**EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2019 – EMAP**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUDITORIA INDEPENDENTE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS ANUAIS RELATIVAS AOS EXERCÍCIOS 2018 E 2019, COM ESCOPO NA AVALIAÇÃO SOBRE OS CONTROLES INTERNOS E REVISÃO DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL FISCAL (ECF) E REVISÃO DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL (ECD) E AUDITORIA TRIBUTÁRIA DOS EXERCÍCIOS 2013 A 2018.

**DATA e HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO**: 02 de setembro de 2019, às 09:00 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 (lote único)



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 DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA .....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.....16

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° 016/2019 – 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 (lote único), sob a forma de execução indireta, no modo de disputa aberto**, em vista do que consta nos autos do Processo Administrativo n.º 1250/2019 - EMAP, de 23/07/2019, 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: 02/09/2019**
**Às 09:00hs - 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

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa visando a prestação de serviço de auditoria independente das demonstrações contábeis anuais relativas aos exercícios 2018 e 2019, com escopo na avaliação sobre os controles internos e revisão da escrituração contábil fiscal (ECF) e revisão da escrituração contábil digital (ECD) e auditoria tributária dos exercícios 2013 a 2018, conforme especificações do Termo de Referência Anexo I deste edital.

1.1. 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.

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

1.2. A 1ª fase de execução dos serviços será referente à Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis do exercício de 2018 e Auditoria Tributária do período de 2013 a 2018, que ocorrerá a contar do recebimento da Ordem de Serviço, com prazo para execução de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado.

1.3. A 2ª fase de execução dos serviços será referente à Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis do exercício de 2019 que ocorrerá a contar do recebimento da Ordem de Serviço, com prazo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

1.4. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, 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$), com base no quantitativo de todos os itens do Anexo II - Modelo de Proposta, deste Edital, do preço unitário, mensal e total, já incluídos todos os itens de despesas suportados pela licitante e tributos porventura existentes, seja qual for o título ou a natureza (mão-de-obra, honorário, equipamentos, alimentação, transporte, passagem, hospedagem, EPI’s, materiais, serviços, impostos, taxas, fretes, encargos sociais, locais, comerciais, trabalhistas e tudo mais que possa influenciar no custo final do objeto da licitação);
d) **Valor total da proposta** expresso em reais (R$), em algarismo e por extenso, permitidas apenas duas casas decimais após a vírgula;

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

f) A **1ª fase de execução dos serviços** será referente à Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis do exercício de 2018 e Auditoria Tributária do período de 2013 a 2018, que ocorrerá a contar do recebimento da Ordem de Serviço, com prazo para execução de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado.

g) A **2ª fase de execução dos serviços** será referente à Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis do exercício de 2019 que ocorrerá a contar do recebimento da Ordem de Serviço, com prazo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

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 "e" 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 a Divida Ativa Municipal;

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

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

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

8.5.6 As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade

fiscal e trabalhista relacionadas no item 8.5 deste edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, ou diretamente 10 (dez) dias úteis, a critério do Pregoeiro, para reapresentação da documentação devidamente regularizada.

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

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

8.6.1 **Balanço Patrimonial** e **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.

8.6.3 Quando se tratar de licitação exclusiva para Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI ou em cota reservada, 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 TÉCNICA** deverá ser comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

8.7.1 **A Contratada deverá estar habilitada no Conselho Regional de Contabilidade**, bem como a sua equipe profissional envolvida na operacionalização dos trabalhos e em condição de regularidade;

8.7.2 Apresentar **Atestado(s) de Capacidade(s) Técnica(s),** fornecidos por pessoa jurídica de direito público e privado, que comprove a prestação de serviços de Auditoria Contábil e Fiscal em organizações públicas e privadas, comprovando que a licitante executou os serviços descritos no item 2.2 do Termo de Referência em anexo, que são os que tem maior relevância técnica e valor significativo. Tal experiência deverá ser obrigatoriamente em organização brasileira que atenda integralmente e conjuntamente as seguintes condições:

a) Ter receita líquida anual igual ou superior a R$ 210 milhões;

b) Ter patrimônio líquido igual ou superior a R$ 500 milhões;

c) Ter ativo total igual ou superior a R$ 1 bilhão.

8.7.3 Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, detentor de atestado de responsabilidade técnica para execução de serviço de características semelhantes, com a apresentação de *curriculum vitae*,

acompanhado de cópia autenticada do diploma/certificado e do registro no CRC do auditor líder e dos demais auditores responsáveis pelos trabalhos.

8.7.4 Serão aceitos como comprovação do vínculo entre o profissional e o licitante, os seguintes documentos: a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Ficha ou Livro de Registros de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional, ou Guia de Recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais); b) Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum; c) Contrato Social do licitante em que conste o profissional como sócio Apresentação de cópia da Carteira de Trabalho ou de Registro de Empregados, de forma a comprovar o vínculo empregatício com a empresa licitante.

8.7.5 A **equipe técnica** deverá ser apresentada separadamente por tipo de serviço a ser executado:

a) Equipe de Auditoria Societária;

b) Equipe de Auditoria Tributária.

8.7.6 A equipe técnica deverá ser composta, no mínimo, dos seguintes profissionais e suas respectivas qualificações e atribuições, para a realização de todas as atribuições previstas no Termo de Referência:

a) 1 (um) Responsável Técnico de Auditoria Societária, que deverá ser bacharel em Ciências Contábeis, possuir o CRC ativo, registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) e prova de registro na CVM, na categoria de Auditor Independente – Pessoa Física (AIPF), nos termos da Instrução CVM nº 308, de 14 de maio de 1999, além de comprovar experiência na condução de trabalhos de Auditoria de Demonstrações Financeiras de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e as normas internacionais de contabilidade (IFRS) na função de sócio ou diretor.
b) 1 (um) Responsável Técnico de Auditoria Tributária, que deverá ser bacharel em Ciências Jurídicas e/ou em Ciências Contábeis, além de comprovar experiência na condução de trabalhos de revisão tributária em IRPJ, CSLL, COFINS e PIS na função de sócio ou diretor.
c) 1 (um) Gerente de Auditoria Societária, que deverá ser bacharel em Ciências Contábeis, possuir o CRC ativo, registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) e comprovar experiência na condução de trabalhos de Auditoria de Demonstrações Financeiras de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e as normas internacionais de contabilidade (IFRS) na função de gerente.
d) 1 (um) Gerente de Auditoria Tributária, que deverá ser bacharel em Ciências Jurídicas e/ou em Ciências Contábeis e comprovar experiência na condução de trabalhos de revisão tributária em IRPJ, CSLL, COFINS e PIS na função de gerente.
e) 1 (um) Sênior ou Supervisor de Auditoria Societária, que deverá ser bacharel em Ciências Contábeis, possuir o CRC ativo, registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) e comprovar experiência na condução de trabalhos de Auditoria de Demonstrações Financeiras de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e as normas internacionais de contabilidade (IFRS) na função de sênior ou supervisor.
f) 1 (um) Sênior ou Supervisor de Auditoria Tributária, que deverá ser bacharel em Ciências Jurídicas e/ou em Ciências Contábeis e comprovar experiência na condução de trabalhos de revisão tributária em IRPJ, CSLL, COFINS e PIS na função de sênior ou supervisor.

