descrição sucinta das atividades e dos equipamentos utilizados, bem como:

a) Identificação com a assinatura dos profissionais responsáveis pelo acompanhamento na área do Meio Ambiente;
b) Apresentar pareceres sobre supressão/adição de espécies vegetais;
c) Registrar a execução das condicionantes da licença ambiental;
d) Registrar a execução do plano de gestão ambiental das empresas executoras;
e) Acompanhar e registrar a execução do programa de monitoramento ambiental das empresas executoras;
f) Elaboração de Análise Ambiental da Tarefa (AAT) e emissão de manifesto de transporte de resíduos na plataforma SINIR (Ministério do Meio Ambiente);
g) Realizar e registrar comunicações de incidentes ou acidentes ambientais a Autoridade Portuária, Autoridade Marítima e aos órgãos ambientais;
h) Registrar o gerenciamento dos resíduos oriundos das empresas executoras, das embarcações de apoio e dos equipamentos utilizados no empreendimento.

2.7 Acompanhamento de Segurança do Trabalho

As informações a serem disponibilizadas devem estar em concordância com as preconizações normativas e regulatórias dos órgãos de controle e fiscalização. O acompanhamento deverá ser aplicado as empresas executoras pela contratada. Deverá ter a descrição sucinta das atividades e dos equipamentos e procedimentos utilizados, bem como:

a) Identificação com a assinatura dos profissionais responsáveis pelo acompanhamento na área de Segurança;
b) Realizar inspeções em campo diariamente nas frentes de serviços para levantamento de melhorias e controle de condições e comportamentos inseguros, juntamente com o

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

Técnico de Segurança do Trabalho da empresa executora, quando disponível, registrando as inspeções realizadas seguindo o padrão do SGSST da contratante;

c) Realização de auditoria NR e procedimentos EMAP na (s) empresa (s) executora (s) semestralmente;

d) Descrição da eficácia da sinalização e das medidas de segurança durante as obras, inclusive referente a navegação;

e) Realizar acompanhamento das documentações legais (programas específicos da área de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, ferramentas de segurança, APR´s, Check-list´s, certificações, treinamentos específicos, PAE – Plano de Atendimento Emergência, PGR, PCMSO, PROERGO e emitir relatórios de melhoria ou adequação com a realidade do projeto (obra ou serviço executado);

f) Realizar Inspeções juntamente com o Técnico de Segurança das empresas executoras em máquinas e equipamentos manuais e equipamentos pesados, verificando as condições de operação e de manutenção dos mesmos;

g) Orientar e conscientizar os trabalhadores, juntamente com o Técnico de Segurança do Trabalho da empresa executora, sobre os riscos e medidas de controle em que se encontram expostos na execução das suas atividades em campo;

h) Realizar avaliação de projetos em campo, juntamente com os profissionais da Segurança do Trabalho e ou Engenharia das empresas executoras (memoriais de cálculo, plantas e planos de rigger) referente as atividades a serem executadas em campo;

i) Realizar DS (diálogo de segurança) com equipes de trabalho nas frentes de serviços quando necessário para repassar alguma orientação;

j) Acompanhamento/multiplicação das campanhas de segurança realizadas pela contratante;

k) Verificação in loco se está sendo atendido todos os programas legais conforme está descrito em documentação apresentada, Ex.: PAE, PGR, LTCAT, PROERGO;

l) Verificação das condições e do plano de resgate nas frentes de serviços;

m) Verificação e acompanhamento do sistema integrado da brigada de emergência da obra e certificações dos mesmos;

n) Avaliação de documentos legais de mobilização de empresas subcontratadas da (s) empresas fiscalizadas;

o) Participação nas investigações de acidente da (s) empresa (s) executora (s);

p) Avaliação das APR da (s) empresas (s) executoras (s) antes de validação pela EMAP;

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

q) Cumprir e fiscalizar o cumprimento do SGSST da EMAP pela (s) empresas (s) executoras (s).

2.8 Inspeção e Apresentação de Não Conformidade (IANC)

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

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

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

2.9 Consultoria para Laudo Técnico Especial

Trata-se de Laudo adicional de complexidade significativa, emitidos por profissionais especialistas com experiência profissional devidamente comprovada para este fim, necessário ao andamento da contratação. Será emitido por empresa (s) executora (s) e executado seu parecer **sob demanda** mediante solicitação da Fiscalização/EMAP.

Os laudos englobam estudos/avaliação técnica detalhada e imparcial de situações complexas e/ou específicas, que exigem conhecimento técnico aprofundado e metodologias rigorosas sobre o escopo correlato as disciplinas de engenharia/fases de execução dos empreendimentos do item 2.3.

2.10 Resumo dos Entregáveis

A Tabela 6 resume as principais entregas de responsabilidade da Contratada.

Tabela 4 - Principais Entregas

ITEM	DOCUMENTOS	PERIODICIDADE	QUANDO
1	RDO - Diário de Obra da Gerenciadora	Diário	Diário
2	LEVANTAMENTOS DE CAMPO - Relatórios e pareceres de levantamento de campo: mensurações, inventários, registros fotográficos ou qualquer outro tipo de levantamentos	Diário	Diário
3	SONDAGENS e MODELAGENS DE DADOS – Análise dos Relatórios de levantamentos	Por demanda	Sempre que solicitado pela EXECUTORA/EMAP
4	TOPOGRAFIA – Análise Relatório de levantamentos topográficos planialtimétricos cadastrais	Por demanda	Sempre que solicitado pela EXECUTORA/EMAP
5	LICENÇA AMBIENTAL - Assessoria sobre o atendimento das condicionantes	Por demanda	Sempre que solicitado pela EXECUTORA/EMAP

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

6	RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO AMBIENTAL	Semanal	Semanal
7	RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Semanal	Semanal
8	ENSAIOS E LAUDOS - Parecer sobre a realização dos ensaios dos materiais adquiridos e do concreto, verificando se a moldagem e os ensaios estão de acordo com as normas técnicas; Pareceres sobre os Laudos, devidamente acompanhado de ART, para aterramento, laudos de soldas, laudo de líquido penetrante, laudos estruturais, estruturas metálicas e/ou alvenarias e soldas; sobre eficácia da metodologia adequada inclusive de energização/desenergizarão e as respectivas interligações;	Por demanda	Sempre que solicitado pela EXECUTORA/EMAP
9	REUNIÕES – Condução de reuniões, desenvolvimento de atas, colher assinaturas e definir ações com prazos;	Semanal e/ou Por Demanda	Semanal e/ou quando solicitado pela EXECUTORA/EMAP
10	PLANO DE AÇÃO DO CONTROLE DE PENDÊNCIAS - Descrição das providências tomadas para a recuperação de eventuais atrasos e apresentação de Pontos críticos que possam ou estejam afetando o andamento dos serviços	Semanal	Semanal
11	TESTES E TREINAMENTOS - Parecer sobre os testes (inclusive calibração dos equipamentos) e comissionamentos; sobre as operações assistidas e treinamentos	Por demanda	Sempre que solicitado pela EXECUTORA/EMAP
12	SISTEMAS - Parecer sobre o funcionamento e conformidade dos sistemas (hardware e software)	Por demanda	Sempre que solicitado pela EXECUTORA/EMAP
13	PROJETOS - Parecer técnico sobre eventuais propostas das empresas, inclusive aprovação de projetos conceituais, básicos e executivos, Estudos de Viabilidade, orçamentos (CPUs) e suas sucessivas alterações; metodologia executiva e planejamento da Obra/serviço e toda e qualquer outra documentação apresentada pelas executoras que necessite de aprovação	Por demanda	Sempre que solicitado pela EXECUTORA/EMAP
14	DOCUMENTOS - Parecer técnico relativo a documentos administrativos como apostilamentos, reajustamento, reequilíbrio econômico–financeiro etc., bem como elaboração de multas, notificações e demais documentos a serem submetidos as executoras	Por demanda	Sempre que solicitado pela EXECUTORA/EMAP
15	INSPEÇÃO E APRESENTAÇÃO DE NÃO CONFORMIDADE (IANC)	Semanal	Semanal
16	LAUDO TÉCNICO ESPECIAL (Parecer técnico relativo apresentado pela (s) empresa(s) executora(s)	Por demanda	Sempre que solicitado pela EMAP

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

17	RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO DE OBRAS	Mensal	Mensal

3. JUSTIFICATIVA

A Empresa Maranhense de Administração Portuária (EMAP) vem investindo substancialmente em sua infraestrutura de modo a se tornar uma alternativa atrativa aos fornecedores que escolherem esse modal para o alcance de seus clientes finais.

Dessa forma, a atração de investimentos privados por meio de arrendatárias, possibilita melhorias na capacidade de armazenamento e movimentação de cargas no Porto do Itaqui, além da expansão e manutenção da infraestrutura própria que requer cada vez mais atenção por parte dessa Autoridade Portuária objetivando atender maior demanda e cada vez melhor os seus clientes.

O Porto do Itaqui encerrou 2024 com um volume movimentado de 34 milhões de toneladas, solidificando-se ainda como o quarto maior porto público do Brasil e o principal do Norte e Nordeste, segundo dados do estatístico aquaviário da Antaq. A performance na operação do Itaqui reafirma a posição como a principal porta de entrada de combustíveis do país e a maior saída de grãos, com destaque para a soja, que registrou sua maior movimentação histórica neste ano. Aliado a esse cenário, para a continuidade do crescimento exposto e a consolidação do Porto do Itaqui como um dos principais portos brasileiros, é necessário contínuo investimento, entre os quais:

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

A contratação para o Gerenciamento vem da necessidade de garantir do acompanhamento contínuo e da garantia da qualidade técnica dos trabalhos a serem executados em todas as fases projeto, visando as melhores práticas, planejamento e execução.

O gerenciamento de obras e projetos possibilita coordenar os fluxos de informações, proporcionando benefícios como: melhor eficiência operacional; aumento da produtividade em todas as atividades; antecipação de problemas, fazendo com que possíveis riscos sejam resolvidos de forma rápida e com o mínimo de prejuízos; redução de custos; controle de

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

materiais; entregas dentro do cronograma; melhor acompanhamento do andamento do projeto e das obras e melhoria na gestão de qualidade.

Dessa forma, a contratação faz-se fundamental e garantirá que todas as etapas e processos sejam realizados de forma mais eficaz, com ferramentas que atuem desde o planejamento e execução até a operação. O planejamento é indispensável para garantir a qualidade, a finalização do projeto e das obras dentro dos marcos previstos em conformidade ao orçamento previsto. Para que a execução simultânea dos empreendimentos ocorra com alto padrão de qualidade e aderência ao cronograma executivo, a contratação de uma empresa que gerencie, preste assessoria técnica, controle físico e financeiro das obras e serviços de engenharia, se justifica.

Para o gerenciamento, explica-se que obras e projetos por si só são processos demasiadamente complexos quando se avalia a sua execução. Em se tratando do setor portuário, o nível de complexidade torna-se ainda mais elevado. Dessa forma, faz-se necessário, ter um gerenciamento de obras e serviços de engenharia, que adote critérios competitivos baseados em qualidade, melhor relação custo-benefício, desempenho de entrega desde a concepção do projeto, planejamento, execução da obra e operação de forma controlada durante o período de vigência dos projetos.

Desta forma, busca-se a otimização dos recursos públicos com qualidade de modo que a administração possa usufruir da infraestrutura instalada na condição e no tempo devido. Assim, a contratação auxiliaria a EMAP a atender os requisitos legais e garantias de plena operacionalidade dos investimentos públicos e privados do Porto do Itaqui sendo assim, justificada a solicitação da contratação.

Outrossim, visando sempre a prática da melhoria contínua, permitindo a realização das atividades com alto padrão de qualidade e compreendendo o alto grau de demanda e a grande quantidade de serviços que a Contratante já detém, observa-se a necessidade da contratação de empresa para o acompanhamento das obras e serviços de engenharia na poligonal do Porto do Itaqui, sendo responsável pelo acompanhamento desde a concepção dos projetos até a execução das obras na devida qualidade exigida, englobando a realização de análises para a aprovação dos mesmos a serem realizados no Porto, além de sugestões de melhorias e levantamento de interferências, fazendo com que todas as demandas programadas e necessárias para o pleno funcionamento do Porto sejam realizadas da melhor forma.

