EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 012/2019 – EMAP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, FORNECIMENTO DE PEÇAS SOBRESSALENTES E CALIBRAÇÃO PARA BALANÇAS RODOVIÁRIAS DIGITAIS, COM COMPROVAÇÃO METROLÓGICA, INSTALADAS NO PORTO DO ITAQUI EM SÃO LUÍS DO MARANHÃO.

DATA e HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: **09 de Agosto de 2019, às 10:00 horas, horário de Brasília - DF.**

RETIRADA DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, no sítio www.licitacoes-e.com.br e www.emap.ma.gov.br, podendo ainda ser adquiridos gratuitamente na CSL/EMAP, durante os dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, por meio da apresentação de dispositivo de armazenagem eletrônica (cd, pen drive, etc.).

FUNDAMENTO LEGAL: A licitação reger-se-á pelas disposições do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Lei Estadual n° 10.403 de 29 de dezembro de 2015 e Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016.

FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO: ELETRÔNICO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ORÇAMENTO: SIGILOSO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

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

SUMÁRIO

1. DO OBJETO, DO VALOR ESTIMADO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO 3

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO 4

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 4

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO 5

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS 6

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES 7

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS 8

8. DA HABILITAÇÃO 10

9. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA 15

10. DOS RECURSOS 15

11. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO 16

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 17

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 19

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 19

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 012/2019 – EMAP

A **EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP** leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de julgamento **menor preço, modo de disputa aberto**, em vista do que consta nos autos do Processo Administrativo n.º 0980/2019 - EMAP, de 12/06/2019, conforme descrito neste e seus anexos.

A licitação reger-se-á pelas disposições do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Lei Estadual n° 10.403 de 29 de dezembro de 2015 e Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016.

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

DATA: 09/08/2019

Às 10:00hs - Horário de Brasília–DF, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.
Site: www.licitacoes-e.com.br
Fones: (98) 3216-6531 / 6532 / 6533 / 6517 / 6518 / 6028
e-mail: csl@emap.ma.gov.br

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

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para manutenção, fornecimento de peças sobressalentes e calibração de balanças rodoviárias digitais, com comprovação metrológica, instaladas no Porto do Itaqui, em São Luís do Maranhão, conforme especificações do Termo de Referência Anexo I deste edital.

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

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

1.3. O prazo de execução será de, no máximo, 12 (doze) meses, contado a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitida pela EMAP, autorizando o início das atividades, observado o prazo de vigência contratual.

1.4. O prazo de vigência contratual é de 12 (meses), podendo ser prorrogado pelo prazo total de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

2.3. Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, observado o Parágrafo Único do Art. 39 da Lei Federal 13.303/16.

2.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

3.2.1. Credenciar-se no Sistema Licitações-e;

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

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

3.2.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

3.2.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

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

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

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

a) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP;

b) que esteja cumprindo penalidade de suspensão aplicada pela Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP;
c) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
d) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
e) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
f) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
g) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
h) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea.

i) Empresas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.5. Aplica-se a vedação prevista no subitem anterior:

a) à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
b) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
   i. dirigente da Empresa Maranhense de Administração Portuária;
   ii. empregado da Empresa Maranhense de Administração Portuária cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
   iii. autoridade do ente público a que a Empresa Maranhense de Administração Portuária esteja vinculada;
   iv. cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Empresa Maranhense de Administração Portuária há menos de 6 (seis) meses.

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

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

a) **Número do Pregão e o nome ou razão social da licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail)**, este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);
b) **Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho**, podendo ser utilizado modelo constante do **Anexo III**, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas;
c) **Planilha de preços**, expressos em Reais (R$), com base no quantitativo de todos os itens do Anexo II - Modelo de Proposta, deste Edital, compreendendo a discriminação dos serviços e das peças/equipamentos com a indicação do preço unitário, mensal e total, inclusive a indicação de marcas, 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) **Planilha de Composição dos Custos Unitários relativa somente aos serviços**, em duas casas decimais, **com base em todos os itens de serviço do Modelo de Proposta (itens 1 a 5)** constante do **Anexo II** deste Edital, excluídos os tributos relativos ao IRPJ e à CSLL, na forma do Acórdão nº. 644/2007 – TCU/PLENÁRIO. **A licitante deverá respeitar o piso salarial da categoria profissional previsto em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, se houver, em vigor na data de apresentação da proposta**.

e) **Cronograma Físico-Financeiro dos serviços,** compatível com o prazo de execução do contrato;

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

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

h) **Prazo de execução** de 12 (doze) meses, contado a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitida pela EMAP, autorizando o início das atividades, observado o prazo de vigência contratual.

i) **Os documentos exigidos nas alíneas "c" e "d" do subitem 5.5 deste Edital, deverão, necessariamente, ser assinados pelo responsável legal da empresa.**

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

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

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

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

6 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

7.4 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

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

7.4.2 Contenha vícios insanáveis.

7.4.3 Descumpra especificações técnicas constantes deste instrumento convocatório.

7.4.4 Apresente preços manifestamente inexequíveis.

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

7.4.5 Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigida.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

deste subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, conforme disposto no inciso III, § 4° da Lei Estadual n° 10.403/2015.

7.7 CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

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

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

7.7.1.3 Sorteio.

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

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

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

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

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

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

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

8 DA HABILITAÇÃO

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

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

8.2.1 SICAF;

8.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas - CEIS;

8.2.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

8.2.4 Lista de fornecedores sancionados do Portal SIGA-MA;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.2.2 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

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

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

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

8.5.3.2 Certidão Negativa quanto à Divida Ativa Municipal;

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

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

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

8.5.6 As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, ou diretamente 10 (dez) dias úteis, a critério do Pregoeiro, para reapresentação da documentação devidamente regularizada.

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

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

8.6.1 **Balanço Patrimonial** e **Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que comprove a boa situação financeira da empresa baseada nas condições seguintes:

a) Entenda-se como "último exercício social já exigível" o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do ano **2018**, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão 1999/2014 – Plenário – TCU);

b) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6.2.1 Quando se tratar de licitação com participação de forma exclusiva, ainda que, em cota reservada para Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, não será exigida apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, para fins de habilitação, em conformidade com o artigo 13 da Lei Estadual n° 10.403/2015.

8.7 A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL** deverá ser comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

8.7.1 **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com objeto deste Edital.

8.7.2 Prova de inscrição ou registro da licitante, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA que comprove atividade relacionada com o objeto;

8.7.3 **Comprovação da licitante de possuir em seu corpo técnico**, na data de apresentação da proposta, profissional com curso técnico compatível com o objeto desta licitação cadastrado/autorizado perante o INMETRO para realização das intervenções nos equipamentos.

8.7.3.1. A comprovação de vínculo do profissional com a licitante deverá ser feita por meio de Prova de Registro da empresa no CREA em que figure o profissional disponibilizado como responsável técnico ou Registro em Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou ART/RRT de Cargo ou Função ou Contrato Social, no caso de Sócio ou Proprietário;

8.7.4 Autorização do INMETRO, em nome da licitante, para a execução dos serviços de manutenção e/ou reparo em balanças mecânicas e eletrônicas;

8.8 OUTROS DOCUMENTOS:

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

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

8.9 O licitante que possuir habilitação parcial atualizada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, Registro Cadastral Oficial do Poder Executivo Federal, ficará isento de apresentar os documentos relacionados nos subitens Registro Comercial, Ato constitutivo, Contrato Social ou Estatuto, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedade por ações, Inscrição do ato constitutivo, regularidade fiscal e trabalhista e Balanço

Patrimonial e Demonstrações Contábeis, nos termos do item **DA HABILITAÇÃO**. A verificação da habilitação junto ao SICAF, será feita "on-line'". Caso algum dos documentos citados anteriormente não constem do SICAF, a licitante deverá encaminhá-lo no prazo de até 04 (quatro) horas, a contar da convocação do Sistema (Licitações-e).

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

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

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

9 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

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

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

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

10 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

11 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

11.2 Após a homologação do resultado da presente licitação pelo Presidente da EMAP, a empresa adjudicatária será convocada, por meio de correspondência específica, para no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data do ofício de convocação, assinar o Contrato, **na sede da EMAP**, prestar a garantia, se houver, sob pena de decair o direito da contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.1 Excepcionalmente, e a critério exclusivo da EMAP, mediante requerimento fundamentado da empresa adjudicatária, a assinatura do contrato poderá ocorrer fora da sede da entidade licitante.

11.2.2 Caso tenha deferido o pedido de assinatura do contrato fora da sede da EMAP, e observado, em qualquer hipótese, o prazo acima indicado, a empresa adjudicatária procederá à impressão colorida e integral de 03 (três) vias do contrato e dos respectivos anexos e coletará a assinatura dos respectivos representantes legais. Competir-lhe-á, ainda, reconhecer em cartório a firma do respectivo signatário do instrumento contratual e da respectiva testemunha, remetendo, nas vinte e quatro horas seguintes a esse reconhecimento, por companhia aérea, as três vias do termo contratual e de eventual documentação requerida no ato de convocação.

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

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

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

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

11.7 Para contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, as empresas deverão ter em seu quadro de empregados, egressos do sistema prisional, nos quantitativos previstos na Lei Estadual nº 10.182/2014.

11.8 A contratação fica condicionada à consulta prévia pela EMAP ao Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas a de escravo divulgada no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego, consoante determina a Lei Estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.2 O Contratado cometerá infração administrativa se:

12.2.1 apresentar documentação falsa;
12.2.2 retardar a execução do objeto;
12.2.3 falhar na execução contratual;
12.2.4 fraudar na execução contratual;
12.2.5 comportar-se de modo inidôneo;
12.2.6 não mantiver a proposta;
12.2.7 inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
12.2.8 Fizer declaração falsa.

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

12.3.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
12.3.2 multa moratória, pelo atraso injustificado na execução contratual, configurado mediante o retardamento dessa execução, ou a falha na execução contratual, ou, ainda, a inexecução parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
12.3.3 multa compensatória, pela apresentação de documentação falsa, pela falha na execução contratual, pela fraude na execução contratual, pelo comportamento de modo inidôneo, pela não manutenção da proposta, pela inexecução total da obrigação assumida em decorrência da contratação e pela prestação de declaração falsa;
12.3.4 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.4 As sanções decorrentes da inexecução total ou parcial de quaisquer das obrigações contratualmente assumidas e de comportamento inidôneo poderão ser aplicadas juntamente com a

multa compensatória, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

12.4.1.1 Se a multa moratória for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.5 Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

12.6 A multa moratória será calculada sobre o percentual de 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

12.6.1. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 10 (dez) dias.

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

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

12.7.2 O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo de eventual garantia exigida para os produtos, sujeitará o Contratado à multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

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

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

12.8.2 Se os valores das faturas ou da garantia de execução contratual forem insuficientes, fica o Contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

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

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

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

12.9.2 por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando retardar a execução do objeto, falhar na execução do objeto, inexecutar o objeto contratual ou não mantiver a proposta.

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

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

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

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

12.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto

na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 8.959/2009.

12.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
12.12 A Contratante informará os dados relativos às sanções por ela aplicadas aos contratados, nos termos definidos nos arts. 37 e 83 da Lei nº 13.303/2016, de forma a manter atualizado o cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei no 12.846/2013.

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da Disponibilidade Financeira e Orçamentária no Orçamento Geral da EMAP, fonte 227 – recursos das empresas estatais – MATERIAIS – Materiais de manutenção e SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ – Manutenção e Reparos em Geral, para os exercícios financeiros de 2019/2020.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10 A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor do licitante vencedor.

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

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

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

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

14.15 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência.
ANEXO II – Modelo de Proposta.
ANEXO III – Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho.
ANEXO IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO V – Declaração das Condições de Empregabilidade de Menor.
ANEXO VI – Minuta do Contrato.
ANEXO VII – Normas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente do Porto do Itaqui.
ANEXO VIII -- Regras de trânsito do Porto do Itaqui.

São Luís/MA, 15 de Julho de 2019.

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

PREGÃO ELETRÔNICO N° 012/2019 – EMAP
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. RESUMO DO OBJETO

Constitui objeto do presente ***Termo de Referência***, a contratação de uma empresa especializada para Manutenção Corretiva e Preventiva, fornecimento de peças sobressalentes e calibração para balanças rodoviárias digitais, com comprovação metrológica, instaladas no Porto do Itaqui em São Luis do Maranhão.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 Características Gerais do objeto:

O Porto do Itaqui/EMAP se encontram instaladas 04 Balanças Rodoviárias, sendo que 03 Equipamentos são da marca Líder e 01 Equipamento da marca Filizola, e 01 Balança de Carga, da marca Filizola, conforme descrição dos equipamentos abaixo. As mesmas trabalham de forma contínua e contribuem nas informações de pesos nas operações de cargas e descargas de navios e seu funcionamento é indispensável ao trabalho do Porto, fornecendo controle de pesagem para EMAP e demais clientes. Portanto, é de extrema importância e necessidade, tornando-se imperativo sua funcionalidade, garantindo a continuidade e confiabilidade de todo o processo de carga e descarga realizada no Porto de Itaqui/EMAP.