**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 à de escravo divulgada no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego, consoante determina a Lei Estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013.

## 12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.2 O Contratado cometerá infração administrativa se:

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

12.3 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 – serviços de terceiros PJ – Consultoria Geral e Auditoria, 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, 07 de agosto de 2019.

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

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2019 – EMAP**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

## 1. RESUMO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis Anuais relativas aos exercícios 2018 e 2019, com escopo na Avaliação sobre os Controles Internos, Revisão da Escrituração Contábil Fiscal (ECF) e Revisão da Escrituração Contábil Digital (ECD), e Auditoria Tributária dos exercícios 2013 a 2018.

## 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

**2.1.** Escopo dos trabalhos:

Na execução dos serviços deverão ser usados, como referência, as Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria Independente, observadas as regulamentações aplicáveis, especialmente as emanadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público-MCASP, com emissão de parecer de auditoria das demonstrações contábeis, ou seja, o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados, Demonstração de Origem e Aplicação de Recursos, Demonstração de Mutações Patrimoniais, Demonstração de Fluxo de Caixa Indireto, Balanço Orçamentário, Fluxo de Caixa Descontado, notas explicativas sobre os itens examinados, sugestões sobre práticas e controles internos, ressaltando as principais oportunidades de melhoria e parecer formal dos auditores sobre as demonstrações acima referidas.

**2.2.** Procedimentos contábil e fiscal a serem realizados:

**2.2.1.** Descrever a natureza dos saldos contábeis;

**2.2.2.** Entender e avaliar as práticas contábeis aplicadas, de acordo com as normas contábeis adotadas no Brasil (BR GAAP), visando ao atendimento dos requisitos previstos na Lei 11.638/07 e pronunciamentos técnicos emitidos pelos CPC's e aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC);

**2.2.3.** Observar as regulamentações aplicáveis, especialmente às emanadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público-MCASP;

**2.2.4.** Análise das adequações dos procedimentos e princípios contábeis aplicados quanto ao cumprimento à mudança da lei nº 8.666/1993 para lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) a qual é de observância obrigatória a partir 01/07/2018;

**2.2.5.** Revisar o inventário dos bens patrimoniais e a adequada classificação dos ativos vinculados ao Convênio de Delegação, com base na Resolução Normativa Nº 29, de 20 de março 2019 – Agência Nacional de Transportes Aquaviários (ANTAQ);

**2.2.6.** Identificar e mensurar, caso possível, eventuais ajustes, reclassificações, contingências contábeis, e possíveis deficiências de controles internos, o Relatório do Auditor Independente sobre os Controles Internos deverá contemplar as constatações (fatos relevantes identificados), as implicações e riscos para a EMAP e as recomendações com vistas à adoção de medidas corretivas cabíveis a cada caso;

**2.2.7.** Evidenciar as principais dificuldades de interação do modulo contábil com os outros módulos de

automação do ERP-RM/TOTVS que mantenha os registros contábeis e o funcionamento diário regular da entidade, verificando se os registros guardam conformidade com a documentação comprobatória e demais registros inerentes ao cumprimento da legislação. Deverá contemplar os controles operacionais, financeiros e administrativos, que tenham relevância e representatividade para as Demonstrações Contábeis.

**2.2.8. Caixa e equivalentes de caixa**:

2.2.8.1. Análise das pendências significativas com base nas conciliações bancárias, assim como comparação dos saldos contábeis com os respectivos extratos bancários na data do balanço;

2.2.8.2. Verificar a existência de qualquer restrição sobre as contas de caixa ou equivalentes de caixa.

**2.2.9. Aplicações financeiras**:

2.2.9.1. Comparação dos saldos de aplicações financeiras com os respectivos extratos bancários;

2.2.9.2. Verificar sobre o critério para classificação contábil das aplicações financeiras (CPC 03 - Demonstração do Fluxo de Caixa).

**2.2.10. Contas a receber de clientes**:

2.2.10.1. Verificar sobre as políticas contábeis para registro inicial das contas a receber e verificar se é dado algum desconto nessas transações;

2.2.10.2. Comparar o saldo contábil de clientes com a composição analítica do Contas a Receber elaborada pelo Financeiro;

2.2.10.3. Obter a análise por vencimento das contas a receber e indagar sobre o motivo de valores representativos não usuais, saldos credores, ou saldos não usuais e sobre a possibilidade de recebimento das contas a receber;

2.2.10.4. Discutir com a administração sobre a classificação contábil do contas a receber como circulante ou não circulante;

2.2.10.5. Verificar sobre o método de classificação das contas a receber em atraso e de recebimento dos créditos de liquidação duvidosa;

2.2.10.6. Teste de razoabilidade do respectivo saldo da provisão para crédito de liquidação duvidosa (CPC 01 - Redução ao Valor Recuperável de Ativos);

2.2.10.7. Teste de razoabilidade do cálculo do ajuste a valor presente dos ativos (CPC 12 – Ajuste a Valor Presente), se aplicável;

2.2.10.8. Indagar se as contas a receber foram dadas como garantia, negociadas ou descontadas;

2.2.10.9. Indagar sobre os procedimentos aplicados para assegurar o corte das operações de vendas;

2.2.10.10. Indagar sobre a existência de bens dados em consignação e o tratamento contábil dado para registro destas operações.

**2.2.11. Outras contas a receber**:

2.2.11.1. Análise da natureza das contas, com objetivo de verificar a razoabilidade dos saldos e adequada classificação contábil em consonância com as novas normas contábeis (CPC's).