Ademais, a contratação de empresa para supervisionar o comissionamento das instalações no Porto do Itaqui é um processo essencial dentro da gestão da obra, sendo necessária para que se possa garantir que todos os sistemas estejam implantados de forma a

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

suprir as necessidades e condições operacionais da empresa de forma correta e satisfatória, em consonância com as diretrizes das Normas Técnicas e de segurança aplicáveis.

O comissionamento se obtém a partir do acompanhamento frequente de cada etapa das atividades a serem realizadas, com técnicas e procedimentos exigidos, objetivando a maior redução de falhas nas operações, redução de custos e garantia dos aspectos de segurança e qualidade.

A supervisão de testes e treinamentos em uma empresa asseguram que todas as etapas de uma implementação sejam realizadas em conformidade com as especificações do projeto, incluindo toda a infraestrutura necessária para a sua ativação, garantindo que os equipamentos sejam instalados de forma correta, minimizando pendências na ativação e otimizando o período de garantia dos mesmos. Além disso, com a realização dos devidos treinamentos necessários, tem-se a permanente capacitação dos profissionais e consequentemente a garantia na qualidade dos serviços.

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

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

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados nos Terminais Delegados do Cujupe e Ponta da Espera (figura 3) e na poligonal do Porto do Itaqui (figura 4), localizado na Av. dos Portugueses, s/nº, Bairro Itaqui, CEP 65.085-370 em São Luís – MA.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

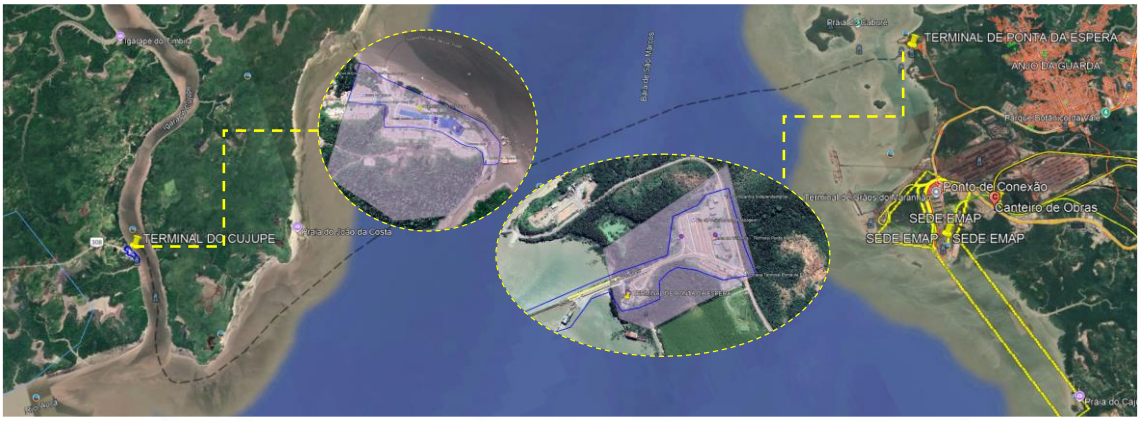

Figura 3 - Terminais Delegados do Cujupe e Ponta da Espera

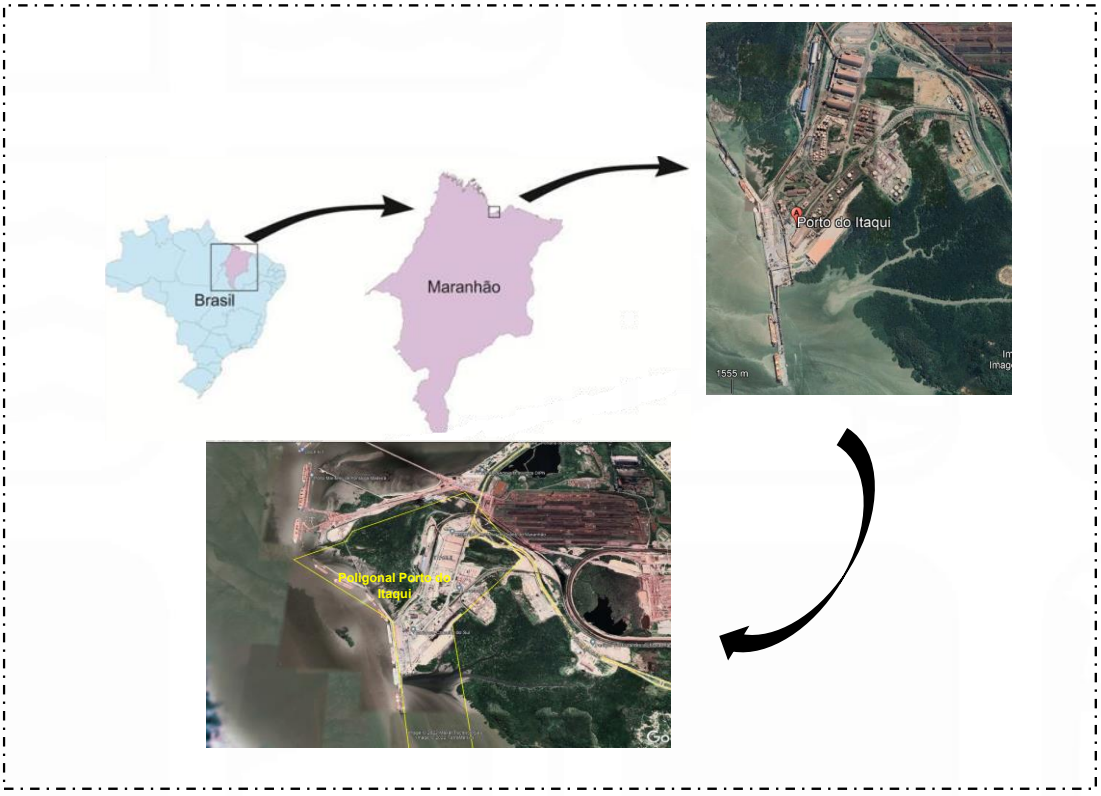

Figura 4 - Poligonal Portuária do Itaqui – São Luís MA

5. PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo previsto para a execução do objeto deste contrato será de até **22 (vinte e dois) meses**, contados da data indicada na autorização para o início dos serviços (O.S.).

O prazo de execução previsto de 22 (vinte e dois) meses foi estimado com base nas durações de cada uma das obras gerenciadas, além dos inícios e fins previstos para tais investimentos.

O prazo de vigência do contrato será de **28 (vinte e oito) meses** a contar a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por meio de Termo Aditivo, desde que haja interesse da Administração.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

A Ordem de Serviço será emitida em até 30 (trinta) dias corridos após a reunião de kick off.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

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

Tabela 5 - Cronograma de Atividades

ANO	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO											
Ano 01	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					x	x	x	x	x	x	x	x
Ano 02	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18	MÊS 19	MÊS 20	MÊS 21	MÊS 22	MÊS 23	MÊS 24
	x	x	x	x	x	x						
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

Legenda:

Modernização da Infraestrutura de Força e Iluminação da Área Primária

Modernização da Infraestrutura de Iluminação da Área Secundária e Terminais Delegados do Cujupe e da Ponta da Espera

7. DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada de acordo com o inciso I do art. 58 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP (2025), em consonância ao art. 54 da Lei 13.303/2016, que estabelece o critério de julgamento das propostas **por menor preço** com modo **de disputa fechado**.

O orçamento **não será sigiloso**, pois é facultado pelo Art. 34 da Lei n° 13.303/2016. A justificativa para adoção de orçamento não sigilo deve-se pelo aumento da competitividade e da transparência na elaboração das propostas. Além disso, há histórico de casos em que a adoção do orçamento sigiloso não gerou para EMAP resultados satisfatórios, assim as vantagens do sigilo do orçamento, nesse caso, não são superiores às vantagens do orçamento não sigiloso, uma vez que a transparência permite que as propostas sejam mais bem estruturadas.

A contratação ocorrerá sob regime de preço unitário de modo a facilitar o controle/comparação de custos e modo de disputa fechado, conforme disposto no § 2º, art. 52 da Lei 13.303.

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

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

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

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

8. DA MATRIZ DE RISCO

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

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

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

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

9. SOBRE A SUSTENTABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

9.1 Geração de efluentes

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

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

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

9.2 Impactos sociais

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

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

9.3 Impactos para a imagem da EMAP

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

10. SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA NO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

10.1.1 Trabalho em altura

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

a) EPIs:

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

10.1.2 Condução de veículos automotores (veículos de passeio leves)

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

a) Receber treinamento de normas internas Direção Defensiva EMAP - Oferecido na plataforma EMAP (https://avaps.portodoitaqui.com/login/index.php);
b) Apresentar cópia da Habilitação de todos os condutores de veículo, conforme categoria dos veículos a serem conduzidos;
c) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;
d) Cumprimento das Regras de Trânsito do Itaqui;
e) Todos os veículos deverão ser identificados com logomarca da empresa nas laterais do veículo.

10.1.3 Operação de Equipamentos Móveis

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

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

c) Apresentar cópia da Habilitação de todos os operadores de equipamentos móveis;
d) Realizar exame toxicológico do operador conforme legislação e quando aplicável;
e) Cumprimento das Regras de Ouro no Trânsito do Itaqui;
f) Todos os equipamentos móveis deverão estar identificados com logomarca da empresa nas laterais do equipamento;
g) Os equipamentos de transporte de carga deverão ter sua capacidade indicada no próprio equipamento;
h) Os equipamentos deverão passar por inspeções e manutenções periódicas. * Uso obrigatório de giroflex e sinal sonoro de ré;
i) Os condutores deverão portar o crachá de identificação de operador. NR 12. e treinamento específico do operador conforme máquina a ser operada;
j) Todos os equipamentos deverão passar por inspeção antes de acessar a área operacional para verificação de regularidade;
k) A área da movimentação da carga deverá estar isolada.

10.1.4 Atividades E Operações Perigosas (Periculosidade) Envolvendo Exposição A Energia Elétrica

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

a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
b) Apresentar certificado do curso de NR-10 dos empregados envolvidos com atividades com eletricidade;
c) Elaboração de procedimento específico para as atividades de elétrica e treinar os executantes no mesmo.

10.1.5 Manuseio de Cargas Suspensas / Elevadas (Ponte Rolante, Guindaste, Munck etc.)

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

a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
b) Apresentar certificado que comprove a qualificação profissional para a operação de equipamentos de guindar;
c) Equipamentos e acessórios devem ser adequados ao serviço proposto e estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, preencher check list diariamente;
d) Fazer dimensionamento dos equipamentos e recursos de acordo com as cargas;

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

e) Elaborar procedimento específico para operação de manuseio de carga suspensas e treinar os operadores no mesmo;
f) Deverá ser elaborado inventário dos equipamentos de guindar e dos acessórios, além de plano de manutenção preventiva dos equipamentos;
g) Os equipamentos de guindar e acessórios deverão passar por inspeções e manutenções periódicas;
h) Deverá ser elaborado plano de rigging para içamento de cargas a partir de 10 toneladas e/ou carga negativa e para os demais apresentar plano de içamento de carga;
i) Realizar exame toxicológico do operador conforme legislação e quando aplicável.

10.1.6 Trabalho Próximo A Valas, Taludes Ou Pilhas?

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

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

10.1.7 Risco de Ataque de Animais e Insetos

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

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

b) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;
c) É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP;
d) Uso de EPI's adequados (Ex.: Coturnos/perneiras para proteção das pernas etc.);
e) Uso de repelentes pelos empregados;
f) Todos os empregados deverão estar com suas vacinas em dia;
g) Os colaboradores deverão ser orientados a não intervirem contra os animais peçonhentos encontrados nos locais das atividades, pois este é um papel do corpo de bombeiros;
h) Deverá ser realizado treinamento sobre animais peçonhentos para todos os colaboradores;
i) Os colaboradores que executarem atividades a céu aberto deverão receber protetor solar.