O Escopo do Objeto do Contrato diz respeito aos seguintes Itens:

- Manutenção Preventiva Mensal em todos os Equipamentos.
- Verificação da Calibração Mensal em todos os Equipamentos.
- Calibração anual dos Equipamentos por Órgão credenciado ao INMETRO.
- Manutenção Corretiva Emergencial e Manutenção Corretiva Programada.
- Fornecimentos de sobressalentes dos equipamentos.

Lista de Equipamentos Objeto do Contrato

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	TAGUEAMENTO	LOCALIZAÇÃO
1	BALANÇA DE PISO BAIXO PERFIL C/CAPACIDADE DE PESAGEM DE 1500KG, C/ESCALA DE PESAGEM EM AÇO C/DIMENSÕES1,50X1,50	APRI-OFIC-EF-BALCOM-01	OFICINA DA ÁREA PRIMÁRIA DO PORTO DE ITAQUI
2	BALANÇA RODOVIÁRIA INSTALCA MARCA FILIZOLA MOD. 0005787 80 TONELADA	APRI-APRI-EF-BALROD-01	ÁREA PRIMÁRIA DO PORTO DE ITAQUI
3	BALANÇA RODOVIÁRIA ELETRONICA MARCA LIDER, MOD. 0005798 80 TONELADAS	APRI-APRI-EF-BALROD-02	ÁREA PRIMÁRIA DO PORTO DE ITAQUI
4	BALANÇA RODOVIÁRIA ELETRÔNICA MARCA LIDER, MOD. 8500-H 120.000KG DIGITAL	APRI-APRI-EF-BALROD-03	ÁREA PRIMÁRIA DO PORTO DE ITAQUI
5	BALANÇA RODOVIÁRIA ELETRÔNICA MARCA LIDER, MOD. 8500-H 120.000KG DIGITAL	ASEC-PRCR-EF-BALROD-01	PÁTIO DE REGULAÇÃO DE CARRETAS - ÁREA SECUNDÁRIA

2.2 Condições do Local

A região está localizada dentro de um padrão climático característico das regiões equatoriais tropicais, no qual predomina largamente as chuvas relativamente bem distribuídas durante todo ano, apresentando, no entanto, um volume maior entre os meses de novembro a junho e tendo um período de relativa estiagem entre junho a setembro. Os índices de pluviosidade média em São Luis variam de acordo com tabela abaixo:

MÊS	PRECIPITAÇÃO TOTAL (mm)	DIAS COM CHUVA
Janeiro	156,3	14
Fevereiro	269,3	20
Março	415,5	23
Abril	416,2	23
Maio	317,7	24
Junho	154,8	23
Julho	110,6	17
Agosto	36,2	12
Setembro	7,1	6
Outubro	3,6	2
Novembro	19,6	3
Dezembro	45,9	6
Fonte: DHN – ROTEIRO COSTA NORTE		

2.3. Mobilização

2.3.1 É de responsabilidade da CONTRATADA mobilizar todos os equipamentos, utensílios, materiais, ferramentas, mão-de-obra e peças de reposição danificadas necessárias à completa e perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

2.3.2 A mobilização deverá ser executada a cada solicitação e autorização da fiscalização, sendo por data pré-determinada em função das Inspeções, Manutenções Preventivas e/ou Calibração, de acordo com o Plano de Manutenção Preventiva Anual, constante neste Termo de Referência, ou ainda por chamado em função das Manutenções Corretivas Emergenciais ou Programadas. O fornecimento de peças danificadas para a substituição detectadas pela Manutenção Preventiva e necessárias a Manutenção Corretiva Emergencial e Programada serão de fornecimento da CONTRATADA, com prévia autorização da FISCALIZAÇÃO.

2.2.3 Estão contemplados ainda nos valores contratuais previstos neste Termo de Referência as despesas referente a Alimentação, Deslocamento e Hospedagem de Mão-de-Obra dos colaboradores necessários a execução do objeto constante neste Termo de Referência.

2.4. Tipos de Manutenção

Este ***Termo de Referência*** contempla três tipos de manutenção: A Manutenção Preventiva, Manutenção Corretiva Emergencial e Manutenção Corretiva Programada.

A Manutenção Preventiva: É a atividade realizada de maneira a reduzir ou evitar que as falhas possam surgir nas máquinas, equipamentos e instalações. Esta atividade obedece a um planejamento previamente agendado, o qual se baseia em intervalos finitos de tempo para sua realização e esta contemplado no plano de Manutenção Preventiva Anual, que define a periodicidade da Manutenção Preventiva. Como parte integrante da manutenção Preventiva e consequentemente do objeto deste Termo de Referência, estão inclusas as técnicas de Inspeção Visual e Testes específicos. A Manutenção Preventiva será mensal, sendo uma para cada balança rodoviária digital, e compreenderá:

- Inspeção e teste de precisão;
- Ajustes e Regulagens;
- Limpeza, conservação e lubrificação geral;
- Verificação e limpeza das células de cargas;
- Verificação da caixa de junção;
- Verificação do aterramento;
- Verificação dos lacres e etiquetas;
- Verificação da pintura e da sinalização.
- E todos os demais componentes que fazem funcionar este circuito: cabos, tubulações, alimentação, etc.

Caso seja detectada alguma Não Conformidade de componentes durante a Manutenção Preventiva, deve-se ser informado a CONTRATANTE, que irá realizar a autorização e a programação para o devido reparo, através de Ordem de Serviço para Manutenção Corretiva Programada, sendo que os componentes danificados serão de fornecimento da CONTRATADA.

Na Manutenção Preventiva, deve-se também verificar a Calibração dos Equipamentos, através de Inspeções e Testes, sendo que deve-se realizar a devida Calibração, caso necessite. Quando da ocorrência da Calibração do Equipamento pela CONTRATADA, deverá ser emitido por esta Certificado de Calibração que ateste os parâmetros regulados, bem como a precisão e a rastreabilidade dos padrões utilizados.

Manutenção Corretiva Emergencial e Manutenção Corretiva Programada: É a atividade de manutenção realizada sempre após a ocorrência de uma falha não esperada, onde é denominada **Manutenção Corretiva Emergencial**, ou devido a Não Conformidades encontradas durante a Manutenção Preventiva, onde é chamada de **Manutenção Corretiva Programada**. Em ambas, o fornecimento de peças e componentes danificados será realizado pela CONTRATADA, com autorização da FISCALIZAÇÃO. A Manutenção Corretiva Emergencial pode provocar um alto custo, visto que propicia perdas de produção podendo chegar até a um consequente atraso no atendimento ao cliente.

Já na Manutenção Corretiva Programada, caso seja detectada uma Falha iminente através das vistorias, inspeções, testes e Preventiva, será programada visando evitar a indisponibilidade dos equipamentos, reduzindo o custo de uma Manutenção Corretiva Emergencial, que além dos custos do componente danificado, apresenta vários custos operacionais devido a parada do equipamento.

O objetivo é diminuir ou até eliminar este tipo de evento, maximizando a Disponibilidade e a Confiabilidade do Equipamento.

Os Serviços de Manutenção Corretiva Emergencial e Programada serão executado conforme demanda, sendo que a CONTRATADA deverá ter total disponibilidade de atendimento imediato a demanda devido a serviços emergenciais de correção, em horário comercial ou não, podendo ser em dias normais, finais de semana ou feriados. O Prazo para atendimento da ocorrência em chamadas emergenciais é de 2 (duas) horas corridas, de segunda-feira a sexta-feira e no horário das 08:00hs as 17:00hs, e de 3 (três) horas corridas, finais de semana, feriados e horário noturno.

A CONTRATADA, no ato da assinatura do Contrato, deverá comprovar Sede, Filial ou Centro autorizado de Prestação de Serviço na Região Metropolitana de São Luis, no Maranhão, com intuíto de dar celeridade em casos de ocorrência de serviços emergenciais.

Os materiais, peças e componentes que serão aplicados nas Manutenções Corretivas Emergenciais e Manutenções Corretivas Programadas estão listados em Anexo neste Termo de Referência, sendo que sua utilização e aplicação deverão ser devidamente autorizados pela CONTRATANTE.

Os materiais, peças e componentes utilizados nos serviços deverão ser adquiridos de fornecedores e fabricantes qualificados, deverão ser novos, genuínos e originais, sendo proibido a utilização de materiais usados e recondicionados. Os materiais deverão apresentar prazo de Garantia, em conformidade com fabricante, sendo contadas a partir do Encerramento da Ordem de Serviço. Quando aplicável, deverá ser apresentado Relatório de Controle de Qualidade do componente adquirido.

2.5. Especialidades de Manutenção

Este ***Termo de Referência*** contempla a especialidade de manutenção elétromecânica, estando incluso nesta, as calibrações das balanças rodoviárias digitais.

A **Manutenção Eletromecânica** consiste em atuar no desenvolvimento, instalação e manutenção de circuitos eletrônicos, lubrificação, ajustes, regulagem, apertos, limpeza e automação de instalações elétricas de baixa tensão e mecânicas, destinada as balanças rodoviárias digitais, fios e cabos, chaves magnéticas, baterias, redes de aterramento e etc.). Os profissionais de **Manutenção eletromecânica** devem ter capacidade de interpretar desenhos técnicos em toda a cadeia eletromecânica-eletrônica, identificar materiais específicos da área, manusear com segurança diversas ferramentas (a exemplo os multímetros, terrômetros, etc.).

O serviço de Calibração é um Procedimento metrológico que consiste em ajustar o instrumento (equipamento) ou sistema de medição de acordo com um padrão aferido de mesma natureza. Caracterizado pelo manejo dos dispositivos de ajuste de um instrumento, de modo a fazê-lo medir de acordo com as especificações do fabricante em relação ao máximo erro que o instrumento

(equipamento) pode cometer. No processo de calibração existem Erros Aleatórios que são erros presentes em um processo de medição que não podem ser identificados, podendo ser entendidos como os resíduos provenientes da correção dos erros sistemáticos. Podem ser quantificados através de processos estatísticos apropriados. Também têm-se Erros Sistemáticos: São erros envolvidos em um processo de medição que podem ser identificados, corrigidos, minimizados ou eliminados.

Ex.: Ineficácia do instrumento, uso inadequado ou sobrecarga do instrumento, observação incorreta do valor indicado.

As balanças rodoviárias digitais devem ser calibradas a intervalos especificados através de padrões rastreáveis. Ou ainda devem ser ajustada ou reajustada, ter identificação (etiqueta) para determinar a situação de calibração, assim como a data da última calibração e da próxima calibração. A Contratada deverá utilizar padrões certificados comprovadamente por laboratório credenciado pela RBC (Rede Brasileira de Calibração). Adicionalmente, deve-se avaliar e registrar a validade dos resultados das medições anteriores.

Os serviços contratados serão executados por técnicos especializados, devidamente qualificados para esse fim, observando-se as condições previstas pelo fabricante do Equipamento.

2.6. Ordem de Serviço e Ordem de Fornecimento

As Ordens de Serviços e Ordens de Fornecimento serão geradas em conformidade com o Plano de Manutenção Preventiva Anual e de acordo com as necessidades e demandas de Manutenções Corretivas Emergenciais, Programadas e do Controle de Estoque.

As Ordens de Serviço e Ordens de Fornecimento, após sua execução, deverão ser preenchidas e devolvidas à manutenção, estando registrado dados reais oriundos da manutenção, fornecimento e calibração como: Procedimento executado, a especialidades, horas utilizadas, quantidade de materiais fornecidos, data de fornecimento, além do custo real dos materiais e dos equipamentos utilizados.

As Manutenções Preventivas serão geradas automaticamente e em tempos finitos, em conformidade com o plano de Manutenção Preventiva Anual.

As Manutenções Corretivas Emergenciais e Manutenções Corretivas Programadas deverão ser executadas conforme demanda e necessidade, sendo acionados pela fiscalização do contrato.

Conjuntamente com as Ordens de Serviço preenchidas, a CONTRATADA deve preencher a Ficha de Inspeção de Manutenção Elétrica e Mecânica, onde estarão contidos os itens a serem inspecionados, as atividades de Inspeção realizadas e as providências necessárias decorrentes das avaliações realizadas. Com relação às Ordens de Fornecimento, a CONTRATANTE, no recebimento do material, deve preencher a Ficha de Recebimento de Materiais e Equipamentos, contendo informações como quantidade, aspectos e ensaios realizados, atestando a conformidade do produto recebido.

2.7. Comprovação e Certificação Metrológica

2.7.1 Análise e interpretação do Certificado de Calibração

A Comprovação e Certificação Metrológica geralmente inclui calibração ou verificação, qualquer ajuste ou reparo necessário, recalibração, comparação com os requisitos metrológicos para o uso pretendido do equipamento, assim como, qualquer etiqueta ou lacre necessário, gerando a Certificação por parte do INMETRO e/ou Credenciados, sendo que as atividades devem estar em conformidade com a norma ABNT NBR ISO 10012:2004.

