EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2018-EMAP

A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, pelo tipo Menor Preço Global, em vista do que consta do Processo Administrativo nº 0590/2017 - EMAP, de 20/04/2017, e em conformidade com as disposições da Lei nº. 10.520 de 17.07.2002, do Decreto nº. 5.450, de 31.05.2005, e subsidiariamente às disposições do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 e suas alterações, Lei Estadual nº 10.403, de 29 de dezembro de 2015 e subsidiariamente o Decreto nº 8.538/2015, Lei Complementar n° 123/2006, Lei Complementar n° 147/2014, e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA: 24/04/2018

Às 10:00 hs - Horário de Brasília–DF, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.
Local: Porto do Itaqui, São Luís-MA.
Fone/Fax: (98) 3216-6531, 3216-6532, 3216-6028.
Sítio: www.comprasnet.gov.br
UASG: 925810

01 – OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços e processos de: identificação, interpretação, disponibilização, atualização e verificação de requisitos legais aplicáveis ao Porto do Itaqui nos temas de Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente, incluindo a legislação do setor portuário e marítimo que, direta e indiretamente, possuem relação com os referidos temas, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.

1.2 O valor máximo a ser pago pela execução do objeto desta licitação é de **R$ 30.545,90 (trinta mil quinhentos e quarenta e cinco reais e noventa centavos)**.

1.3 O prazo de execução dos serviços será 12 (doze) meses, contados a partir da data definida na Ordem de Serviço a ser emitida autorizando o início das atividades, e observará o prazo de vigência contratual de 13 (treze) meses.

1.4 A licitante deverá indicar no Comprasnet o valor total do item (valor total da proposta). Caso vença a licitação deverá indicar em sua proposta (conforme Anexo II) a ser encaminhada ao Pregoeiro o valor unitário dos itens e o valor total da Proposta, conforme Anexo II – Modelo de Proposta, deste edital.

02 – CONSTITUEM ANEXOS DESTE EDITAL E DELE FAZEM PARTES INTEGRANTES

- Anexo I: Termo de Referência.
- Anexo II: Modelo de Proposta de Preços a ser enviada à EMAP pela vencedora.
- Anexo III: Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista

Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho.

- Anexo IV: Minuta do Contrato.
- Anexo V: Normas de Meio Ambiente e Segurança do Trabalho.
- Anexo VI: Regras de Trânsito do Porto do Itaqui.

03 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 Conforme previsto no art. 18 do Decreto n° 5.450/2005, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, através do e-mail: csl@emap.ma.gov.br.

3.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação do Edital no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 18, do Decreto nº 5.450/2005;

3.3 Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

3.4 As impugnações feitas intempestivamente serão desconsideradas.

04 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser enviados, por escrito, ao Pregoeiro, responsável por esta licitação, **exclusivamente** no endereço eletrônico **csl@emap.ma.gov.br**, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada no preâmbulo deste Edital.

05 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste pregão os interessados que atendam a todas as exigências deste Edital e seus anexos e que estejam cadastrados no SICAF, através do sítio www.comprasnet.gov.br para acesso ao sistema eletrônico.

5.2 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico:

a) credenciar-se no SICAF;

b) remeter, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta de preços;

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

d) 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;

e) 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;

f) utilizar-se de chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

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

5.4 Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do presente Edital.

5.5 Não poderão participar deste Pregão:

5.5.1 empresas que não atenderem às condições deste Edital;

5.5.2 empresas que estejam em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação e em recuperação judicial ou extrajudicial;

5.5.3 empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP;

5.5.4 empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.5.5 servidor da EMAP, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

5.5.6 empresas estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no País.

06 – DO CREDENCIAMENTO

6.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br.

6.2 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (inciso I, art. 13, Decreto nº 5.450/2005), que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante, ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

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

07 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2 Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.3 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação de senha privativa da LICITANTE e subsequente encaminhamento da Proposta de Preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.4 Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

7.5 A proposta de preços deverá ser apresentada/formulada no Comprasnet, onde deverão conter as especificações dos equipamentos/produtos ofertados.

7.5.1 A licitante deverá considerar na formulação dos preços todos os tributos vigentes e eventuais benefícios/incentivos fiscais, quando houver, observando as condições a seguir:

7.5.2 A licitante cujo estado de origem de faturamento seja diferente do estado de destino do fornecimento/prestação do serviço, quando couber, deverá obedecer a Legislação Tributária vigente, observando que a EMAP não é contribuinte do imposto (ICMS).

7.6 Até a data e hora de início da sessão pública prevista neste Edital, a licitante poderá acessar o Comprasnet para retirar, alterar ou complementar a proposta formulada. A partir do início da sessão pública, não poderão ser alteradas ou retiradas às propostas formuladas.

7.7 Após a etapa de lances, a licitante detentora do menor lance deverá encaminhar sua **Proposta de Preços**, de acordo com o subitem 7.9, preenchida com os valores unitários e total, atualizados em conformidade com o menor lance ofertado e **de acordo com o Anexo II**, e demais **documentos exigidos para habilitação** que não estiverem disponíveis no Comprasnet/**SICAF**, **em arquivo único**, **no prazo máximo de até 04 (quatro) horas**, a contar da convocação do Sistema (Comprasnet), por meio da opção "Enviar Anexo" no Comprasnet. **Em vista a capacidade do sistema é importante compactar o arquivo**.

7.7.1 Caso não seja possível enviar a proposta e os documentos em um único arquivo, em razão do tamanho do mesmo ou de qualquer outro motivo, a licitante poderá, **desde que esteja Dentro do Prazo Estipulado para o envio da documentação, 04 (quatro) horas**, solicitar ao Pregoeiro, por meio do e-mail csl@emap.ma.gov.br, nova convocação de anexo no Sistema.

7.7.2 O não envio dos documentos ou o envio em desacordo com o Edital ou o decurso do prazo mencionado no subitem 7.7 deste edital ensejará a recusa da proposta.

7.8 Após análise, a proposta ajustada e os documentos de habilitação enviados conforme previsto no subitem 7.7 deste Edital, deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas por meio de Cartório competente, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da solicitação do Pregoeiro, conforme subitem 9.9 do Edital.

7.9 A Proposta de Preços deverá conter:

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

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

c) Planilha de preços, expressos em Reais (R$), com base no quantitativo de todos os itens constantes do **Anexo II - Modelo de Proposta de Preços** deste Edital, **compreendendo a discriminação dos serviços** com a indicação do preço unitário e total, já incluídos todos os itens de despesas suportados pela licitante e tributos porventura existentes, seja qual for o título ou a natureza (mão-de-obra, honorário, equipamentos, alimentação, transporte, passagem, hospedagem, EPI's, materiais, serviços, impostos, taxas, fretes, encargos sociais, locais, comerciais, trabalhistas e tudo mais que possa influenciar no custo final do objeto da licitação);

d) Valor total da proposta expresso em reais (R$), em algarismo e por extenso, permitidas apenas duas casas decimais, após a vírgula, já incluídas todas as despesas relacionadas direta ou indiretamente;

e) Prazo de validade da proposta, nunca inferior a 60 (sessenta) dias;

f) Prazo de execução dos serviços igual a 12 (doze) meses.

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

7.9.2 Caso o prazo de validade da proposta e/ou prazo de execução dos serviços sejam omitidos na Proposta de Preços, a licitante não será desclassificada e o Pregoeiro entenderá como sendo iguais aos previstos nas alíneas "e" e "f" do subitem 7.9 do Edital.

7.10 Caso algumas das informações descritas na alínea "a" do subitem 7.9 não constem na proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente até a data de assinatura do Contrato.

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

7.12 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

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

7.12.2 Apresentarem, após a fase de lance, preço superior ao valor máximo estimado pela EMAP, no subitem 1.2 do Edital;

7.12.3 Deixar de apresentar preço para qualquer item constante do Anexo II – Modelo de Proposta;

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

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

7.12.6 Forem omissas ou apresentem irregularidades insanáveis;

7.12.7 Apresente preços manifestamente inexequíveis.

7.12.7.1 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação.

7.12.7.2 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada, pelo Pregoeiro, diligência e/ou solicitar documentos.

08 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 A partir das **10:00 h (Hora de Brasília-DF) do dia 24/04/2018**, terá início a sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2018-EMAP**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, após análise, início da etapa de lances.

09 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1 Para o objeto licitado haverá a disponibilização do sistema para a formulação de lances pelos licitantes, cujos procedimentos são explicitados nos subitens a seguir, tendo por amparo legal aqueles previstos no Decreto nº 5.450/2005.

9.2 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, sendo que o licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último

lance por ele ofertado e registrado no sistema.

9.5 Durante o transcurso da sessão pública as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do melhor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

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

9.6.1 O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.6.2 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos licitantes participantes.

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

9.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de melhor oferta, para que seja obtido melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação.

9.9 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o detentor da melhor oferta, que atendeu ao disposto no subitem 7.7 do Edital, após a convocação do Pregoeiro, deverá enviar a proposta de preços e os documentos de habilitação solicitados, em originais ou cópias autenticadas, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contado da data da solicitação do Pregoeiro, ao endereço da EMAP, na Avenida dos Portugueses, Porto do Itaqui, s/n, Bairro Itaqui, CEP 65.085-370, São Luís - MA.