10.1.8 Exposição a Poeira, Particulados, Ruído ou Umidade

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

a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
b) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;
c) É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP;
d) Avaliação ambiental para a função;
e) Implantar Programa de Proteção Respiratória;
f) Implantar Programa de Conservação Auditiva;
g) Para realização de atividades com exposição à água, deverá ser considerada a necessidade do uso de roupas especiais, que o proteja os colaboradores contra umidade.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

10.1.9 A Obra E/Ou Serviço A Ser Realizado Pela Contratada, Necessitará Construir Instalações Complementares, Como: Oficinas Mecânicas, Refeitórios, Sanitários etc.

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

a) Seguir procedimentos e normas de construção de acordo com número de empregados (NR 18 e 24) e exigências internas da EMAP;
b) O Setor de segurança da EMAP, SESMT Gerenciadora (quando houver) deverá avaliar a planta do canteiro de obras, a fim de se fazer cumprir todos os requisitos exposto nas NR`s;
c) As botas de segurança dos colaboradores deverão possuir palmilha antiperfurante, biqueira em composite ou outro material não condutor de eletricidade e proteção metatarso;
d) Os canteiros deverão ser devidamente sinalizados de forma a garantir as orientações básicas de segurança quanto ao desenvolvimento normal das atividades, conforme a NR 26;
e) As divisórias de isolamento de canteiros e frentes de serviço deverão ser feitas de material rígido que impeça o acesso de pessoas alheias à atividade. Não é permitido isolamento de canteiros e frentes de serviço com tela cerquite e/ou fita zebrada em áreas a céu aberto;
f) Todos os containers utilizados para ocupação humana deverão seguir as recomendações contidas na NR18 item 18.4.1.3 e 18.4.1.3.2;
g) Todos os containers deverão ser aterrados;
h) Deverá ser disponibilizados banheiros químicos a serem dispostos a no máximo 150 metros de distância das frentes de serviço;
i) As fiações das instalações elétricas provisórias devem possuir altura de no mínimo 5 (cinco) metros a partir do solo, dimensionada de acordo com as necessidades de serviços especiais ou que empreguem máquinas e equipamentos de grandes dimensões. As fiações devem possuir identificação/sinalização visível de altura.

10.1.10 Haverá Uso de Energia Elétrica para Execução do Objeto do Contrato

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

a) Cumprir as exigências da EMAP;
b) Realizar ligação somente com autorização prévia da EMAP;
c) Informar qualquer alteração ao longo do contrato;
d) O gerador deve permanecer aterrado enquanto estiver em uso;

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

e) Todo quadro elétrico e extensão deverá possuir DR

10.1.11 Tempo de Execução do Contrato Será Superior a 60 Dias

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

a) Apresentar PGR ou NR 18 / PCA / PPR / PCMSO /LTCAT/ LAUDO ERGONÔMICO / PAE de acordo com as características da atividade do contrato, CNAE da empresa e número de empregados;
b) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados – ASO;
c) Atender ao disposto na NR 05;
d) Apresentar dados estatísticos até o 2º dia útil de cada mês subsequente através de seu fiscal de Contrato EMAP;
e) A empresa deverá dimensionar seu SESMT conforme NR 04 da Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978 do MTE e registrá-lo na SRTE;
f) A empresa com seus representantes da liderança e SESMT deverão participar dos treinamentos e reuniões de segurança que forem convocados;
g) É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança e ou APR em todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP.

10.1.12 Haverá Trabalho Noturno

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

a) Deve ser garantido o descanso entre jornadas de no mínimo 11h;
b) Deve ser garantida iluminação necessária para execução das atividades noturnas.

10.1.13 Informação Complementar

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

a) TODOS os empregados deverão ser treinados no PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaqui);
b) As pessoas que forem acessar as instalações da EMAP deverão atender ao descrito na Portaria 130/2014, referente ao uso de calçado nas áreas administrativas da EMAP e Portaria 129/2014, referente à utilização de EPI na área operacional;
c) Todo e qualquer fornecedor, cliente ou qualquer que seja a modalidade de pessoas que não façam parte do contrato e tiverem necessidade de adentrar a área

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

operacional, deverão ter autorização do fiscal EMAP e receber informações do setor de segurança da contratada ou da EMAP dos procedimentos internos do Porto do Itaqui;

d) Todas as exigências legais à contratada serão estendidas à subcontratada, caso haja.

e) É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança e ou APR, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP.

10.2 Orientações Relativas ao Meio Ambiente

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

10.2.1 Gerais

a) Conhecer e cumprir a Política do Sistema de Gestão EMAP;

b) A contratada adotará todos os controles e proteção ambiental necessários ao atendimento da legislação ambiental vigente nos níveis federal, estadual e local e dos requisitos ambientais aplicáveis;

c) A contratada será responsável perante os Órgãos do Poder Público e terceiros, por eventuais danos causados ao meio ambiente, resultantes da execução da atividade objeto deste contrato;

d) A contratada atenderá a todos os requisitos aplicáveis à atividade objeto do contrato constantes das normas e padrões do Sistema de Gestão da EMAP, incluindo procedimentos e registros que podem ser acessados no site;

e) A contratada deverá prever e garantir a adequação dos recursos necessários ao atendimento dos requisitos ambientais estabelecidos, incluindo treinamentos de empregados para as questões ambientais;

f) A contratada deverá informar, imediatamente, à EMAP (Fiscal do Contrato) as ocorrências de não atendimento aos requisitos ambientais estabelecidos;

g) Em atendimento ao Sistema de Gestão, a EMAP fará inspeções e auditorias ambientais periódicas nas instalações e atividades da contratada para verificar o atendimento aos requisitos estabelecidos.

h) A contratada deverá fornecer as informações necessárias ao desenvolvimento destas inspeções e auditorias;

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

i) A contratada deverá apresentar o Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais e Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGRS). A aplicabilidade e prazos serão definidos em reunião;

j) Qualquer empresa que atue na área primária deve estar credenciada no Procedimento EMAP PC-57: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PORTO DO ITAQUI;

k) A contratada deve garantir o uso racional e sustentável de todos os insumos e recursos relacionados à sua atividade, principalmente no que se refere à uso de água, de energia elétrica, geração de resíduos e afins.

10.2.2 Orientações Especificas

10.2.2.1 Instalação de Canteiros de Obras com Escritório.

a) Canteiro deverá ser instalado com os controles ambientais com intuito de evitar e/ou minimizar os impactos ambientais;

10.2.2.2 As Instalações que terão Banheiros Químicos ou Containers.

a) Em caso de banheiros químicos.
   - A empresa deverá ser habilitada e credenciada (caso haja atividades na área primária), devendo apresentar: Licença de Operação ou outro Ato Administrativo, Autorização de Funcionamento de empresa (AFE), entre outras;
   - A empresa deverá possuir cadastro no Sistema Nacional de Informações Sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos - SINIR;
   - A empresa responsável pelo gerenciamento dos resíduos sólidos deve possuir licenciamento ambiental em validade.

b) Em caso de Contêineres Banheiros
   - A empresa que efetuará a instalação deverá apresentar para validação da Coordenadoria de Fiscalização Ambiental (COFAM) procedimento ou Análise Ambiental da Tarefa (AAT);
   - A empresa, responsável pela coleta e destinação dos efluentes, deverá ser habilitada e credenciada (caso haja atividades na área primária), devendo apresentar: Licença de Operação ou outro Ato Administrativo, Autorização de Funcionamento de empresa (AFE), entre outras;
   - A empresa deverá possuir cadastro no SINIR;
   - A empresa deverá apresentar contrato ou ser licenciada para destinação dos resíduos gerados.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

10.2.3 Em caso de geração de efluentes (provenientes de lavagem de mãos, uso de banheiros):

a) Caso haja ligação ao sistema sanitário existente, é necessário a avaliação das Gerencias competentes, cabendo ao fiscal coordenar essas informações;
b) Em caso de instalação de Estação de Tratamento de Efluentes (ETE), a contratada deverá apresentar o projeto para análise da COFAM;
c) A contratada deverá efetuar, quando cabível, monitoramento de efluente para, em seguida, efetuar o descarte conforme normas.
d) É proibido o lançamento de qualquer efluente no corpo hídrico em desacordo com as normas.

10.2.4 Instalações com Uso de Bebedouros.

a) É de responsabilidade da contratada a manutenção, monitoramento da água potável;
b) Em caso de uso de galões de água, estes deverão estar acondicionados em locais apropriados e deverão manter sob guarda os laudos fornecidos;
c) A contratada deverá manter sob guarda os documentos da empresa que fornece água potável.

10.2.5 Atividade Off Shore:

a) Repassar para COFAM os equipamentos, máquinas e veículos que serão utilizados para estar atividade, exemplo, balsas, embarcações;
b) A contratada deverá apresentar plano ou procedimento referente às medidas a serem executadas em caso de vazamento de combustível no mar;
c) A contratada deverá possuir kits ambientais dimensionado para pior cenário de vazamento de óleo, como conteúdo mínimo de: Serragem ou turfa, mantas, cordões absorventes, sacos de lixos, luvas, pá anti faíscas entre outros;

10.2.6 Geração De Resíduos Perigosos E Não Perigosos

a) A contratada deverá apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e líquidos (PGRSL), devendo contemplar a descrição de todas as etapas e de acordo com as normas e procedimentos;
b) A empresa que executará as etapas de transporte e destinação final dos resíduos, deverá apresentar a COFAM:
   - Licença de Operação ou outro Ato administrativo;
   - Cadastro Técnico Federal;
   - Autorização de Funcionamento de Empresa;
   - Outras documentações.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

c) Controlar a geração de resíduos (conhecer a quantidade gerada e sua destinação), procedendo sua gestão em conformidade com as práticas da Gestão de Resíduos da EMAP estimulando a maximização da reutilização e da reciclagem e a disposição final adequada dos resíduos gerados;

d) Evitar a contaminação do solo, das águas superficiais e das águas subterrâneas, utilizando-se da segregação rigorosa dos resíduos e de procedimentos que proporcionem que o manuseio, o acondicionamento, o armazenamento, o transporte e a disposição final dos resíduos sejam realizados adequadamente;

e) Praticar a coleta seletiva e evitar a disposição de resíduos de qualquer natureza no solo;

f) Os coletores de resíduos de responsabilidade da EMAP são para uso dos usuários do Porto do Itaqui e terminais, não sendo permitido o uso de empresas. Cada contratada deve dispor de coletores em tamanho e quantidade suficientes para a execução do objeto contratado.

g) Utilizar para o acondicionamento de óleo ou graxa ou outro resíduo contaminado com óleo, coletores identificados com tampa em bom estado de conservação, sem ferrugem ou amassados e com a identificação adequada, como por exemplo: tambores, containers, tanques, entre outros;

h) Utilizar veículo apropriado para cada tipo/categoria de resíduos e em boas condições de operação;

i) Caso seja de responsabilidade da contratada dar disposição final aos resíduos gerados nos serviços, apresentar ao fiscal do contrato as alternativas escolhidas, antes do início dos serviços, para que elas sejam incluídas no processo de homologação das empresas destinatárias de resíduos da EMAP;

j) Caso seja de responsabilidade da contratada da disposição final dos resíduos gerados nos serviços, este deverá manter registros e documentações referentes a esta disposição, e disponibilizá-las à EMAP, quando solicitado;

k) Para o gerenciamento dos resíduos – etapas de transporte e destinação de resíduos – a empresa deverá ser devidamente habilitada.

10.2.7 Utilização De Água:

a) Caso o fornecimento de água seja de reponsabilidade da EMAP, cabe a contratada solicitar e manter sob guarda os laudos de potabilidade;

b) Caso haja fornecimento de água com uso de caminhão pipa, a contratada deverá fornecer a COFAM, as seguintes documentações:

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

- Licença de Operação ou outro Ato Administrativo;
- Outorga de uso da água fornecida;
- Dados dos caminhões;
- Outras documentações.

10.2.8 Fornecimento De Serviço De Limpeza E Conservação:

a) Em caso de geração de resíduos, a empresa deverá ser habilitada para o gerenciamento ou encaminhar contrato com empresa habilitada.