Os requisitos para o uso pretendido incluem:

- Amplitude;
- Resolução;
- Erro máximo permissível.

Apresentamos um diagrama dos processos envolvidos na comprovação metrológica, conforme Figura abaixo.

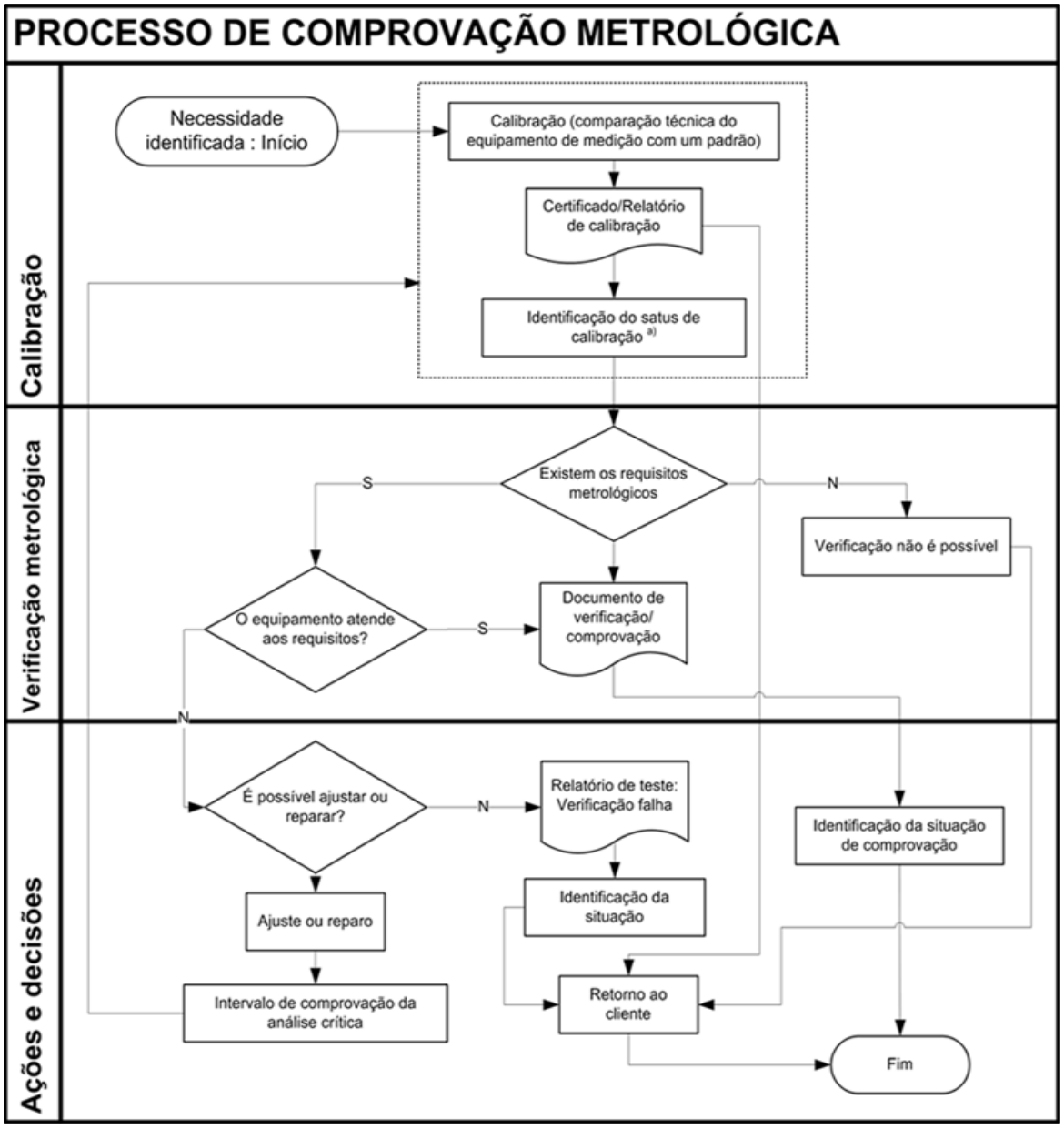

Figura: Processo de Comprovação Metrológica para equipamentos de medição.

Requisitos metrológicos são derivados de requisitos para o produto. Estes requisitos são necessários tanto para o equipamento de medição, quanto para os processos de medição. Estes também podem ser expressos como erro máximo permissível, incerteza permissível, faixa, estabilidade, resolução, condições ambientais ou habilidades do operador.

Ao decidirmos o escopo e a extensão do sistema de gestão da medição, devemos levar em consideração os riscos e as consequências de falhas do cumprimento dos requisitos metrológicos. O sistema de gestão de medição consiste no controle de processos de medições indicados e em comprovação metrológica de equipamento de medição e dos processos de suporte necessários.

A recalibração de um equipamento de medição não é necessária se o equipamento já estiver em uma situação de calibração válida. O procedimento de comprovação metrológica pode incluir métodos

para verificarmos que as incertezas de medições e/ou erros de equipamento de medição estão dentro dos limites permissíveis especificados nos requisitos metrológicos. As informações pertinentes à ela deve estar prontamente disponível para o operador, incluindo quaisquer limitações ou requisitos especiais.

2.7.2 Registros do processo de comprovação metrológica

Um processo importante dentro da comprovação metrológica são os registros do processo de comprovação metrológica, eles devem ser datados e aprovados por uma pessoa autorizada para atestar a correção dos resultados, como apropriado e os mesmo devem ser mantidos e estar disponíveis.

O tempo mínimo de registros depende de muitos fatores, incluindo os requisitos do cliente, requisitos estatutários ou regulamentares e responsabilidade do fabricante. Os registros relacionados com padrões de medição podem precisar ser mantidos indefinidamente. Devemos demonstrar nos registros de comprovação metrológica se cada item do equipamento satisfaz os requisitos metrológicos especificados e neles devemos incluir, quando necessário:

- Descrição e identificação única do fabricante do equipamento, tipo, número de série etc.;
- Data na qual a comprovação metrológica foi completada;
- Resultado da comprovação metrológica;
- Intervalo fixado para a comprovação metrológica;
- Identificação do procedimento de comprovação metrológica;
- Erros máximos permissíveis definidos;
- Condições ambientais pertinentes e declaração sobre quaisquer correções necessárias;
- Incertezas envolvidas na calibração do equipamento;
- Detalhes de qualquer manutenção, tais como ajustes, reparos ou modificações realizadas;
- Quaisquer limitações de uso;
- Identificações das pessoas que realizam a comprovação metrológica;
- Identificação das pessoas responsáveis pela correção da informação registrada;
- Identificação única (como número da série) de qualquer relatório ou certificado de calibração e outros documentos pertinentes;
- Evidência da rastreabilidade dos resultados de calibração;

- Requisitos metrológicos para o uso pretendido;
- Resultado da calibração após e onde requerido antes de qualquer ajuste, modificação ou reparo.

A orientação segundo ABNT NBR 10012:2004 é de que os resultados de calibração sejam registrados de forma que a rastreabilidade de todas as medições possam ser demonstradas e de forma que os resultados das calibrações possam ser reproduzidos sob condições próximas das condições originais. Algumas vezes, o resultado da verificação é incluído no relatório ou certificado de calibração onde é declarado se o equipamento está em conformidade com os requisitos especificados. Os requisitos podem ser manuscritos, datilografados ou microfilmados, ou em um meio eletrônico, ou meio magnético, ou em outro meio de informação.

O erro máximo permissível pode ser determinado pela função metrológica ou por referência às especificações publicadas do fabricante do equipamento de medição. É importante saber que a função metrológica deve assegurar que somente pessoas autorizadas sejam permitidos gerar, emendar, emitir ou apagar registros.

2.7.3 Análise do Certificado de Calibração

Como dissemos, a função metrológica deve definir uma estratégia para avaliar cada equipamento de medição, que é um requisito obrigatório, segundo item 5.5.2 da norma ISO/IEC 17025. Uma das formas mais utilizadas consiste em definir o **erro máximo permissível** (EMP), através da tolerância de produto ou especificações do fabricante, e compará-la com o resultado da calibração do equipamento.

2.8. Periodicidade de Manutenção Preventiva e Verificação de Calibração

O Plano de Manutenção Preventiva anual das Balanças Rodoviárias Digitais prevê Manutenção Preventiva e Calibração mensalmente, em todos os equipamentos, conforme tabela descrita abaixo:

Plano de Manutenção Preventiva dos Equipamentos

ITEM	EQUIPAMENTO	TAGUEAMENTO	SERVIÇO	PERIODICIDADE
1	BALANÇA DE PISO BAIXO PERFIL C/CAPACIDADE DE PESAGEM DE 1500KG, C/ESCALA DE PESAGEM EM AÇO C/DIMENSÕES1,50X1,50	APRI-OFIC-EF-BALCOM-01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E VERIFICAÇÃO DE CALIBRAÇÃO	MENSAL
2	BALANÇA RODOVIÁRIA INSTALCA MARCA FILIZOLA MOD. 0005787 80 TONELADA	APRI-APRI-EF-BALROD-01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E VERIFICAÇÃO DE CALIBRAÇÃO	MENSAL
3	BALANÇA RODOVIÁRIA ELETRONICA MARCA LIDER, MOD. 0005798 80 TONELADAS	APRI-APRI-EF-BALROD-02	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E VERIFICAÇÃO DE CALIBRAÇÃO	MENSAL
4	BALANÇA RODOVIÁRIA ELETRÔNICA MARCA LIDER, MOD. 8500-H 120.000KG DIGITAL	APRI-APRI-EF-BALROD-03	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E VERIFICAÇÃO DE CALIBRAÇÃO	MENSAL
5	BALANÇA RODOVIÁRIA ELETRÔNICA MARCA LIDER, MOD. 8500-H 120.000KG DIGITAL	ASEC-PRCR-EF-BALROD-01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E VERIFICAÇÃO DE CALIBRAÇÃO	MENSAL

2.9. Periodicidade de Manutenção Corretiva

As Manutenções Corretiva Emergencial e Corretiva Programada serão agendadas conforme necessidade e demanda.

Para fins de orçamento, deve ser considerado a seguinte quantidade estimada de intervenções anuais:

Quantidade de Manutenções Corretivas

Item	Descrição	Periodicidade da manutenção	Quantidade
1	MANUTENÇÃO CORRETIVA PROGRAMADA	Mensal	12
2	MANUTENÇÃO CORRETIVA EMERGENCIAL	Mensal	12

2.10. Periodicidade de Fornecimento de Sobressalentes

O fornecimento dos sobressalentes listas neste Termo de Referência devem ser providenciados conforme a demanda destes componentes, com prévia autorização e anuência da FISCALIZAÇÃO da EMAP.

Segue em tabela abaixo as peças sobressalentes previstas para a Manutenção:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	CÉLULA DE CARGA DIGITAL, TOTAL AÇO INOX, COM CAPACIDADE NOMINAL DE 40 TONELADAS, COM TRANSMISSÃO DE DADOS DE 19200 BPS, COM CAPACIDADE NOMINAL DE 150%, SOBRECARGA DE RUPTURA DE 200%, COMPATÍVEL COM MODELO RD 40T DA ESPECIFICAÇÃO DA FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, A EMPRESA LÍDER, OU SIMILAR.	PEÇA	12
2	INDICADOR ELETRÔNICO DIGITAL, EM AÇO INOX, 6 DÍGITOS DE LED VERMELHO, 7 SEGMENTOS MAIS PONTO, LCD ALFANÚMERICO, TENSÃO 90 A 240 VCA +/-10%, FREQUÊNCIA 50/60 HZ +/-1HZ, COMPATÍVEL COM O INDICADOR ELETRÔNICO MODELO LD2052 DA ESPECIFICAÇÃO DA FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, A EMPRESA LÍDER, OU SIMILAR.	PEÇA	3
3	PLACA PRINCIPAL AN DIGITAL, COMPATÍVEL COM O INDICADOR ELETRÔNICO MODELO LD2052 DA ESPECIFICAÇÃO DA FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, A EMPRESA LÍDER, OU SIMILAR.	PEÇA	1
4	PLACA BALANCEADORA PARA 10 CÉLULAS DIGITAIS, COMPATÍVEL COM O INDICADOR ELETRÔNICO MODELO LD2052 DA ESPECIFICAÇÃO DA FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, A EMPRESA LÍDER, OU SIMILAR.	PEÇA	2
5	PLACA DE PROTEÇÃO DE RAIO 1 BORNE, COMPATÍVEL COM O INDICADOR ELETRÔNICO MODELO LD2052 DA ESPECIFICAÇÃO DA FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, A EMPRESA LÍDER, OU SIMILAR.	PEÇA	2
6	PLACA DE PROTEÇÃO DE RAIO 2 BORNE, COMPATÍVEL COM O INDICADOR ELETRÔNICO MODELO LD2052 DA ESPECIFICAÇÃO DA FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, A EMPRESA LÍDER, OU SIMILAR.	PEÇA	2
7	ACOPLADOR DAS CÉLULAS DE CARGA RODOVIÁRIA COM PINO, COMPATÍVEL COM CÉLULA DE CARGA MODELO RT40T DA ESPECIFICAÇÃO DA FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, EMPRESA LÍDER, OU SIMILAR.	PEÇA	10
8	ACOPLADOR DAS CÉLULAS DE CARGA RODOVIÁRIA SEM PINO, COMPATÍVEL COM CÉLULA DE CARGA MODELO RT40T DA ESPECIFICAÇÃO DA FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, EMPRESA LÍDER, OU SIMILAR.	PEÇA	10
9	CAIXA DE JUNÇÃO PARA 10 CÉLULAS AÇO CARBONO, COMPATÍVEL COM CÉLULA DE CARGA MODELO RT40T DA ESPECIFICAÇÃO DA FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, EMPRESA LÍDER, OU SIMILAR.	PEÇA	2
10	CARRO BLINDADO DE CÉLULA DIGITAL 4 X 20 15M, COMPATÍVEL COM CÉLULA DE CARGA MODELO RT40T DA ESPECIFICAÇÃO DA FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, EMPRESA LÍDER, OU SIMILAR.	PEÇA	10
11	CARRO BLINDADO DE CÉLULA DIGITAL 4 X 20 X 21M, COMPATÍVEL COM CÉLULA DE CARGA MODELO RT40T DA ESPECIFICAÇÃO DA FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, EMPRESA LÍDER, OU SIMILAR.	PEÇA	4
12	CABO AFT 4 X 20 AWG (VM, VD, PT, BR) ARMADO COM MALHA DE AÇO	PEÇA	40

2.11. Calibração e Certificação das Balanças

Todos os equipamento devem ser aferidos, calibrados e certificados anualmente por órgão credenciado ao INMETRO.