**2.2.12. Imobilizado**:

2.2.12.1. Verificar a política contábil aplicada com relação à depreciação e a distinção entre itens de capital e

de manutenção;

2.2.12.2. Conciliação do controle individualizado dos bens integrantes do ativo imobilizado com o correspondente saldo contábil;

2.2.12.3. Verificar sobre a consistência com a qual o método de depreciação e as taxas foram aplicadas e comparar as despesas de depreciação com exercício anteriores;

2.2.12.4. Verificar se existem bens dados em garantia;

2.2.12.5. Discutir se os contratos de arrendamento mercantil foram adequadamente refletidos nas demonstrações financeiras de acordo com as normas vigentes (CPC 06);

2.2.12.6. Revisar o inventário dos bens patrimoniais e a adequada classificação dos ativos vinculados ao Convênio de Delegação;

2.2.12.7. Verificar sobre a adequada classificação dos ativos pertencentes a EMAP, bem como os itens constantes na rubrica Obras em Andamento que estão aguardando aprovação da Secretaria Nacional de Portos Transportes Aquaviários-SNPTA;

2.2.12.8. Teste global da depreciação contabilizada no período;

2.2.12.9. Discutir sobre as premissas utilizadas para teste do valor recuperável de ativos (CPC 01);

2.2.12.10. Proceder com inventário e avaliação quanto a valor, expectativa de vida útil remanescente (CPC 27 - Imobilizado) de todos os bens imóveis (prédios, terrenos, benfeitorias) listados no balancete.

**2.2.13. Intangível**:

2.2.13.1. Verificar a política contábil para reconhecimento do intangível (CPC 04);

2.2.13.2. Conciliação do controle individualizado dos ativos integrantes do ativo intangível com o correspondente saldo contábil;

2.2.13.3. Verificar sobre a consistência com a qual o método de amortização e as taxas foram aplicadas e comparar as despesas de amortização com exercício anteriores;

2.2.13.4. Teste global da amortização contabilizada no período;

2.2.13.5. Discutir sobre as premissas utilizadas para teste do valor recuperável de ativos (CPC 01).

**2.2.14. Fornecedores**:

2.2.14.1. Comparar o saldo contábil de Fornecedores com a composição analítica elaborada pelo Financeiro;

2.2.14.2. Verificar sobre as políticas contábeis para registro inicial de contas a pagar e determinar se a empresa tem direito a algum abatimento sobre as transações;

2.2.14.3. Obter e considerar as justificativas sobre as variações significativas do saldo contábil em relação aos períodos anteriores;

2.2.14.4. Teste de razoabilidade do cálculo do ajuste a valor presente dos ativos (CPC 12-Ajuste a Valor Presente), se aplicável.

**2.2.15. Impostos e contribuições**:

2.2.15.1. Verificar se houve algum evento, incluindo litígios com autoridades fiscais que poderia ter efeito representativo nos tributos a pagar, o qual seria reportado;

2.2.15.2. Confronto dos saldos contábeis com as correspondentes memórias de cálculo dos tributos analisados;

2.2.15.3. Indagar sobre a adequada mensuração de impostos correntes e diferidos;

2.2.15.4. Comparação dos saldos contábeis com os respectivos livros fiscais, obrigações acessórias e memórias de cálculos o que for cabível para a atividade da EMAP.

**2.2.16. Benefícios a empregados**:

2.2.16.1. Verificar a política contábil para reconhecimento de Benefícios a empregados (CPC 33) relacionados com a concessão de benefícios de plano de saúde médica e odontológica, Previdência Privada (PORTUS) e outros;

2.2.16.2. Confronto dos saldos contábeis com os correspondentes relatórios atuariais ou memórias de cálculo benefícios, quando aplicável.

**2.2.17. Subvenção e assistências governamentais**:

2.2.17.1. Verificar a política contábil para reconhecimento de Subvenções e assistências governamentais;

2.2.17.2. Confronto dos saldos contábeis com os correspondentes cálculos das subvenções, quando aplicável.

**2.2.18. Provisões e Contingências**:

2.2.18.1. Conciliar o relatório de provisões com o correspondente saldo contábil;

2.2.18.2. Comparar os principais saldos de contas de despesas relacionadas com estas provisões com a de períodos anteriores e obter as justificativas para variações representativas;

2.2.18.3. Verificar sobre a existência de aprovações para essas provisões;

2.2.18.4. Verificar sobre a natureza dos valores provisionados relacionados com passivos contingentes e compromissos;

2.2.18.5. Verificar se a empresa está envolvida em demandas contingentes judiciais e administrativas e o critério de reconhecimento contábil para esta provisão;

2.2.18.6. Caso seja possível, aplicar o procedimento de confirmação de informações da EMAP com fontes externas, ou seja, solicitar aos assessores jurídicos que assessoram a Empresa para enviarem as informações com relação aos processos jurídicos na qual a Empresa tenha participação;

2.2.18.7. Com base nesta resposta, recalcular as contingências relativas a processos cíveis, tributários, trabalhistas, previdenciários e outros.

**2.2.19. Outras contas a pagar**:

2.2.19.1. Análise da natureza das contas, com o objetivo de verificar a razoabilidade dos saldos.

**2.2.20. Patrimônio líquido**:

2.2.20.1. Análise da movimentação ocorrida no período, baseado na análise das informações societárias.

**2.2.21. Receitas e despesas**:

2.2.21.1. Análise das variações de saldos com relação ao período anterior, com base em discussão com a Administração;

2.2.21.2. Confronto do relatório de vendas extra contábil com a posição contábil;

2.2.21.3. Verificação do adequado corte no reconhecimento da receita;

2.2.21.4. Análise do enquadramento em receitas diferidas oriundas de contrato de arrendamentos;

2.2.21.5. Verificação dos critérios utilizados pela Empresa para reconhecimento da Receita (CPC 30-Receitas);

2.2.21.6. Análise dos registros contábeis e atendimento a legislação trabalhista com, folha de pagamento, benefícios, programas de educação continua, programa de participação nos lucros/resultado e

recolhimento de seus encargos;

2.2.21.7. Análise da contraposição dos custos e receitas e indagação a administração de eventuais variações representativas;

2.2.21.8. Análise da razoabilidade do critério de apropriação dos custos de serviços prestados;

2.2.21.9. Realização de exame documental para os custos com serviços prestados e para as despesas administrativas, gerais e comerciais com base em uma amostragem de cada conta;

