EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2020 – EMAP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS NA EMAP.

DATA e HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: **23 de dezembro de 2020, às 09:00 horas, horário de Brasília - DF.**

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

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 e Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016.

FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO: ELETRÔNICO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ORÇAMENTO: NÃO 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 3

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 4

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO 5

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS 6

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES 7

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS 8

8. DA HABILITAÇÃO 11

9. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA 16

10. DOS RECURSOS 17

11. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO 18

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 19

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 23

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 23

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2020 – EMAP

A **EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP** leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO, no modo de disputa aberto**, em vista do que consta nos autos do Processo Administrativo n.º 1759/2020 - EMAP, de 20/11/2020, conforme descrito neste edital 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 e Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016.

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

DATA: 23/12/2020

Às 09:00h - Horário de Brasília–DF, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.
Site: www.licitacoes-e.com.br
Fones: (98) 3216-6531 / 6532 / 6533 / 6517 / 6518 / 6028
e-mail: csl@emap.ma.gov.br

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

1.1 O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados para atividades administrativas na EMAP, conforme especificações do Termo de Referência Anexo I deste edital.

1.2 O valor estimado da presente licitação será de R$ 13.919.142,12 (treze milhões, novecentos e dezenove mil, cento e quarenta e dois reais e doze centavos), 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.

1.3 O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitida pela EMAP, autorizando o início das atividades.

1.4 O prazo de vigência contratual é de 14 (catorze) meses, contado da assinatura do contrato.

2 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1 Qualquer cidadão ou interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame,

devendo a impugnação ser julgada e respondida em até 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 94 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP.

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

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

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

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.2 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico:

3.2.1 Credenciar-se no Sistema Licitações-e;

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

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

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

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

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

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

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

a) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP;
b) que esteja cumprindo penalidade de suspensão aplicada pela Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP;

c) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
d) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
e) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
f) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
g) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
h) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea.
i) Empresas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.5 Aplica-se a vedação prevista no subitem anterior:

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

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

4 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

5 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

a) **Número do Pregão e o nome ou razão social da licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail)**, este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);
b) **Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho**, podendo ser utilizado modelo constante do **Anexo III**, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas;
c) **Planilha de preços**, expressos em Reais (R$), com base no quantitativo de todos os itens do Anexo II-A - Modelo de Proposta, deste Edital, compreendendo a discriminação dos serviços com a indicação do preço unitário, mensal e total, já incluídos todos os itens de despesas

suportados pela licitante e tributos porventura existentes, seja qual for o título ou a natureza (mão-de-obra, honorário, equipamentos, alimentação, transporte, EPI's, materiais, serviços, impostos, taxas, fretes, encargos sociais, locais, comerciais, trabalhistas e tudo mais que possa influenciar no custo final do objeto da licitação);

d) Planilha de Composição dos Custos Unitários, em duas casas decimais, com base em todos os itens do Modelo de Proposta constante do **Anexo II-B** deste Edital, podendo ser utilizado o Modelo de Planilha ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas;

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

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

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

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

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

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

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

5.6 **A licitante deverá apresentar sua proposta de preço com base no último Acordo ou Convenção Coletiva que rege a categoria profissional vinculada à execução do serviço objeto desta Licitação. A proposta deverá prever, também, adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento), incidente sobre o salário base, da forma determinada pela Delegacia Regional do Trabalho, por meio do Laudo Pericial nº 11/92, da Divisão de Relações do Trabalho do Ministério do Trabalho, que caracterizou a área do Porto do Itaqui como área de risco, combinado as disposições estabelecidas na Consolidação das Leis Trabalhistas-CLT, especialmente o disposto na Lei nº 12.740, de 08/12/2012.**

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

7.4 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

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

7.4.2 Contenham vícios insanáveis.

7.4.3 Descumpram com as especificações técnicas constantes deste instrumento convocatório.

7.4.4 Apresente preços manifestamente inexequíveis.

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

7.4.5 Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigida.

7.4.6 Não estiver acompanhada do Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.6 No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual - MEI que se encontrem no intervalo estabelecido no caput deste subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.7 CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

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

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

7.7.2.3 Sorteio.

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

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

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

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

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

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

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

8 DA HABILITAÇÃO

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

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

8.2.1 SICAF;

8.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas - CEIS;

8.2.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

8.2.4 Lista de fornecedores sancionados do Portal SIGA-MA;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.1 **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal**, efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), incluindo os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91 (INSS), nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB Nº 1.751, de 02.10.2014.

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

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

8.5.2.2 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

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

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

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

8.5.3.2 Certidão Negativa quanto à Divida Ativa Municipal;

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

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

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

8.5.6 As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista relacionadas no item 8.5 deste edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, ou diretamente 10 (dez) dias úteis, a critério do Pregoeiro, para reapresentação da documentação devidamente regularizada.

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

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

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

a) Entenda-se como "último exercício social já exigível" o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do ano de **2019**, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão 1999/2014 – Plenário – TCU);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6.3 Quando se tratar de licitação exclusiva para Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI ou em cota reservada, não será exigida apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, para fins de habilitação.

8.7 A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** deverá ser comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

8.7.1 **Atestado(s) de Capacidade Técnica** fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços de terceirização de mão-de-obra, por período não inferior a 03 (três) anos (Justifica-se a exigência por período não inferior a 03 (três) anos por se tratar de serviços continuados, estando em conformidade item 16. "b" do Anexo VII-A da IN 5/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).

8.7.2 Para tanto, será aceito o somatório de atestados, no entanto os atestados com períodos concomitantes (para contagem de tempo) serão computados uma única vez;

8.7.3 Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos atestados:

8.7.4 Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados;

8.7.4 Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

8.8 **DA VISITA TÉCNICA**

8.8.1 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.

8.8.2 A licitante que desejar ter conhecimento dos locais onde serão executados os serviços deverá agendar o dia e o horário da visita de seu representante, das 09 às 16 horas, solicitando-se pelo telefone (98) 321660000, ramal 6584, e agendar com Nádia Karoline, indicando-se 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 supramencionado.

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

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

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

8.9 OUTROS DOCUMENTOS:

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

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

8.10 O licitante que possuir habilitação parcial atualizada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, Registro Cadastral Oficial do Poder Executivo Federal, ficará isento de apresentar os documentos relacionados nos subitens Registro Comercial, Ato constitutivo, Contrato Social ou Estatuto, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedade por ações, Inscrição do ato constitutivo, regularidade fiscal e trabalhista e Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, nos termos do item **DA HABILITAÇÃO**. A verificação da habilitação junto ao SICAF, será feita "on-line'". Caso algum dos documentos citados anteriormente não constem do SICAF, a licitante deverá encaminhá-lo no prazo de até 04 (quatro) horas, a contar da convocação do Sistema (Licitações-e).

8.11 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.

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

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

9 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

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

9.2 Após análise, a proposta ajustada e os documentos de habilitação, conforme previsto no subitem anterior, deverão ser enviados por meio do endereço eletrônico csl@emap.ma.gov.br e deverão estar assinados digitalmente, indicando o endereço eletrônico para reconhecimento da assinatura digital, **no prazo de até 02 (dois) dias úteis**, contados da data da solicitação do Pregoeiro.

9.2.1 Não sendo possível assinar digitalmente, os documentos deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, por meio de Cartório competente, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da solicitação do Pregoeiro, ao endereço da EMAP, na Avenida dos Portugueses, Porto do Itaqui, s/n, Bairro Itaqui, CEP 65.085-370, São Luís – MA.

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

10 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Contratado prestará garantia, em até **10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato**, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor global contratado, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, em uma das modalidades a seguir, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação da garantia após esse prazo:

10.1.1 caução em dinheiro;

10.1.2 seguro-garantia;

10.1.3 fiança bancária.

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

10.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

10.2.2 multas aplicadas ao Contratado;

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

10.2.4 obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pelo Contratado.

10.3 Se a opção de garantia for a caução em dinheiro, o Contratado deverá solicitar informações à EMAP referentes ao nome da instituição financeira, aos números da conta corrente e da agência bancária, e ao código identificador, para efeito de depósito do crédito, sendo que o valor caucionado

será restituído considerando-se os critérios vigentes de remuneração da poupança aplicados à época da devolução.

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

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

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

10.7 A Contratante poderá descontar do valor da garantia toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pelo Contratado, inclusive multas.

10.8 Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a caução deverá ser reintegrada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

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

11 DOS RECURSOS

11.1 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.

11.2 Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir da intimação do ato de julgamento da habilitação, para apresentação das razões do recurso, devendo contemplar, conforme o caso, além dos atos praticados na fase de habilitação, aqueles praticados em decorrência do julgamento das propostas e da verificação da efetividade 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.

11.3 A falta de manifestação recursal do licitante, dentro do prazo de 30 (trinta) minutos, **após declarado o vencedor da licitação**, importará na decadência do direito de recurso e a Adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

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

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

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

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

12 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

12.2.1 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.

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

12.3 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.

12.4 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.

12.5 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.

12.6 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.

12.7 A empresa contratada fica obrigada a reservar vagas para admissão de detentos, bem como egressos do sistema penitenciário, nos quantitativos previstos na Lei Estadual 10.182/2014.

12.8 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.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 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.

13.2 O Contratado cometerá infração administrativa se:

13.2.1 apresentar documentação falsa;

13.2.2 retardar a execução do objeto;

13.2.3 falhar na execução contratual;

13.2.4 fraudar na execução contratual;

13.2.5 comportar-se de modo inidôneo;

13.2.5 não mantiver a proposta;

13.2.6 inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.2.7 fizer declaração falsa;

13.2.8 cometer fraude fiscal.