10.2.9 Fornecimento de Serviço Lavagem de Veículos/Limpeza de Bebedouros/Limpeza de Caixas D'água e Cisternas/ Limpeza de Fossas/ Manutenção De Ar-Condicionado:

a) Apresentar a COFAM:

- Licença de operação ou outro Ato administrativo referente atividades;
- Cadastro técnico Federal (CTF);
- Cadastro de Produtos perigosos junto ao IBAMA, quando couber;
- Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE);
- Outras documentações que poderão ser solicitadas nas reuniões.

10.2.10 Fornecimento De Estudos/Monitoramentos/ Consultorias/ Pesquisas/ Etc.

a) Apresentar a COLAM os estudos a serem realizados para realizar as análises ambientais.

10.3 Orientações Relativas à Saúde Ocupacional

a) As documentações de saúde solicitadas para a empresa são o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e os Atestados de Saúde Ocupacional (ASOS) dos trabalhadores.

10.4 Orientações Relativas à Segurança da Informação

a) Não há recomendações por parte da Gerência de Tecnologia da Informação - GETIN para essa contratação, podendo ser dado prosseguimento ao processo.

10.5 Orientações Relativas À Segurança no Tratamento De Dados Pessoais

a) Após análise do termo de referência e do checklist de proteção de dados pessoais e com base na informação de que não haverá tratamento de dados pessoais por parte da contratada, entendemos ser desnecessária a previsão de cláusula contratual específica de privacidade de dados.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

11. VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

Conforme disposto na Lei 13.303/2016, será conferida publicidade ao valor estimado do objeto da licitação, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, objetivando uma maior equidade de preços, competitividade e transparência. Ou seja, o valor estimado do contrato celebrado por empresa pública será de caráter **não sigiloso**, opção com amparo legal também prevista na Lei 13.303/2016, art. 34.

Na proposta de preço da Licitante deverá estar todas as despesas com mobilizações, mão de obra, materiais, equipamentos, EPI´s, EPC's alimentação, transporte, tributos e taxas, assim como quaisquer outras que incidirem de forma direta ou indiretamente à necessária e perfeita execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

Na composição dos preços unitários e na planilha sintética, a licitante deverá utilizar 02 (duas) casas decimais **TRUNCADAS** (PADRÃO TCU) para evitar correções futuras nas **PROPOSTAS DE PREÇOS**, tanto para o valor do BDI aplicado sobre o preço unitário, quanto para o produto do BDI com o preço unitário sem BDI e do preço unitário com BDI com o quantitativo.

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

O preço total estimado para execução do contrato é de **R$ 6.089.760,12 (seis milhões, oitenta e nove mil, setecentos e sessenta reais e doze centavos)** objeto desta licitação fixo, expresso em reais (R$) e se referirão à data base de elaboração do orçamento de referência, válidos por 1 (um) ano.

Há Disponibilidade Financeira e Orçamentária no orçamento da EMAP, para Contratação do objeto deste Termo de Referência: CAPEX 2026.

12. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

A Fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores, nem tão pouco a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, entre outros.

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

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

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

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

13. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

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

- Emitidas por bancos comerciais, de investimento e/ou múltiplos, autorizados a funcionar no Brasil, segundo a legislação brasileira e o regulamento próprio do setor financeiro;
- Os bancos observem as vedações do Conselho Monetário Nacional quanto aos limites de endividamento e diversificação do risco;
- Não sejam acrescentadas cláusulas que eximam a Contratada de suas responsabilidades;
- Contendo firmas dos representantes legais do fiador reconhecidas;
- Contendo assinaturas de duas testemunhas;
- Contendo rubrica no anverso e nas demais páginas que não contenham assinaturas;
- Seja entregue em sua forma original, não sendo aceitas cópias de qualquer natureza;
- O banco possua sistema para verificação de autenticidade.

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

- A via original da apólice completa, ou seja, com as Especificações Técnicas do Seguro, Condições Gerais e as Condições Especiais da Garantia, impressas em seu verso ou anexas. Alternativamente, poderá ser emitida apólice com certificação digital.
- O seguro-garantia e suas condições gerais deverão atender aos anexos I e II da Circular SUSEP nº 232, de 03 de junho de 2003.
- O seguro-garantia deverá ser livre de franquia.

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

a) Número completo da licitação ou, quando se tratar de aditamento, o número do Contrato
b) Objeto a ser contratado, especificado no Edital
c) Nome e número do CNPJ do Segurado
d) Nome e número do CNPJ do emitente (Seguradora)
e) Nome e número do CNPJ da Contratada (Tomadora da apólice).

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

O valor da garantia será restituído considerando-se os critérios vigentes de remuneração da poupança aplicados à época da devolução, desde que a contratada tenha cumprido todas as obrigações contratuais.

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

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

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

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

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

14. REQUISITOS TÉCNICOS

14.1 Qualificação Técnica – Capacidade Operacional

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

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

- Gerenciamento de obra de infraestrutura elétrica em média tensão[1] e;
- Gerenciamento de serviços de iluminação com potência total de no mínimo 100 KW (cem quilowatts)[2].

[1]**Nota 01: Não será aceito atestado de obra inacabada, executada parcialmente ou em andamento, exceto se fundamentado na Resolução Nº 1137 de 31/03/2023 do CONFEA.**

[2]**Nota 02: Será admitida a soma de potências em diferentes atestados, desde que todas se refiram a gerenciamento de serviços de iluminação.**

Nota 03: Os atestados que demonstrem a execução dos serviços considerados parcelas relevantes deverão ser grafadas ou destacadas, pela licitante, para melhor visualização da Comissão de Licitação.

14.2 Qualificação Técnica – Capacitação Profissional

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

- Gerenciamento de obra de infraestrutura elétrica de média tensão e;
- Gerenciamento de serviços de iluminação.

A comprovação do vínculo profissional entre o responsável técnico e a licitante deverá ser realizada por meio de um dos seguintes documentos: Registro da empresa no CREA e/ou CAU com indicação do profissional como responsável técnico; Registro em Carteira de

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

Trabalho; Contrato de Prestação de Serviços; ART/RRT que comprove o exercício de cargo ou função; ou declaração formal de contratação futura.

Nota 04: Não será aceito atestado de serviço engenharia inacabados, executados parcialmente ou em andamento, exceto se fundamentado na Resolução Nº 1137 de 31/03/2023 do CONFEA.

Nota 05: Não será aceito atestado de capacitação técnica Parcial, exceto se fundamentado na Resolução Nº 1137 de 31/03/2023 do CONFEA.

Nota 06: O atestado que referenciar serviços subcontratados ou subempreitados deve estar acompanhado de documentos hábeis que comprovem a anuência do contratante original.

Nota 07: O Atestado de Capacidade Técnica Operacional deve atender o Art. 57 e 58 da Resolução 1025/2009 ainda que o mesmo não esteja averbado no Conselho de Classe.

Nota 08: Os profissionais indicados pelo licitante, para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional, devem participar da obra ou serviço objeto deste Termo de Referência, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela EMAP.

Nota 09: Os atestados que demonstrem a execução dos serviços considerados parcelas relevantes deverão ser grafadas ou destacadas, pela licitante, para melhor visualização da Comissão de Licitação.

14.3 Da Documentação Complementar

A licitante deve apresentar em sua proposta os documentos a seguir:

a) Planilha orçamentária, em meio eletrônico, formato .xls ou .xlsx;
b) Cronograma físico-financeiro de desembolso;
c) Composição de preços unitários (incluindo as CPU's cujo modelo não foi disponibilizado pela Administração);
d) Planilha de encargos (sociais e complementares);
e) Planilha de Benefícios e Despesas Indiretas - BDI.

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

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

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

Assinado Eletronicamente por Ciane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

A fórmula para cálculo do BDI recomendada pelo Tribunal de Contas da União conforme o Acórdão 2369/2011-TCU/Plenário:

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

Onde:

AC = É a taxa de rateio da Administração Central;
S = É a taxa representativa de Seguros;
R = É a taxa corresponde aos riscos e imprevistos;
G = É a taxa representativa do ônus das garantias exigidas em edital;
DF = É a taxa representativa das despesas financeiras;
L = Corresponde ao lucro bruto;
I = É a taxa representativa dos impostos (PIS, CONFINS, ISS e CPRB).

Para as propostas de preços da empresa que se declararem ME e EPP comprovadamente optante do Simples Nacional deve estar de acordo com as disposições previstas na LC 123/2006 quanto aos tributos que integram a composição de BDI e às contribuições do Sistema S que compõem os encargos sociais da obra, por se tratar de um regime diferenciado e favorecido dispensado às ME e EPP por força de expressa previsão constitucional, de modo que os benefícios tributários conferidos pelo Simples Nacional estejam devidamente refletidos nos preços contratados pela Administração Pública.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Apresentar um Gestor ou Preposto para a execução dos serviços objeto do Contrato, indicando à Fiscalização EMAP os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica, em conformidade com a CAT apresentada durante o processo licitatório, ao qual lhe compete:
   - Coordenar as relações da empresa com o gestor do Contrato;
   - Gerenciar os serviços e as obras;
   - Receber as notificações do gestor do Contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade;

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

- Comunicar à Fiscalização EMAP qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

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

c) É necessário que a Contratada tenha equipe técnica com mão de obra direta (não terceirizada/subcontratada) e que estejam mobilizados no local da execução dos serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

n) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da EMAP.

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

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

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

r) 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;

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

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

I. Em relação à seguridade social:
   - A vedação à contratação de quem esteja em situação irregular;

II. Em relação às contribuições e pagamentos;
   - A necessidade de pagar os serviços quando a inadimplência for superveniente à contratação;
   - O dever de providenciar oportunamente a rescisão dos contratos contínuos quando a Contratada permanecer em situação de inadimplência;

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

- O dever de fiscalizar, por amostragem;
- A necessidade de registrar, no livro de ocorrências ou no diário de obras, a fiscalização ocorrida;
- A possibilidade de o Contrato prever a retenção mensal das parcelas de provisão de quitação, a qual será paga à Contratada se incorrer nessas despesas com a apresentação, após o término do Contrato, dos recibos de rescisão.

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

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

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

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

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

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

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

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

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

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

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

16. OBRIGAÇÕES DA EMAP

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

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

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

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

e) Promover, por meio da Fiscalização, o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta última.

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

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

r) 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;

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

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

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

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

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

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

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertências;

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

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

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

b) Multas:

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

A Tabela 8 a seguir apresenta a relação entre as obrigações da Contratada e a graduação da multa em caso de descumprimento da respectiva obrigação.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

Tabela 6 - Sansões e Responsabilidades

Item	Pontos de responsabilidade da Contratada	Grau	Multa	Prazos
1	Manter, durante a vigência do Contrato as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe técnica, indicada para fins de capacitação técnico-profissional, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Fiscalização da EMAP.	2	0,03%	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial (Notificação).
2	Substituir, quando rejeitados os serviços, dentro do prazo estabelecido pela Fiscalização.	1	0,01%	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial (Notificação).
3	Facilitar o pleno exercício da Fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela Fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais.	1	0,01%	**Por ocorrência**.
4	Após a emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 10 dias corridos, entregar à EMAP a ART dos profissionais responsáveis pelos serviços.	1	0,01%	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial (Notificação).
5	Entregar os documentos de Saúde e Segurança, Meio Ambiente e do planejamento dos serviços até a data limite informada pela Fiscalização.	1	0,01%	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial (Notificação).
6	Cumprir o cronograma de execução dos serviços	2	0,03%	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial (Notificação).
7	Executar as atividades em área não autorizada pela Fiscalização	3	0,05%	**Por ocorrência**, a contar da notificação oficial
8	Cumprir as normas de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente	3	0,05%	**Por ocorrência**, a contar da notificação oficial
9	Entregar pareceres, laudos, consultorias e demais relatórios necessários ao perfeito andamento dos serviços nos prazos determinados e conforme descrito no item 2 deste Termo de Referência.	3	0,05%	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial (Notificação).
10	Entregar Laudos Especiais com devida ART e aprovado pela FISCALIZAÇÃO, conforme escopo contratado	3	0,05%	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial (Notificação).
11	Interferir nas atividades portuárias sem prévia autorização da Fiscalização	3	0,05%	**Por hora**, a contar da notificação oficial.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

12	Manter os serviços de gerenciamento continuamente	3	0,05%	**Por dia de paralisação,** a contar da notificação oficial
13	Disponibilizar durante a vigência do Contrato equipe técnica, responsável pelos serviços, mobilizados em container/escritório na poligonal do Porto do Itaqui em São Luís – MA.	3	0,05%	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial (Notificação).