2.2.21.10. Análise de eventuais despesas e receitas não usuais contabilizadas no período.

**2.2.22. Auditoria Tributária dos períodos 2013 a 2018**: será realizada sobre os procedimentos adotados pela EMAP na determinação das bases de cálculo, apuração e recolhimento do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL), do Programa de Integração Social (PIS) e da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e deverão abranger:

2.2.22.1. As obrigações acessórias relativas a esses tributos, incluindo a Escrituração Fiscal Digital (EFD) Contribuições, Escrituração Fiscal Digital (EFD) Reinf, Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) e/ou outras obrigações que vierem a substituir as mesmas;

2.2.22.2. Revisão da Escrituração Contábil Fiscal (ECF): o relatório de revisão deverá conter comentários e recomendações quanto à integridade e pertinência das informações, à luz da legislação aplicável, especialmente sobre os cálculos dos impostos e contribuições declarados ao Fisco;

2.2.22.3. Revisão da Escrituração Contábil Digital (ECD): o relatório de revisão deverá conter comentários e recomendações quanto à integridade e pertinência das informações, à luz da legislação aplicável;

2.2.22.4. Identificar, no relatório de revisão, das inconsistências encontradas, contendo recomendações para adequação dos cálculos e para a não incorrência dos problemas verificados;

2.2.22.5. Revisão dos procedimentos adotados para a determinação das adições e exclusões ao lucro líquido, para fins de apuração dos resultados fiscais;

2.2.22.6. Confronto das apurações tributárias com as demonstrações contábeis;

2.2.22.7. Revisão quanto à regularidade nos recolhimentos dos impostos e contribuições acima (quando aplicável);

2.2.22.8. Análise dos valores passíveis de tributação e/ou dedução no futuro e que deverão ser controlados na parte B do Livro de Apuração do Lucro Real-LALUR (tributos diferidos);

2.2.22.9. Avaliação e discussão acerca da natureza, composição e solicitação de compensações de créditos tributários de impostos e contribuições;

2.2.22.10. Discussão acerca das fiscalizações às quais a Empresa se submeteu no período analisado, pelas autoridades fiscais competentes;

2.2.22.11. Discussão acerca dos critérios de apropriação de créditos de PIS e COFINS não cumulativos, visando identificar se estão sendo calculados em consonância com a legislação fiscal aplicável;

2.2.22.12. Análise das apurações do ISS e confronto com a obrigação acessória municipal aplicável.

## 3. JUSTIFICATIVA

A Lei das Estatais nº 13.303/2016, no artigo 7º, estabelece que se aplique a todas as empresas públicas, as sociedades de economia mista de capital fechado e as suas subsidiárias as disposições da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e as normas da Comissão de Valores Mobiliários sobre escrituração e elaboração de demonstrações financeiras, inclusive a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado nesse órgão.

Com o intuito de analisar a documentação e procedimentos contábeis e de mitigar os riscos fiscais, além de atender ao disposto no artigo 3º, da lei 11.638, de 28 de dezembro de 2007; ao artigo 12º, caput e parágrafo único, do Estatuto Social da EMAP; e à Resolução Normativa nº 15 da ANTAQ, sobre o Manual de Contas das autoridades portuárias, a EMAP vê a necessidade de revisão de seus processos contábeis e tributários, uma vez que, somente em setembro/2013, tomando-se como base o exercício 2012, foi emitido um relatório independente contendo as considerações resultantes do diagnóstico dos processos e rotinas internas, relacionados aos procedimentos contábeis, fiscais e tributários da Empresa.

Destaca-se, ainda, que a contratação dos serviços proporcionará como benefício a melhor transparência para avaliação dos atos que envolvem os registros contábeis, fiscais e ações dos gestores. Esta revisão de processos permitirá identificar e prevenir os possíveis impactos contábeis e tributários que estejam divergentes das normas brasileiras, bem como verificar o atendimento pela Empresa dos dispositivos legais aplicáveis a sua operação, no sentido de subsidiar e auxiliar o Conselho Fiscal e Conselho de Administração na análise e parecer sobre as contas anuais da EMAP.

## 4. DA CONTRATAÇÃO

Para contratação dos serviços pretendidos neste Termo de Referência será utilizado como Critério de Julgamento o **Menor Preço**, com base no Art. 54, inciso I da Lei nº 13.303/2016 e no Art. 102 do Regimento Interno de Licitações da EMAP. Informa-se, ainda, que o serviço é Comum no modo de disputa Aberto e não exclusivo para MEI, ME`s e EPP`s. O serviço é não divisível, em virtude das etapas de execução serem inter-relacionadas, dependentes umas das outras.

## 5. PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo de **vigência contratual** será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser corrigido pelo índice IGPM. A execução dos serviços ocorrerá em duas fases distintas, conforme os itens 5.1. e 5.2. deste Termo:

**5.1.** **1ª Fase de execução dos serviços**: será referente à Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis do exercício de 2018 e Auditoria Tributária do período 2013 a 2018, que ocorrerá a contar do recebimento da Ordem de Serviço, emitida logo após a assinatura do contrato, com prazo para a execução de 90 dias, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

**5.2.** **2ª Fase de execução dos serviços**: será referente à Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis do exercício de 2019 que ocorrerá a contar do recebimento da Ordem de Serviço, com prazo para a execução de 90 dias, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

## 6. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As atividades necessárias à execução dos trabalhos serão realizadas na sede da EMAP, Av. dos Portugueses, s/nº, CEP 65.085-370, Porto do Itaqui, São Luís, Maranhão, Brasil, exceto quando for necessário algum serviço no escritório da empresa contratada.