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

13.3.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

13.3.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado;

13.3.3 fraudar a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal.

13.4 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.

13.5 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.5.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.5.2 Multa de:

13.5.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

13.5.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

13.5.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.5.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

13.5.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

13.5.2.6 5% (cinco por cento) do valor mensal ou, na ausência deste, do valor global do contrato, por ocorrência, na hipótese de o Contratado deixar de apresentar, quando solicitado pela Contratante, em até 5 (cinco) dias úteis, documentação trabalhista, previdenciária, fiscal e outros documentos exigíveis por força do contrato e pela legislação;

13.5.2.7 10% (dez por cento) do valor mensal ou, na ausência deste, do valor global do contrato, por ocorrência, em caso de falta grave descrita no item 13.3;

13.5.2.8 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

13.6 As sanções previstas nos subitens 12.5.1 e 12.5.3 poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.7 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

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

TABELA 2		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por unidade de atendimento	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
4	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante, por empregado e por dia	3
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
6	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização, por item e por ocorrência	3
7	Deixar, quando o caso, de realizar os exames médicos (admissionais, periódicos, demissionais e outros previstos no contrato), por ocorrência	3
8	Deixar, quando o caso, de entregar o atestado de saúde ocupacional e documentos de comprovação de qualificação técnica requerida no contrato, por ocorrência	3
9	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	2
10	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a	1

	pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	
11	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	1
12	Deixar de indicar e manter, durante a execução do contrato, os prepostos previstos no edital/contrato, por preposto e por dia	1
13	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações do Contratado, por funcionário e por dia	1
14	Deixar de efetuar a reposição de funcionário faltoso, quando solicitado pela Contratante, por funcionário e por dia	1
15	Deixar de entregar uniformes aos empregados na periodicidade e especificações definidas no Termo de Referência, por dia	1

13.8 Para efeito de aplicação da **suspensão**, serão observados os seguintes parâmetros:

13.8.1 a pena base será de:

13.8.1.1 de 6 (seis) meses, se não se caracterizar a má-fé do Contratado;

13.8.1.2 de 1 (um) ano, se caracterizada a má-fé ou intenção desonesta.

13.8.2 as penas bases definidas no subitem 13.8.1 serão qualificadas nos seguintes casos:

13.8.2.1 em ½ (um meio), se o contratado for reincidente;

13.8.2.2 em ½ (um meio), se a falta do contratado tiver produzido prejuízo relevante para a Contratante.

13.8.3 A pena base definida no subitem 13.8.1 poderá ser atenuada nos seguintes casos:

13.8.3.1 em ¼ (um quarto), se o contratado não for reincidente;

13.8.3.2 em ¼ (um quarto), se a falta do contratado não tiver produzido prejuízo relevante para a Contratante;

13.8.3.3 em ¼ (um quarto), se o contratado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e

13.8.3.4 em ¼ (um quarto), se o contratado comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade.

13.9 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.

13.10 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.

13.11 A Contratante informará os dados relativos às sanções por ela aplicadas aos contratados, nos termos definidos nos arts. 37 e 83 da Lei nº 13.303/2016, de forma a manter atualizado o cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei no 12.846/2013.

13.12 As sanções suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 2 (dois) anos, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão deste contrato:

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

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

13.13 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Contratante em virtude de atos ilícitos praticados.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da Disponibilidade Financeira e Orçamentária no Orçamento Geral da EMAP, para o exercício financeiro 2021 – fonte 227 – Recursos das Empresas Estatais – Serviços de Terceiros PJ – Serviços Especializados no centro de custo da GERAD - Locação de Mão de Obra.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2 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.

16.3 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.

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

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

16.6 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.

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

16.8 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.

16.9 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.

16.10 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 no sítio da EMAP, e/ou mediante comunicação diretamente aos interessados.

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

16.12 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.

16.13 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.

16.14 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I	– Termo de Referência.
ANEXO II-A	– Modelo de Proposta.
ANEXO II-B	– Modelo de Composição de Custos
ANEXO III	– Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho.
ANEXO IV	– Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO V **ANEXO VI** **ANEXO VII**	– Declaração das Condições de Empregabilidade de Menor. – Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Locais – Questionário para realização de diligências apropriadas
ANEXO VIII	– Minuta do Contrato.
ANEXO IX	– Normas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente do Porto do Itaqui.
ANEXO X	– Regras de ouro no trânsito do Porto do Itaqui.

São Luís/MA, 30 de novembro de 2020.

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

	EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP PORTO DO ITAQUI GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO			
	TÍTULO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados para apoio administrativo			
RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO: Nadia Karoline Serejo de Sousa	**SETOR SOLICITANTE:** GEREH	**DATA**: 28/10/2020	**REVISÃO**:	**Nº FOLHA**: 25 de 107

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2020-EMAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. RESUMO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados para atividades administrativas, em 119 vagas de trabalho na EMAP**:** * Analista Administrativo, Assistente Técnico e Administrativo, Condutor Portuário de Veículos Automotores, Mensageiro Motorizado, Operador de Reprografia, Auxiliar de Controle de Acesso, Auxiliar de Copa, Auxiliar Portuário de Serviços Gerais, Supervisor de Terminais e Auxiliar Operacional.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Segue abaixo detalhamento das vagas de trabalho pretendidos, que deverão ser executados por pessoal qualificado para o desempenho das atividades citadas de acordo com necessidade da Contratante:

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QTDE
1.0	Assistente Técnico e Administrativo	Fornecimento de mão de obra de ***Assistente Técnico e Administrativo I***, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado, a critério da contratante, conforme legislação vigente.	21
2.0	Analista Administrativo	Fornecimento de mão de obra de ***Analista Administrativo Pleno***, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado, a critério da contratante, conforme legislação vigente.	34

3.0	Condutor Portuário de Veículos Automotores	Fornecimento de mão de obra de ***motorista***, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado, ou em turno de revezamento 12 x 36, a critério da contratante, conforme legislação vigente.	19
4.0	Mensageiro Motorizado	Fornecimento de mão de obra de ***motoboy***, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado, a critério da contratante, conforme legislação vigente.	1
5.0	Operador de Reprografia	Fornecimento de mão de obra de ***operador de reprografia***, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado, a critério da contratante, conforme legislação vigente.	1
6.0	Auxiliar de Controle de Acesso	Fornecimento de mão de obra de ***recepcionista***, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado, a critério da contratante, conforme legislação vigente.	5
7.0	Auxiliar de Copa	Fornecimento de mão de obra de ***copeira***, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado, a critério da contratante, conforme legislação vigente.	3
8.0	Auxiliar Portuário de Serviços Gerais	Fornecimento de mão de obra de ***auxiliar de serviços gerais***, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado, a critério da contratante, conforme legislação vigente.	5
9.0	Supervisor de Terminais	Fornecimento de mão de obra de ***supervisor de terminal***, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) 24 x 72, a critério da contratante, conforme legislação vigente.	9
10.0	Auxiliar Operacional	Fornecimento de mão de obra de ***auxiliar operacional***, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado, ou em turno de revezamento 24 x 72 ou 12 x 36, a critério da contratante, conforme legislação vigente.	21

2.1 Detalhamento dos requisitos e atribuições para contratação:

Posto: Assistente Técnico e Administrativo
Requisitos: ▪ Ensino Médio Completo;
Atribuições:

- Elaborar e arquivar documentos oficiais,
- Atender público interno e externo;
- Organizar e controlar processos;
- Executar rotinas administrativas, conforme procedimento específico da área de atuação em qualquer setor da EMAP (áreas administrativas, operacionais e terminais externos / áreas delegadas);

Posto: Analista Administrativo
Requisitos: ▪ Ensino Superior Completo, com formação acadêmica em: Engenharia, Oceanografia, Engenharia Química, Engenharia Ambiental, Engenharia de Produção, Ciências Biológicas, Publicidade, Desenho Industrial, Jornalismo, Relações Públicas, Análise de Sistemas, Administração, Economia, Ciências Contábeis, Comunicação Social, Serviço Social, Direito, Ciências Sociais, Pedagogia, Administração em Tecnologia da Informação e/ou áreas afins. ***Postos:*** No momento da emissão da Ordem de Serviço será informado o detalhamento considerando: quantitativo por formação/ função, perfil, tempo de experiência e atribuições a serem desempenhadas.
Atribuições: ▪ Planejar, organizar e controlar atividades de conteúdo técnico específico da área de atuação. Essas atribuições envolvem, dentre outras; analisar e monitorar indicadores, elaborar relatórios e pareceres técnicos, propor dragagens de manutenção e ou modificações dos sinais náuticos, coordenar ações de responsabilidade socioambiental, conduzir processos de compras e contratos, relacionar-se com as partes interessadas, realizar estudos ambientais, fazer planejamento da cadeia logística, realizar estudos para

melhoria de fluxos operacionais, fiscalizar de contratos, desenvolver ações de garantia do sistema de gestão da qualidade, prestar suporte técnico aos usuários dos recursos de informática; realizar as manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos de TI; desenvolver instalação, configuração e manutenção de Plataforma de Servidores, criar, produzir e divulgar campanhas publicitarias, executar todas as rotinas da Folha de Pagamento, executar rotinas de administração de benefícios, executar as rotinas de movimentações e controles financeiros com movimentações de pagamentos, aplicações financeiras, fundo fixo, análise de boletins de navios e armazenamento para aplicação de tabela de tarifas e faturamento, ações de cobrança, análise de crédito / risco.