9.9.1 Os documentos a serem apresentados para cumprimento desta exigência são os relacionados no item 11 deste Edital.

9.9.2 O descumprimento do disposto no subitem 9.9 implicará na desclassificação da licitante.

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante, conforme disposições do Edital e seus Anexos.

10.2 Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.3 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Pregoeiro divulgará o resultado de julgamento da Proposta de Preço.

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

10.4.1 Ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

10.5 No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor preço,** em duas casas decimais, oferecido pela licitante, observado o disposto no subitem 1.2 do Edital.

10.6 No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que apresentar o Menor Preço.

10.7 Se a primeira classificada não for uma Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, o sistema verificará se outro licitante ME ou EPP ofereceu lance final com preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado. Havendo licitante nessa condição, o sistema irá convocá-lo para ofertar nova proposta mais vantajosa (Menor Preço) àquele inicialmente vencedor da fase de lances, que deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após convocação, sob pena de preclusão.

10.8 Caso a ME ou EPP mais bem classificada não apresente proposta mais vantajosa (Menor Preço) àquela inicialmente vencedora, serão convocadas as ME ou EPP remanescentes, que tiveram lance final com preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado, para apresentar oferta na forma do disposto no item anterior.

10.9 No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram lance final com preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá melhorar a oferta. Contudo, só será dada a oportunidade de apresentar melhor oferta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência da mais bem classificada no sorteio, a exemplo do exposto no item anterior.

10.10 Não ocorrendo a apresentação de proposta mais vantajosa (menor preço) que a primeira classificada não ME ou EPP, nos termos dos itens 10.7 e 10.8 deste capítulo, essa será considerada vencedora.

11 – DA HABILITAÇÃO

11.1 Para fins de habilitação a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos:

I. Habilitação jurídica;
II. Regularidade fiscal e trabalhista;
III. Qualificação econômico-financeira;
IV. Qualificação técnica;
V. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.1.1 Relativa à Habilitação Jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) 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;

c) 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.

d) **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 atendimento ao disposto no art. 28, incisos II e III, da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e cumprimento aos termos 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 seu registro e CNPJ, considerados certidões, está dispensado de apresentar a citada certidão da JUCEMA.

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

11.1.2 Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) 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;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

e) Prova de regularidade trabalhista mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

11.1.3 A **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

11.1.3.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do exercício 2016 ou 2017, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa baseada nas condições seguintes:

a) 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:

1) Índice de Liquidez Geral (ILG)

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

2) Índice de Liquidez Corrente (ILC)

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

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 máximo da contratação, 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, a Comissão reserva-se no direito

de efetuar os cálculos

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

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

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

11.1.3.4. 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 estabalecidas no Estado do Maranhão, apresentação de Certidão atualizada da Jucema (Decreto Estadual nº 21.040/05).

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

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

11.1.4 A **Qualificação Técnica** será comprovada mediante a apresentação do seguinte documento:

11.1.4.1 Comprovação da licitante de dispor, no seu corpo técnico, de no mínimo dois advogados(as) com inscrição regular na OAB e que possuam formação complementar (pós-graduação, mestrado e/ou doutorado) em uma ou mais áreas referentes ao escopo deste serviço, quais sejam: Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional.

11.1.4.1.1 Para fins de comprovação da qualificação técnica nos termos do inciso II, do art. 30 da Lei 8.666, a empresa deverá apresentar na fase de licitação:

11.1.4.1.1.1 O currículo dos componentes do seu corpo técnico, incluindo os(as) advogados(as);

11.1.4.1.1.2 Certidão de registro e regularidade na OAB dos(as) advogados(as), que podem ser retiradas do site da referida instituição e devem estar dentro da validade de 30 dias; e,

11.1.4.1.1.3 Cópias autenticadas dos diplomas e/ou certificados que comprovem a qualificação complementar dos advogados (as);

11.1.4.2 Atestado, Certidão e/ou Declaração, em original ou cópia autenticada, comprovando que a licitante executou satisfatoriamente serviço compatível com o objeto desta licitação.

11.1.5 O licitante que possuir habilitação parcial atualizada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ficará isento de apresentar os documentos relacionados no subitem 11.1.1 - alíneas a), b), c) e e), subitem 11.1.2 e subitem 11.1.3. A verificação da habilitação junto ao SICAF, será feita "on-line'". Caso algum dos documentos citados nos subitens 11.1.1 - alíneas a), b), c) e e); 11.1.2 e 11.1.3, não conste do SICAF a licitante deverá encaminhá-lo conforme subitens 7.7 e 7.8 deste Edital.

11.1.6 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal relacionadas no item 11.1 do Edital, **mesmo que esta apresente alguma restrição**, assegurado, todavia, o prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, ou diretamente 10 (dez) dias úteis, a critério do Pregoeiro, para reapresentação da documentação devidamente regularizada. Verificado o atendimento das exigências do Edital, o licitante será declarado habilitado.

11.1.7 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.1.8, 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.

11.1.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

11.1.9 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, poderá o Pregoeiro recusar a sua proposta.

12 – DOS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor, após a fase de habilitação, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados, para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.3 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.4 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

13 – DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

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

13.2 Após a homologação do resultado da presente licitação pelo Presidente da EMAP, a empresa adjudicatária será convocada, por meio de correspondência específica, pela EMAP, para no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data de ciência da convocação, assinar o Contrato **na sede da EMAP**, e receber a Ordem de Serviço, sob pena de decair o direito da contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 14 deste Edital.

13.3 O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado

pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela EMAP.

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

13.5 No ato da assinatura do contrato, caso a adjudicatária tenha sede ou filial estabelecida no Estado do Maranhão, deverá apresentar comprovação de regularidade com a CAEMA, consoante determina o Decreto Estadual nº 21.178, de 26/04/05.

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

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

14.1 A licitante que não mantiver a sua proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a EMAP, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais multas previstas neste Edital e no Contrato e demais cominações legais.

14.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de suspensão de licitar, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

14.3 Se a licitante vencedora se recusar injustificadamente a assinar ou aceitar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou prestar a garantia de execução dentro do prazo estabelecido, hipóteses em que se caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, a Sessão será retomada e as demais licitantes serão chamadas na ordem de classificação, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas no subitem 14.1 deste Edital.

14.4 Além das penalidades estabelecidas anteriormente pela EMAP, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

14.4.1 Advertência escrita.

14.4.2 Multa de 20% (vinte por cento) do valor total adjudicado, na hipótese de a licitante vencedora se recusar injustificadamente a assinar ou aceitar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou prestar a garantia de execução, dentro do prazo estabelecido pela EMAP.

14.5 A multa a que se refere o subitem anterior será descontada da garantia, se houver, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades previstas neste Edital.

14.6 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

14.7 A licitante estará sujeita, também, ao pagamento de despesas com passagem área, hospedagem, alimentação e serviços de taxi, feita pelo pregoeiro e a equipe de apoio, decorrentes da promoção de diligência destinadas a esclarecer ou dirimir quaisquer dúvidas motivadas pela licitante neste pregão eletrônico.

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Orçamento Geral da EMAP para o exercício financeiro – 2018, Fonte 227 – Recursos das Empresas Estatais – Serviços de Terceiros PJ – Meio Ambiente.

16 – DO CONTRATO

16.1 A contratação do objeto licitado será efetivada mediante assinatura de Contrato elaborado pela EMAP, na forma ao **ANEXO IV**, deste Edital.

16.2 O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, estarão vinculados integralmente a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste Edital e seus Anexos.

16.3 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora deste certame, farão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP somente poderá, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.2 A participação neste Pregão implicará na aceitação integral e irretratável de suas normas e observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e de recurso.

17.3 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

17.4 O Contratado ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da EMAP, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do objeto contratado, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da EMAP.

17.5 Não havendo expediente na data fixada para a abertura da sessão da licitação, 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 local e horário, anteriormente, estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

17.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão.

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

17.8 Os licitantes poderão solicitar informações adicionais, eventualmente necessárias sobre o certame junto ao Pregoeiro da EMAP, através do e-mail csl@emap.ma.gov.br, ou Fax (98) 3216-6028 ou no Setor de Protocolo da EMAP, sito na sede da EMAP, no Porto do Itaqui, s/n, Itaqui, São Luís-MA., nos dias de expediente das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão publica deste pregão.

17.9 Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados no sítio: www.comprasnet.gov.br e www.emap.ma.gov.br nos links: transparência/licitações.

São Luís-MA, 09 de Abril de 2018.