3. JUSTIFICATIVA

As Balanças Rodoviárias Digitais assumem um papel de suma importância na Operacionalidade do Porto de Itaqui, visto que as quantidades de material transportado necessitam apresentar uma precisão confiável para garantir a Confiabilidade e Exatidão na pesagens de materiais, garantindo a Qualidade do Serviço.

Com intuito de garantir a Confiabilidade, Disponibilidade e a Segurança dos Equipamentos para pesagem de cargas para clientes no Porto de Itaqui, em conformidade com o Planejamento Estratégico da EMAP, as Balanças Rodoviárias Digitais necessitam:

- Ser Inspecionadas e Testadas para verificar sua operacionalidade, garantindo assim sua Disponibilidade, não impactando na operação do Porto.
- Ser verificadas quanto a calibração, a aferição e certificação para garantir a confiabilidade nas medições, posto que diferenças de padrões podem gerar prejuízos financeiros consideráveis. Além disso, há a ocorrência de Fiscalização por parte do INMETRO para verificar a conformidade do equipamento com as legislações pertinentes aplicáveis ao equipamento.
- Serem reparadas em caso de falha e danos de componentes, com a maior urgência possível, minimizando impactos na produtividade do Porto, tendo estoque de sobressalentes suficientes para os casos de correção de danos nos equipamentos.

Considerando as peculiaridades e a especialização do serviço de Manutenção de Balanças Rodoviárias Digitais, que envolvem especialidades técnicas como Elétrica, Mecânica e Automação, aliado a falta de mão-de-obra especializada técnica dos funcionários da EMAP para execução desta atividade, faz-se necessário subcontratar empresas especializadas nas atividades de Manutenção Preventiva, Manutenção Corretiva Emergencial, Manutenção Corretiva Programada, Calibração e Certificação do Equipamento e Fornecimento de Componentes dos Componentes, com notório expertise na área.

Para segurança e exatidão das pesagens não basta apenas adquirir balanças rodoviárias digitais cuja qualidade seja comprovada e amplamente reconhecida. Contar somente com as melhores balanças não assegura a continua fidelidade dos equipamentos de pesagem, uma vez que esses, a partir das constantes interações entre todos que participam do processo produtivo, especialmente no que se refere às sucessivas colocações e retiradas de materiais a serem pesados sobre a plataforma, necessitam receber manutenções periódicas e verificações regulares, além da calibração exigida pela ISO 9001:2008 e INMETRO.

Somente a adoção de um programa de manutenção e conformidade com mão-de-obra capacitada diminui esse problema. Os Programas de Manutenção e Calibração permitem que a empresa obtenha além de maior confiabilidade operacional nas pesagens que executa, expressivas reduções de

custo, uma vez que paradas não programadas serão reduzidas e o a vida útil do equipamento aumentado.

Ao serem realizadas pesagens mais precisas, a EMAP pode melhor consolidar a parceria mantida com clientes e fornecedores, pois aumenta a confiabilidade no processo referente a toda a cadeia produtiva. Adicionalmente são evitadas surpresas desagradáveis com os órgãos que fiscalizam (INMETRO/INMEQ-MA) a atividade de pesagem, pois tanto a fabricação como a utilização de balanças rodoviárias digitais são regulamentadas por legislação específica.

Em função de que as balanças rodoviárias digitais constituem-se equipamentos complexos e específicos, que envolvem além das especialidades de mecânica e elétrica, também a automação e que para seu funcionamento satisfatório é necessário garantir uma boa manutenção, necessitando-se para tanto de mão-de-obra capacitada e ferramental específicos, solicita-se a contratação de uma empresa especializada para manutenção, calibração e certificação das balanças rodoviárias digitais, com comprovação metrológica, instaladas no Porto do Itaqui em São Luis do Maranhão.

4. PRAZOS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

O prazo previsto da vigência contratual será de 12 (doze) meses, conforme cronograma físico-financeiro, podendo ser prorrogado até 5 (cinco) anos, podendo ser corrigido através do Índice Nacional de Construção Civil Médio – INCC-M – da Fundação Getúlio Vargas – FGV.

O prazo de execução é de 12 (doze) meses, contado da data do recebimento da Ordem de Serviço, observado o prazo de vigência contratual.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados na Área Primária do Porto do Itaqui e no Pátio de Retenção de Carretas, Área Secundária do Porto do Itaqui em São Luís – MA, localizado no endereço: Av. dos Portugueses, n/nº, CEP nº 65085-370, Porto do Itaqui, São Luís/MA, Brasil.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

As Manutenções Preventivas serão realizadas de acordo com o Plano de Manutenção Anual definido pela GEMAN, conforme descrito abaixo:

Fls. N° ____
Proc. N° 0980/2019
Rub. ____

PORTO DO ITAQUI EMAP

PLANO DE MANUTENÇÃO - GEMAN- ÁREA PRIMÁRIA

EMAP - PO - 08

Versão 0

Data 25/10/2016

Item	Descrição	TAG	Periodicidade da manutenção	Execução prevista	Responsável	Tipo de Plano	Instrução de trabalho	Recursos (Mat./MO/Equip.)
1	Balanças Rodoviárias							
1.1	BALANÇA RODOVIÁRIA INSTALACÃO MARCA FILIZOLA MOD. 0005787 80 TONELADA	APRI-APRI-EF-BALROD-01	Mensal	jan; fev; mar; abr; mai; jun; jul; ago; set; out; nov; dez	COMEC	Preventiva Sistemática	Limpeza dos kits de células de carga; lubrificação; inspeção em todos os componentes da balança.	Técnico; Auxiliar. (macaco hidráulico; maleta com ferramentas manuais) - 3h
1.2	BALANÇA RODOVIÁRIA ELETRONICA MARCA FILIZOLA MO 0005798 80 TONELADAS	APRI-APRI-EF-BALROD-02	Mensal	jan; fev; mar; abr; mai; jun; jul; ago; set; out; nov; dez	COMEC	Preventiva Sistemática	Limpeza dos kits de células de carga; lubrificação; inspeção em todos os componentes da balança.	Técnico; Auxiliar. (macaco hidráulico; maleta com ferramentas manuais) - 3h
1.3	BALANÇA RODOVIÁRIA ELETRÔNICA MARCA LIDER, MOD. 8500-H 120.000KG DIGITAL	APRI-APRI-EF-BALROD-03	Mensal	jan; fev; mar; abr; mai; jun; jul; ago; set; out; nov; dez	COMEC	Preventiva Sistemática	Limpeza dos kits de células de carga; lubrificação; inspeção em todos os componentes da balança.	Técnico; Auxiliar. (macaco hidráulico; maleta com ferramentas manuais) - 3h
1.4	BALANÇA RODOVIÁRIA ELETRÔNICA MARCA LIDER, MOD. 8500-H 120.000KG DIGITAL	ASEC-PRCR-EF-BALROD-01	Mensal	jan; fev; mar; abr; mai; jun; jul; ago; set; out; nov; dez	COMEC	Preventiva Sistemática	Limpeza dos kits de células de carga; lubrificação; inspeção em todos os componentes da balança.	Técnico; Auxiliar. (macaco hidráulico; maleta com ferramentas manuais) - 3h
1.5	BALANÇA DE PISO BAIXO PERFIL C/ CAPACIDADE DE PESAGEM DE 1.500KG C/ ESCALA DE PESAGEM EM AÇO C/ DIMENSÕES 1,50X1,50	ASEC-OFIC-ER-BALCOM-01	Mensal	jan; fev; mar; abr; mai; jun; jul; ago; set; out; nov; dez	COMEC	Preventiva Sistemática	Lubrificação e inspeção de todos os componentes da balança	Técnico; Auxiliar. (macaco hidráulico; maleta com ferramentas manuais) - 3h

Página 1

Além do Plano de Manutenção Preventiva Anual, estão previstos neste **Termo de Referência** as Manutenções Corretivas Emergenciais e Programadas, que ocorrerão sob demanda, sendo que poderão ocorrer a qualquer dia e qualquer hora, sem limitação de intervenções.

A aferição, calibração e certificação dos equipamentos devem ser realizadas anualmente, para cada equipamento, de acordo com a demanda e autorização da FISCALIZAÇÃO, devendo ser realizada por Órgão credenciado ao INMEQ/INMETRO.

Devem também ser realizadas o Fornecimento de Sobressalentes para as Manutenções Corretivas, sendo considerados para o período contratual de 12 meses, que ocorrerão por demanda, podendo ser aumentados em igual quantidade caso haja aditivo do contrato.

7. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

Considerando as avaliações realizadas pela Gerência de Segurança, Saúde e Meio Ambiente da EMAP, através da Avaliação do Meio Ambiente de Serviços a Contratar e da Avaliação de Segurança e Saúde do Trabalho de Serviços a Contratar, conforme CheckList encaminhado pelo Núcleo de gestão de SSMA, seguem abaixo elencadas as orientações em atendimentos aos Requisitos Legais e/ou Normativos Internos, para a execução do objeto do Termo de Referência, sendo que as orientações devem ser atendidas no Início do Contrato e durante todo tempo de execução do serviço:

7.1 – Coordenadoria do Meio Ambiente – COAMB:

7.1.1 – Haverá acondicionamento e Transporte de Óleos e Graxas – Deverá obedecer às seguintes Resoluções e Procedimentos: CONAMA – 237/1997; CONAMA 450/2014; RDC 72/09 alterada pela Nº 10/2012; Procedimento EMAP PC-41.

7.1.1.1 – A CONTRATADA deve informar através de inventário todos os produtos químicos armazenados e utilizado durante as suas atividades.

7.1.1.2 – A CONTRATADA deve apresentar Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ de todos os produtos armazenados.

7.1.1.3 – Todos os produtos químicos devem ser acondicionados e transportados considerando os requisitos definidos nas FISPQ's. A CONTRATADA deve apresentar a Coordenadoria do Meio Ambiente como será o armazenamento dos produtos químicos e resíduos perigosos.

7.1.1.4 – O Transporte de Produtos Químicos só devem ocorrer quando acompanhados da respectiva Ficha de Emergência.

7.1.1.5 – Quando aplicável, as embalagens utilizadas no transporte terrestre de produtos perigosos fracionados deverão ser certificadas por Organismos de certificação de Produtos (OCP), acreditados pelo INMETRO ou outras organizações acreditadoras.

7.1.1.6 – O Transporte terrestre de produtos perigosos deve atender aos requisitos especificados em Legislação pertinente.

7.1.1.7 – Utilizar o KIT DE EMERGÊNCIA AMBIENTAL, composto de pá, enxada, serragem de madeira, sacos plásticos e bandeja de contenção para a realização da atividade.

7.1.1.8 – Para Transporte dos resíduos perigosos, os motoristas contratados deverão apresentar a carteira de Movimentação e Operação de Produtos Perigosos (MOPP).

7.1.1.9 – Apresentar outros documentos complementares que a EMAP/COAMB julgar necessário para a perfeita execução do serviço.

7.1.2 – Haverá Manutenção nas Balanças Rodoviárias – Deverá obedecer às seguintes Resoluções e Procedimentos: CONAMA – 450/2014; Procedimento EMAP PC 38; Procedimento

EMAP PO 18 .