Nota: Essa descrição de atribuições menciona as principais responsabilidades nos diferentes postos de trabalho, as quais serão desmembradas e detalhadas no momento do preenchimento de cada vaga.

Posto: Condutor Portuário de Veículo Automotor (motorista)

Requisitos:

- Ensino Fundamental Completo; e
- Carteira Nacional de Habilitação tipo "D".

Atribuições:

- Dirigir veículos da frota da Administração Pública (automáticos ou mecânicos), tais como *tipo passeio, utilitário (pick – up), SUV* (veículo utilitário esportivo), VAN, Micro – ônibus e Ônibus, quando necessário, para transporte de empregados desta empresa pública, convidados, autoridades, visitações, movimentação de bens, mercadorias e suprimentos dentro e fora da poligonal do Porto do Itaqui, com excepcionalidade de deslocamento de empregados para outros municípios dentro e fora do Estado do Maranhão, decorrentes de todos os setores desta EMAP (áreas administrativas, operacionais e terminais externos / áreas delegadas);
- Realizar eventual entrega de documentos e recebimento de materiais e malotes;

- Cooperar, caso seja necessário, na carga e descarga de objetos, materiais e equipamentos do veículo;
- Realizar suas atividades no horário administrativo/comercial ou em turno de revezamento, a critério da contratante, bem como atender demandas extraordinárias fora do horário de expediente (inclusive fins de semana e feriados);
- Atender com presteza o público interno e externo, disponibilizando tratamento urbano e cordial;
- Manter o veículo em condições de conservação e higiene, acionando o setor responsável sempre que evidenciar condições ou situações técnicas do veículo que comprometam a sua segurança e dos usuários (necessidade de conserto, abastecimento, limpeza, lubrificação, troca de peças, etc.);
- Cumprir as normas da legislação de trânsito e instruções recebidas, bem como da ***Portaria nº 2011/2011 – PRE***, que versa sobre as Regras de Ouro no Trânsito do Porto do Itaqui e das regras do ***Termo de Responsabilidade para fins de uso de veículo*** da Contratante;
- Manter atualizado ***Boletim de Movimentação do Veículo***, conforme modelo existente na Coordenadoria de Serviços Gerais – COSEG / EMAP (Preencher o relatório, anotando a quilometragem, locais percorridos, horários de saída e retorno às dependências, com finalidade de fornecer dados);
- Cumprir os procedimentos e rotinas emanadas pela Contratante, como deveres e disciplina exigidos.

Posto: Mensageiro Motorizado (Motoboy)
Requisitos: ▪ Ensino Fundamental Completo; e ▪ Carteira Nacional de Habilitação tipo "A".
Atribuições: ▪ Realizar distribuição interna (Poligonal do Porto do Itaqui) e externa de correspondências e processos (entrega e coleta);

- Realizar serviços bancários, pagamentos, depósitos e recebimentos, bem com serviços em cartórios e repartições públicas;
- Realizar coleta de objeto e outros de pequeno porte;
- Cumprir os horários e expedientes de chegada e saída das demandas;
- Possuir conhecimento de endereços e locais da região metropolitana da Ilha de São Luís;
- Manter sigilo das informações que por ventura tenha acesso;
- Cumprir as normas de segurança emanadas pela Contratante e da legislação de trânsito e instruções recebidas, bem como da ***Portaria nº 2011/2011 – PRE***, que versa sobre as ***Regras de Ouro no Trânsito do Porto do Itaqui.***

Posto: Operador de Reprografia
Requisitos: - Ensino Médio Completo; - Domínio do Pacote Office 2010 da Microsoft.
Atribuições: - Operar máquinas fotocopiadoras e máquina digitalizadora, para fotocopiar e digitalizar processos e documentos encaminhados pelos diversos setores da EMAP; - Executar acabamento de impressos, com montagem/desmontagem de documentos/processos originais; - Manter reserva sobre as informações contidas nos documentos recebidos para fotocopia ou digitalização; - Cumprir os prazos de entrega dos serviços solicitados; - Cumprir os procedimentos e rotinas administrativas emanadas pela EMAP.

Posto: Auxiliar de Controle de Acesso (recepcionista)
Requisitos: ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Domínio do Pacote Office 2010 da Microsoft.
Atribuições: ▪ Atender ao público interno e externo com informações precisas; ▪ Prestar informações gerais relacionadas à Contratante; ▪ Controlar a entrada e a saída de autoridades, servidores e visitantes, bem como cadastrar o documento de identificação no sistema próprio da Contratante e entrega de crachá e o respectivo recolhimento na ocasião da saída do visitante; ▪ Manter reserva sobre as informações do Setor de Controle de Acesso (recepção); ▪ Notificar a área de segurança sobre a presença de pessoas estranhas, bem como de qualquer ocorrência que possa provocar inconvenientes à Contratante; ▪ Prestar informações diversas no balcão ou por telefone, anotando telefones e recados; ▪ Cumprir com os requisitos e procedimentos de controle emanados pela Contratante

Posto: Auxiliar de Copa
Requisitos: ▪ Ensino Fundamental Completo;

- Capacidade técnica para preparo de café, chá, e outras bebidas.

Atribuições:

- Organizar e limpar as louças salas de reuniões e das Diretorias;
- Preparar café, chás e sucos, conforme demanda;
- Realizar a distribuição de café, chás, sucos e refrigerantes;
- Servir colaboradores, clientes e visitantes;
- Manter os locais / pontos de café sempre abastecidos
- Cumprir com os procedimentos e rotinas emanados pela Contratante.

Posto: Auxiliar de Serviços Gerais
Requisitos:
- Ensino Fundamental Completo.
Atribuições:
- Realizar tarefas simples que exijam esforço físico e habilidades elementares; - Remover e movimentar equipamentos, caixas e móveis; - Entregar/recolher materiais, documentos, processos entre os setores da EMAP; - Auxiliar as tarefas do Setor de Almoxarifado, como distribuição de água, materiais de expediente e serviços de arrumação / suporte; - Cumprir com os procedimentos e rotinas emanados pela Contratante.

Posto: Supervisor de Terminais
Requisitos: ▪ Ensino Médio completo; ▪ Domínio Intermediário do Pacote Office 2010 da Microsoft; ▪ Capacidade de gestão de conflitos e processos;
Atribuições: ▪ Monitorar área do Terminal de Passageiros; ▪ Auxiliar no controle de fluxo de veículos e pessoas; ▪ Solicitar pedidos de serviços de manutenção; ▪ Fiscalizar execução de atividades de manutenção e conservação da infraestrutura dos terminais; ▪ Revisar os relatórios/planilhas diárias da movimentação de passageiros e veículos; ▪ Designar atribuições aos Auxiliares Operacionais; ▪ Garantir a realização das atividades dos auxiliares operacionais; ▪ Garantir que seja feita a conservação e limpeza da sua área de atuação, informado ao responsável por essa atividade da necessidade da sua execução; ▪ Auxiliar no apoio administrativo e operacional dos Terminais Delegados; ▪ Receber reclamações e prestar informações aos usuários dos terminais; ▪ Elaborar relatórios diários de ocorrências dos Terminais; ▪ Controlar e contabilizar as bicagens e acostagens das embarcações aos terminais; ▪ Cumprir com os procedimentos e rotinas emanados pela Contratante.

Posto: Auxiliar Operacional
Requisitos: ▪ Ensino Fundamental Complemento; ▪ Domínio Básico de Word e Excel.
Atribuições:

- Preencher e acompanhar planilhas de fluxo de usuários e veículos;
- Auxiliar na preparação e organização de áreas para demandas operacionais;
- Auxiliar no controle de fluxo operacional de veículos e pessoas;
- Controlar quantitativo de passageiros nos Terminais Externos;
- Garantir que seja feita a conservação e limpeza da sua área de atuação, informar seu supervisor e o responsável por essa atividade da necessidade da sua execução;
- Acompanhar o abastecimento de água e recolhimento de resíduos das embarcações e sua destinação;
- Cumprir com os procedimentos e rotinas emanados pela Contratante.

3. JUSTIFICATIVA

A Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP é uma empresa pública estadual, com personalidade jurídica de direito privado, autonomia administrativa, técnica, patrimonial e financeira que, além de exercer a função de autoridade portuária nos termos da Lei Federal nº 12.815, de 05 de junho de 2013, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.033, de 27 de junho de 2013, é responsável por administrar e explorar o Porto Organizado do Itaqui, e os Terminais Delegados da Ponta da Espera e Cujupe e o Cais de São José de Ribamar. Tal personalidade jurídica e natureza de operação fazem da eficiência e competitividade condições indispensáveis à existência, propósito e sustentabilidade da EMAP, haja vista a própria missão da Empresa: *"Consolidar o Itaqui como o principal porto do Corredor Centro-Norte do país garantindo excelência logística, competitividade, sustentabilidade e inovação, gerando valor para o Maranhão e toda a sociedade." Dispensável* dizer que a missão de uma empresa é assegurada pelo conjunto de profissionais que desenvolvem suas funções nos diferentes postos do sistema organizacional.