Caroline Santos Maranhão
Presidente da CSL/EMAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2018-EMAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. RESUMO DO OBJETO

É objeto do presente Termo de Referência, a contratação de empresa especializada para os processos de: identificação, interpretação, disponibilização, atualização e verificação de requisitos legais aplicáveis ao Porto do Itaqui nos temas de Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente, incluindo a legislação do setor portuário e marítimo que, direta e indiretamente, possuem relação com os referidos temas.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 VISÃO GERAL:

a) Deverão ser realizadas 3 (três) visitas técnicas no Porto do Itaqui e Terminais Externos, a primeira para identificação dos requisitos legais aplicáveis e treinamento dos funcionários da EMAP no uso da plataforma online e, as duas últimas para a avaliação da conformidade legal de acordo com a legislação anteriormente identificada, conforme dispõe a programação do item 2.2.

b) Na primeira visita técnica, deverão ser identificados os requisitos legais aplicáveis a cada operação e unidade administrada pela EMAP no Porto do Itaqui e Terminais Externos nas áreas de Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, incluindo os requisitos oriundos da legislação especifica do setor portuário e marítimo.

c) Ainda na primeira visita técnica, deverá ser realizado treinamento com os funcionários da EMAP a fim de fornecer os dados para o acesso da plataforma online (login e senha) e de capacitá-los para o uso da referida plataforma, conforme dispõe o item 2.3.

d) No prazo de 15 (quinze) dias úteis após a primeira visita técnica, deverão ser enviadas para a EMAP as planilhas com o levantamento da legislação aplicável para cada categoria (Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional), incluindo regulamentos, normas técnicas e quaisquer outros instrumentos normativos vinculantes, com a

respectiva interpretação desta legislação de acordo com as características e circunstâncias concretas do Porto de Itaqui e Terminais Externos. O levantamento também deve incluir a legislação especifica dos setores portuário e marítimo (IMO, SEP, ANTAQ, MARINHA, etc.) que direta ou indiretamente tenham relação com Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional. Deverá ser enviado um protótipo do relatório para aprovação da EMAP, antes da versão final.

e) Toda a legislação e os respectivos requisitos legais aplicáveis deverão ser disponibilizados continuamente na plataforma online, devidamente atualizada, durante o prazo de vigência do contrato, para fins de pesquisa pelos funcionários da EMAP.

f) Após a disponibilização inicial dos requisitos legais na plataforma online, a EMAP deverá ser informada por e-mail acerca de eventuais novas inserções de requisitos legais ou qualquer outra alteração do conteúdo constante na mesma.

g) Deverá haver prestação de consultoria por chat, e-mail e telefone, em dias úteis das 08h às 17:00h no horário do Maranhão, a fim de responder às dúvidas dos funcionários da EMAP usuários da plataforma online.

h) Nas duas últimas visitas técnicas deverão realizar uma avaliação de conformidade legal referente às ações da EMAP no atendimento dos requisitos legais aplicáveis, elaborando e enviando até 15 (quinze) dias úteis após cada visita técnica, um Relatório de Avaliação da Conformidade Legal que apresente um Diagnóstico da situação, apontando as inconformidades legais encontradas, bem como propor um Plano de Ação com medidas para saneá-las.

i) Deverão ser enviados por e-mail, durante o prazo de execução do contrato, Relatórios Mensais que narrem e discriminem, com produção de estatísticas comparativas entre os meses, os serviços prestados naquele mês (a exemplo da quantidade de dúvidas respondidas via plataforma online), bem como que apresentem a lista de atualizações feitas naquele mês no conteúdo da Plataforma Online em razão de mudanças na legislação. Não será necessário enviar Relatório Mensal referente ao 12º mês do contrato.

j) Após a última visita técnica e envio do último Relatório de Avaliação da Conformidade Legal, deverá ser enviado Relatório Final do Serviço, o qual apresentará um resumo e avaliação de todos os serviços prestados, incluindo as estatísticas presentes nos Relatórios Mensais e a evolução da conformidade legal diagnosticada na comparação do primeiro com o segundo Relatório de Avaliação da Conformidade Legal.

k) Todos e quaisquer trabalhos realizados para a EMAP somente poderão ser compartilhados com o contratante, sendo proibido o compartilhamento com terceiros.

l) As três visitas técnicas deverão contar com ao menos 1 (um) advogado(a) que atenda às especificações da formação complementar descrita no item 11.1, a).

2.2 DAS VISITAS TÉCNICAS:

2.2.1 Primeira visita técnica

a) Até 3 (três) dias úteis após a Assinatura da Ordem de Serviço, deverá ser agendada, consultando-se a EMAP, a data da primeira visita técnica, que deverá ocorrer dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura da Ordem de Serviço, com a finalidade de:

   i. Apresentação geral do serviço e treinamento dos colaboradores da EMAP para a utilização da plataforma online (ítem 2.3), incluindo o cadastro e disponibilização de login/senha aos mesmos.

   ii. Visita de campo na área do Porto do Itaqui e Terminais Externos, a fim de mapear juridicamente todos os empreendimentos e atividades sob a administração da EMAP e identificar os requisitos legais aplicáveis aos mesmos, presentes na legislação federal, estadual e municipal das áreas de Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, incluindo os requisitos legais oriundos da legislação especifica do setor portuário e marítimo. A identificação de tais requisitos legais deve levar em consideração as leis gerais, regulamentos, normas técnicas e quaisquer outros instrumentos normativos vinculantes.

b) A quantidade de dias e o número de pessoas a integrar a equipe da primeira visita técnica ficarão a critério da empresa vencedora do certame, desde que a mesma atenda todos os critérios contidos neste Termo de Referencia.

c) Até 15 (quinze) dias úteis após a primeira visita técnica, os requisitos legais identificados deverão ser enviados para a EMAP no formato de planilha para cada categoria (Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional), com a respectiva interpretação desta legislação de acordo com as características e circunstâncias concretas do Porto de Itaqui e Terminais Delegados, bem como deverão ser disponibilizados na Plataforma Online dentro do mesmo prazo, seguindo o disposto no item 2.3 deste Termo de Referência.

2.2.2 Segunda e Terceira Visitas Técnicas

a) A segunda e terceira visita técnica deverão ocorrer, respectivamente, no 5º (quinto) e no 11º (décimo mês) mês após a assinatura da Ordem de Serviço, agendando-se com a EMAP a data específica de cada uma até trinta dias antes da realização das mesmas.

b) Tais visitas técnicas terão como finalidade a avaliação da conformidade legal dos empreendimentos e atividades sob administração da EMAP (Porto do Itaqui e Terminais Delegados) de acordo com todos os requisitos legais identificados na primeira visita técnica e disponibilizados na Plataforma Online.

c) A quantidade de dias e o número de pessoas a integrar a segunda e terceira visita técnica, ficarão a critério da empresa vencedora do certame, desde que a mesma atenda todos os critérios contidos neste Termo de Referencia.

d) Até 15 (quinze) dias úteis após a segunda e terceira visita técnica, deverá ser enviado à EMAP um Relatório da Avaliação de Conformidade Legal, dividido em duas partes principais: o Diagnóstico da Conformidade Legal, incluindo as conformidades e não conformidades legais constatadas; e o Plano de Ação, que deve apontar as medidas necessárias para sanear as inconformidades legais constatadas.

e) O Diagnóstico da Conformidade Legal deverá verificar o cumprimento de todas as normas relativas a Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional, aplicáveis aos empreendimentos e atividades sob administração da EMAP, incluindo, dentre outros aspectos que se revelarem pertinentes:

i. Verificação dos requisitos legais oriundos da legislação do setor portuário e marítimo (IMO, SEP, ANTAQ, MARINHA) que direta ou indiretamente possuem relação com as áreas objeto deste Termo de Referencia;

ii. Verificação da existência de condicionantes de licenças ambientais, termos de ajustamento de conduta e outros documentos que imponham requisitos legais à EMAP.

f) Ambos os Relatórios de Avaliação de Conformidade Legal deverão trazer, ainda, informações sobre a empresa contratada, equipe e metodologia de elaboração do Relatório, período coberto pelo mesmo, lista de documentos legais, normas e regulamentos de referência, lista de documentos

analisados e lista das pessoas entrevistadas durante a avaliação e suas respectivas atribuições, além de outras informações técnicas que se revelarem pertinentes.

2.3 DA PLATAFORMA ONLINE E SUPORTE TÉCNICO

2.3.1 Requisitos da Plataforma Online:

a) Toda a legislação aplicável aos empreendimentos e atividades sob administração da EMAP identificada na primeira visita técnica deverá, até 15 (quinze) dias úteis após a primeira visita técnica, ser disponibilizada ininterruptamente na Plataforma Online oferecida pela empresa contratada durante o prazo de vigência do contrato.

b) O conteúdo disponibilizado na Plataforma Online deverá estar organizado de acordo com áreas temáticas (para a EMAP, as áreas de Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional), podendo uma mesma lei estar presente em mais de uma área, bem como cada requisito legal deverá estar identificado pelo seu principal escopo, a fim de tornar a pesquisa fácil e eficiente. A plataforma deve correlacionar a lei e a obrigação correspondente.

c) A Plataforma Online deve ter uma interface amigável, leve e ágil, que permita uma fácil e célere pesquisa e gerenciamento dos requisitos legais, disponibilizando filtros de pesquisa referentes a temas, órgãos governamentais, data, aplicabilidade, etc., bem como outros recursos detalhados no item 2.3.2.

d) O conteúdo disponível na Plataforma Online, durante a vigência do contrato, deve ser continuamente atualizado acerca de qualquer modificação na legislação federal, estadual e/ou municipal sobre as matérias objetos deste Termo de Referência, atualização esta que deve acontecer no máximo cinco dias úteis após a publicação da aprovação/modificação/supressão de lei no respectivo Diário Oficial.

e) A EMAP deverá ser informada via e-mail sobre qualquer atualização do conteúdo da Plataforma Online em dois momentos: na data da atualização da plataforma e no bojo do Relatório Mensal ao qual faz referência o item 2.1. alínea j).

f) O Relatório Mensal acima referido também deverá trazer a lista de diretrizes legais pertinentes ao objeto deste Termo de Referência que se encontram em iminente processo de aprovação em uma casa legislativa.

g) Das 08h às 17h (horário do Maranhão) durante os dias úteis, a empresa deverá disponibilizar, através de chat na Plataforma Online, e-mail e telefone, suporte técnico

para o esclarecimento de dúvidas dos colaboradores da EMAP acerca dos requisitos legais e/ou uso da Plataforma.