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

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

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

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

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

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

Serão motivos suficientes para emissão desta penalidade:

a) Abandono do Contrato por um período superior a 30 dias;
b) Falsificação de qualquer documentação de comprovação de condições de habilitação identificada em qualquer fase do Contrato.

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

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

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

18. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

19. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

Em caso de constituição de consórcio o pagamento se dará em conta bancária de cada consorciada a ser repassada a EMAP. E em caso de subcontratação o pagamento se dará em conta bancária da própria subcontratada a ser repassada a EMAP.

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

Não haverá em nenhuma hipótese, pagamento por antecipação.

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

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

O prazo de pagamento contado a partir da data do recebimento da Nota fiscal, conforme boletim de medição, previamente aprovado pela Fiscalização, no máximo, de 30 (trinta) dias.

A apuração da ordem cronológica se faz para cada fonte diferenciada de recursos;

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

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

a) Carta de Solicitação de Pagamento oriunda da Contratada;
b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
c) Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual;
e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
g) Comprovante de pagamentos dos funcionários envolvidos nos serviços;
h) Resumo da frequência dos funcionários envolvidos no serviço em papel timbrado da empresa;

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

i) Folha de pagamento de pessoal;

j) Contracheques assinados ou comprovantes bancários de pagamento de pessoal;

k) Declaração do valor devido ao INSS do mês anterior, conforme GFIP / SEFIP;

l) Comprovação de recolhimento de INSS do mês anterior;

m) Comprovação de recolhimento de FGTS do mês anterior.

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

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

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

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

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

Para fins de emissão de Carta de Solicitação de Pagamento e Nota Fiscal informa-se que deve ser emitida em nome da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, CNPJ sob o nº 03.650.060/0001-48, com o seguinte endereço: Av. dos Portugueses, s/n, CEP: 65085-370, Porto do Itaqui em São Luís - MA.

20. VISITA TÉCNICA E QUESTIONAMENTOS

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

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

A visita técnica resume-se a conhecer o local onde será executada os serviços. Dúvidas relativas aos documentos e seus anexos devem ser enviadas ao e-mail da

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

csl@emap.ma.gov.br para que seja respondida pela equipe técnica e posteriormente divulgada a resposta de modo a garantir a isonomia da disputa.

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

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

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

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

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

21. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS

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

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

Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do Edital, sendo indispensável à vistoria dos locais dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

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

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

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

22. SUBCONTRATAÇÃO

Será permitida subcontratação conforme disposto.

Em conformidade com o inciso II, do Art. 78, da lei 13.303/2016, a Contratada, na execução do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do Objeto deste Termo de Referência até o limite de **10% (dez por cento)** do total da proposta da licitante, correspondente à prestação de serviços acessórios (locação em geral etc.), sendo vetado a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica do objeto.

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

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

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

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

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

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

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

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

23. FORMAÇÃO DE CONSÓRCIO

É permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e legislação aplicável.

As empresas que participarem sob o regime de consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos de habilitação exigidos neste Termo de Referência, Termo de

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

Compromisso de Constituição de Consórcio, subscrito pelos consorciados, do qual deverão constar as seguintes cláusulas:

- Indicação da empresa líder e do representante legal do consórcio;
- Compromisso expresso de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio perante a EMAP, pelas obrigações e atos do consórcio, tanto durante as fases da licitação quanto na execução do contrato;
- Prazo de duração do consórcio que deve, no mínimo, coincidir com a data da vigência dos serviços, objeto desta licitação;
- Compromisso de que não será alterada a constituição ou composição do consórcio, salvo quanto à sua liderança, restrita às empresas que o compõem. Em qualquer caso, a alteração deverá ser submetida à anuência e aprovação prévia da EMAP, visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original;
- Compromisso de que o Consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa jurídica diversa da dos seus integrantes e de que o consórcio não adotará denominação própria.
- Obrigação do consórcio de apresentar, antes da assinatura do contrato, o Termo de Constituição do Consórcio, devidamente registrado na Junta Comercial da sua jurisdição.
- Obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras.

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

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

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

Para fins de justificativa com relação a permissão de consórcio para o Objeto desta contratação, aponta-se as seguintes justificativas:

- Administração busca garantir uma maior competitividade ao certame, uma vez que são raras empresas que possuem a capacidade técnica e operacional capaz

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

de atender ao objeto desta contratação em sua totalidade, dadas as atividades específicas e distintas de gerenciamento de projetos, obras e/ou PMO.

- Afastar o risco a baixa competitividade ao mesmo tempo que garante a capacidade técnica de cada empresa consorciada, de acordo com seu campo de atuação e a magnitude do serviço, desde que atendidos os requisitos técnicos dispostos neste Termo de Referência.
- Otimizar a gestão dos serviços tanto para a empresa líder, quanto para a Fiscalização, tornando-se mais econômica e eficiente, uma vez que será gerado apenas um contrato. Nesse sentido, o consórcio facilita também o regime de execução, para fins de cumprimento das entregas esperadas e dos pagamentos correspondentes.
- A permissão de consórcio exime a EMAP de pagar bitributação, ou qualquer tipo de taxa duplicada que pode ser cobrada por diferentes entes da Administração Pública.

24. REAJUSTAMENTO

Considerando o prazo de vigência contratual de 28 (vinte e oito) meses, os preços contratuais somente poderão ser reajustados mediante expressa e fundamentada manifestação da Contratada, nos termos e condições estabelecidos no Contrato e no Edital de Licitação que o gerou. Caso superado prazo de 01 (um) ano, contado a partir da data base de elaboração do orçamento de referência, os reajustes subsequentes com a mesma periodicidade (anual), garantirá a atualidade dos preços praticados, evitando defasagens que possam ocasionar o rompimento da equação econômico-financeira, originalmente estabelecida.

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

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

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

Onde:

R = valor do reajustamento procurado;

V = valor contratual a ser reajustado;

I_i = índice correspondente ao mês do reajuste; e

I_0 = índice inicial correspondente a data base do orçamento de referência.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

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

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

25. ANEXOS

Anexo I – Check List SSMA e Checklist GETIN.

Anexo II – Modelos:

a) Planilha Orçamentária Sintética;
b) Modelo CPU;
c) Composições de Preços Unitárias;
d) Composição de BDI;
e) Composição de Encargos Sociais;
f) Cronogramas Físico-Financeiro;
g) Histograma de Mão de Obra.

Anexo III - Matriz de Risco;

Anexo IV - Critério de Medição;

Anexo V - Avaliação de Fornecedor;

Anexo VI - Modelo de Relatório Diário de Obra;

Anexo VII - Modelo de Inspeção e Apresentação de Não Conformidade;

Anexo VIII - Cronograma;

Anexo IX – Caderno de Encargos.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 001/2026-EMAP

ANEXO II

Check List: Segurança, Saúde e Meio Ambiente, Segurança da Informação e Privacidade de Dados / Modelos: Planilha Orçamentária Sintética; Composição de Preços Unitários; Composição de BDI; Planilha de Encargos Sociais; Cronograma Físico-Financeiro / Matriz de Risco / Critério de Medição / Avaliação de Fornecedor / Modelo de Relatório Diário de Obra / Modelo de Inspeção e Apresentação de Não Conformidade / Cronograma / Caderno de Encargos.

(DISPONÍVEL NO SITE HTTPS://WWW.PORTODOITAQUI.COM/TRANSPARENCIA/LICITACOES)

Assinado Eletronicamente por Ciane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 001/2026-EMAP

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **LRE ELETRÔNICA N° 001/2026-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:

PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS

ITEM	CÓDIGO	SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	P.UNIT. C/ BDI	P.TOTAL	%
1		**MOBILIZAÇÃO E SERVIÇOS COMPLEMENTARES**			**R$**	**-**	
1.1		**Infraestutura Geral Canteiro de Obras**			**R$**	**-**	
1.1.1	COMP001	Elaboração de Projeto de Canteiro de obras contemplando seus respectivos Projetos Complementares de Infraestrutura Civil, Elétrica e Hidrossanitário necessários, inclusive Aterramento e Spda (Caso Necessário) inclusive emissão de ART´s	un.	1,00	R$	-	
1.1.2	COMP002	Taxa do Crea - Anotação de Responsabilidade Técnica	un.	5,00	R$	-	
1.1.3	COMP003	Apresentação de Laudo de SPDA incluindo projeto e medição de resistência ôhmica do solo (Sob Demanda)	un.	1,00	R$	-	
1.1.4	COMP004	Fornecimento e Instalação de Placa de Identificação de Serviço/Obra Pública, Tipo Banner/Plotter, constituída por Lona e Impressão Digital, Inclusive Suportes de Fixação	un.	1,00	R$	-	
1.1.5	COMP005	Instalação Provisória Tapume com Telha Metálica	un.	1,00	R$	-	
1.1.6	COMP006	Instalação Provisória de Entrada De Energia Elétrica	un.	2,00	R$	-	
1.1.7	COMP007	Instalação Provisória de agua potável e esgoto incluindo, caixa d'água, acessórios de conexão.	un.	2,00	R$	-	
1.1.8	COMP008	Instalação Provisória de Infraestrutura Elétrica do Ponto de Entrega da Concessionária até o Quadro de Alimentação do Conteiner	un.	2,00	R$	-	
1.1.9	COMP009	Mobilização de Conteiner - Canteiro Principal	un.	4,00	R$	-	
1.1.10	COMP010	Mobilização de Conteiner - Canteiro Avançado Cujupe	un.	1,00	R$	-	
1.1.11	COMP011	Aterramento para Estruturas Metálicas/Containers/Tapumes Etc	un.	5,00	R$	-	
1.2		**Relatório Técnico Preliminar de Ponto de Partida (Sob Demanda)**			**R$**	**-**	
1.2.1	COMP012	Elaboração de relatorio técnico multidisplinar de "ponto de partida" contemplando o reconhecimento das obras e projetos em andamento e status do planejamento de cada empreendimento - **Modernização Infraestrutura de Força e Iluminação da Área Primária**	un.	1,00	R$	-	
1.2.2	COMP013	Elaboração de relatorio técnico multidisplinar de "ponto de partida" contemplando o reconhecimento das obras e projetos em andamento e status do planejamento de cada empreendimento - **Iluminação da Área Secundária do Porto do Itaqui – MA e Terminais Delegados do Cujupe e da Ponta da Espera**	un.	1,00	R$	-	
2		**RELÁTORIOS DE COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS**			**R$**	**-**	
2.1	COMP014	Relatorio de Coordenação de Serviços	un.	22,00	R$	-	
3		**RELATÓRIOS DE GERENCIAMENTO DE OBRAS**			**R$**	**-**	
3.1	COMP015	Relatório de Gerenciamento de Obras na Plataforma Office - **Modernização Infraestrutura de Força e Iluminação da Área Primária**	un.	18,00	R$	-	
3.2	COMP016	Relatório de Gerenciamento de Obras na Plataforma Office - **Iluminação da Área Secundária do Porto do Itaqui – MA e Terminais Delegados do Cujupe e da Ponta da Espera**	un.	18,00	R$	-	
4		**DESMOBILIZAÇÕES**			**R$**	**-**	
4.1	COMP017	Desmobilização de Container - Canteiro Principal	un.	4,00	R$	-	
4.2	COMP018	Desmobilização de Container - Canteiro Avançado	un.	1,00	R$	-	
4.3	COMP019	Desmobilização da Obra, Limpeza Geral Instalações Provisórias	un.	1,00	R$	-	
					TOTAL =	**R$**	**-**

Assinado Eletronicamente por Ciane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

VALOR TOTAL R$ _____,___ (_____).
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ___ (_____) dias.
PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: até 22 (vinte dois) meses, a partir da data indicada na Ordem de Serviço (OS), que será emitida pela EMAP em até 30 (trinta) dias corridos após a reunião de kick off.