Atualmente a EMAP desenvolve a sua missão com empregados próprios e terceirizados. Estes últimos, até o momento, restritos ao exercício de atividades meio. Ocorre que, frente à recente reforma na legislação trabalhista, com especial atenção à nova redação do Art. 4º da Lei 6019/74 e o Art. 4º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2019 que apresenta novas possibilidades de regime de trabalho, preservando a premissa da eficiência e da competitividade de empresas públicas, a EMAP, após estudo desenvolvido por consultoria especializada, concluiu ser

vantajosa para esta empresa pública ampliar o quantitativo de funções a serem exercidas por mão de obra terceirizada. Razão pela qual se está buscando a contratação de empresa que possa fornecer em quantidade e qualidade, mão de obra, que venha agregar valor ao negócio.

4. PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contado a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitida pela EMAP, autorizando o início das atividades, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 5 (cinco) anos, conforme estabelece o art. 71, da Lei nº 13.303/2016.

Este contrato terá vigência de 14 (catorze) meses a contar da data de sua assinatura.

A cada período de 12 meses, considerando a data de apresentação da proposta, o valor do contrato será reajustado com base no índice IGP-M ou na ausência deste, outro índice que virá a substituí-lo, quando tratar-se de insumos ou despesas não agregadas a mão de obra.

Para os valores referentes a mão de obra e os benefícios dela decorrentes, estes sofrerão reajustes em observância ao dissídio da categoria estabelecidos em acordo ou convenção coletiva, de acordo com a respectiva data base.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços objeto deste termo de referência ocorrerá nas áreas administradas pela Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, abrangendo os espaços administrativos, operacionais da Área Primária / Alfandegada, Terminais Externos, Áreas delegadas, bem como toda Poligonal do Porto do Itaqui;

A distribuição da mão de obra disponibilizada pela Contratada ficará exclusivamente a critério da EMAP.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Não se aplica

7. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

Ao acessar as instalações da EMAP os funcionários da contratada deverão atender:

Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.

Portaria nº 3.214/78/MTE

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 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.

* Nos canteiros de obras - deverá ser instalada sinalização de trânsito no entorno da obra a fim de orientar os motoristas sobre as condições das vias e regulamentar a velocidade permitida para a via.

* 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

* Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06, (Uso obrigatório de colete salva-vidas)

* 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.
* Apresentar PPRA ou PCMAT/PCA/PPR/PCMSO/LAUDO ERGONÔMICO/PAE de acordo com as características da atividade do contrato, CNAE da empresa e número de empregados.
* Atender ao disposto na NR 05.
* Apresentar dados estatísticos até o 2º dia útil de cada mês subsequente através de seu fiscal de Contrato EMAP.
* A empresa deverá dimensionar seu SESMT conforme NR 04 da Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978 do MTE e registrá-lo na SRTE.
* A empresa com seus representantes da liderança e SESMT deverão participar dos treinamentos e reuniões de segurança que forem convocados.
*Deve ser garantido o descanso entre jornadas de no mínimo 11h.
*Deve ser garantida iluminação necessária para execução das atividades noturnas.

8. VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

O custo máximo estimado para contratação dos serviços é de **R$ 13.919.142,12** ***(treze milhões, novecentos e dezenove mil, cento e quarenta e dois reais e doze centavos***), tendo como base os valores das planilhas de custos abaixo.

Item	Cargo	Quantidade		Valor		
			Salário	Unitário	Mensal	Anual
1.0	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	21	2.518,85	9.072,32	190.518,72	2.286.224,64
2.0	ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO	34	4.647,80	15.051,15	511.739,10	6.140.869,20
3.0	CONDUTOR PORTUÁRIO DE VEÍCULO AUTOMOTOR (CPVA) - ADM	7	2.127,56	9.854,69	68.982,83	827.793,96
3.1	CONDUTOR PORTUÁRIO DE VEÍCULO AUTOMOTOR (CPVA) - 12X36 - DIURNO	6	2.127,56	7.987,89	47.927,34	575.128,08
3.2	CONDUTOR PORTUÁRIO DE VEÍCULO AUTOMOTOR (CPVA) - 12X36 - NOTURNO	6	2.127,56	8.750,48	52.502,88	630.034,56
4.0	MENSAGEIRO MOTORIZADO (MM)	1	1.102,16	5.388,80	5.388,80	64.665,60

5.0	OPERADOR DE REPROGRAFIA (OR)	1	2.598,54	8.944,05	8.944,05	107.328,60
6.0	AUXILIAR DE CONTROLE DE ACESSO (ACA)	5	1.644,02	6.546,58	32.732,90	392.794,80
7.0	AUXILIAR DE COPA (AC)	3	1.076,01	4.905,01	14.715,03	176.580,36
8.0	AUXILIAR PORTUÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS (APSG)	5	1.076,01	5.032,34	25.161,70	301.940,40
9.0	SUPERVISOR DE TERMINAIS (ST) - ADM	1	2.232,24	8.128,46	8.128,46	97.541,52
9.1	SUPERVISOR DE TERMINAIS (ST) - 24X72	8	2.232,24	8.623,87	68.990,96	827.891,52
10.0	AUXILIAR OPERACIONAL (AO) - ADM	3	1.316,10	5.686,18	17.058,54	204.702,48
10.1	AUXILIAR OPERACIONAL (AO) - 12X36 - DIURNO	2	1.316,10	5.742,36	11.484,72	137.816,64
10.2	AUXILIAR OPERACIONAL (AO) - 24X72	16	1.316,10	5.978,28	95.652,48	1.147.829,76
	TOTAL	**119**			**1.159.928,51**	**13.919.142,12**

Quantidade de terceirizados:	***119***
Valor Mensal do Contrato: .....R$	***1.159.928,51***
Valor Geral do Contrato para 12 (doze) meses: .....R$	***13.919.142,12***

*Obs. **Os valores acima, bem como os constantes das Planilhas de Composição de Custos, possuem como referência os acordos coletivos firmados entre a atual empresa prestadora desses serviços e o Sindicato Nacional dos Condutores da Marinha Mercante e Afins – SINCOMAM (anexo deste Termo de Referência)**.*

Para os valores referentes a mão de obra e os benefícios dela decorrentes, estes sofrerão reajustes em observância ao dissídio da categoria estabelecidos em acordo ou convenção coletiva, de acordo com a respectiva data base.

Os valores do Item Insumos das citadas Planilhas possuem como base o Contrato vigente nº 24/2016/00 para serviços de apoio administrativo – GERAD / DAF, atualizado com base no índice do IGP-M. O sub-item Taxa de Administração e Lucro teve como base a menor taxa dos contratos de prestação de mão de obra vigentes na EMAP nº 24/2016/00.

As planilhas de composição de custos por cargo encontram-se anexo deste Termo de Referência.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

o será o de menor preço: Contratação por preço certo. Modalidade: Pregão Eletrônico. O orçamento desse processo é público, vez que o valor da mão de obra e insumos é fixado em Convenção Coletiva de Trabalho, não havendo razão para que a planilha de composição de custos seja sigilosa, já que todos os itens tem seus valores determinados em norma autônoma e são públicos.

10. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

Em atendimento ao que dispõe o artigo 168 e seguintes do regulamento de Licitações e Contratos da EMAP, informamos que a execução do pretendido contrato será acompanhada e fiscalizada por Nádia Karoline Serejo de Sousa, Cargo: Coordenadora de Gestão de Pessoas, e, em sua ausência / impedimento, por Fabio Augusto de Souza Lavareda, Cargo: Coordenador de Relações Trabalhistas, devendo, a saber:

- Transmitir à CONTRATADA as determinações que julgar necessárias, nos termos do princípio da legalidade;
- Receber formalmente da Gerência de Compras e Contratos – GECOC o processo e o contrato, mediante a assinatura do Termo de Recebimento, para a devida fiscalização e gestão da execução do objeto contratado, analisando pormenorizadamente as Cláusulas Contratuais;
- Os gestores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Observar o prazo contratual de modo evitar descontinuidades destes serviços considerados de natureza contínua;
- 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 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, pela avaliação da qualidade e pelo ateste dos serviços;
- Informar à administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, bem como propor soluções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados, comunicando, quando cabível, alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de execução;
- Além da lista acima, por não exaustiva, caberá ao fiscal tomar todas as providências atinentes aos princípios da administração pública, cuja finalidade última será a consecução do interesse público, fazendo cumprir, no que couber, as Obrigações da Contratada e da Contratante.

11. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

a) O Contratado prestará garantia em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado, a qual se estenderá por 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, em uma das modalidades a seguir, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação da garantia após esse prazo:

b) Caução em dinheiro;

c) Seguro-garantia;

d) Fiança bancária.

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

f) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

g) Multas aplicadas ao Contratado;

h) Prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de culpa ou de dolo durante a execução do contrato;

i) Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pelo Contratado.

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

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

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

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

n) A Contratante poderá descontar do valor da garantia toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pelo Contratado, inclusive multas.

o) Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a caução deverá ser reintegrada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

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

12. REQUISITOS TÉCNICOS

- A Qualificação Técnica deverá ser comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- Atestado (s) de capacidade técnica fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços de terceirização de mão-de-obra, por período não inferior a 03 (três) anos (Justifica-se a exigência por período não inferior a 03 (três) anos por se tratar de

serviços continuados, estando em conformidade com Anexo VII-A, 10.6 “b”, da IN n° 05/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).

