EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA

1ª VERSÃO ALTERADA DE EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2019 – EMAP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA, TESTE HIDROSTÁTICO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM EXTINTORES DE INCÊNDIO E CILINDROS DE RESPIRAÇÃO AUTÔNOMA E TESTE EM MANGUEIRAS DE INCÊNDIO.

LOCAL, DATA e HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: sede da EMAP localizada na Avenida dos Portugueses, s/n, Porto do Itaqui, em São Luís – MA. Data/hora: **25 de novembro de 2019, às 14:00 horas, hora local**.

RETIRADA DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, no sítio www.emap.ma.gov.br, nos links transparência/licitações, 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: PRESENCIAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ORÇAMENTO: SIGILOSO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

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

SUMÁRIO

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

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO 4

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 4

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO 5

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES 6

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS 7

7. DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS 8

8. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES 11

9. DOS RECURSOS 15

10. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO 16

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 17

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 19

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 19

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

1ª VERSÃO ALTERADA DE EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2019 – EMAP

A **EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP** leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Presencial, pelo critério de julgamento **tipo menor preço, no modo de disputa aberto**, em vista do que consta nos autos do Processo Administrativo n.º 1122/2019 - EMAP, de 04/07/2019, 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 horário abaixo indicados, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente na EMAP nesta data, devendo o credenciamento e a entrega dos envelopes, contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação para o objeto definido neste Edital e seus Anexos, serem feitos na Comissão Setorial de Licitação - CSL/EMAP, situada no prédio sede da EMAP, localizado na Avenida dos Portugueses, s/n, Porto do Itaqui, em São Luís – MA:

DATA: 25/11/2019

Às 14:00h - Hora Local, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.
Local: Prédio sede da EMAP, localizado na Avenida dos Portugueses, s/n, Porto do Itaqui, em São Luís – MA.
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 VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para prestação de serviço de recarga, teste hidrostático e reposição de peças em extintores de incêndio e cilindros de respiração autônoma e testes em mangueiras de incêndio, conforme especificações do Termo de Referência Anexo I deste edital.

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

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

1.3. O prazo de execução dos serviços inicia-se em 7 (sete) dias úteis a partir da data de recebimento de cada Ordem de Serviço, a ser emitida pela EMAP, autorizando o início das atividades, observado o prazo de vigência contratual. A contratada terá 30 (trinta) dias corridos para devolução dos equipamentos manutenidos, contados da sua retirada das áreas da EMAP. Nos casos de emergência, deverá atender em um prazo máximo de 02 (duas) horas e, em situações consideradas moderadas,

atender em no máximo 12 (doze) horas para substituições dos equipamentos utilizados e/ou para reposição.

1.4. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data 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 deverá ser protocolizado no Setor de Protocolo da EMAP, localizado no Prédio sede da EMAP, 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 e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das Propostas, constantes deste Edital e seus anexos.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. A participação no procedimento licitatório importa aceitação do Regulamento Interno da EMAP (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/public/_files/arquivos/regulamento-interno-de-licitações-e-contratações-versãofinal-emap.pdf) e do Código de Conduta EMAP (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/codigo-de-conduta-emap.pdf.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante que quiser dar lances verbais deverá se apresentar para credenciamento, pontualmente, na data, horário e local mencionados no preâmbulo deste Edital, junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo III**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

4.2.1 É facultada ao licitante a apresentação do credenciamento. A falta desse documento somente impedirá que o representante da licitante se manifeste ou responda pela mesma durante o processo licitatório.

4.3. Os documentos citados no subitem anterior (instrumento público de procuração ou instrumento particular ou Carta de Credenciamento) deverão estar **acompanhados de cópia do Ato Constitutivo**, ou **Contrato Social da empresa** ou **cópia da ata de eleição dos administradores** (no caso de sociedade por ações) que identifiquem os seus responsáveis legais, sócios ou não, em que estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura.

4.3.1. Esses documentos devem ser apresentados separados dos envelopes de "proposta de preços" e "documentos de habilitação". Caso a pessoa interessada seja o proprietário ou próprio administrador, sócio ou não, da licitante, esta deverá se apresentar munida da cópia do Ato Constitutivo ou Contrato Social da empresa, ou cópia da ata de eleição dos administradores (no caso de sociedade por ações).

4.4. A licitante deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, **Declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação**, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo IV, ou modelo próprio da licitante, desde que contenha a informação de que tem conhecimento e atende plenamente as exigências de habilitação.

4.5. Em se tratando de **Microempreendedor Individual-MEI**, **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP)**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e para que estas possam gozar do benefício previsto no artigo 43 a 45 da citada Lei, é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, por meio da **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, conforme modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital ou modelo próprio da licitante desde que contenha as informações solicitadas no citado Anexo VI, a ser apresentada **SEPARADA dos envelopes de "proposta de preços" e "documentos de habilitação**".

4.5.1. A falta da declaração implicará no não enquadramento da licitante no certame como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, salvo se o interessado credenciado presente na sessão produzir este documento no momento do credenciamento.

4.6. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública do Pregão.

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

4.8. Aberta a sessão, o Pregoeiro informará a metodologia a ser desenvolvida prestando os esclarecimentos necessários sobre o desenvolvimento dos trabalhos, e convocará os licitantes interessados, para na forma dos subitens anteriores, realizarem o credenciamento de seu representante.

4.9. A admissão de licitantes será aceita até o prazo de 30 (trinta) minutos após o horário indicado para abertura da sessão ou até o inicio da abertura do lacre do primeiro envelope de propostas de preços, o que ocorrer primeiro. A partir desse momento, o ingresso de licitantes no recinto será permitido apenas como ouvinte, desde que não perturbe os trabalhos, não sendo, portanto, mais admitidos novos licitantes.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados, preferencialmente numerados, pessoalmente pelo interessado, no local, dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente fechados e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2019 – EMAP
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2019 – EMAP
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE

5.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

5.3. Não serão consideradas propostas apresentadas por fax, via postal, meio eletrônico, ou por qualquer outro meio divergente ao estabelecido neste Edital.

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

5.5. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, após credenciamento realizado conforme item "4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO" deste Edital, não serão mais admitidos novos proponentes.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada, preferencialmente numerada, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

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 V**, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas;

c) **Planilha de preços**, expressos em Reais (R$), com base no quantitativo de todos os itens do Anexo II - Modelo de Proposta, deste Edital, compreendendo a discriminação dos serviços com a indicação do preço unitário, mensal (caso haja cotação para tal) 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) **Prazo de vigência** igual a 12 (doze) meses.

6.1.1 Caso algumas das informações descritas no *caput* deste subitem não constem na proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente até a data de assinatura do Contrato.

6.1.2 Havendo omissão da informação acerca do prazo de validade da proposta e/ou prazo de execução dos serviços na Proposta de Preços ou estejam em desacordo com o Edital, a licitante não será desclassificada se o representante credenciado da licitante, presente na sessão, sanar a ausência e/ou o erro verificados junto ao Pregoeiro.

6.2. 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 a qualquer título, devendo a prestação dos serviços ser efetuada sem quaisquer ônus adicionais para a EMAP.

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

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

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

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

6.7. O Pregoeiro poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário, e poderá incluir o preço global da proposta, se faltar.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1. Encerrado o credenciamento, o Pregoeiro procederá à imediata abertura dos envelopes de propostas de preços apresentadas e classificará para a fase de lances verbais o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.1.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro selecionará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), colocadas em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, observado o valor máximo da contratação, para que os representantes legais das licitantes participem, também, da etapa de lances verbais.

7.2. Após o ordenamento das propostas e a verificação sumária de sua conformidade nos termos do item anterior, será dada oportunidade às licitantes selecionadas, para individualmente e de forma sequencial, apresentarem lances verbais, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor, para a escolha da proposta de **MENOR PREÇO**.

7.2.1. Com um lance superior ao menor já ofertado por outra participante (**lance intermediário**), a licitante se retira automaticamente da sequência da fase de lances, sem prejuízo da participação na fase de negociação.

7.3. O pregoeiro, antes de iniciar a fase de lances, poderá definir o percentual ou valor mínimo de diferença entre os lances e tempo máximo para sua formulação.

7.4. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro pode verificar se a diferença entre o melhor lance e o segundo colocado é de pelo menos 10% (dez por cento). Sendo confirmada esta diferença, o Pregoeiro poderá reiniciar a fase competitiva, convocando os Licitantes posicionados a partir do segundo lugar, para apresentarem novos lances, visando à definição destas posições.

7.5. Encerrada a etapa competitiva, as propostas de microempresa, de empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior ao preço da proposta mais bem classificada (menor preço) serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estas licitantes ser convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior a da primeira colocada, visando o desempate.

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

7.6. Havendo empate entre duas ou mais propostas escritas e proclamadas aptas à fase de lance, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço, realizando-se sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.6.1. Na hipótese de não haver lances e na recusa em negociar o valor inicialmente ofertado, deverão ser observados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.6.1.1. Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento, em data a ser previamente agenda pela Comissão de Licitação da EMAP;

7.6.1.2. 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);

7.6.1.3. Sorteio.

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

7.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.9. Quando os licitantes credenciados não manifestarem mais interesse em apresentar lances, será encerrada a respectiva fase.

7.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.11. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

7.12. Sendo aceitável a oferta de menor lance, será verificado o atendimento pela licitante de todas as exigências editalícias. Caso contrário, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora nessa fase.

7.13. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

7.13.1. Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;

7.13.2. Contenha vícios insanáveis;

7.13.3. Descumpra especificações técnicas constantes deste instrumento convocatório;

7.13.4. Apresente preços manifestamente inexequíveis;

7.13.4.1. 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.