Data, ___de _____de 2026.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 001/2026-EMAP

ANEXO IV

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

À

COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

NESTA

Ref.: **LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 001/2026-EMAP**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, D E C L A R A, em atendimento ao previsto no Edital, que tem conhecimento dos locais onde será realizada a obra/serviço e que é detentora de todas as informações relativas à sua execução.

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

Local, data e assinatura

_____

Nome e assinatura do responsável legal

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 001/2026-EMAP

ANEXO V

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

Ref.: **LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 001/2026-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 da **LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 001/2026-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 2026.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 001/2026-EMAP

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

REF.: **LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 001/2026-EMAP**

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

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

São Luís, __ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do responsável legal da licitante

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 001/2026-EMAP

ANEXO VII

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 2026.

_____

Assinatura do responsável legal da licitante

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 001/2026-EMAP

ANEXO VIII

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?

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

4. Relacionamento com Terceiros

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

São Luís/MA,_____de_____de 2026.

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

Empresa Maranhense de Administração Portuária
EMAP | Porto do Itaqui | São Luís I MA I Brasil
Av. dos Portugueses I s/nº I 65085-370
www.portodoitaqui.com | @portodoitaqui

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 001/2026-EMAP

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº NNN/202N/00-EMAP

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA E [RAZÃO SOCIAL] PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE **GERENCIAMENTO E CONSULTORIA TÉCNICA DE: IMPLANTAÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA; COMISSIONAMENTO E TESTES OPERACIONAIS RELACIONADOS AOS SERVIÇOS DE MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE FORÇA E DE ILUMINAÇÃO DA ÁREA PRIMÁRIA DO PORTO DO ITAQUI; SERVIÇOS DE MODERNIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE ILUMINAÇÃO DA ÁREA SECUNDÁRIA DO PORTO DO ITAQUI E TERMINAIS DELEGADOS DO CUJUPE E PONTA DA ESPERA**.

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, alterada pela Lei Estadual nº 11.909, de 29/03/2023, 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;

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

Os **CONTRATANTES**, em consonância com a Lei nº 13.303/2016 e com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, de 29/07/2025, e tendo em vista o constante do **Processo Administrativo nº 2706/2025** têm entre si justo e avençado o presente contrato, decorrente do(a) licitação **LRE Eletrônica nº [Número]/[Ano]**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

1.1 O objeto do presente instrumento é a execução dos serviços de **GERENCIAMENTO E CONSULTORIA TÉCNICA DE: IMPLANTAÇÃO DE OBRAS DE ENGENHARIA; COMISSIONAMENTO E TESTES OPERACIONAIS RELACIONADOS AOS SERVIÇOS DE MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DE FORÇA E DE ILUMINAÇÃO DA ÁREA PRIMÁRIA DO PORTO DO ITAQUI; SERVIÇOS DE MODERNIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE ILUMINAÇÃO DA ÁREA SECUNDÁRIA DO PORTO DO ITAQUI E TERMINAIS DELEGADOS DO CUJUPE E PONTA DA ESPERA**, que será prestada nas condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao instrumento convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.
1.2 Este termo de contrato vincula-se ao instrumento convocatório da **LRE Eletrônica nº 001/2026** e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
2.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela Contratada é o de **empreitada por preço unitário**, conforme artigo 42, inciso I, da Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E DE RECEBIMENTO
3.1 O **Prazo de Execução** deste Contrato é de até **22 (vinte e dois) meses**, a partir da data indicada na Ordem de Serviço (OS), que será emitida pela EMAP em até 30 (trinta) dias corridos após a reunião de kick off, em conformidade com o cronograma físico-financeiro anexo.
3.2 O **Prazo de Vigência** deste Contrato é de **28 (vinte e oito) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração.
3.3 Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à Fiscalização da Contratante, a qual competirá a verificação dos serviços executados, consoante critérios e especificações previstos no Caderno de Encargos, ou documento equivalente, para fins de recebimento provisório.
3.3.1 Além do previsto neste instrumento, tanto o recebimento provisório quanto o definitivo obedecem ao disposto no item 18 do Termo de Referência/Projeto Básico.
3.4 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio da Fiscalização, acompanhada dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
3.4.1 Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela Fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.
3.4.2 A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à Fiscalização não atestar a última e/ou única medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.
3.5 Para fins de recebimento definitivo pela Contratante, será elaborado relatório circunstanciado pela Fiscalização contratual contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.
3.6 O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado, em até 90 dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório ou por comunicação escrita, por empregado ou por comissão designada pela Presidência da EMAP, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

3.6.1 Deverão ser analisados os relatórios e toda documentação apresentada pela Fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, deverão ser indicadas as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando-se à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
3.6.2 Após a emissão de termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, será comunicado à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou a Fatura com o valor exato dimensionado pela Fiscalização com base na medição realizada e ratificada.
3.6.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o item 3.5 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no prazo de esgotamento do prazo, desde que o retardamento não se opere por culpa da Contratada.
3.6.4 O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002).
3.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico/ Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Fiscalização do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE
5.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data base do orçamento de referência da Administração.
5.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, mediante expressa e fundamentada manifestação da Contratada, aplicando-se, para tanto, o **"Índices de Reajustamento de Obras Portuárias - Consultoria" do DNIT,** ou por outro índice que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme item 24 do Termo de Referência/Projeto Básico. A periodicidade anual nos contratos de que trata o item antecedente desta Cláusula será contada a partir da data limite para apresentação da proposta a que essa se referir.

5.2.1 O reajuste será concedido somente mediante solicitação formal da contratada, apresentada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data-base do contrato.

5.2.2 A ausência de requerimento no prazo estipulado ou a omissão injustificada da contratada poderá ensejar a preclusão lógica do direito ao reajuste referente ao período, sendo vedada sua concessão retroativa, salvo em caso de comprovado impedimento legal ou fato superveniente devidamente reconhecido pela Administração.

5.3 O reajuste será aplicado pelo índice setorial pertinente, com base no valor do índice do 1º mês de cada período subsequente de 12 (doze) meses, independentemente de variação para maior ou para menor.
5.4 É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.
5.5 Quando houver, a Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de **5% (cinco por cento)** em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado em conformidade com o item 19 do Anexo I (Termo de Referência/Projeto Básico) que gerou este contrato, mensalmente, ou em outro período, a critério da EMAP, mediante o Boletim de Medição (modelo EMAP), devidamente atestada pela Fiscalização, sendo auferido conforme documento "Critério de Medição" Anexo II ao Edital de Licitação, devidamente atestada pela Fiscalização no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados após o recebimento da Nota Fiscal acompanhada de toda a documentação necessária, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

6.1.1 A nota fiscal só poderá ser emitida após análise e aprovação do Boletim de Medição pela Fiscalização, e autorização da Presidência da EMAP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1 É vedado todo e qualquer ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.
7.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016, realizando-se mediante a celebração de termo de aditamento.
7.3 O contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes.
7.4 A Contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
7.5 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
7.6 A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
7.7 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como a disponibilidade financeira suplementar até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.
7.8 É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade da Contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Contratante, além daquelas previstas no item 16 do Termo de Referência/Projeto Básico:
8.1.1 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Projeto Básico/ Termo de Referência, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
8.1.2 exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
8.1.3 notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
8.1.5 pagar à Contratada o valor resultante da efetiva prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

8.1.6 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, quando couber, consoante previsão da legislação;
8.1.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
8.1.8 realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após o seu recebimento;
8.1.9 cientificar a Gerência Jurídica para a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
8.1.10 Comunicar as irregularidades à autoridade designante e ao controle interno;
8.1.11 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às instalações da área primária ou em outra área necessária para a realização dos serviços, conforme definido no Projeto Básico/ Termo de Referência, desde que atendidas todas as determinações da medicina e segurança do trabalho;
8.1.12 Exigir o fiel cumprimento dos deveres e obrigações da empresa Contratada;
8.1.13 Analisar e aprovar as etapas dos serviços prestados;
8.1.14 Atestar, por meio de recibo ou simples atesto a entrega do serviço.
8.2 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
9.1 São obrigações da Contratada aquelas previstas no item 15 do Termo de Referência/Projeto Básico, no Contrato e demais anexos, e nas demais a seguir expostas:
9.1.1 Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência e em sua proposta;
9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
9.6 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, quando for o caso;
9.7 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
9.8 Não serão aceitos quaisquer serviços que apresentem vícios que possam comprometer a adequada utilização do objeto do Projeto Básico/ Termo de Referência;
9.9 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

9.10 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição de empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Projeto Básico/ Termo de Referência;
9.11 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
9.12 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo à Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
9.13 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
9.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
9.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.17 Garantir preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
9.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
9.19 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
9.20 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
9.21 Substituir, quando solicitado pela Fiscalização, qualquer membro da equipe técnica da Contratada, desde que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos. Da decisão cabe recurso no prazo de 3 (três) dias;
9.22 É condição para início do contrato a indicação do representante da Contratada, com registro em conselho de Classe local, devidamente em dia. Será necessário que o preposto esteja no local da execução dos serviços;
9.23 Atender todas as condições e prazos previstas no Projeto Básico/ Termo de Referência e demais anexos;
9.24 Seguir os procedimentos do SGE – Sistema de Gestão da Qualidade da EMAP e do Porto do Itaqui;
9.25 Apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da ordem de serviço;
9.26 Destinar, para local ambientalmente adequado, os resíduos gerados pela Contratada;
9.27 Fornecer toda documentação referente ao empreendimento, além de prestar as informações necessárias nos casos omissos ou duvidosos;
9.28 Prestar à Contratante, os esclarecimentos necessários para a boa execução do contrato, relatando toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do serviço;
9.29 Sanar os vícios de quaisquer serviços que possam comprometer a adequada utilização do objeto deste Projeto Básico/ Termo de Referência;
9.30 Manter em seu quadro de empregados, durante toda a execução do contrato, egressos do sistema prisional nas proporções previstas no item 15.13 do Projeto Básico/ Termo de Referência e Lei Estadual nº 10.182/2014, quando aplicável;
9.31 Não utilizar e/ou divulgar a terceiros, por si e por seus técnicos e/ou prepostos, o escopo do trabalho contratado, as informações que venham a obter;

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

9.32 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela Fiscalização, bem como pelos atrasos acarretados por esta rejeição;
9.33 Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo em razão da execução dos serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização pela Contratante;
9.34 Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta;
9.35 É vedado à Contratada caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
9.36 A Contratada declara conhecer e compromete-se a observar e a fazer os respectivos empregados e dirigentes respeitarem o Código de Conduta (disponível em: https://www.portodoitaqui.com/_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: https://www.portodoitaqui.com/_files/arquivos/politica-de-integridade-e-anticorrupcao.pdf), a Política de Segurança da Informação, suas políticas técnicas e procedimentos (disponível em: https://www.portodoitaqui.com/emap/gestao/seguranca-da-informacao) e as Regras de Ouro do Trânsito (disponível em: https://www.portodoitaqui.com/emap/sgi/inicio), todos documentos da Empresa Maranhense de Administração Portuária;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.2. A Contratada cometerá infração administrativa se:

10.2.1. apresentar documentação falsa;

10.2.2. retardar a execução do objeto;

10.2.3. falhar na execução contratual;

10.2.4. fraudar na execução contratual;

10.2.5. comportar-se de modo inidôneo;

10.2.6. não mantiver a proposta;

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

10.2.8. fizer declaração falsa;

10.2.9. cometer fraude fiscal.

10.2.10. Não comprovar a implantação do Programa de Integridade, conforme exigência da Lei Ordinária nº 11.463, de 04 de maio de 2022, quando for o caso.

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

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

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

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

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

10.6. **Advertências;**

10.6.1. A advertência poderá ser aplicada por meio de "Termo de Notificação", quando da ocorrência de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos ao objeto da contratação. No caso de três advertências pelo mesmo motivo, está se converterá em multa conforme o grau da ocorrência, nos termos do item 17 do Projeto Básico. A Contratada será advertida por meio de Termo de Notificação emitido pela Fiscalização da EMAP.

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

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

10.7. **Multas:**

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

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

Grau	Multa
01	0,01% por dia sobre o valor da subetapa em que a infração foi constada.
02	0,03% por dia sobre o valor da subetapa em que a infração foi constada.
03	0,05% por dia sobre o valor da subetapa em que a infração foi constada.