## 7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

**7.1** Cronograma da 1ª Fase de Execução:

| Execução dos Serviços | Semanas | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1ª | 2ª | 3ª | 4ª | 5ª | 6ª | 7ª | 8ª | 9ª | 10ª | 11ª | 12ª |
| Reunião de abertura dos trabalhos | X | | | | | | | | | | | |
| Levantamento de dados e Exame de documentos físico | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| Conferência, Cálculos e Exame de escrituração | | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Avaliação das contas examinadas | | | | X | X | X | X | X | X | | | |
| Relatório parcial da avaliação | | | | | | | | | | X | X | |
| Relatório final | | | | | | | | | | | | X |

**7.2** Cronograma 2ª Fase de Execução:

| Execução dos Serviços | Semanas | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1ª | 2ª | 3ª | 4ª | 5ª | 6ª | 7ª | 8ª | 9ª | 10ª | 11ª | 12ª |
| Reunião de abertura dos trabalhos | X | | | | | | | | | | | |
| Levantamento de dados e Exame de documentos físico | X | X | X | X | X | X | X | | | | | |
| Conferência, Cálculos e Exame de escrituração | | X | X | X | X | X | X | X | | | | |
| Avaliação das contas examinadas | | | | X | X | X | X | X | X | | | |
| Relatório parcial da avaliação | | | | | | | | | | X | X | |
| Relatório final | | | | | | | | | | | | X |

## 8. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

São requisitos Legais e/ou Normativos Internos aplicáveis à Contratada, conforme orientações do Núcleo de Gestão de SSMA-EMAP:

a. Receber treinamento de normas internas (PROAPI);
b. Apresentar cópia da Habilitação de todos os condutores de veículo, conforme categoria dos veículos a serem conduzidos;
c. Cumprimento das Regras de Trânsito do Itaqui;
d. Os veículos deverão passar por inspeções e manutenções periódicas;
e. Não transportar carga dentro da cabine do veículo;
f. Apresentar PPRA/PCMSO/PAE de acordo com as características da atividade do contrato, CNAE da empresa e número de empregados;
g. Atender ao disposto na NR 05;
h. Apresentar dados estatísticos até o 2º dia útil de cada mês subsequente através de seu fiscal de Contrato

EMAP;

i. A empresa com seus representantes da liderança e SESMT deverão participar dos treinamentos e reuniões de segurança que forem convocados;
j. TODOS os empregados deverão ser treinados no PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaqui);
k. As pessoas que forem acessar as instalações da EMAP deverão atender ao descrito na Portaria 130/2014, referente ao uso de calçado nas áreas administrativas da EMAP e Portaria 129/2014, referente à utilização de EPI na área operacional;
l. Todo e qualquer fornecedor, cliente ou qualquer que seja a modalidade de pessoas que não façam parte do contrato e tiverem necessidade de adentrar a área operacional, deverão ter autorização do fiscal EMAP e receber informações do setor de segurança da contratada ou da EMAP dos procedimentos internos do Porto do Itaqui;

## 9. VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos próprios da EMAP, sendo que, nos termos do art. 34, caput, da Lei nº 13.303/2016, o valor estimado da contratação é sigiloso. Para efeito de disponibilidade financeira o gasto foi previsto e será executado **60% em 2019** e **40% em 2020**, no centro de custo da Diretoria de Administração e Finanças – DAF.

## 10. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

**10.1.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 40, da Lei Federal nº 13.303/2016, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual. O representante da Administração Pública, que fiscalizará a execução do serviço poderá exigir da Contratada, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do contrato.

**10.2.** O fiscal do contrato terá poderes para:

10.2.1. Transmitir a CONTRATADA as determinações que julgar necessárias;

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

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

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

10.2.5. A ação ou omissão total ou parcial da Fiscalização da EMAP não eximirá à CONTRATADA da responsabilidade por eventuais vícios da execução dos serviços, objeto da contratação;

10.2.6. A identificação dos responsáveis pela solicitação, pala avaliação da qualidade e pela ateste dos serviços;

## 11. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Não aplicado.

## 12. REQUISITOS TÉCNICOS

**12.1.** A Contratada deverá estar habilitada no Conselho Regional de Contabilidade, bem como a sua equipe profissional envolvida na operacionalização dos trabalhos e em condição de regularidade;

**12.2.** Apresentar atestado(s) de capacidade(s) técnica(s), fornecidos por pessoa jurídica de direito público e privado, que comprove a prestação de serviços de Auditoria Contábil e Fiscal em Organizações Públicas e Privadas, comprovando que a licitante executou os serviços descritos no item 2.2. deste termo de referência, que são os que tem maior relevância técnica e valor significativo. Tal experiência deverá ser obrigatoriamente em organização brasileira que atenda integralmente e conjuntamente as seguintes condições:

a. Ter receita líquida anual igual ou superior a R$ 210 milhões;
b. Ter patrimônio líquido igual ou superior a R$ 500 milhões;
c. Ter ativo total igual ou superior a R$ 1 bilhão.

**12.3.** Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, detentor de atestado de responsabilidade técnica para execução de serviço de características semelhantes, com a apresentação de curriculum vitae, acompanhado de cópia autenticada do diploma/certificado e do registro no CRC do auditor líder e dos demais auditores responsáveis pelos trabalhos.

**12.4.** Serão aceitos como comprovação do vínculo entre o profissional e o licitante, os seguintes documentos: a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Ficha ou Livro de Registros de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional, ou Guia de Recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais); b) Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum; c) Contrato Social do licitante em que conste o profissional como sócio Apresentação de cópia da Carteira de Trabalho ou de Registro de Empregados, de forma a comprovar o vínculo empregatício com a empresa licitante.

**12.5.** A equipe técnica deverá ser apresentada separadamente por tipo de serviço a ser executado:

a. Equipe de Auditoria Societária;
b. Equipe de Auditoria Tributária.

**12.6.** A equipe técnica deverá ser composta, no mínimo, dos seguintes profissionais e suas respectivas qualificações e atribuições, para a realização de todas as atribuições previstas no Termo de Referência:

a. 1 (um) Responsável Técnico de Auditoria Societária, que deverá ser bacharel em Ciências Contábeis, possuir o CRC ativo, registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) e prova de registro na CVM, na categoria de Auditor Independente – Pessoa Física (AIPF), nos termos da Instrução CVM nº 308, de 14 de maio de 1999, além de comprovar experiência na condução de trabalhos de Auditoria de Demonstrações Financeiras de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e as normas internacionais de contabilidade (IFRS) na função de sócio ou diretor.
b. 1 (um) Responsável Técnico de Auditoria Tributária, que deverá ser bacharel em Ciências Jurídicas e/ou em Ciências Contábeis, além de comprovar experiência na condução de trabalhos de revisão tributária em IRPJ, CSLL, COFINS e PIS na função de sócio ou diretor.
c. 1 (um) Gerente de Auditoria Societária, que deverá ser bacharel em Ciências Contábeis, possuir o CRC ativo, registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) e comprovar experiência na

condução de trabalhos de Auditoria de Demonstrações Financeiras de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e as normas internacionais de contabilidade (IFRS) na função de gerente.

d. 1 (um) Gerente de Auditoria Tributária, que deverá ser bacharel em Ciências Jurídicas e/ou em Ciências Contábeis e comprovar experiência na condução de trabalhos de revisão tributária em IRPJ, CSLL, COFINS e PIS na função de gerente.

e. 1 (um) Sênior ou Supervisor de Auditoria Societária, que deverá ser bacharel em Ciências Contábeis, possuir o CRC ativo, registro no Cadastro Nacional de Auditores Independentes (CNAI) e comprovar experiência na condução de trabalhos de Auditoria de Demonstrações Financeiras de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e as normas internacionais de contabilidade (IFRS) na função de sênior ou supervisor.

f. 1 (um) Sênior ou Supervisor de Auditoria Tributária, que deverá ser bacharel em Ciências Jurídicas e/ou em Ciências Contábeis e comprovar experiência na condução de trabalhos de revisão tributária em IRPJ, CSLL, COFINS e PIS na função de sênior ou supervisor.