7.13.5. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigida;

7.13.6. Não estiver acompanhada do **Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho**, de acordo respectivamente com os Anexo V deste Edital, salvo se o interessado presente na sessão produzir este documento no momento em que for constatada a sua falta na própria sessão;

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

7.13.8. Apresentar prazo de validade da proposta e/ou prazo de execução em desacordo com o estabelecido neste Edital e não corrigi-lo(s) ou saná-lo(s) na sessão em que for detectado o erro, conforme consta no item DA PROPOSTA DE PREÇO;

7.13.9. 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;

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

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

7.13.12. Forem apresentadas por fax, via postal, meio eletrônico, ou por qualquer outro meio divergente ao estabelecido neste Edital.

7.14. Quando todas as propostas de preço forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, sanadas as causas de sua desclassificação.

7.15. O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, negociar os preços visando sua redução.

7.16. Verificando-se discordância no preço parcial, o mesmo poderá ser corrigido com base no preço unitário e na quantidade efetivamente ofertada. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, desde que estes satisfaçam aos interesses da EMAP independentemente de consulta ao licitante.

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

7.18. Confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, deverão ser negociadas as condições mais vantajosas com quem o apresentou.

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

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

7.21. Aceita a proposta de menor lance, será aberto o Envelope de Documentos de Habilitação, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado para a verificação de suas condições habilitatórias.

7.22. Constatado o pleno atendimento das exigências editalícias a licitante será declarada vencedora, devendo apresentar no prazo de 03 (três) dias a proposta de preços devidamente ajustada ao lance ou ao valor negociado, sendo-lhe adjudicado, se não houver protesto por recurso, o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.23. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, sendo, ao final, assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes presentes.

8. DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

8.1. A Documentação de Habilitação deverá ser entregue, preferencialmente numerada, no local, dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, em 01 (uma) via, em envelope devidamente fechado, identificado conforme o indicado no item DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.

8.2. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou o menor lance, procedendo a sua habilitação ou inabilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.2.2. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

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

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

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

8.5.3.2. Certidão Negativa quanto à Divida Ativa Municipal;

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

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

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

8.6. 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 informados 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 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. **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com objeto deste Edital, observada as parcelas de maior relevância delimitadas a seguir:

8.7.1.1 Recarga, teste hidrostático e reposição de peças em extintores de incêndio;

8.7.1.2 Teste hidrostático e reposição de peças em mangueiras de incêndio;

8.7.2. **Licença para uso da identificação da Certificação, Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção em extintores de incêndio**, em conformidade com a NBR 12962, ou **Declaração de**

conformidade do Fornecedor, expedida pelo INMETRO, conforme Portaria nº 480 de 2013, respeitadas as especificidades do serviço a ser declarado;

8.7.3. **Certificado de Credenciamento obtido junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado** onde os equipamentos serão manutenidos, comprovando habilitação para os serviços de objeto deste contrato;

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 VIII.

8.9 DA VISITA TÉCNICA

8.9.1.O licitante poderá vistoriar o local onde será executada a obra/serviço objeto deste Edital para inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, **até o segundo dia útil anterior** ao da apresentação das propostas, observando os feriados nacionais, estaduais e municipais, nos locais especificados no Termo de Referência anexo.

8.9.2. A licitante que desejar ter conhecimento dos locais onde serão executados a obra/serviços deverá agendar o dia e o horário da visita de seu representante, por meio do e-mail coset@emap.ma.gov.br das 09 às 16 horas, contendo o nome completo da empresa, CNPJ, o(s) nome(s) completo(s) do(s) profissional(is) que realizarão a visita técnica e cópia do documento RG e CPF. Dúvidas poderão ser tiradas pelo telefone (98) 3216 6000 ramal 6583/6053.

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

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

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

8.10 Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação, nos termos do Anexo XII.

8.11 As provas de regularidade fiscal e trabalhista poderão ser confirmadas, por diligência feita pelo Pregoeiro, inclusive por meio eletrônico de comunicação à distância.

8.12 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.

8.13 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.

8.14 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.

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

8.16 **Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada através de Cartório competente, ou pela CSL da EMAP, sendo neste último caso com antecedência de até 01 (um) dia da data marcada para a abertura dos envelopes, e exclusivamente no horário de 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, mediante a apresentação dos originais para confronto**.

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

8.18 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.

8.19 Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de até 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimada das causas de sua inabilitação.

9 DOS RECURSOS

9.1 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, sendo registrada em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

9.2 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.

9.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante de interpor recurso, no momento da Sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e a Adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

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

9.5 Os recursos administrativos deverão ser protocolizados, obrigatoriamente, 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.

9.6 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.

10 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

10.2 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.

10.2.1 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.

10.2.2 Caso tenha deferido o pedido de assinatura do contrato fora da sede da EMAP, e observado, em qualquer hipótese, o prazo indicado no *caput* deste subitem, 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.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 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.

10.8 A contratação fica condicionada à consulta previa 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.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 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.

11.2 O Contratado cometerá infração administrativa se:

11.2.1 apresentar documentação falsa;
11.2.2 retardar a execução do objeto;
11.2.3 falhar na execução contratual;
11.2.4 fraudar na execução contratual;
11.2.5 comportar-se de modo inidôneo;
11.2.6 não mantiver a proposta;
11.2.7 inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
11.2.8.1 Fizer declaração falsa.

11.3 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:

11.3.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
11.3.2 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;
11.3.3 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;
11.3.4 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.4 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.

11.4.1 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.

11.4.1.1 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.

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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.

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

11.8.1 O valor da multa também poderá ser descontado da garantia de execução contratual, se houver.
11.8.2 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.
11.8.3 Esgotados os meios administrativos para a cobrança do valor devido pelo Contratado à Contratante, o débito será cobrado judicialmente.

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

11.9.1 pelo prazo de 2 (dois) anos, quando apresentar documentação falsa, fraudar a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa;
11.9.2 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.
11.9.3 As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão deste contrato:
11.9.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
11.9.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
11.9.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária em virtude de atos ilícitos praticados.

11.10 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.

11.11 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.

11.12 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.

12 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 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 – Serviços especializados, para o exercício financeiro 2020.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 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.

13.3 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.

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

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

13.6 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.

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

13.8 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.

13.9 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.

13.10 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.

13.11 Este Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no sítio www.emap.ma.gov.br, no link transparência/licitações, 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, através da apresentação de dispositivo de armazenagem eletrônica (cd, pen drive etc.).

13.12 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.

13.13 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.

13.14 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência.
ANEXO II – Modelo de Proposta.
ANEXO III – Carta de Credenciamento.
ANEXO IV – Declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.
ANEXO V – Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária
e de Saúde e Medicina do Trabalho.
ANEXO VI – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO VII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação
ANEXO VIII – Declaração das Condições de Empregabilidade de Menor.
ANEXO IX – Modelo de Declaração de Conhecimento das condições dos locais onde será realizada a obra/serviço.
ANEXO X – Minuta do Contrato.
ANEXO XI -- Normas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente do Porto do Itaqui.
ANEXO XII -- Regras de ouro no trânsito do Porto do Itaqui.

São Luís/MA, 29 de outubro de 2019.

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

PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2019 – EMAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. RESUMO DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados em **RECARGA, TESTE HIDROSTÁTICO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM EXTINTORES DE INCÊNDIO, CILINDROS DE RESPIRAÇÃO AUTÔNOMA E TESTE EM MANGUEIRAS DE INCÊNDIO.**

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

RECARGA, TESTE HIDROSTÁTICO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM EXTINTORES DE INCÊNDIO, CILINDROS DE RESPIRAÇÃO AUTÔNOMA E TESTE EM MANGUEIRAS DE INCÊNDIO.

A frequência de manutenções descritas abaixo, dar-se-ão numa média de 4 vezes ao ano e/ou conforme necessidade de utilização das áreas da EMAP.

Todas as informações referentes aos testes, à data de fabricação, recarga, número do extintor, cilindros dos equipamentos de respiração autônoma etc., devem constar visivelmente no corpo do cilindro e TAG´s, através de uma etiqueta em forma de adesivo colada no corpo do cilindro, com material resistente a intemperes contendo as informações impressas e local para perfurar os meses. Enquanto as mangueiras, devem conter um selo/Lacre contendo as informações de manutenções.

No final de cada serviço de manutenção, apresentar relatório de todos os serviços realizados, demonstrando a garantia dos serviços e vida útil do equipamento.

A demanda total de equipamentos para manutenção deve ser previsto um acréscimo de no mínimo 10% do total devido ao uso emergencial destes antes da obrigatoriedade de manutenção anual.

Deverá fornecer um prazo de garantia:

- **EXTINTORES DE INCÊNDIO.**

a) 12(doze meses) para recarga de extintores de incêndio e seus componentes;

b) 60(sessenta meses) para o teste hidrostático em cilindros de extintor;

c) 03(três) anos para testes de cilindros de composite para respiração autônoma.

Sempre que retirar da área uma determinada quantidade de equipamento para manutenção, deverá deixar o respectivo substituto em forma de comodato, sendo que seu custo, somente será cobrado no caso de utilização;

Nos casos de emergências, deverá atender em um prazo máximo de 02 (duas) horas e em situações consideradas moderadas, atender em no máximo 12 (doze) horas para retirar os equipamentos que necessitarão de manutenções e consequentemente, deixando o seu respectivo substituto;

A empresa terá 30(trinta) dias corridos

para devolver dos equipamentos manutenidos para EMAP, a contar da data de sua retirada, seja em situações consideradas moderadas e/ou emergenciais. Sendo que o prazo de retirada dos equipamentos das áreas da EMAP, será de 07(sete) dias úteis, a contar da data da assinatura da Ordem de Serviço/Fornecimento. O prazo para assinatura da Ordem de Serviço/Fornecimento, será de 02(dois) dias úteis, a contar da data do comunicado da EMAP para a empresa via e-mail e/ou telefone;

Somente deve-se utilizar peças e produtos originais, similares ou qualidades superiores aos dos fabricantes dos equipamentos;

Os cilindros devem ser transportados sempre na posição vertical conforme norma e instruções do fabricante, quais devem estar presos de forma a evitar queda dos mesmos acidentalmente durante o transporte e manuseio.