7.1.2.1 - Apresentar o KIT DE EMERGÊNCIA AMBIENTAL, composto de pá, enxada, serragem de madeira, sacos plásticos e bandeja de contenção para a realização da atividade.

7.1.2.2 – Comunicar ao setor do Meio Ambiente qualquer ocorrência ambiental que aconteça durante os trabalhos.

7.1.2.3 – A empresa deve garantir que todos os colaboradores são treinados para quaiquer emergências ambientais.

7.1.2.4 – Resíduos contaminados deverão ter destinação ambientalmente correta.

7.1.2.5 – Apresentar outros documentos complementares que a EMAP/COAMB julgar necessário para a perfeita execução do serviço.

7.2 – Coordenadoria de Medicina do Trabalho – COMED:

7.2.1 – Haverá atividades perigosas envolvendo exposição à Energia Elétrica, Manuseio de Óleos e Graxas e exposição de poeira e particulados, devendo assim ser realizado as seguintes requisitos:

7.2.1.1 – Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e Ficha Clínica – assinados por Médico do Trabalho ou Médico Examinador Indicado.

7.2.1.2 – Raio X de Tórax AP.

7.2.1.3 – Acuidade Visual.

7.2.1.4 – Hemograma completo.

7.2.1.5 – Glicemia em Jejum.

7.2.1.6 – Tipagem Sanguínea (somente no admissional).

7.2.1.7 – Eletrocardiograma (ECG).

7.2.1.8 – Gama GT.

7.2.1.9 – Urinálise.

7.2.1.10 – Espirometria.

Obs: Esses exames deverão ser laudados e assinados por especialista.

7.3 – Coordenadoria de Segurança do Trabalho – COSET:

7.3.1 – Haverá necessidade de Condução de Veículos Automotores na Poligonal do Porto de Itaqui, devendo assim serem seguidos os seguintes requisitos, em conformidade com Portaria nº 3.214/78/TEM e Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui e Código de Trânsito Brasileiro - CTB:

7.3.1.1 – Deverá ser apresentado cópia da habilitação de todos os condutores de veículo, conforme categoria dos veículos a serem conduzidos.

7.3.1.2 – Deverão ser rigorosamente cumpridas as Regras de Trânsito do Porto de Itaqui.

7.3.1.3 – Todos os veículos da empresa que prestarem serviço no Porto de Itaqui deverão ser devidamente identificados com a logomarca da empresa nas laterais do veículo.

7.3.1.4 – Os veículos deverão passar por inspeções e manutenções periódicas.

7.3.1.5 – É proibido transportar carga dentro da cabine do veículo.

7.3.2 – Haverá atividades envolvendo energia elétrica, portanto, em conformidade com Portaria nº 3.214/78/TEM e Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.:

7.3.2.1 – Utilizar os EPI's requeridos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.

7.3.2.2 – Apresentar certificado dos empregados em comprovação de qualificação profissional para realização das atividades envolvendo eletricidade.

7.3.2.3 – Apresentar certificado do curso de NR 10 dos empregados envolvidos com atividade com eletricidade.

7.3.2.4 – Elaboração de Procedimento específico para atividades de elétrica e treinar os executantes do mesmo.

7.3.3 – Haverá, no objeto do contrato, manuseio de Óleo e Graxa, devendo assim serem seguidos os seguintes requisitos, em conformidade com Portaria nº 3.214/78/TEM e Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.:

7.3.3.1 – Utilizar os EPI's requeridos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.

7.3.3.2 – Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.

7.3.3.3 – Fazer uso de respirador semifacial com filtro para vapores orgânicos e/ou ácidos, conforme produto manuseado.

7.3.3.4 – Controle médico sobre a ação dos agentes dos trabalhadores.

7.3.3.5 – Uso de Creme protetor para mãos e outras partes do corpo expostas, com Certificado de Aprovação – CA.

7.3.3.6 – Manter arquivo das FISPQS dos produtos utilizados.

7.3.3.7 – Treinar os empregados que trabalham com produtos químicos nas FISPQS dos produtos químicos manuseados.

7.3.3.8 – Manter o rótulo nos recipientes onde são armazenados os produtos.

7.3.3.9 – Manter os recipientes em gaiolas ou bandejas de contenção.

7.3.4 – Haverá, no objeto do contrato, exposição a poeira e particulados, devendo assim serem seguidos os seguintes requisitos, em conformidade com Portaria nº 3.214/78/TEM e Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.:

7.3.4.1 – Utilizar os EPI's requeridos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.

7.3.4.2 – Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.

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

7.3.5 – Como o Contrato terá mais de 60 dias, totalizando 12 meses, devendo assim serem seguidos os seguintes requisitos, em conformidade com Portaria nº 3.214/78/TEM e Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.:

7.3.5.1 – Deverá ser apresentado PPRA/PCMSO/PAE de acordo com as características da atividade do contrato, CNAE da empresa e número de empregados.

7.3.5.2 – Deverá ser atendido os dispostos da NR 05.

7.3.5.3 – Deverá ser apresentado dados estastísticos até o 2° dia útil de cada mês subsequente através do Fiscal de Contrato da Contratante.

7.3.5.4 – A CONTRATADA , com seus representantes da liderança e SESMT deverão participar dos treinamentos e reuniões de segurança que foram convocados.

7.3.6 – Em caso de Manutenção Corretiva Emergencial no horário noturno, deverão assim serem seguidos os seguintes requisitos, em conformidade com Portaria nº 3.214/78/TEM e Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.:

7.3.6.1 – Deve ser garantido o descanso entre jornadas de no mínimo 11 horas.

7.3.6.2 – deve ser garantida iluminação adequada necessária para a execução das atividades noturnas.

7.3.7 – Além do disposto anteriormente, devem-se também serem seguidas outras recomendações, em conformidade com Portaria nº 3.214/78/TEM e Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.:

7.3.7.1 – Todos os empregados deverão ser treinados no Programa de Ambientação do Porto de Itaqui – PROAPI.

7.3.7.2 – As pessoas que forem acessar as instalações da EMAP deverão atender ao descrito na Portaria 130/2014, referente ao uso de calçado nas áreas administrativas da EMAP e Portaria 129/2014, referente a utilização de EPI na área operacional.

7.3.7.3 – Todo e qualquer fornecedor, cliente ou qualquer que seja a modalidade de pessoas que não façam parte do contrato e tiverem necessidade de adentrar na área operacional, deverão ter autorização do fiscal da EMAP e receber informações do setor de segurança da contratada ou da EMAP, referente aos procedimentos internos do Porto de Itaqui.

7.3.7.4 – Todas as exigências legais á CONTRATADA serão também extendidas ás subcontratadas, caso haja.

8. VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

A disponibilidade financeira para o Objeto do Termo de Referência está comtemplada no Orçamento OPEX – 2019.

9. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Os serviços serão fiscalizados por representantes da **Gerência de Manutenção**, especialmente designado pelo Presidente da EMAP, sendo que o **Sr. Charles Elior Mendes Aires – Coordenador de Manutenção Mecânica**, ficará responsável pela fiscalização dos serviços solicitados neste Termo de Referência e em atestar a Nota fiscal, devendo este ser substituído, no caso de seu impedimento, pelo **Sr. Marcio Danilo Bahia Nascimento – Especialista Portuário**, ou por outro técnico expressamente indicado plea CONTRATANTE. A FISCALIZAÇÂO do Contrato terá os seguintes poderes:

- Transmitir à CONTRATADA as determinações que julgar necessárias.
- Recusar os serviços e produtos que não tenham sido fornecidos de acordo com as condições ajustadas.
- Acusar a falta de atendimento ás solicitações por parte da CONTRATADA, bem como 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.

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

9.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato devem ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.3 A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso da entrega de produtos devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

9.4 A FISCALIZAÇÃO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, entre outros.

9.5 Em caso de necessidade de realização de reuniões a respeito do referido contrato, serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela FISCALIZAÇÃO e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, datas das ações e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

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

9.7 A ação ou omissão total ou parcial da FISCALIZAÇÃO da EMAP não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por eventuais vícios de execução dos serviços e produtos objetos da contratação.

10. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1 Os riscos inerentes em caso de não execução deste Termo de Referência implica em:

a) Prejuízos financeiros a EMAP e a seus clientes em função de erros de pesagem;
b) Prejuízos financeiros a EMAP e a seus clientes em de possível paralisação e ou redução de suas operações em caso de não possuir balanças rodoviárias digitais adequadas ao processo;
c) Multas a EMAP em caso de informar erroneamente os órgãos aduaneiros valores de peso das mercadorias que entram ou saem do Porto do Itaqui.
d) Prejuízos a imagem da EMAP perante aos clientes em virtude de erros e imprecisão na pesagem.
e) Multa a EMAP por parte do INMETRO/INMEQ Maranhão devido a não-conformidade na calibração, aferição e certificação dos equipamentos.

11. REQUISITOS TÉCNICOS

11.1 Capacidade Técnico-Operacional

11.1.1 Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA que comprove atividade relacionada com o objeto;

11.1.2 Profissional com Curso Técnico compatível com o objeto do Contrato, devendo estar tanto a empresa como o profissional cadastrado e autorizado perante o INMETRO para realização das intervenções nos Equipamentos.

11.1.3 Autorização do INMETRO para a execução dos serviços de manutenção e/ou reparo em balanças mecânicas e eletrônicas.

11.2 Da Documentação Complementar;

11.2.1 Conforme Lei nº 9.579/12, Art. 31:

11.2.1.1 Planilha orçamentária.
11.2.1.2 Cronograma físico-financeiro de desembolso;
11.2.1.3 Composição de custos unitários;

11.2.2 Os documentos exigidos nos itens "11.2.1.1", "11.2.1.3", deverão, necessariamente, ser assinados pelo responsável legal da licitante.

11.2.3 A não apresentação de qualquer das planilhas citadas no item anterior acarretará a desclassificação do Licitante.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A Contratada apresentará um Gestor ou Preposto para a execução do objeto deste contrato, indicando à FISCALIZAÇÃO o nome do profissional que executará esta função, ao qual lhe compete;

12.2 Coordenar as relações da empresa com o gestor do contrato;

12.3 Receber as notificações do gestor do contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade;

12.4 É condição para início do contrato a indicação do representante, por parte do contratado;

12.5 Substituir, as suas expensas, os respectivos serviços entregues com vícios ou defeitos, em virtude da ação, omissão negligência, imperícia ou processos inadequados ou de qualidade inferiores;

12.6 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fiscais e comerciais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salário, seguro de acidentes, taxas, contribuições, indenizações, vales-transportes, vale-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo ou vantagens decorrentes de convenção

coletiva, resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência. Deve responsabilizar-se também por todos os encargo, impostos e custos referente as transporte, fretes e aquisição de produtos.

12.7 A Contratada deverá realizar a entrega dos serviços e produtos, rigorosamente em conformidade com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.8 Fornecer os equipamentos de segurança individuais (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC's) adequados e compatíveis com o tipo de exposição ao risco, a todos os profissionais que executarão os serviços de entrega ou outro qualquer que for pertinente ao objeto deste Termo de Referência.

12.9 Responder perante o Contratante e terceiros pela cobertura dos riscos e acidente de trabalho dos seus empregados, prepostos ou contratados, bem como por todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução dos serviços para completa execução deste contrato;

12.10 As licenças e credenciamentos para completa execução deste contrato, dependentes de quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, correrão por conta e risco da Contratada.

12.11 A Contratada poderá 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.

12.12 Responder pelos danos causados diretamente EMAP ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo em razão da completa execução dos serviços para atendimento deste contrato em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a FISCALIZAÇÃO ou o acompanhamento pela EMAP.

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

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

12.15 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição dos serviços objeto desta contratação pela FISCALIZAÇÃO, bem como pelos atrasos acarretados por esta rejeição.

12.16 Responsabilizar-se por todo o transporte necessário à entrega dos serviços, inclusive os rejeitados, quando requerido pela FISCALIZAÇÃO ou esteja previsto neste Termo de Referência.

12.17 Comunicar à FISCALIZAÇÃO da EMAP qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

12.18 Manter, por si e por técnicos e/ou prepostos, em total e irrestrita confidencialidade, todas as condições, o escopo e as informações recebidas durante a execução dos serviços, as quais constarão exclusivamente dos arquivos e dos relatórios que vierem a ser emitidos.

12.19 Não utilizar e/ou divulgar a terceiros, por si e por seus técnicos e/ou prepostos, o escopo do aqui contratado, as informações que venham a obter junto à EMAP, assim como os resultados das atividades executadas.

12.20 Manter o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes do objeto desta contratação.

12.21 Atender às solicitações para manutenção corretiva, em até 2 (duas) horas corridas, de segunda-feira a sexta-feira e no horário das 08:00hs as 17:00hs, e em 3 (três) horas corridas, aos finais de semana, feriados e horário noturno, após a solicitação pela FISCALIZAÇÃO/EMAP.

12.22 Manter informado o técnico responsável da FISCALIZAÇÃO/EMAP, encarregado de acompanhar a execução dos serviços e o fornecimento de componentes, prestando-lhe as informações necessárias.