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**13.1.** Executar fielmente o objeto do presente contrato, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidade exigidas, cumprindo todas as especificações estabelecidas;

**13.2.** Submeter-se à fiscalização por parte da EMAP, acatando as determinações e especificações contidas neste contrato;

**13.3.** Entregar os serviços objeto deste contrato nos prazos previamente estabelecidos;

**13.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do processo licitatório, conforme inciso XI do art. 69 da Lei nº 13.303/2016;

**13.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou à Contratante, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, na forma do art. 76 da Lei nº 13.303/2016;

**13.6.** Responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do caput do art. 70 da Lei nº 13.303/2016;

**13.7.** A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, conforme artigo 77 da Lei nº 13.303/2016;

**13.8.** O Contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 81 da Lei nº 13.303/2016;

**13.9.** Deverá ser executada de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade e Normas de Auditoria Independente das demonstrações contábeis instituídas pelo Conselho Federal de Contabilidade e padrões reconhecidos de auditoria;

**13.10.** Subcontratar, em nenhuma hipótese, outra empresa para fornecer os serviços contidos neste Termo de Referência;

**13.11.** Examinar os contratos, processos licitatórios, folhas de pagamento, encargos sociais e transações efetuadas durante o exercício;

**13.12.** Analisar e emitir pareceres conclusivos sobre as contas do período indicado pela EMAP;

**13.13.** Evidenciar e oferecer suporte técnico nas áreas contábil;

**13.14.** Participar, quando convocado antecipadamente, de Reunião para alinhamento dos serviços contratados, da Reunião do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração da EMAP, para prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;

**13.15.** A empresa deve apresentar:

13.15.1. Relatórios concisos e conclusivos, contendo parecer sobre as demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados, Demonstrativos de Origem e Aplicação de Recursos e Demonstrativo das Mutações Patrimoniais;

13.15.2. Notas explicativas à Diretoria da EMAP, sobre o balanço anual examinado (orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais);

13.15.3. Sugestões sobre práticas e controles internos, ressaltando as principais deficiências;

13.15.4. Identificação de deficiências específicas e áreas de fragilidade em sistemas e controles e emissão de recomendações para sua melhoria;

13.15.5. Informações sobre problemas detectados ou fatos que tenham chegado ao seu conhecimento durante a auditoria que possam ter um impacto significativo na operacionalização da EMAP.

13.15.6. Cumprir o cronograma acordado com o EMAP e após a execução do serviço apresentar os relatórios finais;

13.15.7. No cronograma de trabalho, devem ficar evidenciadas as áreas e as unidades que serão atingidas pela auditoria, para comprovar que todos os compromissos determinados com a entidade auditada foram cumpridos. O planejamento deve evidenciar as etapas e as épocas em que serão executados os trabalhos.

## 14. OBRIGAÇÕES DA EMAP

**14.1.** Fiscalizar a execução/entrega dos serviços;

**14.2.** Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por servidores designado para essa atividade;

**14.3.** Solicitar a contratada antecipadamente para participar, de Reunião para alinhamento dos serviços contratados, da Reunião do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração da EMAP, para prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;

**14.4.** Assegurar o livre acesso dos empregados da licitante vencedora quando devidamente uniformizados e identificados, aos documentos necessários para a execução do contrato e locais em que devam executar suas tarefas;

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

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

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

## 15. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

A avaliação será realizada mediante entrega prévia dos relatórios onde serão observados os seguintes aspectos:

**15.1.** Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

**15.2.** Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

**15.3.** A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

**15.4.** O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

**15.5.** A satisfação do público usuário e a qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador servirão para subsidiar o recebimento provisório do objeto deste Contrato pela Fiscalização e definitivamente por servidor da Gerencia Financeira;

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

**15.7.** Na entrega dos serviços deverão constar ainda avaliação e recomendações acerca das seguintes demonstrações: Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados, Demonstração de Origem e Aplicação de Recursos, Demonstração de Mutações Patrimoniais, Demonstração de Fluxo de Caixa Indireto, Balanço Orçamentário, Fluxo de Caixa Descontado, Notas explicativas sobre os itens examinado, Sugestões sobre práticas e controles internos, ressaltando as principais oportunidades de melhoria e Parecer formal dos auditores sobre as demonstrações acima referidas.

## 16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

**16.1 Forma de pagamento:**

16.1.1. O pagamento da 1ª Fase de Execução dos serviços será de 60% do valor total do contrato e será efetuado da seguinte forma:

a. 1ª Nota Fiscal: 25% verificada a execução da etapa de Levantamento de dados e Exame de documentos físico;

b. 2ª Nota Fiscal: 75% verificada a entrega final de todos os relatórios.

16.1.2. O pagamento da 2ª Fase de Execução dos serviços será de 40% do valor total do contrato e será efetuado da seguinte forma:

a. 1ª Nota Fiscal: 25% verificada a execução da etapa de Levantamento de dados e Exame de documentos físico;

b. 2ª Nota Fiscal: 75% verificada a entrega final de todos os relatórios.

**16.2.** O pagamento será efetuado no 30° (trigésimo) dia contado da data da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo gestor do Contrato, acompanhada de todos os documentos complementares descritos no item 16.5 mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

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

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

**16.5.** São documentos complementares para efeito de pagamento: Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débitos Estaduais; Certidão Negativa de Débitos Municipais; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**16.6.** Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação

de sua autenticidade.

## 17. VISITA TÉCNICA

Necessária apenas reunião de alinhamento prévio para o início dos serviços.