- **CILINDROS DE RESPIRAÇÃO AUTÔNOMAS.**

- 05 (cinco) anos para testes hidrostáticos de cilindros de ar respirável de aço e 03 (três) anos composite e/ou fibra de carbono (equipamento autônomo) e seus componentes;

- Todas as informações referentes aos testes, à data de fabricação, recarga, devem constar visivelmente no corpo do cilindro e TAG´s através de uma etiqueta em forma de adesivo colada no corpo do cilindro, com material resistente a intemperes contendo as informações impressas e local para perfurar os meses;

- Substituir peças somente por originais de acordo com o fabricante do equipamento, similares ou qualidades superiores aos dos fabricantes dos equipamentos;

- Fazer limpeza e/ou higienização do equipamento e seus componentes todas as vezes que foram para manutenção ou quando forem solicitados pela EMAP;

- No final de cada serviço de manutenção, apresentar relatório de todos os serviços realizados, demonstrando a garantia dos serviços e vida útil do equipamento;

- Os cilindros devem ser transportados sempre na posição vertical ou em mala/Suporte apropriada conforme norma e instruções do fabricante;

- As máscaras devem ser mantidas sempre protegidas em embalagens plásticas para evitar contaminação da mesma.

- **TESTE EM MANGUEIRAS DE INCÊNDIO.**

- 01 (um ano) para testes hidrostáticos de mangueiras de incêndio e seus componentes;

- Em caso de danos ou desgaste da peça união stoz, fazer a empatação da mesma na respectiva mangueira, desde que a perda do cumprimento original da mangueira não seja superior a 10%;

- As mangueiras devem ser enroladas pelo 'seio/Meio' deixando as duas extremidades juntas;

- Sempre aduchar e secar à sombra as mangueiras antes de enrolar, garantindo a total retirada de resíduo de água do interior da mesma;

- Todas as informações referentes aos testes, à data de fabricação, devem constar visivelmente no corpo da mangueira sempre próximo da extremidade e TAG´s através de um selo/Lacre contendo as informações de manutenções.

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	CAPACIDADE	QUANTIDADE
1	Extintor PÓ ABC	2kg	3
2	Extintor PÓ ABC	6kg	132
3	Extintor PÓ ABC	8kg	6
4	Extintor PÓ ABC	12kg	5
5	Extintor CO2	4kg	11
6	Extintor CO2	6kg	48
7	Extintor PÓ BC	4kg	10
8	Extintor PÓ BC	6kg	53
9	Extintor PÓ BC	8kg	12
10	Extintor PÓ BC	12kg	9
11	Extintor PÓ BC	50kg	24
12	Extintor PÓ BC	100kg	2
13	Extintor ESPUMA MECÂNICA	75 L	2
14	Extintor ESPUMA MECÂNICA	50 L	6
15	Extintor CLASSE K	6 L	7
16	Extintor AP	10 L	10
17	Equipamento de respiração autônoma PA 540 pp	7 litros	40
18	Mangueiras de incêndio	2 2/1.	200
19	Mangueiras de incêndio	1 2/1.	150
TOTAL			**730**

NOTA: Os horários para a empresa apanhar e/ou entregar os equipamentos nas instalações da EMAP, deverão obedecer aos horários administrativos de Segunda a Sexta, entre as 08h às 17h, sendo acordado antecipadamente com o responsável do contrato EMAP e em situações emergenciais, receberá comunicação via telefone e e-mail do responsável pela EMAP para o devido atendimento à necessidade da emergência.

ABAIXO, OS SETORES DE LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS A SEREM MANUTENIDOS, PARA ACESSO DE RETIRADA E DEVOLUÇÃO:

- ✓ Centro de Negócio;
- ✓ Prédio OGMO;
- ✓ Prédio Administrativo – IPEMAR;
- ✓ Prédio setor equipamentos e manutenção/Oficina;
- ✓ Portaria de Acesso Norte;
- ✓ Sede EMAP;
- ✓ Guarita de Pesagem;
- ✓ Prédio de Operações e Atracação;

- ✓ Prédio Vigiagro;
- ✓ Setor de cadastro;
- ✓ Porto Grande;
- ✓ Galpão lonado da EMAP;
- ✓ Área externa do galpão da Zuzano;
- ✓ Restaurantes;
- ✓ Berços 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106 e 108 – Cais/Porto.
- ✓ Terminal de Ferry Boat da Ponta da Espera;
- ✓ Terminal de Ferry Boat do Cujupe, no Município de Alcântara.

3. JUSTIFICATIVA

Considerando que se **trata de um serviço contínuo** e que o contrato corrente necessita de uma nova contratação, tendo em vista que os nossos extintores de incêndio portáteis e estacionários, possuem várias datas de validade a vencer a partir do início do próximo ano, torna-se indispensável este tipo de contratação.

Os referidos equipamentos são de fundamental importância para as nossas atividades, bem como, os testes de mangueiras, principalmente nas cargas e descargas de derivados de petróleo e outros, cuja responsabilidade é da EMAP e pela quantidade de material inflamável estocado, é de extrema necessidade a contratação para manter este serviço iniciado no ano de 2020.

A NR-23 que é a norma que regulamenta a proteção contra incêndios estabelece que as medidas de proteção contra incêndio que devem dispor os locais de trabalho, visando à prevenção da saúde e da integridade física dos trabalhadores e a obrigatoriedade de manutenção de primeiro, segundo e terceiro nível em extintores de incêndio, conforme NBR 12962 e 12779.

4. PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Os prazos de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, sendo este um serviço contínuo.

O prazo de execução do contrato será a partir do recebimento da Ordem de Serviço, compreendido como período de vigência contratual.

Nos casos de emergências, deverá atender em um prazo máximo de 02 (duas) horas e em situações consideradas moderadas, atender em no máximo 12 (doze) horas para substituições dos equipamentos utilizados e/ou para reposição.

A empresa terá até 30 (trinta) dias corridos para devolução dos equipamentos manutenidos para EMAP, a contar da data de sua retirada, sendo que o prazo de retirada dos equipamentos das áreas da EMAP, será de até 07(sete) dias úteis, a contar da data da assinatura da Ordem de Serviço, onde o prazo para assinatura da Ordem de Serviço, será de 02(dois) dias úteis, a contar da data do comunicado da EMAP para a empresa via e-mail e/ou telefone.

Estimativa/Previsão

Março	Junho	Agosto	Outubro

x	x	x	x
OBS: Ou em situações emergenciais			

OBS: Os prazos devem considerar as datas das solicitações e/ou assinatura das ordens de serviços para início das atividades.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os extintores serão recolhidos e distribuídos pela contratada nos locais abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO
Porto do Itaqui, Área administrativa da EMAP.	Av. dos Portugueses s/nº, CEP 65085-370 Porto do Itaqui, São Luís, Maranhão, Brasil.
Terminal de Ferry Boat da Ponta da Espera	Estrada da Ponta da Espera - Itaqui, São Luís - MA
Terminal de Ferry Boat do Cujupe	Avenida dos Portugueses, s/n - Cujupe, Alcântara - MA, CEP 32900-000
Terminal do Porto Grande	Estrada do Porto Grande, Rio dos Cachorros, São Luís - MA

Posterior ao recolhimento os extintores serão levados para a oficina de manutenção da contratada e após manutenções, devem ser devolvidos no mesmo local onde foram retirados, sempre na presença de um colaborador da Coordenadoria de Segurança do Trabalho da EMAP e respectivo fiscal do contrato.

O transporte dos extintores para a manutenção ocorrerá por meio de veículo compatível para o referido transporte pela contratada, onde os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com a necessidade e a contratada será previamente contatada para a realização do mesmo assinando a ordem de serviço.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A frequência de manutenções dos serviços a serem contratados, dar-se-ão numa média de 4 vezes ao ano e/ou conforme necessidade emergencial de utilização das áreas da EMAP.

<u>Estimativa/Previsão</u>

Março	Junho	Agosto	Outubro
x	x	x	x
OBS: Ou em situações emergenciais			

7. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

- ✓ Não descartar o material de forma inadequada;
- ✓ Apresentar quaisquer outras documentações solicitadas pela Coordenadoria de Meio Ambiente;
- ✓ Receber treinamento de normas internas (PROAPI);
- ✓ Receber treinamento de Direção Defensiva;
- ✓ Apresentar cópia da Habilitação de todos os condutores de veículo, conforme categoria dos veículos a serem conduzidos;
- ✓ Cumprimento das Regras de Trânsito do Itaqui;

- ✓ Todos os veículos deverão ser identificados com logomarca da empresa nas laterais do veículo;
- ✓ Os veículos deverão passar por inspeções e manutenções periódicas;
- ✓ Todos os veículos que estiverem transportando carga com excesso lateral e longitudinal deverão ser conduzidos com batedores;
- ✓ Todos os veículos deverão passar por inspeção antes de acessar a área operacional para verificação de regularidade;
- ✓ Não transportar carga dentro da cabine do carro;
- ✓ Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
- ✓ Deve ser realizada a avaliação de estabilidade do material antes de realizar atividades próximos a taludes;
- ✓ Adoção de proteção contra quedas de pessoas / materiais, se necessário;
- ✓ Para acesso das valas ou taludes deverá ser utilizada escada de acesso;
- ✓ Proibição de uso de dispositivos que emitam chamas em área próxima a manuseio e armazenagem de produtos inflamáveis;
- ✓ É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP;
- ✓ Todos os empregados deverão estar com suas vacinas em dia;
- ✓ A empresa deverá manter equipamentos e dispositivos de primeiros socorros, além de pessoas treinadas para o caso de emergências durante as atividades;
- ✓ Deverá disponibilizar meios eficientes para comunicação, a fim de atender às exigências do plano de emergência;
- ✓ Os colaboradores deverão ser orientados a não intervirem contra os animais peçonhentos encontrados nos locais das atividades, pois este é um papel do corpo de bombeiros;
- ✓ Os colaboradores que executarem atividades a céu aberto deverão receber protetor solar;
- ✓ Não provocar aumento de temperatura e choques mecânicos aos recipientes.
- ✓ Evitar exposição desnecessária às áreas de risco;
- ✓ Uso de colete salva-vidas a partir de 2m da borda do cais;
- ✓ Proteção contra quedas;
- ✓ Uso de bota de segurança sem cadarço quando de exposição do risco de queda de homem ao mar;
- ✓ A empresa com seus representantes da liderança e SESMT deverão participar dos treinamentos e reuniões de segurança que forem convocados;
- ✓ Uso de coletes salva vidas enquanto estiverem embarcados;
- ✓ Obedecer às NPCP e as NORMAMS (Capitania dos Portos e Marinha do Brasil);
- ✓ Utilizar isolamento e sinalização refletiva no fardamento.