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

12.24 Em caso de pane de qualquer dos equipamentos constituintes objeto deste contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, em que a EMAP entenda como emergencial para continuidade de suas atividades operacionais, estes deverão ser reparados em no máximo de 3 horas corridas, a contar da formalização do chamado realizado pelo fiscal do contrato.

12.25 A CONTRATADA deverá realizar todos os planos de manutenção preventiva conforme Plano Anual de Manutenção definido pela CONTRATANTE, em conformidade com o Manual do Fabricante, em datas e horários acordados com a fiscalização.

12.26 A Contratada deverá fornecer seus serviços de calibração, acrescida de comprovação metrológica e Certificação pelo INMETRO e/ou credenciadas, inclusive atender e manter a manutenção dos mesmos atualizadas para que não ocorra nenhuma eventualidade de falhas em operação.

12.27 A Ordem de Serviço emitida, deverá ser devolvida à CONTRATANTE, devidamente preenchida, com dados reais de execução. Além da Ordem de Serviço, deve ser preenchida a Ficha de Inspeção de cada Equipamento, com os itens vistoriados e a condição atual dos mesmos.

12.28 Em função da manutenção acontecer nas dependências da CONTRATANTE, as ferramentas de uso deverão estar em boas condições de uso e conservação para atender com eficiência a Manutenção e garantir segurança na execução dos serviços.

12.29 A contratada deverá fornecer transporte interno e externo adequado aos seus funcionários, equipamentos, materiais e ferramentas para a prestação dos serviços, responsabilizando-se, ainda, pelo transporte de todos os instrumentos, ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução dos referidos serviços, utilizando veículos que atendam as normas de tráfego e segurança da EMAP.

12.30 Cumprir cada uma das normas regulamentadoras sobre saúde, medicina e segurança no trabalho.

12.31 A empresa contratada deverá apresentar Certificação de Treinamento Técnico dos seus colaboradores, habilitando-os junto ao INMETRO e/ou INMEQ-MA, para a realização destes serviços bem como ser registrada junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA-MA, as empresas sediadas em outras regiões de jurisdição do CREA deverão apresentar visto do CREA-MA, nos termos do Art. 58, da lei 5.194 de 24/12/1966.

12.32 O descumprimento reiterado das disposições destas obrigações 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.

12.33 A contratada é obrigada a manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório, conforme o inciso XI do art. 69 da Lei nº 3.303/2016;

12.34 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à empresa pública, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 76 da Lei nº 13.303/2016;

12.35 A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à empresa pública ou à sociedade de economia mista a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis, conforme §1º do art. 77 da Lei nº 13.303/2016;

12.36 A contratada deve garantir o objeto do contrato, contra qualquer defeito ou falhas de funcionamento, decorrentes de erros na execução do serviço de manutenção e calibração realizados pela mesma e de falha de componentes fornecidos, arcando com danos e ônus a terceiros que possam ocorrer;

12.37 Os serviços serão garantidos contra qualquer falha ou defeitos durante a execução do serviço de manutenção e calibração, pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de encerramento da Ordem de serviço devidamente assinada e da emissão do Relatório de Inspeção do equipamento;

12.38 As peças e materiais fornecidos pela contratada terão garantia contra quaisquer defeitos ou falhas decorrentes de sua fabricação, manejo e instalação inadequados, pelo mesmo prazo de garantia oferecido pelo fabricante dos sobressalentes, contados a partir do recebimento das mesmas pela FISCALIZAÇÃO/EMAP;

12.39 Os materiais, peças e componentes utilizados nos serviços deverão ser adquiridos de fornecedores e fabricantes qualificados, deverão ser novos, genuínos e originais, sendo proibido a utilização de materiais usados e recondicionados.

12.40 A CONTRATADA, no ato da assinatura do Contrato, deverá comprovar Sede, Filial ou Centro autorizado de Prestação de Serviço na região metropolitana de São Luis, no Maranhão, com intuito de dar celeridade em casos de ocorrência de serviços emergenciais.

13. OBRIGAÇÕES DA EMAP

13.1 Todo contrato deve ser acompanhado por um gestor de contrato, representante da Administração Pública, sendo:

a) 1 (um) agente ocupante de cargo efetivo do quadro permanente da Administração, preferencialmente;

b) Previamente designado e qualificado pela autoridade signatária do contrato, por parte da Administração.

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

13.3 O gestor 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 da área primária ou em qualquer outra área necessária para a realização da entrega dos serviços, conforme local definido neste Termo de Referência.

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

13.8 É permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o gestor de informações pertinentes a essa atribuição.

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 da FISCALIZAÇÃO;

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, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada.

13.14 Solicitar a substituição do(s) material(is), por ocasião de defeito;

13.15 Responsabilizar-se pela guarda, conservação e limpeza dos materiais entregues pela contratada, desde que os mesmos tenham sido entregues completos, dentro das especificações e sem defeito aparente.

13.16 Cumprir as regras e condições expostas deste Termo de Referência e no Edital de Licitação. Permitir a execução do objeto de modo eficiente, fornecendo os meios e condições para que a Contratada possa executar as suas obrigações.

13.19 Efetuar o pagamento à empresa Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

13.20 O Gestor do Contrato deve atestar, por meio de recibo ou simples atesto no verso da nota fiscal/fatura, a entrega do produto.

14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

14.1 Os serviços contratados só serão aceitos se forem devidamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO competente designada pela EMAP, após vistoria *in loco* da Fiscalização, através da Ordem de Serviço executada em campo e devolvida a manutenção devidamente preenchida, com a descrição detalhada de todos os serviços executados e materiais aplicados;

14.2 Executado o contrato, o seu objeto será recebido, provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado; definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

14.3 Executado cada item do Contrato, o seu objeto deve ser recebido, a cada Ordem de Serviço/ Ordem de Fornecimento emitida pela fiscalização, e executada em campo, sendo que após a execução a Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento deve ser devolvida devidamente preenchida para lançamento no Sistema;

14.4 A avaliação de fornecedor no item qualidade refletirá sobre a aceitação de cada serviço solicitado;

14.4 A Fiscalização deverá assinar a Ordem de Serviço ao término do serviço, aprovando ou rejeitando. Caso os serviços sejam reprovados, a correção dos problemas apontados deverá ser realizada em prazo acordado pela Fiscalização e Contratada, a contar da comunicação à empresa contratada e uma nova vistoria deverá ser realizada para aprovação, até que os serviços estejam em conformidade com a OS;

14.5 Não serão aceitos quaisquer serviços que apresentem vícios que possam comprometer a adequada utilização do objeto deste Termo;

14.6 Não serão recebidos os serviços que caracterizem imperfeições, deformidades e falhas;

14.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

15.1 As medições serão realizadas mensalmente, ou em periodicidade menor, a critério da contratante e fiscalização com base no cronograma aprovado, contados a partir do início efetivo dos serviços, considerando os Serviços de Manutenção e o Fornecimento de Componentes e Peças efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período. Entendem-se como Serviços de Manutenção e Fornecimento de Peças e Componentes concluídos satisfatoriamente aqueles formalmente aprovados pela FISCALIZAÇÃO, dentro do prazo estipulado.

15.2 Somente serão medidos itens cuja execução e fornecimento tenham sido devidamente autorizados pela EMAP.

15.3 As medições serão efetuadas de acordo com o disposto no Contrato, e em observância aos critérios estabelecidos neste documento.

15.4 Os serviços e fornecimentos serão pagos pela aplicação dos preços unitários às quantidades executadas, de acordo com o desenvolvimento dos mesmos ou conforme regulamentação específica. Os preços serão os constantes da Planilha de Quantidades e Preços, incluídas no Contrato.

15.5 Os Serviços descriminados na Planilha de Quantidade e Preços serão pagos em 100% do seu valor, após sua conclusão e aceite por parte da FISCALIZAÇÂO da CONTRATANTE. Serão considerados serviços aceitos, os itens devidamente concluídos, em conformidade com as Normas Técnicas, e com os Relatórios de Inspeção e a Ordem de serviço devidamente preenchidos e aceitos pela FISCALIZAÇÃO, no prazo estipulado.

15.6 As Peças sobressalentes de fornecimento da CONTRATADA serão remuneradas após autorização por parte da CONTRATANTE, sendo remunerados em 100% o valor do item na Planilha de Quantidades e Preços após fornecimento do material ao CONTRATANTE, com a devida Ordem de Fornecimento, em conjunto com a Ficha de Recebimento de Materiais.

15.7 Todas as questões de medição serão resolvidas no campo pela FISCALIZAÇÃO.

15.8 As medições serão cumulativas de todos os serviços e fornecimentos efetuados desde o início da vigência do Contrato.

15.9 Após a elaboração e aprovação do Boletim de Medição, pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA expedirá as faturas respectivas a fim de serem devidamente certificadas e pagas, de acordo com o contrato, em conjunto com as documentações complementares exigidas para pagamento.

16. VISITA TÉCNICA

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

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

16.3 A visita técnica será previamente agendada pela licitante e ocorrerá no Porto do Itaqui, localizado no endereço Av. dos Portugueses, n/nº, CEP nº 65085-370, Porto do Itaqui, São Luís/MA, Brasil. A EMAP coloca-se à disposição para agendamento de visitas ao local de execução dos serviços, o qual deverá ser previamente solicitado à pelo telefone (98) 3216-6000, ramal 6033, das 09 às 16 horas.

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

16.5 A visita técnica será acompanhada por representante da EMAP, designado para esse fim.

17. CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

17.1 **Natureza do Objeto:** Bem comum.
17.2 **Modo de disputa:** Aberto.
17.3 **Orçamento:** Sigiloso.
17.4 **Critério de Julgamento:** Menor Preço.
17.5 A contratação não se destina exclusivamente à participação de Microempresas – ME, Empresas

de pequeno porte – EPP e Microempreendedores individuais – MEI, nos termos do art. 7º da Lei estadual nº 10.403/2015.

17.6 O objeto da contratação não admite divisão, sob pena de prejuízo para o conjunto do objeto, para efeitos do art. 9º da Lei estadual nº 10.403/2015.

18. REAJUSTE DE PREÇOS

18.1 Por força da legislação vigente, os preços apresentados pela CONTRATADA serão fixos e irreajustáveis pelo período de 01 (um) ano a partir da data limite para apresentação da proposta, de modo a assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

18.2 Após esse período os mesmos serão reajustados para cobrir alterações no custo dos insumos na mesma proporção da variação verificada no Índice Nacional de Custo da Construção – INCC Média, apurados pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, e, adotado pelas empresas do ramo da construção civil.

18.3 Os montantes dos pagamentos serão reajustados na forma da Lei, com a aplicação da fórmula de reajuste que se segue, tendo por base a classificação dos índices especificados na planilha orçamentária contratual para cada tipo de serviço:

$$R = \frac{I_1 - I_0}{I_0} x V$$

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

I0 = Índice de preço verificado no mês de apresentação da Proposta que deu origem ao contrato.

I1 = Índice de preço referente ao mês de reajustamento

V = Valor a Preços Iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado.

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

18.5 Os Preços Contratuais não serão reajustados em caso de atrasos verificados e não justificados por parte do CONTRATADO que influenciem no prazo contratual dos serviços e fornecimentos, ou cujas justificativas não forem aceitas pela CONTRATANTE.

19. PAGAMENTO

18.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento da nota fiscal, de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente aferida pela contratante.

18.2 O pagamento será efetuado mediante Boletim de Medição devidamente aprovado, certificado, atestado e assinado pela FISCALIZAÇÃO do Contrato.

18.3 A emissão da Nota Fiscal será liberada nas seguintes condições:

a) Após a Fiscalização Técnica ter verificado e aprovado os serviços e fornecimentos concluídos pela Contratada e aprovado o Boletim de Medição do respectivo mês;

b) Após aprovação da DEM – Diretoria de Engenharia e Manutenção;

c) Após a GEFIN (Gerência de Finanças) ter verificado e aprovado todos os documentos obrigatórios fornecidos pela Contratada;

d) Após autorização da Presidência da EMAP;

18.4 A nota fiscal será emitida em nome da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, CNPJ: 03.650.060/0001-48 Inscrição Estadual nº 12.180.031-18, endereço na Avenida dos Portugueses s/n, edifício Washington Viegas – Porto do Itaqui, CEP: 65.085-370 São Luís – MA.

18.5 O Processo de solicitação de pagamento das medições será liberado com a apresentação dos seguintes documentos:

a) Carta da CONTRATADA à Diretoria de Engenharia e Manutenção (DEM) da EMAP formalizando pedido;

b) Boletim de Medição (Modelo CONTRATANTE) emitido pela CONTRATADA;

c) Certidão Negativa de Débito do FGTS;

d) Certidão Negativa de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União;

e) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

f) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440/2011;

h) 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 pela fiscalização da EMAP.