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

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2019 – 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° 016/2019 – 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 | PERÍODO | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO (R$) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Prestação de serviços de Auditoria independente das Demonstrações Contábeis Anuais relativas aos exercícios 2018, com escopo na avaliação sobre os Controles Internos, Revisão da Escrituração Contábil Fiscal (ECF) e Revisão da Escrituração Contábil Digital (ECD) | Conforme os itens 5.1 e 5.2 do Termo de Referência | 1 | |
| 2 | Prestação de serviços de Auditoria independente das Demonstrações Contábeis Anuais relativas aos exercícios 2019, com escopo na avaliação sobre os Controles Internos, Revisão da Escrituração Contábil Fiscal (ECF) e Revisão da Escrituração Contábil Digital (ECD) | Conforme os itens 5.1 e 5.2 do Termo de Referência | 1 | |
| 3 | Prestação de serviços de Auditoria Tributária dos exercícios 2013 a 2018 | Conforme os itens 5.1 e 5.2 do Termo de Referência | 1 | |
| VALOR TOTAL .....(R$) | | | | |

VALOR TOTAL R$ _____,__ (_____).
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.
PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: até 180 (cento e oitenta) dias.

Data, ___de _____de 2019.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2019 – 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° 016/2019 – 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° 016/2019 – 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° 016/2019 – EMAP**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2019 – 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° 016/2019 – 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° 016/2019 – EMAP**

**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO**

**(MINUTA DE CONTRATO DE SERVIÇO)**

CONTRATO Nº NNN/201N/00-EMAP

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA E [RAZÃO SOCIAL] PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA INDEPENDENTE DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS ANUAIS RELATIVAS AOS EXERCÍCIOS 2018 E 2019, COM ESCOPO NA AVALIAÇÃO SOBRE OS CONTROLES INTERNOS, REVISÃO DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL FISCAL (ECF) E REVISÃO DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL (ECD) E AUDITORIA TRIBUTÁRIA DOS EXERCÍCIOS 2013 A 2018.

.

**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 e com o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária, e tendo em vista o constante do processo administrativo nº 1250/2019, têm entre si justo e avençado o presente contrato, decorrente do(a) Edital do Pregão Eletrônico 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 serviços de prestação de serviços de Auditoria Independente das demonstrações contábeis anuais relativas aos exercícios 2018 e 2019, com escopo na avaliação sobre os controles internos, revisão da escrituração contábil fiscal (ECF) e revisão da escrituração contábil digital (ECD) e Auditoria Tributária dos exercícios 2013 a 2018, 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 discriminado a seguir:

| ITEM | DESCRIÇÃO | PERÍODO | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Prestação de serviços de Auditoria independente das Demonstrações Contábeis Anuais relativas aos exercícios 2018, com escopo na avaliação sobre os Controles Internos, Revisão da Escrituração Contábil Fiscal (ECF) e Revisão da Escrituração Contábil Digital (ECD) | Conforme os itens 5.1 e 5.2 do Termo de Referência | 1 | |
| 2 | Prestação de serviços de Auditoria independente das Demonstrações Contábeis Anuais relativas aos exercícios 2019, com escopo na avaliação sobre os Controles Internos, Revisão da Escrituração Contábil Fiscal (ECF) e Revisão da Escrituração Contábil Digital (ECD) | Conforme os itens 5.1 e 5.2 do Termo de Referência | 1 | |
| 3 | Prestação de serviços de Auditoria Tributária dos exercícios 2013 a 2018. | Conforme os itens 5.1 e 5.2 do Termo de Referência | 1 | |
| PREÇO TOTAL..... (R$) | | | | |

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

2.1 A 1ª fase de execução dos serviços será referente à Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis do exercício de 2018 e Auditoria Tributária do período de 2013 a 2018, que ocorrerá a contar do recebimento da Ordem de Serviço, com prazo para execução de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado.

2.2 A 2ª fase de execução dos serviços será referente à Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis do exercício de 2019 que ocorrerá a contar do recebimento da Ordem de Serviço, com prazo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente, observado o prazo de vigência contratual.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1 O valor total deste contrato é R$ [Número] (Numeral Por Extenso). O pagamento será realizado de forma parcelada, como exposto a seguir:

3.1.1 O pagamento da 1ª fase de execução dos serviços será de 60% do valor total do contrato e será efetuado da seguinte forma:

3.1.1.1 1ª Nota fiscal: 25% verificada a execução da etapa de Levantamento de dados e Exame de documentos físicos;

3.1.1.2 2ª Nota fiscal: 75% verificada a entrega final de todos os relatórios.
3.1.2 O pagamento da 2ª fase de execução dos serviços será de 40% do valor total do contrato e será efetuado da seguinte forma:
3.1.2.1 1ª Nota fiscal: 25% verificada a execução da etapa de Levantamento de dados e Exame de documentos físico;
3.1.2.2 2ª Nota fiscal: 75% verificada a entrega final de todos os relatórios.
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**
5.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
5.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se, para tanto, o índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
5.3 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.
5.3.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
5.4 É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.
5.5 Quando houver, o Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**
5.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo gestor do contrato, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas 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:

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

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.
6.8 Subcontratar, em nenhuma hipótese, outra empresa para prestação dos serviços contratados.

**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:
8.1.1 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;

8.1.2 exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, para que durante a vigência do contrato sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação;
8.1.3 notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
8.1.4 pagar ao Contratado o valor resultante da efetiva prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
8.1.5 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, quando couber;
8.1.6 não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:
8.1.6.1 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;
8.1.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
8.1.6.3 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;
8.1.6.4 considerar os trabalhadores do Contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
8.1.7 fiscalizar, mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.
8.1.8 atestar, por meio de recibo ou simples atesto no verso da nota fiscal/fatura, a entrega dos serviços;
8.1.9 prestar informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada ou por seus prepostos;
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 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 neste Termo de Referência e em sua proposta;
9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
9.6 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 identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
9.8 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

9.9 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
9.9.1 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.
9.10 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
9.11 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;
9.12 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
9.13 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;
9.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.16 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.
9.17 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
9.18 Subcontratar, em nenhuma hipótese, outra empresa para fornecer os serviços contratados.
9.19 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo fiscal do contrato, atendendo de imediato as reclamações.
9.20 Fornecer, na forma solicitada pelo fiscal do contrato, Relatório de Atividades realizadas.
9.21 Atender prontamente a qualquer chamada que venha a receber da contratante, executando os serviços necessários com toda presteza.
9.22 Garantir a realização de testes e o funcionamento dos serviços adquiridos a partir deste Termo de Referência, bem como a entrega da documentação pertinente, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes na legislação nacional e estadual.
9.23 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.
9.24 É vedado ao contratado caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.
9.25 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.