IMPORTANTE

VEÍCULO COM CARROCERIA PARA TRANSPORTE DOS MATERIAIS NAS ÁREAS DA EMAP.

- ✓ Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui;
- ✓ Receber treinamento de normas internas (PROAPI);
- ✓ Receber treinamento de Direção Defensiva;
- ✓ Apresentar cópia da Habilitação de todos os condutores de veículo, conforme categoria dos veículos a serem conduzidos;

- ✓ Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;
- ✓ Cumprimento das Regras de Trânsito do Itaqui;
- ✓ Todos os veículos deverão ser identificados com logomarca da empresa nas laterais do veículo;
- ✓ Os veículos deverão passar por inspeções e manutenções periódicas;
- ✓ Todos os veículos que estiverem transportando carga com excesso lateral e longitudinal deverão ser conduzidos com escolta;
- ✓ Todos os veículos deverão passar por inspeção antes de acessar a área operacional para verificação de regularidade;
- ✓ Elaborar procedimento específico para condução dos veículos e treinar os condutores de veículos no mesmo;
- ✓ Deverá ser elaborado inventário dos veículos, além de plano de manutenção preventiva;
- ✓ Não transportar carga dentro da cabine do veículo;
- ✓ Código de Trânsito Brasileiro – CTB.

ACESSO NAS SUBSTAÇÕES ELÉTRICAS PARA SUBSTITUIÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO.

- ✓ Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui;
- ✓ Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
- ✓ Apresentar certificado dos empregados em comprovação de qualificação profissional para realização de atividades envolvendo eletricidade;
- ✓ Apresentar certificado do curso de NR-10 dos empregados envolvidos com atividades com eletricidade;
- ✓ Elaboração de procedimento específico para as atividades de elétrica e treinar os executantes no mesmo.

DURANTE A CARGA E DESCARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO DE 50 E 100KG NO CAMINHÃO

- ✓ Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui;
- ✓ Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
- ✓ Apresentar certificado que comprove a qualificação profissional para a operação de equipamentos de guindar e fornecer equipamento para movimentação de extintores a partir de 50kg;
- ✓ Equipamentos e acessórios devem ser adequados ao serviço proposto e estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, preencher check list diariamente;
- ✓ Fazer dimensionamento dos equipamentos e recursos de acordo com as cargas;
- ✓ Elaborar procedimento específico para operação de manuseio de carga suspensas e treinar os operadores no mesmo a partir de 50kg;
- ✓ Deverá ser elaborado inventário dos equipamentos de guindar e dos acessórios, além de plano de manutenção preventiva dos equipamentos;
- ✓ Os equipamentos de guindar e acessórios deverão passar por inspeções e manutenções periódicas;
- ✓ Deverá ser elaborado plano de rigging para içamento de cargas a partir de 10 toneladas e/ou carga negativa e para os demais apresentar plano de içamento de carga.

DURANTE A CARGA E DESCARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO DE 50 E 100KG NO CAMINHÃO

- ✓ Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui;
- ✓ Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
- ✓ Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;

- ✓ Equipamentos aterrados e com partes móveis protegidos corretamente;
- ✓ Dimensionar medidas de proteção de correias;
- ✓ Realizar bloqueios de fonte de energia conforme NR-12.

HAVERÁ ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE DE PRODUTOS QUÍMICOS, TINTAS, SOLVENTES, ÓLEOS e GRAXAS

Pó químico seco, dióxido de carbono e espuma mecânica, dentro dos extintores:

- ✓ CONAMA 237/1997, CONAMA 450/2014; RDC 72/09 alterada pela nº 10/2012, Procedimento EMAP PC 41;
- ✓ A contratada deve informar através de inventário todos os produtos químicos armazenados e utilizados durante as suas atividades;
- ✓ A contratada deve apresentar Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ de todos os produtos químicos armazenados;
- ✓ Todos os produtos químicos devem ser acondicionados e transportados considerando os requisitos definidos nas FISPQ´s. A Contratada deve aprresentar para a Coordenadoria de Meio Ambiente como será armazenado dos produtos quimicos e os resíduos perigosos;
- ✓ O transporte de produtos químicos só devem ocorrer quando acompanhado da respectiva Ficha de Emergência;
  O transporte terrestre de produtos perigosos deve atender aos requisitos especificados em legislação pertinentes;
  Para transporte dos resíduos perigosos os motoristas contratados devem apresentar a carteira de Movimentação e Operação de Produtos Perigosos (MOPP);
- ✓ Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade.
  8. Utilizar KIT DE EMERGÊNCIA AMBIENTAL caso necessário.

REALIZAR INSPEÇÕES DE MEIO AMBIENTE NA OBRA OU SERVIÇO?

- ✓ Sim, conforme Procedimentos Internos da EMAP;
- ✓ Inspeções (check-list) em equipamento e maquinários, avaliando a presença do kit ambiental nas proximidades do veículo ou da atividade;
- ✓ Deverá o fiscal EMAP cobrar a implementação do Sistema de Gestão de Meio Ambiente da EMAP e garantir que o planejamento operacional possa trabalhar com o foco nos procedimentos de segurança.

REALIZAR TREINAMENTO DOS EXECUTANTES EM OUTROS PROCEDIMENTOS QUE NÃO OS INDICADOS NAS ORIENTAÇÕES?

- ✓ Treinamento de ambientação - PROAPI (para todos os empregados)
- ✓ Treinamentos de especificos da área ambiental para todos os empregados;
- ✓ Treinamentos específicos e de capacitação dos procedimentos das atividades rotineiras;
- ✓ Treinamentos referente a gestão de resíduos sólidos e liquidos gerados na atividade;
- ✓ Treinamento para o combate a emergências ambientais;
- ✓ Todos os empregados devem estar devidamente qualificados e habilitados para suas funções.

OBSERVAÇÕES

- ✓ a empresa deverá cumprir toda a legislação vigente no que se refere ao meio ambiente;
- ✓ a contratada deverá implantar o Sistema de Gestão de meio ambiente;

- ✓ a empresa deverá comunicar/registrar e investigar todas as ocorrências de Quase Acidente, acidentes e incidentes ambientais;
- ✓ para realização da tarefa que não estejam mencionados neste documento deverão se envolvidos as partes do SSMA DA EMAP, SSMA da Fiscalizadora, quando aplicável e Fiscal EMAP;
- ✓ a EMAP solicita cópia do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e líquidos - PGRSL entre outros documentos solicitados pela EMAP.

CONDUÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES NA POLIGONAL DO PORTO DO ITAQUI

Um veículo utilitário para transporte de materiais:

- ✓ Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui;
- ✓ Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
- ✓ Receber treinamento de normas internas (PROAPI);
- ✓ Apresentar cópia da Habilitação de todos os condutores de veículo, conforme categoria dos veículos a serem conduzidos;
- ✓ Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;
- ✓ Cumprimento das Regras de Trânsito do Itaqui;
- ✓ Todos os veículos deverão ser identificados com logomarca da empresa nas laterais do veículo;
- ✓ Os veículos deverão passar por inspeções e manutenções periódicas;
- ✓ Todos os veículos deverão passar por inspeção antes de acessar a área operacional para verificação de regularidade;
- ✓ Não transportar carga dentro da cabine do veículo;

NOTA: Aplicando-se no início e ao longo do contrato.

TRABALHO PRÓXIMO A VALAS, TALUDES OU PILHAS

Acesso a extintores:

- ✓ Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui;
- ✓ Deve ser realizada a avaliação de estabilidade do material antes de realizar atividades próximos a taludes;
- ✓ Adoção de proteção contra quedas de pessoas / materiais;
- ✓ Para acesso das valas ou taludes deverá ser utilizada escada de acesso;

ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS (PERICULOSIDADE) ENVOLVENDO EXPOSIÇÃO A EXPLOSIVOS

Acesso a extintores:

- ✓ Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui;
- ✓ Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
- ✓ Treinamentos para a tarefa;
- ✓ Elaboração de análise de risco para atividades.

ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS (PERICULOSIDADE) ENVOLVENDO EXPOSIÇÃO A: LÍQUIDOS OU GASES INFLAMÁVEIS E/OU COMBUSTÍVEL (ÓLEO DÍESEL, GASOLINA, ETC.)

Acesso a extintores:

- ✓ Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui;
- ✓ Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
- ✓ Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;
- ✓ Proibição de uso de dispositivos que emitam chamas em área próxima a manuseio e armazenagem de produtos inflamáveis.

RISCO DE ATAQUE DE ANIMAIS E INSETOS

Acesso a casa de bombas e extintores:

- ✓ Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui;
- ✓ Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
- ✓ É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP;
- ✓ Uso de EPI's adequados (Ex.: Coturnos/perneiras para proteção das pernas, etc.);
- ✓ Uso de repelentes pelos empregados;
- ✓ Todos os empregados deverão estar com suas vacinas em dia;
- ✓ Deverá disponibilizar meios eficientes para comunicação, a fim de atender às exigências do plano de emergência;
- ✓ Os colaboradores deverão ser orientados a não intervirem contra os animais peçonhentos encontrados nos locais das atividades.