Item	Pontos de responsabilidade da Contratada	Grau	Prazos

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

1	Manter, durante a vigência do Contrato as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe técnica, indicada para fins de capacitação técnico-profissional, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Fiscalização da EMAP.	02	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial (Notificação).
2	Substituir, quando rejeitados os serviços, dentro do prazo estabelecido pela Fiscalização.	01	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial (Notificação).
3	Facilitar o pleno exercício da Fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela Fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais.	01	**Por ocorrência**.
4	Após a emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 10 dias corridos, entregar à EMAP a ART dos profissionais responsáveis pelos serviços.	01	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial (Notificação).
5	Entregar os documentos de Saúde e Segurança, Meio Ambiente e do planejamento dos serviços até a data limite informada pela Fiscalização.	01	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial (Notificação).
6	Cumprir o cronograma de execução dos serviços.	02	**Por dia de atraso**, a contar da comunicação oficial (Notificação).
7	Executar as atividades em área não autorizada pela Fiscalização.	03	**Por ocorrência,** a contar da notificação oficial.
8	Cumprir as normas de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente.	03	**Por ocorrência,** a contar da notificação oficial.
9	Entregar pareceres, laudos, consultorias e demais relatórios necessários ao perfeito andamento dos serviços nos prazos determinados e conforme descrito no item 2 deste Termo de Referência.	03	**Por dia de atraso,** a contar da comunicação oficial (Notificação).
10	Entregar Laudos Especiais com devida ART e aprovado pela FISCALIZAÇÃO, conforme escopo contratado.	03	**Por dia de atraso,** a contar da comunicação oficial (Notificação).
11	Interferir nas atividades portuárias sem prévia autorização da Fiscalização.	03	**Por hora,** a contar da notificação oficial.
12	Manter os serviços de gerenciamento continuamente.	03	**Por dia de paralisação,** a contar da notificação oficial.
13	Disponibilizar durante a vigência do Contrato equipe técnica, responsável pelos serviços, mobilizados em container/escritório na poligonal do Porto do Itaqui em São Luís – MA.	03	**Por dia de atraso,** a contar da comunicação oficial (Notificação).

Relação entre as obrigações da Contratada e a graduação da multa.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

10.7.3. Para os casos em as infrações precedem a emissão da Ordem de Serviço, a multa será calculada sobre o valor da primeira etapa do objeto, conforme os percentuais atribuídos a cada grau de infração descritos na tabela acima.

10.7.4. A aplicação da multa moratória, após regular processo administrativo, não impede que a EMAP rescinda o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis, descritas nas alíneas “10.6” e “10.7”.

10.7.5. Após a aplicação de 03 (três) advertências com a mesma motivação, a Fiscalização deverá abrir processo para a aplicação de Multa, nos termos do item 17 do Projeto Básico.

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

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

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

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

10.8.2. Serão motivos suficientes para emissão desta penalidade:

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

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

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

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

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

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

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

10.14. O recurso administrativo será apresentado à Fiscalização, que avaliará as justificativas que ocasionaram o eventual atraso. Em caso de não acolhimento da justificativa, a Fiscalização deverá encaminhar o recurso administrativo ao Diretor/Presidente da EMAP para que este decida.

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

10.17. Em caso de descumprimento das exigências referidas na Lei Ordinária nº 11.463, de 04 de maio de 2021, a Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP poderá aplicar à pessoa jurídica contratada multa equivalente a 0,08%, por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, limitado a 10% do valor atualizado do contrato

10.18. 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, havendo enquadramento legislativo, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto na referida Lei.

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

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

10.21. Após aplicação da penalidade, a Contratada terá o prazo máximo de até 10 (dez) dias para apresentação do recurso administrativo protocolado junto a EMAP.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

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

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

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

11.1.3 a lentidão do seu cumprimento, levando a Empresa Maranhense de Administração Portuária a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;

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

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

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

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

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

11.1.9 a dissolução da sociedade ou o falecimento da Contratada;

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

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

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1 A Contratada prestará garantia, **em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato**, no percentual de **5% (cinco por cento) do valor global contratado**, observado as indicações do Projeto Básico/Termo de Referência e deste Edital, com validade para todo o período contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, em uma das modalidades a seguir, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação da garantia após esse prazo:

12.1.1 caução em dinheiro;
12.1.2 seguro-garantia;
12.1.3 fiança bancária.
12.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
12.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
12.2.2 multas aplicadas à Contratada;
12.2.3 prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de culpa ou de dolo durante a execução do contrato;
12.2.4 obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela Contratada.
12.3 Se a opção de garantia for a caução em dinheiro, a Contratada deverá solicitar informações à EMAP referentes ao nome da instituição financeira, aos números da conta corrente e da agência bancária, e ao código identificador, para efeito de depósito do crédito, sendo que o valor caucionado será restituído considerando-se os critérios vigentes de remuneração da poupança aplicados à época da devolução.
12.4 Se a opção recair em seguro-garantia, deverá ser feita a entrega da apólice em original, acompanhada de comprovante de pagamento do respectivo prêmio, devendo ainda conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade e deverá ser válida por pelo menos 90 (noventa) dias consecutivos após o prazo de validade deste contrato. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo primeiro da cláusula décima deste Contrato.
12.5 Se a opção recair em fiança bancária, deverá ser feita a entrega da Carta de Fiança, em original, assinada pelo(s) representante(s) legal(is) do emitente devidamente comprovado, devendo conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade e deverá ser válida por pelo menos 90 (noventa) dias consecutivos após o prazo de validade do contrato.
12.6 Caso ocorra a prorrogação do Contrato, a Contratada fica obrigada a apresentar, no ato da assinatura do Termo Aditivo ou em até 10 (dez) dias úteis dessa data, a critério da EMAP, a renovação da caução prestada quando a mesma tiver sido feita nas modalidades de seguro garantia ou fiança bancária.
12.7 A Contratante poderá descontar do valor da garantia toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pela Contratada, inclusive multas.
12.8 Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a caução deverá ser reintegrada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.
12.9 A garantia será restituída após o cumprimento das obrigações contratuais, devidamente atestado pela Fiscalização e/ou Comissão da EMAP designada para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O objeto deste Contrato será gerenciado pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cargo XXXXXXXXXXXX, matrícula nº XXXX, e fiscalizado pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cargo XXXXXXXXXX, matrícula nº XXXX, daqui por diante denominada simplesmente "Fiscalização",

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento dos serviços, que venham a ser determinados pela EMAP, a seu exclusivo juízo, podendo o fiscal titular ser substituído nas ausências e/ou impedimentos pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cargo XXXXXXXX, matrícula nº XXXX, conforme item 12 do Projeto Básico/Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.7.3 acusar a falta de atendimento às solicitações da Contratante por parte 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FONTE DE RECURSOS

14.1 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da disponibilidade financeira e orçamentária registradas no Orçamento Geral da EMAP natureza da despesa 44.90.51 – Obras e Instalações, exercícios financeiros – 2026/2027, fonte 227 – recursos das empresas estatais – CAPEX: Gerenciamento dos Serviços de Modernização da Infraestrutura de Força e da Iluminação das Áreas Primária e Secundária do Porto do Itaqui e Terminais e Externos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA FORMAÇÃO DE CONSÓRCIO

15.1 É facultativa a subcontratação parcial do objeto, respeitadas as condições e obrigações estabelecidos no Edital, no item 22 do Projeto Básico/Termo de Referência e na proposta da Contratada.

15.2 É permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, respeitadas as condições e obrigações estabelecidos no Edital, no item 23 do Projeto Básico/Termo de Referência e demais anexos, bem como na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MATRIZ DE RISCOS

16.1 Os riscos e responsabilidades das partes, bem como o ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, estão definidos no item 8 do Projeto Básico/Termo de Referência e no Anexo II deste Edital.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1 Para os fins desta Cláusula, aplicam-se as definições constantes da Lei n.º 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), realizando, em conformidade com as orientações da EMAP, o tratamento de dados pessoais para propósitos legítimos, específicos, explícitos e devidamente informados ao titular. Para tanto, deverá observar a Política de Privacidade de Dados da EMAP, disponível em: https://www.portodoitaqui.com/transparencia/politica-de-privacidade-de-dados.

19.1.1 A contratada dará conhecimento formal a seus empregados acerca das obrigações e das condições acordadas nesta contratação, em especial no tocante à Política de Privacidade da EMAP,

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e ao tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula;

19.2 Declaração de Adequação e Conformidade. A Contratada declara que cumpre integralmente a legislação de proteção de dados, incluindo, mas não se limitando à Lei n.º 13.709/2018 (LGPD) e, caso ainda não esteja em conformidade, deverá implementar medidas de segurança de acordo com as diretrizes mínimas de segurança da informação e proteção de dados pessoais adotados pela Contratante, com base na lei em referência, protegendo os dados pessoais contra divulgação ou acesso não autorizados, bem como incidentes, acidentais ou provocados, que possam provocar a perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, incluindo a implantação de medidas administrativas, técnicas e organizacionais apropriadas à categoria de dados pessoais, cujo tratamento seja realizado como resultado deste contrato.

19.2.1 realizar eventual tratamento de dados pessoais exclusivamente em conformidade com as instruções documentadas da EMAP e de acordo com as bases legais previstas nos arts. 7º e 11 da Lei nº 13.709/2018, limitado o tratamento às atividades estritamente necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato;

19.2.2 os dados assim coletados somente poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato e, em hipótese alguma (especialmente se envolverem proveito econômico para terceiros), poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

19.2.3 Para dar cumprimento às medidas descritas no item 19.2 a contratada deverá apresentar à fiscalização no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, os procedimentos internos referentes a entrada, ao tratamento e à saída dos dados pessoais a que tiver acesso em razão desta contratação, obrigando-se a apresentar atualização à EMAP sempre que promover modificações;

19.2.3.1 mediante avaliação da fiscalização de contrato, e a critério da EMAP, o prazo poderá ser prorrogado, a fim de possibilitar que a Contratada apresente o referido documento.

19.2.4 Implementar todas medidas de segurança da informação necessárias para assegurar a proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força desta contratação e manter registro das atividades de tratamento de dados pessoais realizadas, como forma de garantir a rastreabilidade das transações e a apuração, a qualquer momento de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

19.2.5 A não apresentação das medidas no prazo previsto na Cláusula 19.2.3 importará na aplicação de penalidades à Contratada, nos termos da Cláusula que trata das sanções.

19.3 Em atenção às diretrizes da Política de Privacidade de Dados da EMAP, a Contratada reconhece que para a Contratante cumprir com suas obrigações legais e contratuais efetuará o tratamento de dados pessoais dos seus sócios e representantes legais, bem como de seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros contratados para fins exclusivos de execução do objeto deste contrato e para a realização de procedimentos internos de registro, cadastro e demais trâmites internos de verificação de conformidade legal e pagamento decorrente de sua execução. Em qualquer dessas hipóteses, a Contratada declara que:

19.3.1 Possui todos os direitos, consentimentos e salvaguardas exigidas pela LGPD para compartilhar, transferir, divulgar, e autorizar o tratamento de dados pessoais de seus sócios, representantes, colaboradores, prestadores de serviços e terceiros contratados à Contratante, de modo a permitir e possibilitar que esta realize o tratamento de dados pessoais para o cumprimento de suas obrigações contratuais e legais;

19.3.2 Informará aos seus sócios, representantes, colaboradores, prestadores de serviços e terceiros contratados sobre o tratamento de dados pessoais necessários ao cumprimento deste contrato e se comprometerá em realizar treinamentos, apresentando em até 10 dias após a assinatura deste instrumento, Declaração de Treinamento em LGPD e de Conhecimento da Política de Privacidade de Dados da EMAP (https://www.portodoitaqui.com/transparencia/politica-de-privacidade-de-dados).