2.3.2 Dos recursos obrigatórios para constar na Plataforma Online

a) **Controle de acesso**: controle de usuários, níveis de acesso, cadastramento de nomes, e-mails e contato dos usuários da plataforma, considerando-se uma quantidade aproximada de 50 (cinquenta) usuários, número este baseado na quantidade de funcionários da EMAP que trabalham diretamente na administração das áreas de Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional;

b) **Temas e palavras-chave:** indicação da disciplina a que se refere cada legislação: Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional; palavras-chave que indiquem a qual assunto as legislações se referem;

c) **Visualização do texto da legislação**: recurso para visualizar o texto das legislações na íntegra (para consulta à legislação "seca"), que contenha links para outros documentos correlatos, bem como a indicação de alterações ou revogações de artigos por outras legislações, apresentando o texto antigo e novo, após eventuais alterações e revogações;

d) **Designação de responsáveis:** permitir o registro dos nomes dos profissionais responsáveis por avaliar cada requisito e os respectivos quesitos; permitir a alteração do responsável designado para agrupamentos de requisitos e quesitos, vinculado ao cadastro de usuários;

e) **Quesitos:** lista de todos os itens/perguntas a serem avaliados por legislação apontada e específicos para cada localidade (Porto do Itaqui e Terminais Externos), e com a possibilidade de gerenciamento do cumprimento dos itens de forma independente; permitir cadastramento de evidências objetivas de atendimento ao item (seja em texto digitado ou arquivos eletrônicos carregados no sistema);

f) **Status de atendimento:** possibilitar a rápida visualização do status de atendimento de todos os requisitos legais; permitir a alteração de status entre "atende/não atende/Não aplicável";

g) **Atualizações:** indicação da data da última revisão realizada pela localidade, da próxima revisão, do responsável por avaliar os requisitos novos e antigos;

h) **Chat:** Prestar o serviço de assessoria contínua por chat, em dias úteis das 08h às 17:00 no horário do Maranhão. Tal assessoria deverá ser realizada por equipe apta a solucionar dúvidas simples aos usuários do sistema;

i) **Cadastramento de planos de ação** (para itens não atendidos): geração de notificações por e-mail automáticas para os responsáveis designados, no momento da geração da ação e após a expiração do prazo para a conclusão da ação;

j) **Relatórios técnicos:** geração de relatórios customizados pelo usuário, que permita dentre outras coisas: visualizar os requisitos não avaliados e/ou não atendidos, requisitos com plano de ação estabelecidos e/ou ações expiradas; exportar para arquivos em formato Excel, Word, PDF, gráficos e outros;

k) **Relatórios gerenciais:** geração de gráficos e relatórios de desempenho, avaliações qualitativas e quantitativas do desempenho do gerenciamento de requisitos legais, etc.

2.3.3 Da manutenção na Plataforma Online

a) A Plataforma Online deverá ser submetida a reparos, correção, reconstrução e/ou substituição uma vez constatada qualquer não-conformidade com o detalhamento previsto neste Termo de Referência, ou se sua interface apresentar dificuldade excessiva que impossibilite o seu uso eficiente. Se a empresa contratada não atuar espontaneamente nesses casos, o fiscal do contrato notificará a referida empresa, a qual deverá:

i. Manifestar-se sobre os problemas apontados da plataforma, informando as medidas que serão tomadas para saná-los.

ii. Cumulativamente ao item i, solucionar os problemas no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

iii. Constatada a impossibilidade de solução, substituir a plataforma defeituosa por outra que atenda ao escopo deste Termo de Referência e preencha todos os requisitos elencados no Detalhamento do seu objeto, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis e com novo treinamento presencial para os usuários da EMAP.

3. JUSTIFICATIVA

Justifica-se o presente Termo de Referência em razão de:

a) A necessidade de atender aos requisitos legais que regem as áreas de Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP;

b) A existência de uma grande gama de leis, decretos, portarias, resoluções e demais instrumentos normativos que determinam diretrizes legais nas áreas de Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional;

c) A necessidade de fácil e organizado acesso aos referidos instrumentos normativos pelos profissionais que trabalham diretamente nas áreas citadas;

d) A obrigação trazida na Resolução CONAMA nº 306, de 5 de julho de 2002 (estabelece os requisitos mínimos e o termo de referência para realização de auditorias ambientais), a qual dispõe no seu Anexo II, 1.2 que, quanto à avaliação do desempenho da gestão ambiental, a auditoria envolverá, entre outros: III - a verificação da existência e implementação de procedimento que propiciem a identificação e o acesso à legislação ambiental e outros requisitos aplicáveis;

e) O objetivo da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP de, nos próximos 2 (dois) anos, conseguir as Certificações de Qualidade ISO 14001 e OHSAS 18001, ambas voltadas para as boas práticas ambientais, de saúde e segurança nas organizações, e para isso é necessária a conformidade da EMAP com os requisitos legais exigíveis para a certificação;

f) E por fim, a necessidade de implantação de um sistema voltado para a identificação, interpretação, atualização e avaliação da conformidade de requisitos legais, suprindo todas as necessidades anteriormente citadas, contribuindo ainda, para se evitar passivo para a empresa e se alcançar a Visão da EMAP.

4. PRAZOS

4.1 PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência previsto objeto deste contrato será de **13 (treze) meses**, contados a partir da data de Assinatura do Contrato.

4.2 PRAZOS DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços objeto deste TR será 12 (doze) meses, contados a partir da data definida na Ordem de Serviço emitida pelo contratante e autorizando o início das atividades.

4.2.1 Prazo para assessoria contínua por chat, e-mail e telefone

Prazo de segunda-feira à sexta-feira (exceto feriados), das 08:00h às 17:00h, no horário do Maranhão, durante todo o prazo de execução referido no item 4.2.

4.2.2 Prazo para agendamento e realização das visitas técnicas

A contratada deverá realizar 03 (três) visitas técnicas na empresa em datas distintas, sendo a primeira no mês 1º, a segunda no mês 5º e a terceira no mês 11º do contrato, conforme as especificações do 2.1 e cronograma apresentado no capítulo 6.

Até 03 (três) dias úteis após a assinatura da Ordem de Serviço, a empresa deve agendar com a EMAP a data da 1º visita técnica, a qual deverá ocorrer até 15 (quinze) dias úteis após a referida assinatura.

O agendamento com a EMAP da data específica da segunda e terceira visita técnica deve ocorrer, no mínimo, 30 (trinta) dias antes à realização das mesmas.

4.2.3 Prazo para disponibilização dos requisitos legais identificados na Plataforma Online

Até 15 (quinze) dias úteis após a primeira visita técnica, a contratada deverá disponibilizar na Plataforma Online os requisitos legais identificados.

4.2.4 Prazo para envio dos Relatórios Mensais:

Até o 15º dia de cada mês, deverá ser enviado o Relatório Mensal referente ao mês anterior, não sendo necessário enviar Relatório Mensal referente ao 12º mês do contrato.

4.2.5 Prazo para envio do Relatório de Conformidade Legal:

Até 15 (quinze) dias úteis após a segunda e terceira visita técnica, deverá ser enviado à EMAP o Relatório da Avaliação de Conformidade Legal referente a cada visita.

4.2.6 Prazo para envio do Relatório Final:

Até 10 (dez) dias úteis após o envio do último Relatório da Avaliação de Conformidade Legal, deverá ser enviado Relatório Final do Serviço.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão acontecer em locais específicos, definidos em consonância com a atividade realizada.

5.1 Locais das visitas técnicas:

As visitas técnicas deverão abranger toda a área do Porto Organizado do Itaqui (área primária e área secundária) e Terminais Externos administrados pela EMAP (Terminal do Cujupe, Terminal da Ponta da Espera, Terminal do Porto Grande).

5.2 Local dos treinamentos:

Os treinamentos deverão ocorrer no prédio de Operações Portuárias, localizado na Poligonal do Porto Organizado.

5.3 Do Suporte Técnico

Os serviços de suporte técnico virtuais serão prestados através da Plataforma Online (incluindo o chat), e-mail e telefone, nos termos do item 2.3.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

AÇÕES	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
1ª visita técnica	X											
Envio das planilhas de requisitos legais e Disponibilização da Plataforma Online	X											
2ª Visita técnica					X							
Envio do Relatório de Avaliação da Conformidade Legal referente à 2º visita					X							
3ª Visita técnica											X	

Envio do Relatório de Avaliação da Conformidade Legal referente à 3º visita											X	
Relatórios Mensais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Relatório final												X

7. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

A emprsa contartada deverá atender, durante todo o prazo de vigência do contrato, ao disposto na Portaria nº 3.214/78/TEM, acerca dos Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui:

- Apresentar PPRA ou PCMAT/PCA/PCMSO/LAUDO ERGONÔMICO/PAE de acordo com as características da atividade do contrato, CNAE da empresa e número de empregados.
- Atender ao disposto na NR 05.
- Apresentar dados estatísticos até o 2º dia útil de cada mês subseqüente através de seu fiscal de Contrato EMAP.
- A empresa deverá dimensionar seu SESMT conforme NR 04 da Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978 do MTE e registrá-lo na SRTE.
- A empresa com seus representantes da liderança e SESMT deverão participar dos treinamentos e reuniões de segurança que forem convocados.
- Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
- Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
- TODOS os empregados deverão ser treinados no PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaqui).
- As pessoas que forem acessar as instalações da EMAP deverão atender ao descrito na Portaria 130/2014, referente ao uso de calçado nas areas administrativas da EMAP e Portaria 129/2014, referente à utilização de EPI na área operacional.

8. VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

8.1 DO VALOR ESTIMADO:

O valor global orçado é de R$ 30.545,90 (trinta mil quinhentos e quarenta e cinco reais e noventa centavos). A planilha abaixo especifica o valor estimado com o prazo previsto:

ANÁLISE DE DESEMBOLSO DO CONTRATO		VALOR
Contrato	**Prazo de execução contrato**	**Total do contrato**
Execução dos serviços de identificação, disponibilização, atualização e avaliação da conformidade de requisitos legais aplicáveis ao Porto do Itaqui e Terminais Externos nas áreas de Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional.	12 meses após a data definida na Ordem de Serviço	R$ 30.545,90

LOCALIZAÇÃO DO GASTO NO ORÇAMENTO GERAL DA EMAP	
Centro de Custo:	**COAMB - PRE**
Grupo de despesa:	Serviços de Terceiros - PJ
Subgrupo de despesa:	Serviços Especializados
Descrição da despesa:	Serviços de identificação, disponibilização, atualização e avaliação da conformidade de requisitos legais aplicáveis ao Porto do Itaqui e Terminais Externos nas áreas de Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional.
Valor em R$:	R$ 58.259,85

8.2 DAS DISPOSIÇÕES SOBRE CUSTOS DA CONTRATADA SOBRE O VALOR ESTIMADO:

a) No preço estão incluídas todas as despesas, incluindo EPI´s (Bota, Capacete, Óculos, Luvas, Protetor Solar e Protetor auricular), EPC's, transporte, combustível, passagens, despesas com funcionário, 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.

b) O preço proposto para execução do contrato, objeto Termo será fixo e irreajustável, expresso em reais (R$) e se referirão à data de apresentação das propostas, válidos por 60 (sessenta) dias.

a) Na composição dos preços unitários, somente serão aceitos preços em moeda nacional, ou seja, em Real (R$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por

extenso. A contratada deverá utilizar 2 (duas) casas decimais para evitar correções futuras nas PROPOSTA DE PREÇOS.

d) O preço indicado ao objeto, nas propostas ofertadas pelas empresas, deverá ser mantido durante o presente exercício do contrato, não havendo reajustamento.

9. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

a) Os serviços serão fiscalizados pelo Comitê de Fiscalização do Contrato designado pela Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP, que ficarão responsáveis pela comprovação e recebimento dos serviços solicitados neste Termo de Referencia de acordo com suas especialidades/áreas de responsabilidade, além do ateste da Nota fiscal, sendo os seguintes representantes:

I. **Saúde:** Sra. Raquel Rios da Silva (Técnico Operacional Portuária);

II. **Segurança do Trabalho:** Sra. Francynildes de Araujo Berrêdo Serra (Técnico Operacional Portuária);

III. **Meio Ambiente:** Sr. Wilton Rodrigues da Silva (Assessor Administrativo) e em seu impedimento a Sra. Isabella Pearce de Carvalho Monteiro (Assessora Administrativa).

b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Comitê de Fiscalização do Contrato devem ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

c) A atuação ou a eventual omissão do Comitê de Fiscalização do Contrato durante a execução do contrato não poderão ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

d) O Comitê de Fiscalização do Contrato não aceitará a alegação de atraso nos serviços ora contratados.

e) O Comitê de Fiscalização do Contrato não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da contratada para outras entidades.

f) Em caso de necessidade de reuniões a respeito do referido contrato, serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pelo Comitê de Fiscalização 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.

g) O Comitê de Fiscalização do Contrato deverá ter PODERES para:

I - Transmitir à contratada as determinações que julgar necessárias;

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

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

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

V - A ação ou omissão total ou parcial do Comitê de Fiscalização do Contrato da EMAP não eximirá à contratada da responsabilidade por eventuais vícios da execução dos serviços, objeto da contratação; e

VI - Identificar os responsáveis pela solicitação, avaliação da qualidade e pelo ateste dos serviços apresentados.

10. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Considerando as funções típicas da EMAP, é necessário que haja uma conformidade entre o empreendimento com os requisitos legais. A necessidade de identificação, interpretação e avaliação da conformidade de requisitos legais aplicáveis aos empreendimentos e atividades EMAP é crucial para o pleno funcionamento dos mesmos, pois o não cumprimento de alguma lei ou condicionante de licença ambiental pode ser motivo, por exemplo, para a suspensão ou não renovação da licença ambiental, o que paralisaria as atividades-fim da EMAP.

Diante do exposto, a contratante requer garantia deste contrato nos termos do Art. 56 da Lei 8666/93, devendo a contratada responder na forma da lei por quaisquer danos decorrentes da má execução do contrato.

11. REQUISITOS TÉCNICOS

11.1 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A empresa interessada em participar da licitação deverá atender aos requisitos abaixo.

a) A empresa deverá contar, no seu corpo técnico, com no mínimo dois advogados(as) com inscrição regular na OAB e que possuam formação complementar (pós-graduação, mestrado e/ou doutorado) em uma ou mais áreas referentes ao escopo deste Termo de Referência – Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional.

b) Para fins de comprovação da qualificação técnica nos termos do inciso II, do art. 30 da Lei 8.666, a empresa deverá apresentar na fase de licitação:

   i. O currículo dos componentes do seu corpo técnico, incluindo os(as) advogados(as);

   ii. As certidões de registro e regularidade na OAB dos(as) advogados(as), que podem ser retiradas do site da referida instituição e devem estar dentro da validade de 30 dias; e,

   iii. Cópias autenticadas dos diplomas e/ou certificados que comprovem a qualificação complementar dos advogados (as).

c) Atestado, Certidão e/ou Declaração, em original ou cópia autenticada, comprovando que a licitante executou satisfatoriamente serviço compatível com o objeto deste T.R.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Realizar os serviços rigorosamente e em conformidade com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e instruções emitidas pelo Comitê de Fiscalização do Contrato.

12.2 Prestar todas as informações requisitadas pela EMAP e receber e cumprir as notificações e/ou recomendações desta.

12.3 Apresentar, como condição para o início do contrato, um Gestor ou Preposto para a execução dos serviços objeto deste Termo, indicando ao Comitê de Fiscalização do Contrato o nome do profissional que executará esta função, ao qual lhe compete:

i. Coordenar as relações da empresa com o gestor do contrato; e,

ii. Receber as notificações do fiscal do contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade.

12.4 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como despesas de viagem e hospedagem, salários da equipe executora dos serviços e demais encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fiscais e comerciais. Entretanto, não deverão ser contabilizadas como despesas da contratada o local e data-show para treinamento com os funcionários e os eventuais veículos necessários para a parte de campo das visitas técnicas, os quais serão organizados/fornecidos pela EMAP.

12.5 Corrigir eventuais falhas verificadas na Plataforma Online, de acordo com o item 2.3.3, bem como corrigir falhas apontadas em qualquer outro serviço integrante deste contrato.

12.6 Fornecer os equipamentos de segurança individuais (EPI's) a todos os seus profissionais que participarão da parte de campo das visitas técnicas e identificar os seus equipamentos porventura usados nas visitas técnicas.

12.7 Comprovar que todos os membros da equipe que prestarão os serviços estão ciente das obrigações da contratada através de declaração assinada pelos mesmos.

12.8 Aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial a que se refere o objeto do Termo de Referência, caso seja necessária à aplicação dessa condição.

12.9 Responder pelos danos causados por seus técnicos à EMAP ou terceiros durante a prestação dos serviços, não estando tal responsabilidade reduzida ou excluída em razão do Comitê de Fiscalização do Contrato da EMAP.

12.10 Observar as normas constantes no Caderno de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da EMAP na ocasião das visitas técnicas, no que for aplicável.

12.11 Manter o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes do objeto desta contratação, incluindo qualquer informação obtida através das Visitas Técnicas e/ou que faça parte dos Relatórios Mensais, Relatórios de Avaliação da Conformidade Legal e Relatório Final.

12.12 Manter o Comitê de Fiscalização do Contrato devidamente informado acerca da normal execução dos serviços e de qualquer anormalidade que surja, prestando-lhe todas as informações que se mostrarem pertinentes e/ou que forem requisitadas por este último.

12.13 Não subcontratar outras pessoas jurídicas para a realização da atividade-fim deste contrato, estando permite a subcontratação somente para atividades-meio através de prévia autorização da EMAP.

12.14 Abster-se de contratar empregado pertencente ao quadro de funcionários da EMAP para a realização de serviços relacionados com este Termo de Referência durante o prazo de vigência do Contrato.

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

13. OBRIGAÇÕES DA EMAP

13.1 Todo contrato deve ser acompanhado por um fiscal de contrato, representante da Administração Pública, preferencialmente um ocupante de cargo efetivo do quadro permanente da Administração, e previamente designado e qualificado pela autoridade signatária do contrato.

13.2 O comitê de fiscalização do contrato anotará as ocorrências em registro próprio, que deverá ser juntado ao contrato ao término de sua vigência.

13.3 O comitê de fiscalização do contrato do contrato deve comunicar as irregularidades à autoridade designante e ao Controle Interno.

13.4 Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.

13.5 Efetuar o pagamento devido à empresa prestadora do serviço, se esta cumprir todas as exigências constantes deste Termo de Referência.