18.6 Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto estiver pendente qualquer liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta em virtude de penalidade, ou inadimplência contratual, ou de atraso de pagamento de encargos sociais (INSS e FGTS) sob responsabilidade da licitante contratada.

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

18.7.1 O prazo de pagamento contado a partir da data do recebimento da Nota fiscal, previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO, no máximo, de 30 (trinta) dias.

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

18.7.3 Excepcionam-se da ordem cronológica os casos em que se caracterizem relevantes razões de interesse público, mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada no meio de divulgação oficial.

18.7.4 A inobservância da ordem cronológica é prevista como crime e deve ser apurada administrativamente, mediante sindicância.

18.7.5 O pagamento dos fornecimentos será efetuado através da apresentação da nota Fiscal devidamente atestada pela FISCALIZAÇÃO.

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

PREGÃO ELETRÔNICO N° 012/2019 – EMAP

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **PREGÃO ELETRÔNICO N° 012/2019 – EMAP**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma, bem como concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Edital, e declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os serviços, *e que atendemos plenamente às exigências de habilitação*, comprometendo-se a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina no trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
CNPJ:
DADOS BANCÁRIOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODI-CIDADE	QUANTI-DADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Manutenção Preventiva Mensal em todos os Equipamentos, constante do item 2 do TR - Detalhamento do Objeto	Mensal	12		
2	Verificação da Calibração Mensal em todos os Equipamentos, constante do item 2 do TR - Detalhamento do Objeto.	Mensal	12		
3	Calibração anual dos Equipamentos por Órgão credenciado ao INMETRO, constante do item 2 do TR - Detalhamento do Objeto.	Anual	1		
4	Manutenção Corretiva Emergencial (por demanda).	Mensal	12		
5	Manutenção Corretiva Programada (por demanda).	Mensal	12		
SUBTOTAL SERVIÇO.....R$					
6	Peças Sobressalentes				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**	**MARCA/MODELO**	**PREÇO UNITÁRIO**	**PREÇO TOTAL**
6.1	Célula de carga digital, total aço inox, com capacidade nominal de 40 toneladas, com transmissão de dados de 19200 BPS, com capacidade nominal de 150%, sobrecarga de ruptura de 200%, compatível com modelo RD 40T da especificação da fabricante do equipamento, a empresa Líder ou similar.	12			
6.2	Indicador eletrônico digital em aço inox, 6 dígitos de LED vermelho, 7 segmentos mais ponto, LCD alfanumérico,	3			

	tensão 90 a 240 VCA +/- 10%, frequência 50/60 HZ +/- 1HZ, compatível com o indicador eletrônico modelo LD 2052 da especificação da fabricante do equipamento, a empresa Líder ou similar.				
6.3	Placa principal AN DIGITAL, compatível com o indicador eletrônico modelo LD 2052 da especificação da fabricante do equipamento, a empresa Líder ou similar.	1			
6.4	Placa balanceadora para 10 células digitais, compatível com o indicador eletrônico modelo LD 2052 da especificação da fabricante do equipamento, a empresa Líder ou similar.	2			
6.5	Placa de proteção de raio 1 borne, compatível com o indicador eletrônico modelo LD 2052 da especificação da fabricante do equipamento, a empresa Líder ou similar.	2			
6.6	Placa de proteção de raio 2 borne, compatível com o indicador eletrônico modelo LD 2052 da especificação da fabricante do equipamento, a empresa Líder ou similar.	2			
6.7	Acoplador das células de carga rodoviária com pino, compatível com célula de carga modelo RT40T da especificação da fabricante do equipamento, empresa Líder ou similar	10			
6.8	Acoplador das células de carga rodoviária sem pino, compatível com célula de carga modelo RT40T da especificação da fabricante do equipamento Líder ou similar	10			
6.9	Caixa de junção para 10 células aço carbono, compatível com célula de carga modelo RT40T da especificação da fabricante do equipamento, empresa Líder ou similar	2			
6.10	Carro blindado de célula digital 4x20 15M, compatível com célula de carga modelo RT40T da especificação da fabricante do equipamento, empresa Líder ou similar	10			
6.11	Carro blindado de célula digital 4x20 21M, compatível com célula de carga modelo RT40T da especificação da fabricante do equipamento, empresa Líder ou similar	4			
6.12	Cabo AFT 4x20 AWG (VM, VD, PT, BR) armado com malha de aço	40			
SUBTOTAL PEÇAS .....R$					
VALOR TOTAL SERVIÇOS E PEÇAS				**R$**	

VALOR TOTAL ANUAL SERVIÇO E PEÇAS R$ _____,___ (_____).
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias.
PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: _____ meses.

Data, ___de _____de 2019.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICO N° 012/2019 – EMAP

ANEXO III

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

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 012/2019 – EMAP**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº_____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, R.G. nº_____, CPF nº _____, DECLARA para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 012/2019 – 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 2019.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICO N° 012/2019 – EMAP

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 012/2019 – EMAP**

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

São Luís, __ de _____ de 2019.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICO N° 012/2019 – EMAP

ANEXO V

DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE EMPREGABILIDADE DE MENOR

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

São Luís, __ de _____ de 2019.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICO N° 012/2019 – EMAP

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO E SERVIÇO

CONTRATO Nº NNN/201N/00-EMAP

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA E [RAZÃO SOCIAL] PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MANUTENÇÃO, FORNECIMENTO DE PEÇAS SOBRESSALENTES E CALIBRAÇÃO PARA BALANÇAS RODOVIÁRIAS DIGITAIS, COM COMPROVAÇÃO METROLÓGICA, INSTALADAS NO PORTO DO ITAQUI EM SÃO LUÍS DO MARANHÃO.

CONTRATANTE: A **EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA**, empresa pública, com capital social totalmente subscrito e integralizado pelo Estado do Maranhão, personalidade jurídica de direito privado, autonomia administrativa, técnica, patrimonial e financeira, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 03.650.060/0001-48, criada pela Lei Estadual nº 7.225, de 31 de agosto de 1998, vinculada à Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Energia - SEINC, com sede no Porto do Itaqui, s/n, Itaqui, São Luís, Maranhão, daqui por diante denominada EMAP, representada por [seu/sua] [cargo/função], [o/a Sr/a. Nome Completo], portador da Cédula de Identidade nº [Número] [Órgão Expedidor], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [Número], e por [seu/sua] [cargo/função], [o/a Sr/a. Nome Completo], portadora da Cédula de Identidade nº [Número] [Órgão Expedidor], inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° [Número] e, de outro lado;

CONTRATADO: [o/a] [Razão Social], inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [Número], estabelecido no(a) [Endereço Completo], [Cidade] (UF), CEP [Número], representado por [seu/sua] [cargo/função], [o/a Sr/a. Nome Completo], portador da Cédula de Identidade nº [Número] [Órgão Expedidor], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [Número], na forma da representação legal que lhe é outorgada por meio de [procuração/contrato social/estatuto social];

Os **CONTRATANTES**, em consonância com a Lei nº 13.303/2016 (artigo Número) e com o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária (artigo Número), e tendo em vista o constante do processo administrativo nº [Número]/[Ano], têm entre si justo e avençado o presente contrato,

decorrente do(a) Edital do/da [Modalidade de Licitação] nº [Número]/[Ano], mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa para a prestação de serviço manutenção, fornecimento de peças sobressalentes e calibração para balanças rodoviárias digitais, com comprovação metrológica, instaladas no Porto do Itaqui em São Luís do Maranhão, que serão prestados conforme as condições, as especificações e os quantitativos estabelecidos no edital (e respectivos anexos) da licitação identificada no preâmbulo, em especial o Anexo I – Termo de Referência, bem como na proposta vencedora, os quais integram e vinculam este instrumento, independente de transcrição.

]

1.2 O objeto a que alude o item 1.1 é o discriminado a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	PERIODI-CIDADE	QUANTI-DADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Manutenção Preventiva Mensal em todos os Equipamentos, constante do item 2 do TR - Detalhamento do Objeto	Mensal	12		
2	Verificação da Calibração Mensal em todos os Equipamentos, constante do item 2 do TR - Detalhamento do Objeto.	Mensal	12		
3	Calibração anual dos Equipamentos por Órgão credenciado ao INMETRO, constante do item 2 do TR - Detalhamento do Objeto.	Anual	1		
4	Manutenção Corretiva Emergencial (por demanda).	Mensal	12		
5	Manutenção Corretiva Programada (por demanda).	Mensal	12		
SUBTOTAL SERVIÇO.....R$					
6	Peças Sobressalentes				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**	**MARCA/MODELO**	**PREÇO UNITÁRIO**	**PREÇO TOTAL**
6.1	Célula de carga digital, total aço inox, com capacidade nominal de 40 toneladas, com transmissão de dados de 19200 BPS, com capacidade nominal de 150%, sobrecarga de ruptura de 200%, compatível com modelo RD 40T da especificação da fabricante do equipamento, a empresa Líder ou similar.	12			
6.2	Indicador eletrônico digital em aço inox, 6 dígitos de LED vermelho, 7 segmentos mais ponto, LCD alfanumérico, tensão 90 a 240 VCA +/- 10%, frequência 50/60 HZ +/- 1HZ, compatível com o indicador eletrônico modelo LD 2052 da especificação da fabricante do equipamento, a empresa Líder ou similar.	3			
6.3	Placa principal AN DIGITAL, compatível com o indicador eletrônico modelo LD 2052 da especificação da fabricante do equipamento, a empresa Líder ou similar.	1			
6.4	Placa balanceadora para 10 células digitais, compatível com o indicador eletrônico modelo LD 2052 da especificação da fabricante do equipamento, a empresa Líder ou similar.	2			
6.5	Placa de proteção de raio 1 borne, compatível com o	2			

	indicador eletrônico modelo LD 2052 da especificação da fabricante do equipamento, a empresa Líder ou similar.				
6.6	Placa de proteção de raio 2 borne, compatível com o indicador eletrônico modelo LD 2052 da especificação da fabricante do equipamento, a empresa Líder ou similar.	2			
6.7	Acoplador das células de carga rodoviária com pino, compatível com célula de carga modelo RT40T da especificação da fabricante do equipamento, empresa Líder ou similar	10			
6.8	Acoplador das células de carga rodoviária sem pino, compatível com célula de carga modelo RT40T da especificação da fabricante do equipamento Líder ou similar	10			
6.9	Caixa de junção para 10 células aço carbono, compatível com célula de carga modelo RT40T da especificação da fabricante do equipamento, empresa Líder ou similar	2			
6.10	Carro blindado de célula digital 4x20 15M, compatível com célula de carga modelo RT40T da especificação da fabricante do equipamento, empresa Líder ou similar	10			
6.11	Carro blindado de célula digital 4x20 21M, compatível com célula de carga modelo RT40T da especificação da fabricante do equipamento, empresa Líder ou similar	4			
6.12	Cabo AFT 4x20 AWG (VM, VD, PT, BR) armado com malha de aço	40			
SUBTOTAL PEÇAS .....R$					
VALOR TOTAL SERVIÇOS E PEÇAS				**R$**	

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1 O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de serviço, observado o prazo de vigência contratual, e atentará o seguinte cronograma:

Fls. Nº _____
Proc. Nº 0980/2019
Rub. _____

PORTO DO ITAQUI

PLANO DE MANUTENÇÃO - GEMAN- ÁREA PRIMÁRIA

EMAP - PO - 08

Versão 0

Data 25/10/2016

Item	Descrição	TAG	Periodicidade da manutenção	Execução prevista	Responsável	Tipo de Plano	Instrução de trabalho	Recursos (Mat./MO/Equip.)
1	Balanças Rodoviárias							
1.1	BALANÇA RODOVIÁRIA INSTALACÃO MARCA FILIZOLA MOD. 0005787 80 TONELADA	APRI-APRI-EF-BALROD-01	Mensal	jan; fev; mar; abr; mai; jun; jul; ago; set; out; nov; dez	COMEC	Preventiva Sistemática	Limpeza dos kits de células de carga; lubrificação; inspeção em todos os componentes da balança.	Técnico; Auxiliar. (macaco hidráulico; maleta com ferramentas manuais) - 3h
1.2	BALANÇA RODOVIÁRIA ELETRONICA MARCA FILIZOLA MO 0005798 80 TONELADAS	APRI-APRI-EF-BALROD-02	Mensal	jan; fev; mar; abr; mai; jun; jul; ago; set; out; nov; dez	COMEC	Preventiva Sistemática	Limpeza dos kits de células de carga; lubrificação; inspeção em todos os componentes da balança.	Técnico; Auxiliar. (macaco hidráulico; maleta com ferramentas manuais) - 3h
1.3	BALANÇA RODOVIÁRIA ELETRÔNICA MARCA LIDER, MOD. 8500-H 120.000KG DIGITAL	APRI-APRI-EF-BALROD-03	Mensal	jan; fev; mar; abr; mai; jun; jul; ago; set; out; nov; dez	COMEC	Preventiva Sistemática	Limpeza dos kits de células de carga; lubrificação; inspeção em todos os componentes da balança.	Técnico; Auxiliar. (macaco hidráulico; maleta com ferramentas manuais) - 3h
1.4	BALANÇA RODOVIÁRIA ELETRÔNICA MARCA LIDER, MOD. 8500-H 120.000KG DIGITAL	ASEC-PRCR-EF-BALROD-01	Mensal	jan; fev; mar; abr; mai; jun; jul; ago; set; out; nov; dez	COMEC	Preventiva Sistemática	Limpeza dos kits de células de carga; lubrificação; inspeção em todos os componentes da balança.	Técnico; Auxiliar. (macaco hidráulico; maleta com ferramentas manuais) - 3h
1.5	BALANÇA DE PISO BAIXO PERFIL C/ CAPACIDADE DE PESAGEM DE 1.500KG C/ ESCALA DE PESAGEM EM AÇO C/ DIMENSÕES 1,50X1,50	ASEC-OFIC-ER-BALCOM-01	Mensal	jan; fev; mar; abr; mai; jun; jul; ago; set; out; nov; dez	COMEC	Preventiva Sistemática	Lubrificação e inspeção de todos os componentes da balança	Técnico; Auxiliar. (macaco hidráulico; maleta com ferramentas manuais) - 3h

Página 1

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

4.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se, para tanto, o Índice Nacional de Construção Civil Médio – INCC-M – da Fundação Getúlio Vargas – FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.3 Os montantes dos pagamentos serão reajustados na forma da Lei, com a aplicação da fórmula de reajuste que se segue, tendo por base a classificação dos índices especificados na planilha orçamentária contratual para cada tipo de serviço:

$$R = \frac{I_1 - I_0}{I_0} \, x \, V$$

R = Valor da parcela de reajustamento procurado
I0 = Índice de preço verificado no mês de apresentação da Proposta que deu origem ao contrato.
I1 = Índice de preço referente ao mês de reajustamento
V = Valor a Preços Iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado.