EXPOSIÇÃO A EQUIPAMENTOS / FLUÍDOS SOB PRESSÃO (COMPRESSORES, CILINDROS, PNEUS, SISTEMA HIDRÁULICO, ETC.)

Manuseio de extintores pressurizados:

- ✓ Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui;
- ✓ Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
- ✓ Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;
- ✓ É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP;
- ✓ Despressurizar o sistema antes da realização das atividades;
- ✓ Não provocar aumento de temperatura e choques mecânicos aos recipientes.

EXPOSIÇÃO A POEIRA, PARTICULADOS, RUÍDO OU UMIDADE

Acesso a casa de bombas e extintores:

- ✓ Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui;
- ✓ Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
- ✓ Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;

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

TRABALHO PRÓXIMO A ÁGUA (PIER, CAIS, ETC.)

Acesso a casa de bombas e extintores:

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

- ✓ Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06, (Uso obrigatório de colete salva-vidas e cinto de segurança);
- ✓ Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados;
- ✓ É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP;
- ✓ Uso de colete salva-vidas a partir de 2m da borda do cais;
- ✓ Proteção contra quedas;
- ✓ Uso de bota de segurança sem cadarço quando de exposição do risco de queda de homem ao mar.

TEMPO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO SERÁ SUPERIOR A 60 DIAS

365 dias:

- ✓ Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui;
- ✓ Apresentar PPRA /PCMSO/LAUDO ERGONÔMICO/PAE de acordo com as características da atividade do contrato, CNAE da empresa e número de empregados;
- ✓ Apresentar dados estatísticos até o 2º dia útil de cada mês subsequente através de seu fiscal de Contrato EMAP;
- ✓ A empresa com seus representantes da liderança e SESMT deverão participar dos treinamentos e reuniões de segurança que forem convocados.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES IMPORTANTES

- ✓ Uso de EPI´s por parte da contratada específicos para áreas de atuação;
- ✓ Cartão de acesso para contratada viabilizando o recolhimento e entrega de materiais;
- ✓ A contratada disponibilizar extintores substitutos aos que foram retirados da área;
- ✓ Cumprimento da Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui;
- ✓ TODOS os empregados deverão ser treinados no PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaqui);
- ✓ As pessoas que forem acessar as instalações da EMAP deverão atender ao descrito na Portaria 130/2014, referente ao uso de calçado nas areas administrativas da EMAP e Portaria 129/2014, referente à utilização de EPI na área operacional;
- ✓ 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;
- ✓ Todas as exigências legais à contratada serão estendidas à subcontratada, caso haja.

PADRÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE SAÚDE E QUADRO DE EXAMES MÉDICOS COMPLEMENTARES PARA EMPREGADOS DE CONTRATADAS

RUÍDO	ASO; FICHA CLÍNICA. ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO.	AUDIOMETRIA TONAL E VOCAL; RAIO X DE TÓRAX AP; ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL). *OBS: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.*	TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE
POEIRAS MINERAIS/PARTICULADOS	ASO; FICHA CLÍNICA. ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO.	RAIO X DE TÓRAX AP; ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL); ESPIROMETRIA. *OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.*	TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE
SERVIÇOS COM LÍQUIDOS COMBUSTÍVEIS E INFLAMÁVEIS (NR 20) - ***SOMENTE PARA OS INTEGRANTES DA EQUIPE DE RESPOSTA A EMERGÊNCIA***	ASO; FICHA CLÍNICA. ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO.	RAIO X DE TÓRAX AP; ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO E RETICULÓCITOS GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL); GAMA GT. *OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.*	TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE

OBSERVAÇÕES

1: o exame de audiometria deverá ser realizado no admissional, no 6º mês após este, anualmente e no demissional;

2: todos os empregados com mais de 40 anos que realizam atividades administrativas ou operacionais, deverão realizar o exame de eletrocardiograma;

3: todos os empregados acima de 50 anos que realizam atividades administrativas ou operacionais deverão realizar teste ergométrico;

4: todos os empregados homens > 50 anos que realizam atividades administrativas ou operacionais deverão realizar PSA total e livre;

5: todos os exames citados acima deverão ser realizados no admissional e anualmente;

6: o prazo para entrega de toda a documentação para a COMED será antes da assinatura da os e anualmente conforme necessidade/obrigatoriedade;

7: toda documentação (PCMSO, ficha clínica, ASOS e exames complementares) serão encaminhados à COMED via e-mail;

8: no caso da documentação (ficha clínica, aso e exames complementares), estas serão separadas por empregados e encaminhadas à COMED de maneira individual.

EXIGÊNCIAS DA DOCUMENTAÇÃO DE SAÚDE

No PCMSO deverão constar os itens obrigatórios descritos abaixo:

CAPA:

- Logomarca;
- Nome da empresa;
- Data da elaboração do PCMSO;
- Validade;
- Nome do Médico Elaborador e Coordenador do PCMSO, com CRM e telefone.

ÍNIDICE (PAGINADO)

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

- Razão social;
- CNPJ;
- Endereço completo (rua ou avenida, número, bairro, cidade, Estado, CEP, telefones e e-mail);
- Ramo de Atividade Principal;
- CNAE Principal;
- CNAE´s Secundários;
- Grau de Risco;
- Nº de trabalhadores (homens e mulheres);
- Horário de Trabalho;
- Contato na Empresa (nome, telefone, celular e e-mail);
- Dados da Contratante (nome, ramo de atividade, endereço);
- Dados do Contrato (Objeto do Contrato, Gestor do Contrato, início e término, local da execução da obra nas áreas administradas pela EMAP).

OBJETIVOS DO PCMSO (DESCREVER)

RESPONSABILIDADES

- Empregador;
- Empregado;
- Médico Coordenador.

EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS EXIGIDOS DE ACORDO COM A FUNÇÃO

- Admissional;
- Demissional;
- Periódico;
- Mudança de função e Retorno ao Trabalho.

MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA CAIXA DOS PRIMEIROS SOCORROS

FLUXOGRAMA OPERACIONAL EM CASOS DE URGÊNCIA E MERGÊNCIA

FICHA CLINICA

- Modelo;
- Responsabilidades;
- Manutenção de Arquivos;
- Transferência de Arquivos.

MODELO DE ASO USADO

DESCRIÇÃO DE TODOS OS MÉDICOS EXAMINADORES (da empresa ou de clínica credenciada):

- Nome;
- CRM;
- Fone.

MODELO DE QUADRO III DA NR 7

CRONOGRAMA DE AÇÃO DO PCMSO

ASSINATURAS:

- Médico Elaborador do PCMSO;
- Médico Coordenador do PCMSO (quadro exigido pela NR 7 ou da empresa contratante);
- Responsável Legal da Empresa.

No Relatório anual do PCMSO deverão constar os itens obrigatórios descritos abaixo:

- Número de exames médicos periódicos (exame físico), assinalando os anormais;
- Números de exames complementares (laboratório, audiometria etc), assinalando os anormais;
- Números de atestados médicos nos últimos 12 meses;
- Número de Atestados x Número de Empregados;
- Número de Atestados x Dias de Atestado;
- Dias de Atestados x Número de Empregados.

AFASTAMENTOS PELO INSS

- Gravidez/parto;
- Doença Ocupacional;
- Doença Não Ocupacional;
- Acidente de Trabalho.

CAMPANHAS DE VACINAÇÃO

- Vacinação antitetânica será de caráter obrigatório para todos os empregados;
- Evidencias de palestras educativas;
- Evidencias de campanhas em saúde;
- Quadro de exames.

NOTA: Todas as ações de saúde deverão ser registradas e guardadas para fins de fiscalização e/ou auditoria interna.

8. VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

Para a referida contratação dos serviços de manutenções dos equipamentos descriminados na tabela do item 2 deste Termo de Referência, considerada a efetiva entrega, conforme descrição fornecida, obtendo valor (XXXXXXXXXXXXX) obtido através das cotações realizadas no mercado, considera-se ainda, a disponibilidade financeira e orçamentária no orçamento geral da EMAP para os exercícios financeiros de 2020/2021.

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

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da empresa contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas - FGV exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

Nos preços estão incluídas todas as despesas inclusive, EPI´s, EPC's, passagens, diárias, transporte dos equipamentos, translado dos colaboradores, tributos e taxas, assim como quaisquer outras que incidirem de forma direta ou indiretamente à necessária e perfeita execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

9. CRITÉRIOS DE LICITAÇÃO

9.1. Natureza do Objeto: Bem comum
9.2. Orçamento: Sigiloso
9.3. Forma de Fornecimento do Objeto: Parcelado (por demanda)
9.4. Critério de Julgamento: Menor Preço, por Lote Único.
9.5. Exclusividade para ME-EPP: Não, pois o valor desta contratação é superior ao estabelecido na Lei nº 10.403/2015, artigo 7º.
9.6. Objeto Divisível: Não. Em virtude da natureza e complexidade do objeto conforme a Lei nº 10.403/2015, artigo 9º, tendo em vista que a divisão do objeto poderá importar em prejuízo para o conjunto e o complexo do objeto.
9.7. Modo de Disputa: Aberto

10. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

Os serviços serão fiscalizados por **Euzébio Alves da Silva Filho**, Coordenador de Terminais Externos, e, em sua ausência ou impedimento, por **Jackeline Gama de Figueiredo**, Coordenadora de Segurança do Trabalho, representantes da EMAP lotados na Gerência de Saúde e Segurança - GESAS.

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

A atuação ou a eventual omissão da FISCALIZAÇÃO durante a realização dos serviços não poderão ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.