- Para tanto, será aceito o somatório de atestados, no entanto os atestados com períodos concomitantes (para contagem de tempo) serão computados uma única vez;
- Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos atestados:
  - Os licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados;
  - Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Quanto à EMAP:

a) Admitir e gerir o pessoal necessário à execução dos serviços contratados, conforme previsto neste Termo de Referência, de acordo com a necessidade/demanda da Contratante, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a EMAP, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

b) Apresentar um gestor ou preposto para a execução dos serviços objeto do contrato, indicando à fiscalização os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica, à qual lhe compete:
   - Coordenar as relações da empresa com o gestor/fiscal do contrato;
   - Gerenciar os serviços da equipe de terceirizados lotados no contrato a ser celebrado;
   - Tratar com a EMAP todos os aspectos ou ocorrências pertinentes ao contrato.

c) Receber as notificações do gestor/fiscal do contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade;

d) Manter escritório no município da prestação destes serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

e) Responder por qualquer prejuízo que seu empregado causar ao patrimônio da EMAP, ou a terceiros, decorrente da ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

f) Manter seus técnicos sujeitos às normas procedimentais da EMAP, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

g) A Contratada deverá planejar a sua rotina diária de trabalho com base nas informações e solicitações encaminhadas pelo Fiscal do Contrato, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro dos padrões de excelência sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade, submetendo-se estes ao crivo e avaliação permanentes do Fiscal do Contrato, sem prejuízo do gerenciamento que deve ser exercido pela Contratada;

h) Responsabilizar-se pela permanente manutenção da validade da documentação: jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da Empresa, assim como pela atualização da formação de seus profissionais, quer através da divulgação de periódicos, quer através de palestras ou reuniões, que visem contribuir com o aprimoramento da execução deste objeto, sem qualquer ônus para a EMAP;

i) Assumir as responsabilidades previstas e exigidas em Lei, em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho, providenciando as medidas que se fizerem necessárias, em tempo hábil, assim como, comunicando a ocorrência ao Fiscal do Contrato;

j) Executar serviços de alta qualidade, de modo a atender as exigências da EMAP, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução do deste contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista, em especial, na segurança e higiene do trabalho;

k) Respeitar e cumprir as Normas e Procedimentos de Controle de Acesso às Dependências da EMAP (Terminais Externos e Delegados), bem como suas rotinas de trabalho;

l) Guardar sigilo sobre todas as informações e dados obtidos em decorrência do cumprimento do contrato;

m) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

n) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto;

o) Comunicar à fiscalização da EMAP qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

p) Conforme IN nº 05/2017 a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra;

q) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

r) Deverá se abster de substituir a integralidade das vagas do contrato vigente.

13.2. Quanto aos encargos e salários:

a) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme ***Lei nº 13.303/16, Art. 77;***

b) Pagar mensalmente o salário de seus funcionários até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido ou outro prazo mais favorável negociado em acordo, convenção ou dissídio coletivo, como, por exemplo, nos casos de adiantamento quinzenal;

c) Arcar com todas as despesas incidentes sobre o serviço contratado, tais como: impostos e taxas;

d) Fornecer Seguro de Vida e Plano de Saúde a seus empregados, sem ônus a estes;

e) Assumir integral responsabilidade pelos danos causados a Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo do empregado a seu serviço, inclusive acidentes, morte, perdas ou destruições, isentando a Contratante de todas e quaisquer responsabilidades que decorram dos serviços ora contratados;

f) Fornecer benefício de vale alimentação conforme Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente, não estando autorizado qualquer tipo de desconto no salário do empregado;

g) Fornecer à fiscalização da EMAP, sempre que solicitado, relação nominal, atestado de saúde ocupacional, endereço residencial, fotocopiada

documentação individual de cada empregado colocado à disposição pela Contratada, e qualificação dos mesmos, comunicando qualquer alteração ocorrida;

h) A inadimplência da contratada, conforme ***Lei nº 13.303/16, Art. 77,* § 1º**, com referência aos encargos estabelecidos no item acima, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem pode onerar o objeto do contrato, observando-se o seguinte:

- Seguridade Social: vedação à contratação de quem esteja em situação irregular;
- Contribuintes e pagamentos: necessidade de pagar os serviços quando a inadimplência for superveniente à contratação;
- Dever de reter as contribuições incidentes nos pagamentos efetuados;
- Encargos trabalhistas, inclusive parcelas remuneratórias e indenizatórias: Fiscalizar por amostragem; Registrar no livro de ocorrências ou no diário de serviços a fiscalização ocorrida;
- Possibilidade de o contrato prever a retenção mensal das parcelas de provisão de quitação, a qual será paga ao contratado se incorrer nessas despesas com a apresentação, após o término do contrato, dos recibos de rescisão homologados pelo Sindicato ou Superintendência Regional do Trabalho e Emprego.

i) Pagar ao pessoal contratado para prestar serviço o adicional de periculosidade de no mínimo 30% (trinta por cento), incidente sobre o salário base, da forma determinada pela Delegacia Regional do Ministério do Trabalho, através do Laudo Pericial nº 11/92, da Divisão de Relações do Trabalho do Ministério do Trabalho que caracterizou a área do Porto do Itaqui, como área de risco;

j) Responder, em relação aos seus técnicos e empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salário, seguro contra acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales-transportes, vale-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo ou vantagens decorrentes de convenção coletiva;

k) Apresentar, juntamente com as faturas mensais, os documentos comprobatórios de recolhimento pela contratada, dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados mobilizados assim como as certidões de natureza fiscal.

13.3. Quanto aos Serviços:

a) A contratada deverá executar os serviços rigorosamente em conformidade com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sempre observando os prazos por ela determinados;

b) Instalar relógios de pontos para registro da frequência de seus funcionários, com exceção dos locais de trabalho onde as condições técnicas impossibilitem a instalação do equipamento acima, que, para tanto, deverá ser utilizada folha de frequência para assinatura a punho pelo empregado da contratada, cotidianamente, a qual deverá ser acompanhada pelo preposto da Contratada, sem prejuízo de acompanhamento da EMAP;

c) Responder pela frequência de seus funcionários, exercendo devido controle sobre a assiduidade e pontualidade destes, garantindo a presença de pessoal suficiente para execução dos serviços;

d) Facilitar as ações do Fiscal do Contrato, fornecendo informações, apresentando relatórios dos serviços executados, ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às exigências da Contratante;

e) Afastar dos postos de trabalho contratados, e não readmitir, qualquer empregado cuja atuação se tenha tornado nociva ou inconveniente, não advindo de tal afastamento responsabilidade de qualquer natureza para a Contratante;

f) Não empregar em locais perigoso ou insalubre, menores de 18 anos, nos termos do artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal do Brasil;

g) Ser responsável pela boa apresentação de seus funcionários, que deverão zelar pela conservação do mobiliário, máquinas e equipamentos, entre outros, que forem colocados à disposição dos terceirizados quando da execução dos serviços, obrigando – se a repor quaisquer desvios, desperdícios, perdas ou danos que venham ocorrer;

h) Fornecer transporte fretado/próprio, (além do vale transporte para despesas de deslocamentos, residência – trabalho e vice-versa), sem ônus aos empregados a serem postos a serviço da EMAP, obedecidas as prescrições da Legislação vigente, em bom estado de conservação, e que atenda aos padrões de segurança, conforme exigências estabelecidas na Lei Federal nº 9.503/97 – CTB e Resolução CONTRAN nº 14/98. Para este caso, será custo e obrigação da Contratada providenciar atendimento/chegada dos empregados no horário de trabalho indicado pela EMAP, cuja rotina necessariamente não se atrelará aos horários fixados pela Contratada em gestão de outros contratos, mesmo que para esta mesma Contratante;

i) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em turno de revezamento preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

j) Refazer os serviços eventualmente executados que não atendam às necessidades objeto deste Termo de Referência, em virtude de ação, omissão, negligência, imperícia, emprego de materiais ou processos inadequados ou de qualidade inferiores;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas técnicas indicadas neste Termo de Referência, inclusive atendendo aos critérios e prescrições estabelecidas nas normas técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

l) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela fiscalização, bem como pelos atrasos acarretados por esta rejeição;

m) Manter, por si e por todos técnicos e/ou prepostos, em total e irrestrita confidencialidade, todas as condições, o escopo e as informações recebidas em razão dos serviços e durante a execução dos trabalhos, as quais constarão exclusivamente dos arquivos e dos relatórios que vierem a ser admitidos;

n) A empresa contratada deverá possuir em seu quadro de empregados, reserva técnica para cobertura de colaboradores durante férias e ausências diversas dos mesmos;

o) Substituir a mão de obra de empregado que, por qualquer motivo, falte ao posto de trabalho, o mais breve possível;

p) Excepcionalmente, nos casos em que por necessidade da prestação dos serviços à EMAP, o empregado terceirizado necessitar deslocar- se para expediente fora da Ilha de São Luís, caberá à Contratada gerir os ***custos com diárias*** decorrentes (alimentação, passagens, hospedagem, transporte urbano na cidade de destino, etc.). Para tanto, os valores despendidos pela Contratada para esta finalidade serão ressarcidos pela EMAP em fatura separada do pagamento mensal, sem incidência de impostos, encargos, tributos ou taxas de qualquer natureza, desde que as despesas realizadas sejam comprovadas com apresentação das Notas Fiscais.