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

19.3.3 Garantirá que os dados pessoais a serem tratados pela Contratante estejam corretos e atualizados;
19.3.4 Caso haja tratamento de dados pessoais sensíveis, estes serão objeto de comunicação prévia, expressa e destacada entre as partes, de modo a ajustar a ciência e autorização mútua para o tratamento;
19.3.5 Notificará, no prazo de até 24h (vinte e quatro horas), a Contratante, sobre o protesto, pedido de acesso ou requisição feita por qualquer pessoa e/ou autoridade governamental, aos dados pessoais que tenha acesso em razão do presente contrato;
19.3.6 Notificará a Contratante sobre qualquer incidente de segurança de dados pessoais, qualquer tratamento não autorizado ou ilícito de dados pessoais (acesso não autorizado, vazamento ou outro), em até 24h (vinte e quatro horas), contados do momento em que tomou conhecimento, por qualquer meio, do referido incidente;
19.3.7 permitir e cooperar com investigações de incidentes no tratamento de dados pessoais, realizados pela EMAP ou por terceiros por ela contratados e requisições de titulares de dados;
19.3.7.1 a Contratada deverá colaborar com a EMAP no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e demais órgãos de controle administrativo;
19.3.7.2 a critério do Encarregado de Dados da EMAP, a Contratada se compromete, sempre que necessário e quando provocada, a colaborar na elaboração do relatório de impacto (DPIA), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.
19.4 indicar, por escrito, à Fiscalização da EMAP, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, o "Encarregado" e os meios de contatos deste (e-mail, telefones fixo e celular, fax, entre outros), cumprindo-lhe atualizar a EMAP sempre que modificado o representante ou eventual meio de contato;
19.4.1 o prazo para comunicação à Fiscalização da EMAP sobre a alteração do Encarregado ou dos meios de contatos deste é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da modificação.
19.5 Em decorrência das obrigações deste contrato e seus anexos, a Contratada poderá realizar o tratamento de dados pessoais disponibilizados pela Contratante. Neste caso, a Contratada declara que:
19.5.1. Realizará o tratamento de dados pessoais estritamente de acordo com as instruções da Contratante, se for o caso;
19.5.2. Irá alterar, corrigir, apagar, dar acesso, anonimizar e/ou realizar a portabilidade para terceiros de dados pessoais mediante solicitação da Contratante;
19.5.3. Contribuirá com a Contratante, a partir de solicitação desta, no cumprimento de obrigações que decorram de solicitações ou reivindicações feitas à EMAP por pessoa e/ou autoridade governamental, sobre dados pessoais cujo tratamento seja realizado pela Contratada;
19.5.4. Cooperará na realização de avaliação de impacto na proteção de dados e consulta relacionadas a autoridade governamental, para garantir o tratamento de dados pessoais;
19.5.5. Eliminará, de ofício, os dados pessoais que excedam a finalidade prevista no contrato ou cujo tratamento tenha se encerrado, avaliando a necessidade e adequação de sua retenção periodicamente;
19.5.6. Excluirá definitivamente de suas bases de dados os dados pessoais retidos em razão da execução do presente contrato e por outras avenças, por solicitação da Contratante a qualquer tempo, salvo nas hipóteses legalmente previstas ou por ordem judicial.
19.6. Em razão deste contrato, a Contratante poderá realizar o tratamento dos seguintes dados pessoais:
19.6.1. Dados pessoais de sócios e dos representantes legais da Contratada, a seguir listados: nome completo, RG, CPF, cargo ocupado na Contratada, e-mail, telefone;
19.7 Os procedimentos de tratamentos realizados com os dados acima listados serão os seguintes; coleta, armazenamento e utilização para processamento de atividades internas e obrigações legais da

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

EMAP e terão por base legal o art. 7º, II e V da LGPD, bem como a Lei nº 13.303, de 2016 (Lei das Estatais).

19.8 O compartilhamento de dados pessoais decorrentes da execução deste contrato, inclusive em razão de requisição ou solicitação de autoridade governamental, serão comunicados à Contratada e, quando necessário, solicitado o consentimento, ressalvadas as hipóteses legais autorizadoras ou determinação judicial.

19.8.1 Nos termos do Art. 86 da Lei n.º 13.303/2016, e, portanto, tendo por base legal o Art. 7º, II da Lei n.º 13.709/2018, os dados pessoais advindos da execução deste contrato poderão ser compartilhados, a qualquer tempo, com os seguintes órgãos de controle: Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, Tribunal de Contas da União, órgãos do Ministério Público, por meio de requisição, e órgãos do Poder Judiciário, por meio de decisão judicial.

19.9. Por força da Lei de Acesso à Informação – LAI, este contrato e seus anexos poderão ser compartilhados com terceiros. Nestas situações, será obedecida a regra de confidencialidade de dados pessoais constantes da referida lei, conforme os art. 31 e seguintes.

19.10. A contratada deverá se abster de subcontratar ou delegar o tratamento de dados pessoais decorrente do presente contrato, sem o consentimento prévio, expresso e por escrito da Contratante.

19.10.1 Caso seja autorizada, a Contratada deverá responsabilizar-se pelas ações e omissões do subcontratado ou delegatário, impondo as obrigações contratuais aqui previstas e fazendo valer as diretrizes e normas emitidas pela Contratante na condição de controladora.

19.10.2 Em eventual incidente de dados pessoais ou violação de direito da Contratante ou de terceiros que tenha sido dado causa pela subcontratada ou delegatária, a Contratada assume integralmente a responsabilidade pela reparação dos danos perante terceiros e, inclusive, perante a Contratante.

19.11 No caso de término contratual, expiração de prazo sem renovação e/ou rescisão de contrato, a Contratada se compromete a, por solicitação da Contratante, independente de motivo específico: cessar o tratamento de dados pessoais, inclusive qualquer uso destes; devolver à Contratante todos os dados pessoais e cópias de documentos referentes a estes ou, por opção da Contratante, destruir os documentos físicos e excluir da base dedados, caso eletrônicos, os dados pessoais que estejam sob sua guarda, certificando a realização do procedimento de destruição por escrito.

19.11.1 Após o término do contrato, caso a Contratada tenha acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio esta e seus prepostos deverão resguardar o mais absoluto sigilo de tais informações pelo prazo de até 10 anos contados do seu encerramento.

19.12 encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a Contratada interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pela EMAP e, em no máximo dez (10) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de execução contratual, sob instruções e na medida do determinado pela EMAP, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a Contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD;

19.12.1 a Contratada deverá comprovar à Fiscalização da EMAP, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente, a eliminação dos dados pessoais prevista nesta cláusula;

19.13 o eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a Contratada e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final;

19.14 garantir que o "Encarregado" da Contratada manterá contato formal com o Encarregado da EMAP, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

19.15 eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

20.1. Para os fins desta Cláusula, aplicam-se as disposições constantes da Lei Ordinária nº 11.463, de 04 de maio de 2021, que estabelece a exigência de programa de integridade às empresas que celebrarem contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privada com a Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP, nos casos de enquadramento e nos limites anuais previstos na referida lei.

20.2. O Programa de Integridade exigido por essa Lei consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos de integridade, controle e auditoria realizado no âmbito das empresas privadas, objetivando genericamente prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado do Maranhão, bem como:

I - proteger a administração pública estadual dos atos lesivos que resultem em prejuízos materiais ou financeiros causados por irregularidades, desvios de ética e de conduta e fraudes contratuais;

II - garantir a execução dos contratos e demais instrumentos em conformidade com a lei e regulamentos pertinentes a cada atividade contratada;

III - reduzir os riscos inerentes aos contratos e demais instrumentos, provendo maior segurança e transparência;

IV - obter melhores desempenhos e garantir a qualidade nas relações contratuais em sua consecução.

20.3. No ato da assinatura do contrato, a Contratada deverá comprovar a existência de Programa de Integridade, que será avaliado de acordo com os parâmetros constantes no art. 5º da Lei Ordinária nº 11.463, de 04 de maio de 2021, devendo apresentar relatório de perfil e relatório de conformidade do Programa, conforme art. 6º da referida lei.

20.4. Na hipótese de inexistência de Programa de Integridade implantado no âmbito da empresa, a Contratada deverá implantar o Programa no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos, a partir da data de celebração do contrato.

20.5. Os custos e despesas com a implantação e manutenção do Programa de Integridade ficam a cargo da Contratada, não cabendo à Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP o seu ressarcimento

20.6. O Programa de Integridade que seja meramente formal e que se mostre absolutamente ineficaz para mitigar o risco de ocorrência de atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, não é considerado para fins de cumprimento desta Cláusula.

20.7. Pelo descumprimento das exigências referidas na Lei Ordinária nº 11.463, de 04 de maio de 2021, a Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP poderá aplicar à Contratada multa equivalente a 0,08%, por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato, limitado a 10% do valor atualizado do contrato.

20.7.1 A aplicação das penalidades 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.

20.7.2 O cumprimento das exigências estabelecidas nesta Cláusula, mediante atestado do órgão ou entidade pública quanto à existência e aplicação do Programa de Integridade, faz cessar a aplicação da multa.

20.7.3 O não cumprimento da obrigação de pagamento da multa no prazo estabelecido implica:

20.7.3.1. inscrição em dívida ativa, em nome da pessoa jurídica sancionada;

20.7.3.2. sujeição a rescisão unilateral da relação contratual, a critério da EMAP;

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

20.7.3.3. impedimento de contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP, até a efetiva comprovação de implementação do Programa de Integridade, sem prejuízo do pagamento da multa aplicada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO

21.1 O presente contrato regula-se por suas cláusulas, pela Lei nº 13.303/2016, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, de 29/07/2025, pelo Código de Conduta, pela Política de Integridade, pelo Guia de Clientes e Fornecedores, pela Política de Transação com Partes Relacionadas, todos documentos produzidos pela Empresa Maranhense de Administração Portuária, publicados no site institucional (*www.emap.ma.gov.br*), seção *Transparência*, subseção *Compliance*, e por outras leis, quando couber.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

22.1 Integram o presente contrato, com força de cláusula contratual, gerando direitos e obrigações, o Edital e respectivos anexos, a proposta da Contratada e a(s) ordem(ns) de serviço e/ou de suspensão.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

23.1 Os casos omissos serão decididos segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, de 29/07/2025, e no Código de Conduta da Empresa Maranhense de Administração Portuária, na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA ASSINATURA

25.1. A data de celebração deste instrumento será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das PARTES.

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

São Luís, DD de MMMMM de AAAA.

_____ _____

Presidente da EMAP Diretoria da EMAP

_____

Representante Legal da **CONTRATADA**

Testemunhas:

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

CPF:

RG:

CPF:

RG:

Empresa Maranhense de Administração Portuária
EMAP | Porto do Itaqui | São Luís I MA I Brasil
Av. dos Portugueses I s/nº I 65085-370
www.portodoitaqui.com | @portodoitaqui

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA Nº 001/2026

ANEXO X

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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,

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

responsabilizando-a por quaisquer danos às referidas instalações.

13 - RESÍDUOS E ENTULHO DE OBRAS

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

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

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

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

14 - ELETRICIDADE

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

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

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

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

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

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

15- ÁGUA / ESGOTO / GÁS/ AR COMPRIMIDO

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

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

15.3 - É obrigatório o uso de unidade purificadora de ar comprimido nos serviços de jateamento para trabalhos com duração acima de 02 horas, sendo aconselhável o uso do unificador de ar. A saída do ar para o usuário deve ser feita através de engate rápido, ou por um bico. A regulagem do fluxo do ar pode ser feita no painel de distribuição, ou no conjunto do cinto do usuário.

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

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

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

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

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

17 - OBRAS DE CONSTRUÇÃO, DEMOLIÇÃO E REPAROS.

17.1- Armazenamento e Estocagem de Materiais

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

17.2- Demolição

Antes de ser iniciada qualquer obra de demolição, as linhas de abastecimento de energia elétrica, água, gás e as canalizações de esgotos e de escoamento de água devem ser desligadas, 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.

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

Assinado Eletronicamente por Ciane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

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

26.3- Veículos

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

27 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

27.7- A Contratada deverá elaborar Ordem de Serviço, conforme determina a NR 01, item 1.7 e entregar uma cópia, solicitando conhecimento de todos os seus empregados e enviar um modelo dessa O.S. para a Segurança do Trabalho **da EMAP**.

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

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

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A

Assinado Eletronicamente por Clane Sozinho de Souza U.O. GECOC, Cargo Gerente de Compras e Contratos em 03/02/26 as 15:34 com nº: 3723-0050-6067 e CRC 03SD782A