A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

A FISCALIZAÇÃO deverá registrar avaliação da CONTRATADA nos quesitos atendimento, qualidade, segurança e meio ambiente, sempre ao fechamento de cada MEDIÇÃO. Podendo a qualquer momento reavaliar a

comprovação de capacidade técnica declarada e a quaisquer quantidades, rever ou suspender a CONTRATADA, caso não atenda ao potencial exigido para este objeto.

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

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

O fiscal do contrato terá poderes para:

- Transmitir a CONTRATADA as determinações que julgar necessárias;
- Recusar os serviços que não tenham sido realizados de acordo com as condições ajustadas;
- 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;
- 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;
- 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;
- A identificação dos responsáveis pela solicitação, pala avaliação da qualidade e pela ateste dos serviços;
- A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração.

Poderão exigir da Contratada a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do contrato.

11. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A não realização dos serviços realizados pela CONTRATADA impacta nas atividades operacionais do Porto do Itaqui, pois todos os dispositivos de prevenção e combate a incêndio estão ligados diretamente às responsabilidades de liberação estadual de funcionamento, incluindo o habite-se e outras legalidades.

Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos SERVIÇOS DE GARANTIA aqui descritos, inclusive as substituições de produtos, ficarão inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos produtos que estiverem sob sua guarda, arcando com quaisquer danos.

12. REQUISITOS TÉCNICOS

Como **qualificação técnica**, a empresa interessada em participar da licitação deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, a seguinte documentação:

Licença para uso da identificação da Certificação, Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção em Extintores de Incêndio, em conformidade à NBR 12962, ou Declaração de Conformidade do Fornecedor de serviço, expedida pelo INMETRO conforme Portaria n° 480 de 2013, respeitando as especificidades do serviço a ser declarado;

a) A empresa contratada deverá apresentar Certificado de Credenciamento obtido junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado onde os equipamentos serão manutenidos, comprovando habilitação para os serviços de objeto deste contrato;
b) Apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, averbado pelo Conselho onde a mesma está vinculada, comprovando que a **licitante** executou satisfatoriamente, serviço(s) compatível com o objeto desta licitação, observada as parcelas de maior relevância delimitadas a seguir, considerados imprescindíveis:
b.1) Recarga, Teste Hidrostático e Reposição de Peças em Extintores de Incêndio;
b.3) Teste Hidrostático e Reposição de Peças em mangueiras de incêndio.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório, conforme inciso IX do Art. 69 da Lei 13.303/2016.
b. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a EMAP ou a terceiros, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, conforme Art. 76 da Lei 13.303/2016.
c. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme Art. 77 da Lei 13.303/16.
d. A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à EMAP a responsabilidade por seu pagamento.
e. Poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço, fornecimento ou obra, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposições do § 1 do art. 81 da Lei 13.303/2016.

Além das obrigações contidas nos dispositivos da Lei nº 13.303/2016, a contratada deverá:

- ✓ Manter preposto, aceito pela EMAP, para representá-la na execução do contrato;
- ✓ Iniciar as atividades a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço/Autorização da EMAP;
- ✓ Prestar os serviços nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e NBR 12962, 12779 e 13716;
- ➢ Obriga-se a cumprir todas as exigências elencadas em todos os itens deste Termo de Referência;
- ➢ Irá se responsabilizar por todas as despesas em sua totalidade, e ainda com os tributos fiscais, trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente ou indiretamente sobre os serviços, objeto desta contratação;
- ➢ Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas, dos seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- ➢ Utilizar de mão de obra qualificada e capacitada que assegurem a execução integral dos serviços, dentro do prazo pactuado, com a qualidade que os serviços exigem;
- ➢ Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem como pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;

- Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência das peças destinadas à substituição;
- Executar integralmente o objeto deste contrato, sendo vedada sua transferência a terceiros sem a prévia concordância da CONTRATANTE por escrito;
- Deverá apresentar junto à nota fiscal, carta ofício para solicitação de pagamento e demais certidões para pagamento, o relatório de manutenção e a ordem de serviço que originou a manutenção, ambos atualizados e sem erros;
- Deverá fornecer um prazo de garantia:

  a) 12(doze meses) para recarga e testes de mangueiras;

  b) 60(sessenta meses) para o teste hidrostático para cilindros de extintor;

  c) 03 (Três anos) para testes de cilindros de ar respirável de composite e cinco (cinco) anos para os cilindros de aço;

- Sempre que retirar da área uma determinada quantidade de equipamento para manutenção, deverá deixar o respectivo substituto em forma comodato, sendo que seu custo, somente será cobrado no caso de utilização;
- Garantir o correto manuseio e transporte dos equipamentos durante todo trajeto conforme normas específicas dos mesmos, <u>inclusive dispor de recurso adequado para a carga e descarga de equipamentos pesados considerando o limite por pessoa de acordo com as normas de ergonomia</u>;
- Receber no mínimo 02(duas) vezes ao ano fiscalização da EMAP em suas instalações e oficina de manutenção;
- Somente utilizar peças e produtos originais, similares ou superiores às do fabricante;
- O veículo usado para transporte dos equipamentos deve ser com carroceria e dispor de suporte para acondicionado dos cilindros na posição vertical, os quais devem permanecer presos durante todo o transporte;
- Garantir que o veículo esteja em condições legais de circulação, bem como o condutor;
- Garantir que o veículo **não** esteja com faróis, vidros, portas, retrovisores pneus danificados e manter os itens de segurança obrigatórios em conformidades, apresentando o mesmo na EMAP para o processo de cadastramento e vistoria;
- Garantir os treinamentos e orientações de segurança referente a operação das máquinas a serem utilizadas nas atividades a serem realizadas para a EMAP, caso necessário;
- Garantir treinamento de condução de veículo automotor aos condutores e transporte de vasos de pressão com comprovação;
- Comprovar procedimento interno de segurança do trabalho e controle de riscos das instalações;
- Garantir o uso de EPI´s e EPC´s específicos às atividades de cada área;
- Garantir o acesso dos colaboradores nas áreas da EMAP através de cartão/crachá conforme orientações da EMAP;
- Receber as notificações do gestor do contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade;
- Registrar, no livro de ocorrências dos serviços, a fiscalização ocorrida;
- Informar a necessidade de manter preposto no local da execução do serviço;
- Deveres e disciplina exigidos e demais exigências que se fizerem necessárias;
- Iniciar as atividades a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;
- Prestar os serviços nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

- Empregar quantitativo necessário de funcionários para atender a demanda de todos os serviços a serem executados;
- Utilizar instalações (informando as especificações) e equipamentos adequados ao desenvolvimento das atividades, respeitando as normas internas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente, se necessário;
- Emitir laudo de reprovação dos equipamentos, quando for o caso;
- Obriga-se a cumprir todos os prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- Obriga-se a cumprir todas as regras e normas de segurança dentro do Porto do Itaqui, Terminais Externos e áreas de responsabilidades da EMAP.

14. OBRIGAÇÕES DA EMAP

- ✓ Fiscalizar a execução/entrega dos serviços a qualquer tempo que juguem necessário;
- ✓ Atestar, por meio de recibo ou simples atesto no verso da nota fiscal/fatura, a entrega do serviço;
- ✓ Efetuar o pagamento no prazo pactuado, após o cumprimento das condições previamente exigidas;
- ✓ Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por servidores designado para essa atividade;
- ✓ Assegurar o livre acesso dos empregados da licitante vencedora quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas, sem a necessidade de autorização por escrito, fornecendo os procedimentos para a empresa garantir o acesso através de cartão/crachá;
- ✓ Comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas, bem como de irregularidades ou condutas inadequadas ou incompatíveis, não eximindo a contratada de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do serviço;
- ✓ Proporcionar à contratada as condições necessárias ao desemprenho regular dos serviços;
- ✓ Rejeitar, no todo ou em parte, serviço prestado em desacordo com este termo.
- ✓ Estabelecer as prioridades, tipo de manutenção e a relação dos equipamentos a serem levados para manutenção, locais e patrimônio.
- ✓ Efetuar o pagamento no prazo pactuado, após o cumprimento das condições previamente exigidas;
- ✓ Informar se as instalações e equipamentos adequados ao desenvolvimento das atividades serão de responsabilidade da contratante ou contratada.

15. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Será necessário os relatórios de entrega dos serviços realizados pela empresa vencedora deverão, os quais devem conter, no mínimo, os seguintes tópicos:

- ✓ Capa;
- ✓ Sumário
- ✓ Identificação do Contratante;
- ✓ Introdução;
- ✓ Fotos com datas do dia das coletas;
- ✓ Planilhas de anotações de campo do dia da coleta;
- ✓ Certificado de Calibração das Máquinas;
- ✓ ART dos serviços antes de iniciar à atividade;
- ✓ Em papel timbrado da empresa;
- ✓ Considerações Finais;

- ✓ Referências bibliográficas;
- ✓ Planilha assinada pelo Técnico da EMAP responsável pelo acompanhamento das atividades;

CONSIDERAÇÕES ESPEFÍCIFICAS

- ✓ Todos os níveis de quaisquer manutenções devem seguir rigorosamente as NBR´s 11863, 11715, 11751, 10721, 9695, 11716 e 12962 e outras normas pertinentes e procedimentos internos da EMAP.
- ✓ A empresa contratada deverá apresentar procedimento interno de segurança da atividade de recarga, testes e manutenções gerais dos respectivos equipamentos listados neste documento, cursos e treinamentos de capacitação dos colaboradores de sua empresa, os quais farão as referidas manutenções e participar do programa de treinamento do porto do Itaqui – PROAP na EMAP antes do início da 1° atividade e sempre que forem convidados.
- ✓ O objeto deste Contrato será recebido provisoriamente em meio digital pela Fiscalização no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contado da comunicação escrita do contratado, e definitivamente por servidor ou comissão designada pelo Presidente da EMAP, no prazo de até 30 (trinta) dias contado da comunicação escrita do contratado ou do recebimento provisório, mediante recibo;
- ✓ A avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador;
- ✓ Os Relatórios deverão ser entregues de acordo com o Cronograma estabelecido atendendo a todos os itens deste Termo de Referência;
- ✓ Os produtos devem ser escritos em língua portuguesa e entregues para análise provisoriamente em meio digital para aprovações e correções e serão enviadas a empresa vencedora para as devidas alterações/correções. Após a aprovação do estudo pelo fiscal do contrato, deverão ser encaminhadas 2 (três) vias originais em meio físico e em meio digital por campanha de cada item deste contrato.