13.4. Quanto ao fornecimento de equipamentos e outras obrigações:

a) Atrelada às condições peculiares de trabalho nas áreas administradas pela EMAP, a Contratada deverá fornecer a seus funcionários, desde o primeiro dia de execução do Contrato, uniformes administrativos e operacionais, bem como

equipamentos de proteção individual (EPI), em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 29 do Ministério do Trabalho e Emprego (NR-29), conforme tabela abaixo e demanda de cada posto de serviço:

Item	Descrição	Posto Requerente	Quantidade por Trabalhador (peça/par)	Periodicidade de Troca
1	Camiseta branca, manga curta, tipo *polo* em tecido leve, com logomarca da Contratada.	Todos	3	Semestral
2	Blazer social na cor preta	6.0	3	Semestral
3	Blusa social interna na cor branca	1.0; 2.0; 6.0	3	Semestral
4	Calça social na cor preta	1.0; 2.0; 6.0	3	Semestral
5	Sapato tipo social (salto quadrado de no máximo 5cm de altura), na cor preta	1.0; 2.0; 6.0	1	Semestral
6	Calça em tecido jeans resistente	3.0; 4.0 e 8.0	3	Semestral
7	Camisa manga longa, em tecido Brim resistente, com faixa refletiva, mangas e na altura do peito	3.0; 4.0; 8.0; 9.0 e 10.0.	3	Semestral
8	Botina de segurança com protetor de metatarso confeccionado em couro curtido, solado em poliuretano bi densidade, com biqueira de composit. Sem cadarço e com elástico.	3.0; 4.0; 7.0; 8.0; 9.0 e 10.0.	1	Semestral
9	Capacete com carneira, e coroa composta de duas cintas cruzadas montados em quatro clips de plástico e fixadas com uma costura, com jugular costurada.	3.0; 8.0; 9.0 e 10.0.	1	Anual
10	Luva de algodão pigmentada.	8.0; 9.0 e 10.0	3	Mensal
11	Óculos de segurança lente incolor.	3.0; 4.0; 8.0; 9.0 e 10.0	1	Semestral
12	Óculos de segurança lente fumê.	3.0; 4.0; 8.0; 9.0 e 10.0	1	Semestral

13	Protetor auditivo tipo plug.	3.0; 4.0; 8.0; 9.0 e 10.0	1	Mensal
14	Respirador descartável.	3.0; 4.0; 8.0; 9.0 e 10.0.	10	Mensal
15	Protetor Solar.	8.0; 9.0 e 10.0	3	Semestral
16	Jaqueta e calça de chuva.	3.0; 8.0; 9.0 e 10.0	1	Semestral
17	Bota galocha para chuva	9.0 e 10.0	1	Semestral
18	Chapéu tipo australiano com protetor para orelhas e pescoço	9.0 e 10.0	1	Semestral

b) A contratada deverá enviar mensalmente à fiscalização, comprovação da entrega de EPI´s a cada colaborador envolvido nas atividades contratadas;

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

d) Responsabilizar-se por todo o transporte necessário para locomoção de seus funcionários e equipamentos para prestação dos serviços contratados;

e) Disponibilizar armários em aço conforme padrão indicado pela Contratante para uso dos empregados terceirizados;

f) Todos os EPI´S deverão possuir o C.A. (Certificado de aprovação) exigidos pelo Ministério do Trabalho;

g) Fornecer aos empregados cartão de proximidade para acesso a todas as áreas do Porto, a critério da EMAP, além do crachá de identificação, em que conste o nome da empresa, o nome do profissional, o cargo, o número de matrícula e foto;

h) Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas quaisquer objetos comprovadamente danificados ou extraviados por seus empregados;

i) A empresa contratada deverá fornecer aos seus empregados capacitações baseadas nos serviços deste Termo de Referência e curso de reciclagem sempre que se fizer necessária.

13.5. Quanto aos requisitos de Segurança da Informação:

Deve-se, obrigatoriamente, para cada função, após o recebimento da Ordem de serviço, apresentar o que se segue:

- Descrição da função com, pelo menos, as seguintes informações: missão, competências, tarefas, responsabilidade e qualificação mínima obrigatória;
- Comprovação da qualificação mínima obrigatória (como diplomas de graduação e/ou certificados de conclusão de cursos técnicos necessários à função);
- Comprovação da experiência profissional;
- Atestado de antecedentes criminais;
- Obrigatório que esses profissionais assinem Termo de Confidencialidade e Sigilo (modelo fornecido pela EMAP);
- Obrigatória a participação desses profissionais em todos os treinamentos indicados pela Gerência de Tecnologia da Informação, conforme procedimento EMAP-PC-96 Gerenciamento de Requisitos de Segurança da Informação de Prestadores de Serviços.

14. OBRIGAÇÕES DA EMAP

a) Apresentar um fiscal e seu substituto ou um gestor do contrato, representante da Administração Pública;
b) O gestor do contrato anotará as ocorrências em registro próprio, que deverá ser juntado ao contrato ao término de sua vigência;
c) Fornecer a CONTRATADA, cópia dos registros realizados a ser informado a cada alteração, desde que solicitado pela mesma.
d) Efetuar o pagamento devido à empresa prestadora do serviço no prazo pactuado, se esta cumprir todas as exigências constantes deste Termo de Referência.
e) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da área primaria ou qualquer outra área necessária para realização dos serviços, conforme local definido neste Termo de Referência.
f) Exigir o fiel cumprimento dos deveres e obrigações da empresa CONTRATADA mencionadas neste Termo de Referência.
g) Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços de acordo com este Termo de Referência.
h) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos serviços.
i) Analisar e aprovar os serviços executados, em obediência ao previsto neste Termo de Referência.
j) Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, dar visto e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA.

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

15. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Não se Aplica.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- O pagamento será efetuado mensalmente, após a Certificação da Fiscalização da EMAP (emissão do Boletim de Medição), sendo que os serviços serão faturados após o primeiro dia útil subsequente ao mês de referência da prestação;
- A medição será realizada mensalmente, a partir do início efetivo dos serviços, considerando os postos de serviços efetivamente mobilizados/ocupados e concluídos satisfatoriamente no período;
- O ponto final de cada medição será o último dia do mês faturado.
- O faturamento mensal (Boletim de Medição) contemplará somente os Postos de Serviços efetivamente ocupados;
- A Contratante terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da Nota Fiscal, devidamente certificada pela fiscalização, para efetuar o pagamento;
- O procedimento de pagamento de solicitação de pagamento de medições será liberado com a apresentação dos seguintes documentos:
  a) Carta da contratante formalizando o pedido de pagamento;
  b) Certificado de medição emitido pela fiscalização;
  c) Certidão Negativa de Débito do FGTS;
  d) Certidão negativa de tributos Federais e Dívida Ativa da União e INSS;
  e) Certidão Negativa da Fazenda Estadual;
  f) Certidão Negativa da Fazenda Municipal;
  g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – Lei Federal nº 12.440/2011;
  h) Comprovante de recolhimento do INSS do mês anterior;
  i) Comprovante de recolhimento do FGTS do mês anterior – GFIP;
  j) A EMAP irá reter e recolher o Imposto de Renda, PIS, COFINS, CSLL e ISS, conforme rege a legislação pertinente;
  k) Cadastro Específico do INSS – CEI;
  l) Comprovação de pagamento e entrega de Auxilio Alimentação / Refeição;

m) Comprovação de pagamento através de contracheques assinados pelos seus funcionários;

n) Comprovação de pagamento e entrega do benefício de Plano de Saúde;

- Apresentação da Folha de pagamento do tipo analítico referente ao mês corrente de pagamento.
- A nota fiscal só poderá ser emitida após análise e aprovação do boletim de medição pela fiscalização e a sua formal comunicação à contratada para emissão da mesma.
- Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer, obrigação financeira que lhe for imposta em virtude da penalidade, inadimplência ou atraso de pagamento de encargos sociais (INSS e FGTS), sob responsabilidade da contratada.
- Os pagamentos serão efetuados após a análise da documentação nos termos acima, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da fatura, por meio de depósito em conta corrente da empresa contratada, em instituição bancária por ela indicada, mediante apresentação da nota fiscal, correspondentes serviços executados, e certificado pelo fiscal do contrato, observadas as condições propostas e aceitas pela EMAP;
- As notas fiscais deverão ser emitida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente à execução dos serviços, em nome da EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA – EMAP, CNPJ sob o nº 03.650.060/0001-48, Inscrição Estadual nº 12.180.031-8, endereço: Porto do Itaqui, s/n, Itaqui, CEP: 65.085-370, São Luís – MA;

17. VISITA TÉCNICA

- A licitante deverá ter pleno conhecimento dos requisitos, termos e condições deste Termo de Referência e Edital de Licitação, bem como do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar desconhecimento como fatos impeditivos da correta formulação das propostas;
- O licitante que desejar ter o conhecimento dos locais onde serão executados os serviços poderá realizar uma visita técnica, até o segundo dia útil anterior à licitação, devendo ser agendando o dia e horário da visita através dos telefones (98) 3216-6000 ou 3216-6070. A licitante interessada em realizar a visita deverá comparecer à EMAP, no Porto do Itaqui, s/n, São Luís, no horário e dia agendados;

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

18. ANEXOS

1- Check list SSMA;
2- Avaliação de requisitos de Segurança da Informação para contratação
3- Comprovação de origem dos preços;
4- Planilhas de composição de custo por cargo

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2020 – EMAP

ANEXO II-A

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2020 – 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	Cargo	Quantidade		Valor		
			Salário	Unitário	Mensal	Anual
1.0	ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	21	2.518,85			
2.0	ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO	34	4.647,80			
3.0	CONDUTOR PORTUÁRIO DE VEÍCULO AUTOMOTOR (CPVA) - ADM	7	2.127,56			
3.1	CONDUTOR PORTUÁRIO DE VEÍCULO AUTOMOTOR (CPVA) - 12X36 - DIURNO	6	2.127,56			
3.2	CONDUTOR PORTUÁRIO DE VEÍCULO AUTOMOTOR (CPVA) - 12X36 - NOTURNO	6	2.127,56			
4.0	MENSAGEIRO MOTORIZADO (MM)	1	1.102,16			
5.0	OPERADOR DE REPROGRAFIA (OR)	1	2.598,54			
6.0	AUXILIAR DE CONTROLE DE ACESSO (ACA)	5	1.644,02			
7.0	AUXILIAR DE COPA (AC)	3	1.076,01			