4.3 A periodicidade anual nos contratos de que trata o item antecedente desta Cláusula será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

4.3.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.4 É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

4.5 Quando houver, o Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

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

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

5.1.2 Cumpre ao Contratado comunicar, por escrito, à Contratante a instituição bancária e os números da agência, da conta e da operação na hipótese de modificação dos dados constantes na cláusula anterior.

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

5.3 A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 03.650.060/0001-48, situada na Avenida dos Portugueses, s/n, Porto do Itaqui, São Luís, Maranhão, CEP 65.085-370.

5.3.1 O contratado deverá solicitar, formalmente, o pagamento à contratante, apresentando o respectivo pedido, devidamente instruído, ao Protocolo da Empresa Maranhense de Administração Portuária.
5.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o Contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
5.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
5.6 Antes de cada pagamento ao Contratado, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
5.6.1 O pagamento também estará condicionado à inexistência de pendências do Contratado no Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI, nos termos da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.
5.7 Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério exclusivo da Contratante.
5.8 Persistindo a irregularidade, a Fiscalização comunicará o fato à Gerência Jurídica da Contratante, a fim de que, assegurados ao Contratado a ampla defesa e o contraditório, sejam adotadas as medidas jurídicas cabíveis.
5.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
5.9.1 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
5.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
6.1 É vedado todo e qualquer ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.
6.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016, realizando-se mediante a celebração de termo de aditamento.
6.3 O contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes.
6.4 O Contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na compra, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
6.5 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
6.6 A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

6.7 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 As condições e os prazos de recebimento do objeto são aqueles previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Contratante, além daquelas previstas no Termo de Referência:

8.1.1 receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no edital e respectivos anexos;

8.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.1.3 comunicar ao Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.5 exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.6 notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições dos bens recebidos e da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.7 pagar ao Contratado o valor dos bens fornecidos e da efetiva prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.8 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, quando couber,

8.1.9 não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:

8.1.9.1 exercer o poder de mando sobre os empregados do Contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.1.9.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

8.1.9.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do Contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.2 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 Obriga-se o Contratado a cumprir com as obrigações previstas no Termo de Referência, e

9.1.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração Portuária;

9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto da contratação, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
9.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
9.7 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
9.8 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
9.9 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
9.10 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
9.11 Não deverão ser incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
9.12 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
9.13 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo ao Contratado relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
9.14 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
9.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
9.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
9.19 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
9.20 É vedado ao contratado caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.
9.21 Subcontratar, em nenhuma hipótese, outra empresa para fornecer os serviços e materiais contidos no objeto deste Contrato;
9.22 O Contratado declara conhecer e compromete-se a observar e a fazer os respectivos empregados e dirigentes respeitarem o Código de Conduta (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/codigo-de-conduta-emap.pdf), a Política de Transações com Partes Relacionadas (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/Politica-de-Transacoes-com-Partes-Relacionadas.pdf), o Guia de Clientes e Fornecedores (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/Guia_de_Clientes_e_Fornecedores_EMAP.pdf), a Política de Integridade (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/POLITICA_DE_INTEGRIDADE.pdf), a Política de Segurança da Informação, suas políticas técnicas e procedimentos (disponível em:

http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/PSI.zip) e as Regras de Trânsito (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/emap/gestao/seguranca-do-trabalho), todos documentos da Empresa Maranhense de Administração Portuária.

9.23 Responder pelos danos causados diretamente à EMAP ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo em razão da completa execução dos serviços para atendimento deste contrato em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a FISCALIZAÇÃO ou o acompanhamento pela EMAP.

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

9.25 Atender às solicitações para manutenção corretiva, em até 2 (duas) horas corridas, de segunda-feira a sexta-feira e no horário das 08:00hs as 17:00hs, e em 3 (três) horas corridas, aos finais de semana, feriados e horário noturno, após a solicitação pela FISCALIZAÇÃO/EMAP.

9.26 Manter informado o técnico responsável da FISCALIZAÇÃO/EMAP, encarregado de acompanhar a execução dos serviços e o fornecimento de componentes, prestando-lhe as informações necessárias;

9.27 Em caso de pane de qualquer dos equipamentos constituintes objeto deste contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, em que a EMAP entenda como emergencial para continuidade de suas atividades operacionais, estes deverão ser reparados em no máximo de 3 horas corridas, a contar da formalização do chamado realizado pelo fiscal do contrato;

9.28 A CONTRATADA deverá realizar todos os planos de manutenção preventiva conforme Plano Anual de Manutenção definido pela CONTRATANTE, em conformidade com o Manual do Fabricante, em datas e horários acordados com a fiscalização;

9.29 A empresa contratada deverá apresentar Certificação de Treinamento Técnico dos seus colaboradores, habilitando-os junto ao INMETRO e/ou INMEQ-MA, para a realização destes serviços bem como ser registrada junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA-MA, as empresas sediadas em outras regiões de jurisdição do CREA deverão apresentar visto do CREA-MA, nos termos do Art. 58, da lei 5.194 de 24/12/1966;

9.30 A contratada deve garantir o objeto do contrato, contra qualquer defeito ou falhas de funcionamento, decorrentes de erros na execução do serviço de manutenção e calibração realizados pela mesma e de falha de componentes fornecidos, arcando com danos e ônus a terceiros que possam ocorrer;

9.31 Os materiais, peças e componentes utilizados nos serviços deverão ser adquiridos de fornecedores e fabricantes qualificados, deverão ser novos, genuínos e originais, sendo proibida a utilização de materiais usados e recondicionados.

9.32 A CONTRATADA, no ato da assinatura do Contrato, deverá comprovar Sede, Filial ou Centro autorizado de Prestação de Serviço na Região Metropolitana de São Luis, no Maranhão, com intuíto de dar celeridade em casos de ocorrência de serviços emergenciais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 O Contratado cometerá infração administrativa se:

10.1.1 apresentar documentação falsa;
10.1.2 retardar a execução do objeto;
10.1.3 falhar na execução contratual;
10.1.4 fraudar na execução contratual;
10.1.5 comportar-se de modo inidôneo;
10.1.6 não mantiver a proposta;
10.1.7 inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
10.1.8 fizer declaração falsa.

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

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

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

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

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

10.3 As sanções previstas nos itens 10.2.1 e 10.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória prevista no item 10.2.3, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.3.1 A multa a que alude o item 10.2.2 não impede que a Contratante rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

10.3.1.1 A multa a que alude o item 10.2.2, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, se houver.

10.3.1.2 Se a multa moratória for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.4 Para fins do disposto no item 10.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

10.5 Para fins do disposto no item 10.2.2, a CONTRATADA fica sujeita à multa moratória equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

10.5.1 Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 10 (dez) dias.

10.6 Para fins do disposto no item 10.2.3, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

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

10.7 O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo de eventual garantia exigida para os produtos, sujeitará o Contratado à multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

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

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

10.8.2 Se os valores das faturas ou da garantia de execução contratual forem insuficientes, fica o Contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

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

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

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

10.9.2 por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando retardar a execução do objeto, falhar na execução do objeto, inexecutar o objeto contratual ou não mantiver a proposta.

10.10 A sanção prevista no item 10.9.1 poderá ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão deste contrato:

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

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

10.10.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 Constituem motivos, entre outros, para a rescisão contratual:

10.1.1 o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

10.1.2 o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

10.1.3 a lentidão do seu cumprimento, levando a Empresa Maranhense de Administração Portuária a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;

10.1.4 o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

10.1.5 a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Empresa Maranhense de Administração Portuária;

10.1.6 a subcontratação total ou parcial dos serviços ou do fornecimento, a associação do contratado com outrem, a cessão ou a transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital ou neste contrato;

10.1.7 o desatendimento das determinações regulares da Empresa Maranhense de Administração Portuária decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;

10.1.8 a decretação de falência ou a instauração da insolvência civil;

10.1.9 a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

10.1.10 a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

10.1.11 a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

10.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao Contratado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 O objeto deste Contrato será fiscalizado pelo(a) Sr(a). Charles Elior Mendes Aires, Coordenador de Manutenção Mecânica 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(a) Sr(a). Márcio Danilo Bahia Nascimento, Especialista Portuário da EMAP, em seu impedimento.

11.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato devem ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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

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

11.5 A Fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Contratante, de seus empregados, prepostos ou contratados.

11.6 Todas as ordens de fornecimento, instruções, reclamações e, em geral, quaisquer entendimentos entre a Fiscalização e o Contratado serão formalizadas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

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

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

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

11.7.3 acusar a falta de atendimento às solicitações da Contratante por parte do Contratado, bem como o atendimento inadequado, incompleto e/ou retardatário, notificando-a para que proceda à imediata regularização, sob pena de serem aplicadas as sanções e penalidades previstas neste instrumento e na lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FONTE DE RECURSOS

12.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte classificação orçamentária: fonte 227 – recursos das empresas estatais – MATERIAIS – Materiais de manutenção e SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ – Manutenção e Reparos em Geral, para os exercícios financeiros de 2019/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

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

13.1.1 ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;

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

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

13.1.4 obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

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

13.1.6 dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional; e/ou,

13.1.7 de qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

13.2 Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa Parte tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.

13.3 Se a Parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupção, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.

13.4 Se nenhuma medida corretiva for tomada, a Parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, a contar da respectiva data da assinatura, podendo ser prorrogado até o prazo de 5 (cinco) anos.

14.2 A vigência contratual nos exercícios subsequente ao da assinatura deste contrato estará sujeita à condição resolutiva consubstanciada na existência de recursos aprovados pela gestão da Contratante, para atender às respetivas despesas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na imprensa oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO

17.1 Integram o presente contrato, com força de cláusula contratual, gerando direitos e obrigações, o Edital e respectivos anexos, a proposta do Contratado e a(s) ordem(ns) de fornecimento.

17.1.1 Os documentos referidos na presente cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e intenção, e, dessa forma, reger a execução adequada do objeto contratual.

17.1.2 No caso de dúvida e/ou divergência entre os documentos integrantes do contrato, prevalecerão as condições constantes no edital de licitação.

17.2 O presente contrato tem como fundamento o artigo 32, inciso IV da Lei nº 13.303/2016 e o artigo 6º, inciso IV do Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1 Os casos omissos serão decididos segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos e no Código de Conduta da Empresa Maranhense de Administração Portuária, na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 As partes contratantes elegem o foro de São Luís, Maranhão, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e Contratados, assinam as partes, depois de lido e achado conforme, o presente contrato em três vias de igual teor, para a sua validade e eficácia jurídicas.

São Luís, DD de MMMMM de AAAA.

_____		_____
Representante da Contratante		Representante do Contratado
Testemunhas:		
_____		_____
CPF:		CPF:
RG:		RG:

PREGÃO ELETRÔNICO N° 012/2019 – EMAP

ANEXO VII

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 N° 012/2019 – EMAP ANEXO VIII

REGRAS DE TRÂNSITO DO PORTO DO ITAQUI

Portaria nº 358/2015 – PRE

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

RESOLVE:

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

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

II – Revogar disposições em contrário.

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

São Luís, 19 de agosto de 2015.

Eduardo de Carvalho Lago Filho
Presidente da EMAP

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