SUBCONTRATAR

- ✓ A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, pode subcontratar partes do serviço elencado no item 2 deste TR, até o limite previamente admitido no edital, considerando os itens:

DESCRIÇÃO	CAPACIDADE	QUANTIDADE
Extintor CLASSE K	6 L	7
Equipamento de respiração autônoma PA 540 pp	7 litros	40

- ✓ Se autorizada efetuar a subcontratação de parte dos serviços deverá ser aprovada previamente e expressamente pelo Contratante.
- ✓ Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante EMAP pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- ✓ A CONTRATRADA será responsável solidariamente por todas as pendências de liquidação de qualquer obrigação financeira que for atribuída a SUBCONTRATADA em virtude da penalidade, ou inadimplência contratual, ou de atraso de pagamento dos encargos sociais (INSS e FGTS) e demais obrigações

trabalhistas, sob pena de rescisão do Contrato entre a CONTRATADA e a EMAP, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.

- ✓ O descumprimento reiterado das disposições destas obrigações por parte da SUBCONTRATADA e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.
- ✓ Todos os pormenores e prerrogativas integrantes deste Termo de Referência que englobam as orientações sobre direto e deveres da CONTRATRADA deverão também estender-se a SUBCONTRATADA. Dessa maneira, é obrigação da CONTRATRADA que oriente a SUBCONTRADA e faça cumprir as obrigações, procedimentos e regulamentos aqui estabelecidos, sob pena de rescisão e responsabilização solidária.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

O pagamento será realizado parceladamente após a finalização de cada Campanha/Ordem de Serviço, de acordo com o Cronograma/Planilha Orçamentária.

O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da data do recebimento da Nota Fiscal, após a aprovação previa da FISCALIZAÇÃO.

A nota fiscal somente poderá ser emitida após análise e aprovação dos Relatórios pela FISCALIZAÇÃO.

O processo de solicitação de pagamento *<u>será liberado com a apresentação dos seguintes documentos</u>*:

a) Carta de Solicitação de Pagamento;
b) Recibo;
c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
d) Prova de regularidade da fazenda federal;
e) Prova de regularidade da Fazenda Estadual;
f) Prova de regularidade da Fazenda Municipal;
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
h) Relatório de serviços de inspeção;
i) Relatório de manutenções dos equipamentos;
j) Nota Fiscal constando no corpo da nota os impostos, percentuais e valores que serão retidos pela EMAP, ou seja, Imposto de Renda, PIS, COFINS e CSLL, a ser atestada pela fiscalização da EMAP;
k) Prova de inscrição no cadastro de pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

O pagamento, também, estará condicionado à inexistência de pendências da contratada junto ao Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI, nos termo da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

Ressalta-se, por fim, que nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17. VISITA TÉCNICA

Fica facultado às empresas interessadas em participar do certame, realizar visita técnica às instalações da EMAP, a quem desejar, conforme descritas no item 5 deste termo de referência.

Caso haja interesse da empresa em realizar visita, esta deverá ser agendada com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis com o setor responsável.

PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2019 – 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 PRESENCIAL N° 025/2019 – 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	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor de PÓ ABC - 2kg	3		
2	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor de PÓ ABC - 6kg	132		
3	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor de PÓ ABC - 8kg	6		
4	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor de PÓ ABC - 12kg	5		
5	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor CO2 - 4kg	11		
6	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor CO2 - 6kg	48		
7	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor de PÓ BC - 4kg	10		
8	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor de PÓ BC - 6kg	53		
9	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor de PÓ BC - 8kg	12		

10	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor de PÓ BC - 12kg	9		
11	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor de PÓ BC - 50kg	24		
12	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor de PÓ BC - 100kg	2		
13	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor ESPUMA MECÂNICA – 75L	2		
14	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor ESPUMA MECÂNICA – 50L	6		
15	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor classe K – 6L	7		
16	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor AP – 10L	10		
17	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em Equipamento de respiração autônoma PA 540 pp – 7 litros	40		
18	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em Mangueiras de incêndio 2 2/1	200		
19	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em Mangueiras de incêndio 1 2/1	150		
VALOR GLOBAL TOTAL (R$).....				

VALOR GLOBAL TOTAL R$ _____,__ (_____).
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Data, ___de _____de 2019.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2019 – EMAP

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2019 – EMAP

São Luís - MA., ____ de _____ 2019.

AO
PREGOEIRO DA EMAP

(empresa)_____, por seu representante legal, que esta subscreve, credencia o Sr. _____, portador da CI n° _____ e do CPF n° _____, para representá-la perante o **Pregão** em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar ao direito de interposição de recursos em qualquer fase do processo licitatório e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Atenciosamente,

_____
Nome e assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2019 – EMAP

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2019 – EMAP**

A Empresa _____, signatária inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, D E C L A R A, sob as penas da lei, nos termos do art. 4, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, possuir todos os requisitos constantes do edital que a habilite a participar do **PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2019 – EMAP** .

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o edital e seus anexos e que se submete a todos os seus termos.

São Luís, __ de _____ de 2019.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

Obs: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO DA LICITANTE. A FALTA DESTA IMPLICARÁ NO DESCREDENCIAMENTO DO INTERESSADO, SALVO SE O INTERESSADO PRESENTE NA SESSÃO PRODUZIR ESTE DOCUMENTO NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.

PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2019 – EMAP

ANEXO V

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

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2019 – 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 PRESENCIAL N° 025/2019 – 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

Obs: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS DA LICITANTE. A FALTA DESTA IMPLICARÁ NA SUA DESCLASSIFICAÇÃO NA LICITAÇÃO, SALVO SE O INTERESSADO PRESENTE NA SESSÃO PRODUZIR ESTE DOCUMENTO NO MOMENTO EM QUE FOR CONSTATADA A SUA FALTA NA PRÓPRIA SESSÃO. A LICTANTE PODERÁ DECLARAR NA PROPRIA PROPOSTA.

PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2019 – EMAP

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2019 – 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

OBS: A FALTA DA DECLARAÇÃO IMPLICARÁ NO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE NO CERTAME COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SALVO SE O INTERESSADO CREDENCIADO PRESENTE NA SESSÃO PRODUZIR ESTE DOCUMENTO NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.

PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2019 – EMAP

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2019 – EMAP

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, D E C L A R A, sob as penas da lei que até a data de entrega dos envelopes, nenhum fatos ocorreu que inabilite a empresa em participar do Pregão Presencial em epígrafe, e que contra a mesma não existe pedido de falência.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o edital e seus anexos e que se submete a todos os seus termos.

São Luís, __ de _____ de 2019.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

OBS: ESTA DECLARAÇÃO É OBRIGATÓRIA SOMENTE À LICITANTE QUE OPTAR PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, EXPEDIDO PELA EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA-EMAP, OU OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL OU DE OUTROS ESTADOS, EM SUBSTITUIÇÃO AO REGISTRO COMERCIAL, ATO CONSTITUTIVO, CONTRATO SOCIAL OU ESTATUTO, ACOMPANHADO DOS DOCUMENTOS DE ELEIÇÃO DE SEUS ATUAIS ADMINISTRADORES, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, E O BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.

PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2019 – EMAP

ANEXO VIII

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 PRESENCIAL Nº 025/2019-EMAP

ANEXO IX

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA A SER EMITIDO PELA EMAP

Ref.: **LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 025/2019-EMAP**

A Empresa Maranhense de Administração Portuária – ATESTA que a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por meio de seu representante técnico, Sr. _____, portador do CPF n° _____, efetuou nesta data a visita técnica às dependências da EMAP, com o objetivo de conhecer suas instalações, conforme descrito no item 5 do Termo de Referência. A empresa licitante declara que todas as dúvidas foram sanadas, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de proposta e execução do objeto de licitação.

Local, data e assinatura

_____

Representante da EMAP

_____

Responsável Técnico da licitante

PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2019 – EMAP

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº NNN/2019/00-EMAP

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA E [RAZÃO SOCIAL] PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA, TESTE HIDROSTÁTICO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM EXTINTORES DE INCÊNDIO E CILINDROS DE RESPIRAÇÃO AUTÔNOMA E TESTE EM MANGUEIRAS DE INCÊNDIO.

.

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 1122/2019, têm entre si justo e avençado o presente contrato, decorrente do(a) Edital do Pregão 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 recarga, teste hidrostático e reposição de peças em extintores de incêndio e cilindros de respiração autônoma e teste em mangueiras de incêndio, 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	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor de PÓ ABC - 2kg	3		
2	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor de PÓ ABC - 6kg	132		
3	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor de PÓ ABC - 8kg	6		
4	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor de PÓ ABC - 12kg	5		
5	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor CO2 - 4kg	11		
6	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor CO2 - 6kg	48		
7	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor de PÓ BC - 4kg	10		
8	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor de PÓ BC - 6kg	53		
9	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor de PÓ BC - 8kg	12		
10	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor de PÓ BC - 12kg	9		
11	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor de PÓ BC - 50kg	24		
12	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor de PÓ BC - 100kg	2		
13	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor ESPUMA MECÂNICA – 75L	2		
14	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor ESPUMA MECÂNICA – 50L	6		
15	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor classe K – 6L	7		

16	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em extintor AP – 10L	10		
17	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em Equipamento de respiração autônoma PA 540 pp – 7 litros	40		
18	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em Mangueiras de incêndio 2 2/1	200		
19	Serviço de manutenção, teste hidrostático e recarga em Mangueiras de incêndio 1 2/1	150		
VALOR GLOBAL TOTAL (R$)				

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1 A execução dos serviços terá início no prazo de 7 (sete) dias úteis, contado a partir da data indicada em cada Ordem de Serviço emitida pela EMAP, observado o prazo de vigência contratual.