8.0	AUXILIAR PORTUÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS (APSG)	5	1.076,01			
9.0	SUPERVISOR DE TERMINAIS (ST) - ADM	1	2.232,24			
9.1	SUPERVISOR DE TERMINAIS (ST) - 24X72	8	2.232,24			
10.0	AUXILIAR OPERACIONAL (AO) - ADM	3	1.316,10			
10.1	AUXILIAR OPERACIONAL (AO) - 12X36 - DIURNO	2	1.316,10			
10.2	AUXILIAR OPERACIONAL (AO) - 24X72	16	1.316,10			
	TOTAL	**119**				

Quantidade de terceirizados:	***119***
Valor Mensal do Contrato: .....R$	
Valor Geral do Contrato para 12 (doze) meses: .....R$	

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

Data, ___de _____de 20__.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2020 – EMAP

ANEXO II-B MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - ASSISTENTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO			
DESCRIMINAÇÃO		**VALOR**	
1.MAO DE OBRA			**R$ 3.435,25**
a) Salários		R$ 2.518,85	
b) Adicional noturno (0h)		R$ -	
c) DSR sobre Adicional Noturno		R$ -	
d) Adicional de periculosidade (30% de "a")		R$ 755,66	
e) Horas Extras 50% (6h)		R$ 133,96	
f) DSR sobre Horas Extras		R$ 26,79	
d) Feriado Trabalhado 12 x 36 (súmula 444 TST)		R$ -	
2. ENCARGOS CONTRATUAIS			
GRUPO A	**36,80%**		**R$ 1.205,03**
SESC/SESI	1,50%	R$ 49,12	
INSS	20,00%	R$ 654,90	
SENAC/SENAI	1,00%	R$ 32,75	
SAT	3,00%	R$ 98,24	
FGTS	8,00%	R$ 261,96	
INCRA	0,20%	R$ 6,55	
SEBRAE	0,60%	R$ 19,65	
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	R$ 81,86	
GRUPO B	**22,51%**		**R$ 737,09**
AUXILIO ENFERMIDADE	0,55%	R$ 18,01	
FÉRIAS	11,11%	R$ 363,80	
FALTAS LEGAIS	0,43%	R$ 14,08	
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,12%	R$ 3,93	
ACIDENTE DE TRABALHO	0,77%	R$ 25,21	
AVISO PRÉVIO	1,20%	R$ 39,29	
DECIMO TERCEIRO	8,33%	R$ 272,77	
GRUPO C	**7,32%**		**R$ 239,69**
AVISO PREVIO INDENIZADO	2,12%	R$ 69,42	
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	1,20%	R$ 39,29	
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA	4,00%	R$ 130,98	
GRUPO D		R$ -	
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B	**8,28%**		**R$ 271,25**
VALOR DA MÃO DE OBRA			**R$ 5.888,31**
3. INSUMOS:			**R$ 1.645,84**
a)Vales-Transporte ((3,70*22*2)-(6% de 1.a))		R$ 11,67	
b)Auxílio alimentação		R$ 850,00	
c)Uniformes e Epis		R$ 138,86	
d)Exames médico admissional/demissional		R$ 34,86	
e)Seguro de vida em grupo		R$ 16,66	
f)Plano de saúde		R$ 200,32	
g)Transporte fretado		R$ 393,47	
4.SUB TOTAL I			**R$ 7.534,15**
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO			**R$ 753,42**
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS 0,65% + COFINS 3% + ISS 5%)			**R$ 784,76**
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL		**R$**	**9.072,32**

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - ANALISTA ADMINISTRATIVO			
DESCRIMINAÇÃO		**VALOR**	
1.MAO DE OBRA			**R$ 6.338,75**
a) Salários		R$ 4.647,80	
b) Adicional noturno (0h)		R$ -	
c) DSR sobre Adicional Noturno		R$ -	
d) Adicional de periculosidade (30% de "a")		R$ 1.394,34	
e) Horas Extras 50% (6h)		R$ 247,18	
f) DSR sobre Horas Extras		R$ 49,44	
g) Feriado Trabalhado 12 x 36 (súmula 444 TST)		R$ -	
2. ENCARGOS CONTRATUAIS			
GRUPO A	**36,80%**		**R$ 2.223,49**
SESC/SESI	1,50%	R$ 90,63	
INSS	20,00%	R$ 1.208,43	
SENAC/SENAI	1,00%	R$ 60,42	
SAT	3,00%	R$ 181,26	
FGTS	8,00%	R$ 483,37	
INCRA	0,20%	R$ 12,08	
SEBRAE	0,60%	R$ 36,25	
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	R$ 151,05	
GRUPO B	**22,51%**		**R$ 1.360,08**
AUXILIO ENFERMIDADE	0,55%	R$ 33,23	
FÉRIAS	11,11%	R$ 671,28	
FALTAS LEGAIS	0,43%	R$ 25,98	
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,12%	R$ 7,25	
ACIDENTE DE TRABALHO	0,77%	R$ 46,52	
AVISO PRÉVIO	1,20%	R$ 72,51	
DECIMO TERCEIRO	8,33%	R$ 503,31	
GRUPO C	**7,32%**		**R$ 442,29**
AVISO PREVIO INDENIZADO	2,12%	R$ 128,09	
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	1,20%	R$ 72,51	
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA	4,00%	R$ 241,69	
GRUPO D		R$ -	
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B	**8,28%**		**R$ 500,51**
VALOR DA MÃO DE OBRA			**R$ 10.865,13**
3. INSUMOS:			**R$ 1.634,17**
a)Vales-Transporte ((3,70*22*2)-(6% de 1.a))			
b)Auxílio alimentação		R$ 850,00	
c)Uniformes e Epis		R$ 138,86	
d)Exames médico admissional/demissional		R$ 34,86	
e)Seguro de vida em grupo		R$ 16,66	
f)Plano de saúde		R$ 200,32	
g)Transporte fretado		R$ 393,47	
4.SUB TOTAL I			**R$ 12.499,30**
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO			**R$ 1.024,94**
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS 0,65% + COFINS 3% + ISS 5%)			**R$ 1.280,62**
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL		**R$**	**14.804,86**

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - CONDUTOR PORTUÁRIO DE VEÍCULO AUTOMOTOR (CPVA) - ADM						
DESCRIMINAÇÃO				**VALOR**		
1.MAO DE OBRA					**R$**	**3.727,58**
a) Salários			R$	2.127,56		
b) Adicional noturno (0h)			R$	-		
c) DSR sobre Adicional Noturno			R$	-		
d) Adicional de periculosidade (30% de "a")			R$	638,27		
e) Horas Extras 50% (38h)			R$	716,60		
f) Horas Extras 100% (45h)			R$	84,86		
g) DSR sobre Horas Extras			R$	160,29		
h) Feriado Trabalhado 12 x 36 (súmula 444 TST)			R$	-		
2. ENCARGOS CONTRATUAIS						
GRUPO A		**36,80%**			**R$**	**1.371,77**
SESC/SESI	5	1,50%	R$	55,91		
INSS		20,00%	R$	745,52		
SENAC/SENAI		1,00%	R$	37,28		
SAT		3,00%	R$	111,83		
FGTS		8,00%	R$	298,21		
INCRA		0,20%	R$	7,46		
SEBRAE		0,60%	R$	22,37		
SALARIO EDUCAÇÃO		2,50%	R$	93,19		
GRUPO B		**22,51%**			**R$**	**839,07**
AUXILIO ENFERMIDADE		0,55%	R$	20,50		
FÉRIAS		11,11%	R$	414,13		
FALTAS LEGAIS		0,43%	R$	16,03		
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE		0,12%	R$	4,47		
ACIDENTE DE TRABALHO		0,77%	R$	28,70		
AVISO PRÉVIO		1,20%	R$	44,73		
DECIMO TERCEIRO		8,33%	R$	310,51		
GRUPO C		**7,32%**			**R$**	**272,85**
AVISO PREVIO INDENIZADO		2,12%	R$	79,02		
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		1,20%	R$	44,73		
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA		4,00%	R$	149,10		
GRUPO D						
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B		**8,28%**	R$	308,78	**R$**	**308,78**
VALOR DA MÃO DE OBRA					**R$**	**6.520,05**
3. INSUMOS:					**R$**	**1.663,82**
a)Vales-Transporte ((3,70*22*2)-(6% de 1.a))			R$	35,15		
b)Auxílio alimentação			R$	850,00		
c)Uniformes e Epis			R$	133,36		
d)Exames médico admissional/demissional			R$	34,86		
e)Seguro de vida em grupo			R$	16,66		
f)Plano de saúde			R$	200,32		
g)Transporte fretado			R$	393,47		
4.SUB TOTAL I					**R$**	**8.183,87**
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO					**R$**	**671,08**
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS 0,65% + COFINS 3% + ISS 5%)					**R$**	**838,48**
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL				**R$**		**9.693,43**