**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;
10.1.9 cometer fraude fiscal.
10.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária aquele que:
10.2.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
10.2.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado;
10.2.3 fraudar a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal.
10.3 Para fins do disposto no item 9.1.5, 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.
10.4 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
10.4.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
10.4.2 Multa de:
10.4.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
10.4.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
10.4.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
10.4.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
10.4.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;
10.4.2.6 5% (cinco por cento) do valor mensal ou, na ausência deste, do valor global do contrato, por ocorrência, na hipótese de o Contratado deixar de apresentar, quando solicitado pela Contratante, em até 5 (cinco) dias úteis, documentação trabalhista, previdenciária, fiscal e outros documentos exigíveis por força do contrato e pela legislação;
10.4.2.7 10% (dez por cento) do valor mensal ou, na ausência deste, do valor global do contrato, por ocorrência, em caso de falta grave descrita no item 9.2;
10.4.2.8 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
10.4.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
10.5 As sanções previstas nos subitens 9.4.1 e 9.4.3 poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
10.6 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

| TABELA 1 | |
|---|---|
| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

| TABELA 2 | | |
|---|---|---|
| ITEM | DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência | 5 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por unidade de atendimento | 4 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia | 3 |
| 4 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante, por empregado e por dia | 3 |
| 5 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia | 2 |
| 6 | Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização, por item e por ocorrência | 3 |
| 7 | Deixar, quando o caso, de realizar os exames médicos (admissionais, periódicos, demissionais e outros previstos no contrato), por ocorrência | 3 |
| 8 | Deixar, quando o caso, de entregar o atestado de saúde ocupacional e documentos de comprovação de qualificação técnica requerida no contrato, por ocorrência | 3 |
| 9 | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência | 2 |
| 10 | Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia | 1 |
| 11 | Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia | 1 |
| 12 | Deixar de indicar e manter, durante a execução do contrato, os prepostos previstos no edital/contrato, por preposto e por dia | 1 |
| 13 | Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações do Contratado, por funcionário e por dia | 1 |
| 14 | Deixar de efetuar a reposição de funcionário faltoso, quando solicitado pela | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | Contratante, por funcionário e por dia | |
| ◘ 15 | ◘ Deixar de entregar uniformes aos empregados na periodicidade e especificações definidas no Termo de Referência, por dia | ◘ 1 |
| ◘ 16 | ◘ Deixar de entregar a documentação requerida no prazo estipulado em reunião de alinhamento (Kick off) atrasando na emissão de ordem de serviço | ◘ 4 |

10.7 Para efeito de aplicação da suspensão a que alude o item 9.4.3, serão observados os seguintes parâmetros:
10.7.1 a pena base será de:
10.7.1.1 de 6 (seis) meses, se não se caracterizar a má-fé do Contratado;
10.7.1.2 de 1 (um) ano, se caracterizada a má-fé ou intenção desonesta.
10.7.2 as penas bases definidas no item 9.7.1 serão qualificadas nos seguintes casos:
10.7.2.1 em ½ (um meio), se o contratado for reincidente;
10.7.2.2 em ½ (um meio), se a falta do contratado tiver produzido prejuízo relevante para a Contratante.
10.7.3 A pena base definida no item 9.7.1 poderá ser atenuada nos seguintes casos:
10.7.3.1 em ¼ (um quarto), se o contratado não for reincidente;
10.7.3.2 em ¼ (um quarto), se a falta do contratado não tiver produzido prejuízo relevante para a Contratante;
10.7.3.3 em ¼ (um quarto), se o contratado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
10.7.3.4 em ¼ (um quarto), se o contratado comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade.
10.8 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.
10.9 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.
10.10 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**
11.1 Constituem motivos, entre outros, para a rescisão contratual:
11.1.1 o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
11.1.2 o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
11.1.3 a lentidão do seu cumprimento, levando a Empresa Maranhense de Administração Portuária a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;
11.1.4 o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
11.1.5 a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Empresa Maranhense de Administração Portuária;
11.1.6 a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou a transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital ou neste contrato;
11.1.7 o desatendimento das determinações regulares da Empresa Maranhense de Administração Portuária decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;
11.1.8 a decretação de falência ou a instauração da insolvência civil;
11.1.9 a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
11.1.10 a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
11.1.11 a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

12.1 O objeto deste Contrato será fiscalizado pelo(a) Sr(a). _____, (cargo), (setor) 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). _____, (cargo), (setor) da EMAP, em seu impedimento.
12.2 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.
12.3 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.
12.4 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.
12.5 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.
12.6 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.
12.7 A fiscalização, entre outras responsabilidades estabelecidas em norma legal e/ou regulamentar, deverá:
12.7.1 transmitir ao Contratado as determinações que julgar necessárias à boa execução contratual;
12.7.2 recusar produtos e/ou bens entregues em desconformidade com este Contrato e requerer a substituição deles;
12.7.3 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 TERCEIRA – DA FONTE DE RECURSOS**

13.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte classificação orçamentária: fonte 227 – empresas estatais – Serviços de terceiros PJ – Consultoria Geral e Auditoria, para os exercícios financeiros de 2019/2020.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

14.1 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:
14.1.1 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;
14.1.2 comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
14.1.3 criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
14.1.4 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;
14.1.5 manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;

14.1.6 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,
14.1.7 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.
14.2 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.
14.3 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.
14.4 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 QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**
15.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado de sua assinatura.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO**
17.1 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 OITAVA – DA VINCULAÇÃO**
18.1 Integram o presente contrato, com força de cláusula contratual, gerando direitos e obrigações, o Edital e respectivos anexos, a proposta do Contratado e a(s) ordem(ns) de serviço.
18.1.1 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.
18.1.2 No caso de dúvida e/ou divergência entre os documentos integrantes do contrato, prevalecerão as condições constantes no edital de licitação.
18.2 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 NONA – DOS CASOS OMISSOS**
19.1 Os casos omissos serão decididos segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos e no Código de Conduta da Empresa Maranhense de Administração Portuária, na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nas normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**
20.1 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 2019.

| | | |
|---|---|---|
| Representante da Contratante | | Representante do Contratado |
| **Testemunhas:** | | |
| CPF: | | CPF: |
| RG: | | RG: |

# PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2019 – 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° 016/2019 – 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 veículo 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