2.2 A contratada terá 30 (trinta) dias corridos para devolução dos equipamentos manutenidos, contados da sua retirada das áreas da EMAP.

2.3 Nos casos de emergência, deverá atender em um prazo máximo de 02 (duas) horas, e em situações consideradas moderadas, atender em no máximo 12 (doze) horas para substituições dos equipamentos utilizados e/ou para reposição.

2.4 A frequência da prestação dos serviços a serem contratados dar-se-á numa média de 4 (quatro) vezes ao ano e/ou conforme necessidade emergencial de utilização das áreas da EMAP.

MARÇO	JUNHO	AGOSTO	OUTUBRO
x	x	x	x
Obs: ou em situações emergências.			

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R$ [Número] (Numeral Por Extenso).

3.1.1 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado serão feitos parceladamente, isto é, à medida que os forem serviços efetivamente prestados.

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

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

5.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o Contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.6 Antes de cada pagamento ao Contratado, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.6.1 O pagamento também estará condicionado à inexistência de pendências do Contratado no Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI, nos termos da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

5.7 Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério exclusivo da Contratante.

5.8 Persistindo a irregularidade, a Fiscalização comunicará o fato à Gerência Jurídica da Contratante, a fim de que, assegurados ao Contratado a ampla defesa e o contraditório, sejam adotadas as medidas jurídicas cabíveis.

5.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.9.1 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}00016438 \qquad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1 É vedado todo e qualquer ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.
6.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016, realizando-se mediante a celebração de termo de aditamento.
6.3 O contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes.
6.4 O Contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na compra, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
6.5 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
6.6 A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
6.7 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Contratante:
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;
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;

8.1.5 pagar ao Contratado o valor resultante da efetiva prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
8.1.6 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, quando couber,
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.
8. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço prestado em desacordo com o Termo de Referência (Anexo I).

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 uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
9.7.1 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
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 É vedado ao contratado caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.
9.19 O Contratado declara conhecer e compromete-se a observar e a fazer os respectivos empregados e dirigentes respeitarem o Código de Conduta (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/codigo-de-conduta-emap.pdf), a Política de Transações com Partes Relacionadas (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/Politica-de-Transacoes-com-Partes-Relacionadas.pdf), o Guia de Clientes e Fornecedores (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/Guia_de_Clientes_e_Fornecedores_EMAP.pdf), a Política de Integridade (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/POLITICA_DE_INTEGRIDADE.pdf), a Política de Segurança da Informação, suas políticas técnicas e procedimentos (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/PSI.zip) e as Regras de Trânsito (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/emap/gestao/seguranca-do-trabalho), todos documentos da Empresa Maranhense de Administração Portuária.
9.20 Fica vedada a subcontratação fora das hipóteses previstas no Termo de Referência. A subcontratação, nos casos permitidos, depende de prévia e expressa autorizada da Contratante.
9.21 A Contratada será responsável solidariamente por todas as pendências de liquidação de qualquer obrigação financeira que for atribuída a Subcontratada. O descumprimento reiterado das disposições destas obrigações por parte da Subcontratada e a manutenção da Contratada em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias implicará rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nela previstas e demais cominações legais.
9.22 Atender prontamente a qualquer chamada que venha a receber da Contratante, executando os serviços necessários com toda presteza.
9.23 O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 70, Lei nº 13.303/2016.
9.24 Sempre que retirar da área uma determinada quantidade de equipamento para manutenção, deverá deixar o respectivo substituto em forma de comodato, sendo que seu custo somente será cobrado no caso de utilização.
9.25 Garantir o correto manuseio e transporte dos equipamentos durante todo trajeto conforme normas específicas dos mesmos, inclusive dispor de recurso adequado para a carga e descarga de equipamentos pesados considerando o limite por pessoa, de acordo com as normas de ergonomia.
9.26 Receber no mínimo duas vezes ao ano fiscalização da EMAP em suas instalações.
9.27 somente utilizar peças e produtos originais, similares ou superiores às do fabricante.

9.28 Deverá fornecer um prazo de garantia:
9.28.1 12 (doze) meses para recarga e testes de mangueiras;
9.28.2 60 (sessenta) meses para o teste hidrostático para cilindros de extintor;
9.28.3 3 (três) anos para testes de cilindros de ar respirável de composite e 5 (cinco) anos para os cilindros de aço.
9.29 Prestar os serviços nas condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1 O Contratado cometerá infração administrativa se:
10.1.1apresentar 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.
10.3 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:
10.3.1 **advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
10.3.2 **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;
10.3.3 **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;
10.3.4 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
10.4 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.
10.4.1 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.
10.4.1.1 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.
10.5 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.
10.6 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.

10.6.1. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 10 (dez) dias.
10.7 A multa compensatória será de, no máximo, 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
10.7.1 Considera-se inexecução total o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 10 (dez) dias.
10.7.2 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.
10.8 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas ao Contratado.
10.8.1 O valor da multa também poderá ser descontado da garantia de execução contratual, se houver.
11.8.2 Se os valores das faturas ou da garantia de execução contratual forem insuficientes, fica o Contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
10.8.3 Esgotados os meios administrativos para a cobrança do valor devido pelo Contratado à Contratante, o débito será cobrado judicialmente.
10.9 O contratado sujeita-se à suspensão temporária de participação em licitação e ao impedimento de contratar com a Contratante:
10.9.1 pelo prazo de 2 (dois) anos, quando apresentar documentação falsa, fraudar a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa;
10.9.2 por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando retardar a execução do objeto, falhar na execução do objeto, inexecutar o objeto contratual ou não mantiver a proposta.
10.9.3 As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão deste contrato:
10.9.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
10.9.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
10.9.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária em virtude de atos ilícitos praticados.
10.10 A aplicação de qualquer das penalidades 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.

10.11 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.
10.12 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.

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 fora das hipóteses previstas no Termo de Referência, 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
11.1 O objeto deste Contrato será fiscalizado pelo(a) Sr(a). Euzébio Alves da Silva Filho, Coordenador de Terminais Externos 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). Jackeline Gama de Figueiredo, Coordenadora de Segurança do Trabalho da EMAP, em seu impedimento.
11.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato devem ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
11.3 A atuação e/ou eventual omissão da fiscal do contrato durante a execução do serviço não poderão ser invocadas para eximir a empresa Contratado da responsabilidade da plena execução deste contrato.
11.4 As reuniões realizadas entre a empresa Contratado e a EMAP serão documentadas por atas elaboradas pela fiscal do contrato e conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, datas das ações e responsáveis pelas providências a serem tomadas.
11.5 A Fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Contratante, de seus empregados, prepostos ou contratados.
11.6 Todas as ordens de fornecimento, instruções, reclamações e, em geral, quaisquer entendimentos entre a Fiscalização e o Contratado serão formalizadas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.
11.7 A fiscalização, entre outras responsabilidades estabelecidas em norma legal e/ou regulamentar, deverá:
11.7.1 transmitir ao Contratado as determinações que julgar necessárias à boa execução contratual;
11.7.2 recusar produtos e/ou bens entregues em desconformidade com este Contrato e requerer a substituição deles;
11.7.3 acusar a falta de atendimento às solicitações da Contratante por parte do Contratado, bem como o atendimento inadequado, incompleto e/ou retardatário, notificando-a para que proceda à imediata regularização, sob pena de serem aplicadas as sanções e penalidades previstas neste instrumento e na lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FONTE DE RECURSOS

12.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte classificação orçamentária: fonte 227 – Recursos das empresas estatais – Serviços de terceiros PJ – Serviços especializados, para os exercícios financeiros 2019/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da assinatura do instrumento.

14.2 O contrato poderá ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 5 (cinco) anos, em consonância com o artigo 71, *caput*, da Lei nº 13.303/2016, desde que haja a autorização formal da autoridade competente, devendo a prorrogação ser devidamente formalizada por meio de termo aditivo.

14.3 O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

14.4 Caso, por conveniência e/ou oportunidade da Administração, a Contratante decida pela não prorrogação do prazo de vigência contratual, tal fato não gerará ao Contratado o direito a qualquer espécie de indenização.
14.5 Não obstante a possibilidade de prorrogação, a vigência contratual nos exercícios subsequente ao da assinatura deste contrato estará sujeita à condição resolutiva consubstanciada na existência de recursos aprovados pela gestão da Contratante, para atender às respetivas despesas.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO
17.1 Integram o presente contrato, com força de cláusula contratual, gerando direitos e obrigações, o Edital e respectivos anexos, a proposta do Contratado e a(s) ordem(ns) de fornecimento.
17.1.1 Os documentos referidos na presente cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e intenção, e, dessa forma, reger a execução adequada do objeto contratual.
17.1.2 No caso de dúvida e/ou divergência entre os documentos integrantes do contrato, prevalecerão as condições constantes no edital de licitação.
17.2 O presente contrato tem como fundamento a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP.

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

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

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

São Luís, DD de MMMMM de AAAA.

_____ _____ _____

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

PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2019 – EMAP

ANEXO XI

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,

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

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 PRESENCIAL N° 025/2019 – EMAP

ANEXO XII

REGRAS DE TRÂNSITO DO PORTO DO ITAQUI

Portaria n° 358/2015 – PRE

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

RESOLVE:

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

- Manter os faróis sempre acessos, mesmo que de dia;
- Estacionar o veiculo sempre a ré;
- Estacionar somente nos estacionamentos regulamentados;
- Proibido o transporte de pessoas nas carrocerias dos veículos utilitários e caminhões;
- Manter todos os dispositivos de funcionamento e sinalização do veiculo 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