13.6 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às instalações das áreas de responsabilidade da EMAP.

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

13.8 Promover o acompanhamento e Fiscalização dos serviços executados de acordo com este Termo de Referência.

13.9 Os fatos que possam determinar prorrogação de prazo, reajustamento do valor contratual ou justificação de mora só podem ser considerados se estiverem motivados e devidamente anotados no registro próprio.

13.10 Aprovar a indicação pela Contratada do Gestor responsável pela condução do contrato.

13.11 Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação do Comitê de Fiscalização do Contrato.

13.12 Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento do contrato.

13.13 Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento a fatura emitida pela Contratada. Os Serviços serão recebidos e atestados/certificados em nota fiscal, após verificação dos serviços conforme a especificação do contrato.

13.14 Cumprir as regras e condições expostas deste Termo de Referência. Permitir a execução do objeto de modo eficiente, fornecendo os meios e condições para que a Contratada possa executar as suas obrigações.

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

14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O objeto deste Contrato será recebido "provisoriamente" pelo COMITÊ DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados a partir de comunicação à EMAP, e "definitivamente" por servidor, comissão ou comitê designada pelo Presidente da EMAP, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento provisório, mediante recibo.

NOTA: Todos os itens deste Termo de Referencia serão levados em consideração para a efetivação da medição à contratada.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

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

a) O pagamento será realizado mensalmente em 12 (doze) parcelas iguais a partir do inicio da execução do contrato, definido na Ordem de Serviço emitida pela EMAP.

b) O prazo de pagamento contado a partir da data do recebimento da Nota fiscal, conforme boletim de medição, previamente aprovado pelo COMITÊ DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, será no máximo, de até 30 (trinta) dias.

15.2 O processo de solicitação de pagamento ***será liberado com a apresentação dos seguintes documentos***:

a) Certidão negativa de débito do INSS

b) Certidão negativa de débito do FGTS

c) Certidão negativa de tributos Federais e dívida Ativa da União

d) Certidão negativa de dívida ativa da Fazenda Estadual

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista

f) Nota Fiscal constando no corpo da nota os impostos, percentuais e valores que serão retidos pela EMAP, ou seja, Imposto de Renda, PIS, COFINS e CSLL, a ser atestada pelo Comitê de Fiscalização do Contrato da EMAP

g) Relatório mensal das atividades executadas durante o mês corrente, incluindo a apresentação das novas leis, decretos, resoluções e outros

15.3 A nota fiscal só poderá ser emitida após análise e aprovação do COMITÊ DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, após a aprovação a Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP, CNPJ sob o nº 03.650.060/0001-48, Inscrição Estadual nº 12.180.031-8, endereço no Porto do Itaqui, S/N, Itaqui, CEP: 65.085-370, São Luís - MA.

15.4 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.

15.5 O pagamento da Nota Fiscal estará condicionado à verificação Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI.

15.6 O processo de medição/pagamento poderá ser aberto por qualquer um dos membros do COMITÊ DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO seguindo o capitulo 15 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, e conforme o capitulo 9 - GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO que trata sob a comprovação e recebimento dos serviços solicitados de acordo com suas especialidades/áreas de responsabilidade e ateste da Nota fiscal pelo COMITÊ DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

16. VISITA TÉCNICA

Sabendo-se que a maior gama de serviços deste termo de referência serão fornecidos via sitio da internet (WEB), e considerando que os treinamentos ocorrerão no prédio de operações e as

avaliações nas áreas pré-estabelecidas, e disponibilizadas com sua dimensão por documentos anexos, não será obrigatória a visita técnica.

A EMAP dispõe de plantas e descrições dos empreendimentos onde serão realizados os serviços, e a fim de desonerar as empresas sem a devida necessidade, a visita técnica pré licitação não será obrigatória, sendo a referida visita suprida através de plantas e memoriais descritivos anexados neste Termo de Referência.

OBS: Todavia, caso alguma licitante tenha interesse em realizar a visita técnica, a mesma deverá comunicar o setor competente para agendamento prévio, sendo de sua responsabilidade os custos necessários para a realização da mesma.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2018-EMAP

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA QUE A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ ENCAMINHAR À EMAP

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2018-EMAP**, as sumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma. Em vista atender ao disposto no subitem 7.9, alínea "b" do Edital, declaramos para os fins de direito que nos comprometemos a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina no trabalho, responsabilizando-nos pela formalização e registros contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
CNPJ:
DADOS BANCÁRIOS:

ITEM	SERVIÇO	QUANTI-DADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	Serviços de identificação, disponibilização, atualização e avaliação da conformidade de requisitos legais aplicáveis ao Porto do Itaqui e Terminais Externos nas áreas de Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional.	12 meses	R$	R$

VALOR TOTAL R$ _____,__ (_____)
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias
PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 12 (doze) meses.

Data, ___de _____de 2018.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2018-EMAP

ANEXO III

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

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2018-EMAP**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº_____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, R.G. nº_____, CPF nº _____, DECLARA para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2018-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 2018.

_____
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. A LICITANTE PODERÁ DECLARAR NA PRÓPRIA PROPOSTA A SER ENVIADA AO PREGOEIRO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2018-EMAP

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2018/00-EMAP

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA– EMAP E A EMPRESA _____, PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E PROCESSOS DE: IDENTIFICAÇÃO, INTERPRETAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E VERIFICAÇÃO DE REQUISITOS LEGAIS APLICÁVEIS AO PORTO DO ITAQUI NOS TEMAS DE SAÚDE OCUPACIONAL, SEGURANÇA DO TRABALHO E MEIO AMBIENTE, INCLUINDO A LEGISLAÇÃO DO SETOR PORTUÁRIO E MARÍTIMO QUE, DIRETA E INDIRETAMENTE, POSSUEM RELAÇÃO COM OS REFERIDOS TEMAS.

A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP, empresa pública estadual, com personalidade jurídica de direito privado, autonomia administrativa, técnica, patrimonial e financeira, inscrita no CNPJ sob o nº 03.650.060/0001-48, criada pela Lei Estadual nº 7.225, de 31 de agosto de 1998, vinculada à Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Energia – SEINC, com sede no Porto do Itaqui, São Luís - Maranhão, daqui por diante denominada EMAP, neste ato representada por seu Presidente, Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº ___.___.___-__, e inscrito no R.G. sob o nº _____, e por seu Diretor de _____, Sr. _____, inscrito no CPF sob o n° ___.___.___-__, e inscrito no R.G. sob o nº _____, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por seu sócio, Sr. _____, inscrito no R.G. sob o nº _____, e no CPF sob o n° ___.___.___-__, doravante denominada "CONTRATADA", têm entre si, ajustado o presente Contrato, cuja lavratura foi regularmente autorizada pela Diretoria Executiva da EMAP, conforme consta do Processo Administrativo nº 0590/2017 - EMAP, de 20/04/2017 e do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2018-EMAP e respectivos anexos que a este integram, independentemente de transcrição, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n.º 3.555/2000, Decreto Estadual nº 21.040, de 17 de fevereiro de 2005, e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, à Proposta adjudicada e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

É objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços e processos de: identificação, interpretação, disponibilização, atualização e verificação de requisitos legais aplicáveis ao Porto do Itaqui nos temas de Saúde Ocupacional, Segurança do

Trabalho e Meio Ambiente, incluindo a legislação do setor portuário e marítimo que, direta e indiretamente, possuem relação com os referidos temas, conforme Termo de Referência constante do Anexo I do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2018-EMAP e a Proposta aceita pela EMAP.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Toda e qualquer alteração, somente poderá ser executada mediante aprovação prévia por parte da EMAP, devendo ser efetivada por meio de Instrumento Aditivo ao Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Integram este Instrumento, independentemente de transcrição, a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto n.º 3.555/2000, Decreto Estadual nº 21.040, de 17 de fevereiro de 2005, e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, e a legislação complementar, que a CONTRATADA, desde já, aceita e declara conhecer, bem como a Proposta da mesma, apresentada no correspondente Processo Administrativo, ficando, porém, ressalvadas, como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data definida na Ordem de Serviço a ser emitida autorizando o início das atividades, e observará o prazo de vigência contratual de 13 (treze) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

O valor total dos equipamentos ora contratado é de R$ _____ (_____), conforme proposta apresentada pela Contratada no Processo Licitatório do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2018-EMAP** e aceita pela EMAP.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No preço contratual estão incluídos todos os custos com mão-de-obra, honorário, equipamentos, alimentação, transporte, passagem, hospedagem, EPI's, EPC's, materiais, serviços, fretes, impostos, taxas, encargos sociais e quaisquer incidências tributárias, incluídas as resultantes das leis trabalhistas, previdenciárias e securitárias que se aplicarem direta ou indiretamente, e que venham a incidir no cumprimento deste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A juízo exclusivo da EMAP, e com as devidas justificativas, poderão ser atribuídos ou suprimidos quantitativos do objeto, decorrentes desta contratação até o limite permitido por Lei.

CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

O preço referido na Cláusula Terceira, Caput, deste Contrato, constante na Proposta da Contratada apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2018-EMAP será fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

O pagamento dos serviços objeto deste Contrato será realizado mensalmente em 12

(doze) parcelas iguais, de acordo com o Cronograma/Planilha Orçamentária, mediante depósito em Conta Corrente da Contratada, no Banco do Brasil S.A. ou em outra instituição bancária por ela indicada, mediante apresentação da Nota Fiscal, correspondente aos serviços executados no período, devidamente certificada pela Fiscalização, observadas as condições de preços propostos pela CONTRATADA e aceitos pela EMAP.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, CNPJ sob o nº 03.650.060/0001-48, endereço: Porto do Itaqui, s/n, Itaqui, CEP: 65.085-370, São Luís – MA. A nota fiscal somente poderá ser emitida após análise e aprovação do relatório da campanha realizada pela fiscalização da EMAP.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A contratada deverá apresentar, para efeito de pagamento, juntamente com a Nota Fiscal, Carta da Contratada endereçada à EMAP formalizando o pedido e a documentação de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista elencadas no subitem 11.1.2 do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2018-EMAP.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A documentação exigida no parágrafo anterior deverá ser apresentada **em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada através de Cartório competente, ou pela Fiscalização ou por funcionário da EMAP designado para esse fim, sendo nestes dois últimos casos, mediante a apresentação dos originais para confronto**.

PARÁGRAFO QUARTO

A EMAP terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de recebimento da Nota Fiscal, para efetuar o pagamento, após análise e aprovação do relatório da campanha realizada pela fiscalização da EMAP.

PARÁGRAFO QUINTO

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

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES

Para cumprimento do estabelecido na Cláusula Primeira deste Contrato, constituem obrigações:

I - DA CONTRATADA:

a) Realizar os serviços rigorosamente e em conformidade com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e instruções emitidas pelo Comitê de Fiscalização do Contrato.

b) Prestar todas as informações requisitadas pela EMAP e receber e cumprir as notificações e/ou recomendações desta.

c) Apresentar, como condição para o início do contrato, um Gestor ou Preposto para a execução dos serviços objeto deste Termo, indicando ao Comitê de Fiscalização do Contrato o nome do profissional que executará esta função, ao qual lhe compete:

c.1) Coordenar as relações da empresa com o gestor do contrato; e,

c.2) Receber as notificações do fiscal do contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade.

d) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como despesas de viagem e hospedagem, salários da equipe executora dos serviços e demais encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fiscais e comerciais. Entretanto, não deverão ser contabilizadas como despesas da contratada o local e data-show para treinamento com os funcionários e os eventuais veículos necessários para a parte de campo das visitas técnicas, os quais serão organizados/fornecidos pela EMAP.

e) Corrigir eventuais falhas verificadas na Plataforma Online, de acordo com o item 2.3.3, bem como corrigir falhas apontadas em qualquer outro serviço integrante deste contrato.

f) Fornecer os equipamentos de segurança individuais (EPI's) a todos os seus profissionais que participarão da parte de campo das visitas técnicas e identificar os seus equipamentos porventura usados nas visitas técnicas.

g) Comprovar que todos os membros da equipe que prestarão os serviços estão ciente das obrigações da contratada através de declaração assinada pelos mesmos.

h) Aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial a que se refere o objeto do Termo de Referência, caso seja necessária à aplicação dessa condição.

i) Responder pelos danos causados por seus técnicos à EMAP ou terceiros durante a prestação dos serviços, não estando tal responsabilidade reduzida ou excluída em razão do Comitê de Fiscalização do Contrato da EMAP.

j) Observar as normas constantes no Caderno de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da EMAP na ocasião das visitas técnicas, no que for aplicável.

k) Manter o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes do objeto desta contratação, incluindo qualquer informação obtida através das Visitas Técnicas e/ou que faça parte dos Relatórios Mensais, Relatórios de Avaliação da Conformidade Legal e Relatório Final.

l) Manter o Comitê de Fiscalização do Contrato devidamente informado acerca da normal execução dos serviços e de qualquer anormalidade que surja, prestando-lhe todas as informações que se mostrarem pertinentes e/ou que forem requisitadas por este último.

m) Não subcontratar outras pessoas jurídicas para a realização da atividade-fim deste contrato, estando permite a subcontratação somente para atividades-meio através de prévia autorização da EMAP.

n) Abster-se de contratar empregado pertencente ao quadro de funcionários da EMAP para a realização de serviços relacionados com este Termo de Referência durante o prazo de vigência do Contrato.

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

II - DA EMAP

a) Todo contrato deve ser acompanhado por um fiscal de contrato, representante da Administração Pública, preferencialmente um ocupante de cargo efetivo do quadro permanente da Administração, e previamente designado e qualificado pela autoridade signatária do contrato.

b) O comitê de fiscalização do contrato anotará as ocorrências em registro próprio, que deverá ser juntado ao contrato ao término de sua vigência.

c) O comitê de fiscalização do contrato do contrato deve comunicar as irregularidades à autoridade designante e ao Controle Interno.

d) Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.

e) Efetuar o pagamento devido à empresa prestadora do serviço, se esta cumprir todas as exigências constantes deste Termo de Referência.

f) Permitir o acesso dos empregados da Contratada às instalações das áreas de responsabilidade da EMAP.

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

h) Promover o acompanhamento e Fiscalização dos serviços executados de acordo com este Termo de Referência.

i) Os fatos que possam determinar prorrogação de prazo, reajustamento do valor contratual ou justificação de mora só podem ser considerados se estiverem motivados e devidamente anotados no registro próprio.

j) Aprovar a indicação pela Contratada do Gestor responsável pela condução do contrato.

k) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação do Comitê de Fiscalização do Contrato.

l) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento do contrato.

m) Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento a fatura emitida pela Contratada. Os Serviços serão recebidos e atestados/certificados em nota fiscal, após verificação dos serviços conforme a especificação do contrato.

n) Cumprir as regras e condições expostas deste Termo de Referência. Permitir a execução do objeto de modo eficiente, fornecendo os meios e condições para que a Contratada possa executar as suas obrigações.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE

A Contratada assume total responsabilidade pelo cumprimento das Cláusulas e condições deste Contrato, assim como pela execução plena e satisfatória do serviço, respondendo perante à EMAP e terceiros pela cobertura dos riscos e acidentes de trabalho dos seus empregados, prepostos ou contratados, bem como por todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução dos mesmos.

PARÁGRAFO ÚNICO

As licenças necessárias à execução do objeto, dependentes de quaisquer autoridades Federais, Estaduais e/ou Municipais, se houver, correrão por conta e risco exclusivo da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

O objeto deste Contrato será fiscalizado pelo Sr. _____, _____ da EMAP, daqui por diante denominada simplesmente "Fiscalização", independente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento dos serviços, que venham a ser determinados pela EMAP, a seu exclusivo juízo, podendo ser substituído pelo Sr. _____, _____ da EMAP, em seu impedimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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.

PARÁGRAFO QUARTO

São outras atribuições do fiscal do contrato:

a. Transmitir a contratada as determinações que julgar necessárias;
b. Recusar os serviços que não tenham sido entregues de acordo com as condições ajustadas;
c. Ordenar a imediata retirada de suas dependências, de colaboradores da contratada, cuja permanência seja inconveniente, ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo

por exclusiva conta da contratada quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha; e,

PARÁGRAFO QUINTO

A Fiscalização de que trata o "caput" desta Cláusula 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.

PARÁGRAFO SEXTO

Todas as Ordens de Serviço, instruções, reclamações e, em geral, quaisquer entendimentos entre a Fiscalização e a CONTRATADA, serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A CONTRATADA manterá sempre um preposto para as tratativas e para resolver as questões que surgirem durante a execução deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO EXECUTADO

O objeto deste Contrato será recebido "provisoriamente" pelo COMITÊ DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados a partir de comunicação à EMAP, e "definitivamente" por servidor, comissão ou comitê designada pelo Presidente da EMAP, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento provisório, mediante recibo. Todos os itens deste Termo de Referencia serão levados em consideração para a efetivação da medição à contratada.

PARÁGRAFO ÚNICO

O processo de solicitação de pagamento ***será liberado com a apresentação dos seguintes documentos***:

a) Certidão negativa de débito do INSS

b) Certidão negativa de débito do FGTS

c) Certidão negativa de tributos Federais e dívida Ativa da União

d) Certidão negativa de dívida ativa da Fazenda Estadual

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista

f) Nota Fiscal constando no corpo da nota os impostos, percentuais e valores que serão retidos pela EMAP, ou seja, Imposto de Renda, PIS, COFINS e CSLL, a ser atestada pelo Comitê de Fiscalização do Contrato da EMAP.

g) Relatório mensal das atividades executadas durante o mês corrente, incluindo a apresentação das novas leis, decretos, resoluções e outros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA, não poderá subcontratar outras pessoas jurídicas para a realização da atividade-fim deste contrato, estando permitida a subcontratação somente para atividades-meio através de prévia autorização da EMAP.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante a EMAP pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA será responsável solidariamente por todas as pendências de liquidação de qualquer obrigação financeira que for atribuída a 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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.

PARÁGRAFO QUARTO

Todos os pormenores e prerrogativas integrantes do Projeto Básico que englobam as orientações sobre direto e deveres da CONTRATADA deverão também estender-se a SUBCONTRATADA. Dessa maneira, é obrigação da CONTRATADA que oriente a SUBCONTRATADA e faça cumprir as obrigações, procedimentos e regulamentos aqui estabelecidos, sob pena de rescisão e responsabilização solidária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Sem prejuízo de rescisão contratual, com as consequências previstas em lei, e das responsabilizações civil e criminal por ilícitos a que tiver dado causa, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas a seguir descritas:

a) Advertência escrita, podendo, se for o caso, ser fixado prazo para a adoção de medidas corretivas;

b) Multa:

b1. De 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

b2. De 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

b3. De 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação nas seguintes situações:

b3.1) recusa injustificada em assinar ou aceitar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela EMAP;

b3.2) no descumprimento de cláusula contratual, à exceção da que estabeleça prazo para entrega do objeto ou de parcela deste, cuja não observância sujeita o responsável às sanções previstas nas alíneas "b1" e "b2", conforme o caso.

b4. Decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso na execução do objeto pactuado, este contrato será rescindido, exceto se houver interesse justificado da **EMAP** na manutenção da avença, sem prejuízo de o autor do ilícito ser apenado na forma da alínea "b2", desta Cláusula;

b5. No caso de não pagamento voluntário no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação da aplicação da sanção, a **EMAP** poderá:

b5.1) descontar o valor da multa dos pagamentos porventura devidos pela EMAP;

b5.2) descontar da garantia caso a multa seja de valor superior aos créditos da CONTRATADA, devendo a garantia ser recomposta no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de se configurar inexecução contratual.

b5.3) inscrevê-la em dívida ativa para futura cobrança judicial, na impossibilidade de adoção das medidas previstas nas alíneas "b5.1" e "b5.2".

b6. A multa pode ser aplicada cumulativamente com outras sanções, em função da natureza e da gravidade do ilícito.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, devendo ser aplicada, dentre outros, nos seguintes casos:

c1. por até 30 (trinta) dias:

c1.1) descumprimento do prazo fixado para adoção de medidas corretivas, quando da aplicação da sanção de advertência;

c1.2) perturbação de qualquer ato da sessão pública da licitação;

c2. de 31 (trinta e um) dias a 6 (seis) meses:

c2.1) reincidências no cometimento de ilícito punível com advertência, em prazo inferior a 12 (doze) meses da última sanção aplicada, que cause grave prejuízo à EMAP;

c2.2) aplicação de nova sanção de multa pelas seguintes condutas, nos casos de atraso na execução do objeto, que cause grave prejuízo à EMAP, ou por alteração de quantidade ou qualidade prevista no edital ou na proposta;

c3. de 6 (seis) a 12 (doze) meses:

c3.1) retardamento imotivado na execução de serviço, obra ou fornecimento de bens que implique necessária rescisão contratual;

c3.2) não pagamento de multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível descontar o seu valor da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas;

c4. de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses:

c4.1) apresentação de documentos fraudulentos, adulterados, falsos ou falsificados;

c4.2) declaração falsa;

c4.3) condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de tributos relacionados ao contrato;

c4.4) paralisação do serviço, obra ou fornecimento sem justo motivo e prévia comunicação à EMAP;

c4.5) entrega de objeto contratual falsificado ou adulterado;

c4.6) inexecução contratual da qual resultem graves prejuízos à EMAP.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de 2 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
d1. a declaração de inidoneidade só será aplicada para as condutas previstas na alínea "c4", desde que haja prejuízos a serem ressarcidos à EMAP.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A reabilitação perante a Administração dar-se-á pelo cumprimento das obrigações de ressarcir os prejuízos; de pagar as multas devidas; e, se houver, de fazer.

PARÁGRAFO SEGUNDO

No ato da declaração de inidoneidade, a **EMAP** deve indicar, para fim de reabilitação, o valor a ser ressarcido pela CONTRATADA, com os acréscimos legais devidos, e as eventuais obrigações de fazer.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A(s) multa(s) será(ão) aplicada(s) pela FISCALIZAÇÃO e deverá(ão) ser recolhida(s) à Coordenadoria de Finanças da **EMAP**, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias a partir de sua(s) notificação(ões) da decisão definitiva.

PARÁGRAFO QUARTO

De qualquer multa imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento da notificação, oferecer recurso ao Presidente da **EMAP** ou por meio da FISCALIZAÇÃO, que o encaminhará devidamente informado.

PARÁGRAFO QUINTO

À CONTRATADA serão garantidos o contraditório e a ampla defesa na hipótese de decisão de aplicação de sanção(ões).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

Sem prejuízo de qualquer outra disposição do presente Contrato, o mesmo poderá ser rescindido pela EMAP, judicial ou extrajudicialmente, independentemente de qualquer notificação, quando da ocorrência de um dos seguintes casos:
a) se este Contrato for transferido a outrem, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da EMAP.
b) se a Contratada impedir ou dificultar a ação fiscalizadora da EMAP.
c) se a Contratada deixar de cumprir quaisquer das Cláusulas do presente Contrato, ou se incidir mais de duas vezes na mesma falta, sem prejuízo das multas de que trata a Cláusula Décima Segunda deste Instrumento.
e) deixar de prestar a garantia no percentual e prazo estabelecidos;
f) se vier a ser decretada a falência ou a liquidação da Contratada.
g) demais motivos previstos nos incisos I a XVII, e parágrafo único, do Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Se a rescisão deste Contrato provocar prejuízos e/ou danos diretos à EMAP, promoverá

esta, a responsabilidade da Contratada, visando o seu respectivo ressarcimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Fica estabelecido que a cobrança de quaisquer importâncias devidas pela Contratada à EMAP será feita por meio de processo de execução.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Se a EMAP julgar necessário rescindir o presente Contrato, não tendo a Contratada dado causa à rescisão, poderá fazê-lo mediante comunicação escrita, com antecedência de 30 (trinta) dias, pagando os equipamentos devidamente fornecidos até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FONTE DE RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contratp correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Orçamento Geral da EMAP para o exercício financeiro – 2018, Fonte 227 – Recursos das Empresas Estatais – Serviços de Terceiros PJ – Meio Ambiente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente Contrato, no "Diário Oficial" será providenciada pela EMAP, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de 13 (Treze) meses a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

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

a) 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;

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

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

d) 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;

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

f) 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,

g) 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), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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 SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos deverão ser resolvidos entre as partes contratantes e constituirão objeto de Termo Aditivo ao presente Contrato, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA

A Contratada não poderá transferir a outrem o todo ou parte do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro da Comarca de São Luís, capital do Estado do Maranhão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Contrato está vinculado ao Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2018-EMAP.

E por estarem justos e acordados, as partes assinam o presente documento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

São Luís(MA), ____ de _____ de 2018.

_____ _____

Presidente da EMAP

_____

Representante Legal da Contratada

T E S T E M U N H A S:

Pela **EMAP**
RG nº:
CPF nº:

Pela **CONTRATADA**
RG nº:
CPF nº:

EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA – EMAP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2018-EMAP

ANEXO V

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

01 - OBJETIVO

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

02 - CONCEITUAÇÃO

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

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

03 - APLICAÇÃO

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

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

04 - CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

4.1 - Precauções

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

Apresentar os seguintes documentos:

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

4.2 - Vistorias de Segurança

A COSET realizará, podendo ter o acompanhamento dos membros da CIPA, no desempenho de suas funções inspeções

periódicas nos canteiros de obras/serviços da Contratada, visando verificar o cumprimento das determinações legais referentes à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho e Meio Ambiente, assim como normas, instruções, recomendações e outros atos da EMAP sobre o assunto.

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

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

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

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

4.3 - Suspensão dos Trabalhos por Motivo de Segurança

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

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

05 - CIPA

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

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

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

Nota:

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

06 - SESMT

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

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

07. TREINAMENTO DE SEGURANÇA

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

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

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

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

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

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

9 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

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

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

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

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

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

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

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

10 - INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS NO CANTEIRO DE OBRAS

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

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

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

11 - INSTALAÇÕES SANITÁRIAS / VESTIÁRIOS

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

especificadas na NR-18.

12- LOCAL PARA REFEIÇÃO / ÁGUA POTÁVEL

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

Nota

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

13 - RESÍDUOS E ENTULHO DE OBRAS

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

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

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

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

14 - ELETRICIDADE

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

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

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

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

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

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

15- ÁGUA / ESGOTO / GÁS/ AR COMPRIMIDO

15.1 As ligações de água, esgôto, 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.

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

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

17.5 - Serviço de Jateamento e Pintura

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

18 - PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

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

19- NORMAS LEGAIS DE SEGURANÇA EM SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

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

20- PCMSO- PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL

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

21 - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES

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

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

22 - PROTEÇÃO CONTRA AGRESSÃO AMBIENTAL

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

22.2- É terminantemente proibido:

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

23 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

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

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

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

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

24 - VEÍCULO DE GRANDE PORTE

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

estiverem em marcha ré.

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

25- VISITAS TÉCNICAS

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

26 - TRÂNSITO- VEÍCULO MOTORIZADO- TRANSPORTE DE PESSOAS

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

26.1- Transporte de empregados

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

26.2- Crachá

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

26.3- Veículos

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

27 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

27.1- A ação ou omissão da EMAP não anula nem invalida a responsabilidade da Contratada, quanto à prevenção e/ou 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.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2018-EMAP

ANEXO VI

PORTO DO ITAQUI
EMAP

Portaria nº 358/2015 – PRE

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

RESOLVE:

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

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

II – Revogar disposições em contrário.

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

São Luís, 19 de agosto de 2015.

Eduardo de Carvalho Lago Filho
Presidente da EMAP

Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP | Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses s/nº | CEP 65085-370 | Tel.: +55 (98) 3216-6000 | Fax: 3222-4807
comunicacao@emap.ma.gov.br | emap.ma.gov.br
AUTORIDADE PORTUÁRIA