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - CONDUTOR PORTUÁRIO DE VEÍCULO AUTOMOTOR (CPVA) - 12 X 36 DIURNO						
DESCRIMINAÇÃO			**VALOR**			
1.MAO DE OBRA					**R$**	**2.841,26**
a) Salários			R$	2.127,56		
b) Adicional noturno (0h)			R$	-		
c) DSR sobre Adicional Noturno			R$	-		
d) Adicional de periculosidade (30% de "a")			R$	638,27		
e) Horas Extras 50% (0h)			R$	-		
f) DSR sobre Horas Extras			R$	-		
d) Feriado Trabalhado 12 x 36 (súmula 444 TST)			R$	75,43		
2. ENCARGOS CONTRATUAIS						
GRUPO A		**36,80%**			**R$**	**1.045,58**
SESC/SESI	5	1,50%	R$	42,62		
INSS		20,00%	R$	568,25		
SENAC/SENAI		1,00%	R$	28,41		
SAT		3,00%	R$	85,24		
FGTS		8,00%	R$	227,30		
INCRA		0,20%	R$	5,68		
SEBRAE		0,60%	R$	17,05		
SALARIO EDUCAÇÃO		2,50%	R$	71,03		
GRUPO B		**22,51%**			**R$**	**639,58**
AUXILIO ENFERMIDADE		0,55%	R$	15,63		
FÉRIAS		11,11%	R$	315,66		
FALTAS LEGAIS		0,43%	R$	12,22		
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE		0,12%	R$	3,41		
ACIDENTE DE TRABALHO		0,77%	R$	21,88		
AVISO PRÉVIO		1,20%	R$	34,10		
DECIMO TERCEIRO		8,33%	R$	236,68		
GRUPO C		**7,32%**			**R$**	**207,98**
AVISO PREVIO INDENIZADO		2,12%	R$	60,23		
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		1,20%	R$	34,10		
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA		4,00%	R$	113,65		
GRUPO D						
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B		**8,28%**			**R$**	**235,36**
VALOR DA MÃO DE OBRA					**R$**	**4.969,76**
3. INSUMOS:					**R$**	**1.663,82**
a)Vales-Transporte ((3,70*22*2)-(6% de 1.a))			R$	35,15		
b)Auxílio alimentação			R$	850,00		
c)Uniformes e Epis			R$	133,36		
d)Exames médico admissional/demissional			R$	34,86		
e)Seguro de vida em grupo			R$	16,66		
f)Plano de saúde			R$	200,32		
g)Transporte fretado			R$	393,47		
4.SUB TOTAL I					**R$**	**6.633,58**
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO					**R$**	**543,95**
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS 0,65% + COFINS 3% + ISS 5%)					**R$**	**679,65**
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL			**R$**			**7.857,18**

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - CONDUTOR PORTUÁRIO DE VEÍCULO AUTOMOTOR (CPVA) - 12 X 36 NOTURNO						
DESCRIMINAÇÃO			**VALOR**			
1.MAO DE OBRA					**R$**	**3.203,33**
a) Salários			R$	2.127,56		
b) Adicional noturno (120h)			R$	301,73		
c) DSR sobre Adicional Noturno			R$	60,35		
d) Adicional de periculosidade (30% de "a")			R$	638,27		
e) Horas Extras 50% (0h)			R$	-		
f) DSR sobre Horas Extras			R$	-		
d) Feriado Trabalhado 12 x 36 (súmula 444 TST)			R$	75,43		
2. ENCARGOS CONTRATUAIS						
GRUPO A		**36,80%**			**R$**	**1.178,83**
SESC/SESI	5	1,50%	R$	48,05		
INSS		20,00%	R$	640,67		
SENAC/SENAI		1,00%	R$	32,03		
SAT		3,00%	R$	96,10		
FGTS		8,00%	R$	256,27		
INCRA		0,20%	R$	6,41		
SEBRAE		0,60%	R$	19,22		
SALARIO EDUCAÇÃO		2,50%	R$	80,08		
GRUPO B		**22,51%**			**R$**	**721,07**
AUXILIO ENFERMIDADE		0,55%	R$	17,62		
FÉRIAS		11,11%	R$	355,89		
FALTAS LEGAIS		0,43%	R$	13,77		
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE		0,12%	R$	3,84		
ACIDENTE DE TRABALHO		0,77%	R$	24,67		
AVISO PRÉVIO		1,20%	R$	38,44		
DECIMO TERCEIRO		8,33%	R$	266,84		
GRUPO C		**7,32%**			**R$**	**234,48**
AVISO PREVIO INDENIZADO		2,12%	R$	67,91		
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		1,20%	R$	38,44		
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA		4,00%	R$	128,13		
GRUPO D						
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B		**8,28%**	R$	265,35	**R$**	**265,35**
VALOR DA MÃO DE OBRA					**R$**	**5.603,06**
3. INSUMOS:					**R$**	**1.663,82**
a)Vales-Transporte ((3,70*22*2)-(6% de 1.a))			R$	35,15		
b)Auxílio alimentação			R$	850,00		
c)Uniformes e Epis			R$	133,36		
d)Exames médico admissional/demissional			R$	34,86		
e)Seguro de vida em grupo			R$	16,66		
f)Plano de saúde			R$	200,32		
g)Transporte fretado			R$	393,47		
4.SUB TOTAL I					**R$**	**7.266,88**
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO					**R$**	**595,88**
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS 0,65% + COFINS 3% + ISS 5%)					**R$**	**744,53**
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL			**R$**			**8.607,30**

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - MENSAGEIRO MOTORIZADO (MM)						
DESCRIMINAÇÃO			**VALOR**			
1.MAO DE OBRA					**R$**	**1.432,81**
a) Salários			R$	1.102,16		
b) Adicional noturno			R$	-		
c) Adicional de periculosidade (30% de "a")			R$	330,65		
2. ENCARGOS CONTRATUAIS						
GRUPO A		**36,80%**			**R$**	**527,27**
SESC/SESI		1,50%	R$	21,49		
INSS	5	20,00%	R$	286,56		
SENAC/SENAI		1,00%	R$	14,33		
SAT		3,00%	R$	42,98		
FGTS		8,00%	R$	114,62		
INCRA		0,20%	R$	2,87		
SEBRAE		0,60%	R$	8,60		
SALARIO EDUCAÇÃO		2,50%	R$	35,82		
GRUPO B		**22,51%**			**R$**	**322,51**
AUXILIO ENFERMIDADE		0,55%	R$	7,88		
FÉRIAS		11,11%	R$	159,18		
FALTAS LEGAIS		0,43%	R$	6,16		
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE		0,12%	R$	1,72		
ACIDENTE DE TRABALHO		0,77%	R$	11,03		
AVISO PRÉVIO		1,20%	R$	17,19		
DECIMO TERCEIRO		8,33%	R$	119,35		
GRUPO C		**7,32%**			**R$**	**104,88**
AVISO PREVIO INDENIZADO		2,12%	R$	30,38		
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		1,20%	R$	17,19		
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA		4,00%	R$	57,31		
GRUPO D						
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B		**8,28%**	R$	118,69	**R$**	**118,69**
VALOR DA MÃO DE OBRA					**R$**	**2.506,16**
3. INSUMOS:					**R$**	**1.968,99**
a)Transporte(Moto e Manutenção)			R$	730,87		
b)Auxílio alimentação			R$	850,00		
c)Uniformes e Epis			R$	136,27		
d)Exames médico admissional/demissional			R$	34,86		
e)Seguro de vida em grupo			R$	16,66		
f)Plano de saúde			R$	200,32		
4.SUB TOTAL I					**R$**	**4.475,15**
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO					**R$**	**366,96**
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS 0,65% + COFINS 3% + ISS 5%)					**R$**	**458,50**
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL			**R$**			**5.300,62**

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - MOTOCICLETA			
DESPESAS OPERACIONAIS COM VEÍCULO (DOV)	**SIGLAS**		**VALOR**
Quilometragem mensal	**QM**	=	2.000,00
Valor do Veículo Novo	**VVN**	=	11.000,00
Custo Anual do Licenciamento	**CAL**	=	440,00
Custo Anual do Seguro	**CAS**	=	770,00
Valor do Litro do Óleo do Cárter	**VLOC**	=	20,00
Quilometro rodados/troca de óleo cáter	**QRTOC**	=	2.000
Número de Pneus	**NP**	=	2
Valor do Pneu Novo	**VPN**	=	5,00
Quilometro rodados/troca de pneu	**QRTP**	=	12.000
Litros de Óleo do Cárter	**LOC**	=	2,00
Valor da Lavagem e Lubrificação	**VLL**	=	22,00
Quilometro rodado entre as lavagens e lubrificação	**QRLL**	=	500
Quilometro rodado entre as manutenções	**QRM**	=	1.000
Valor do Litro de Combustível	**VLC**	=	
Quilometro rodado por litro de combustível	**QRLC**	=	20
Vida Útil em Meses	**VUM**	=	24
Valor de Revenda	**VR**	=	8.800,00
Taxa de Capital de Giro ao Mês	**TCG**	=	0,5%
CUSTO FIXO MENSAL = (CAL + CAS)/12	**CFM**	**=**	**100,83**
CUSTO VARIÁVEL	**CV**		**406,67**
A) Combustível = VLC/QRLC x UMQ		=	
C) Óleo do Cárter = LOC x VLOC/QRTOC x UMQ		=	40,00
D) Pnemáticos = NP x VPN/QRTP x UMQ		=	66,67
E) Peças de Reposição = 0,01 x [VVN - (NP X VPN)/QRM x UMQ		=	212,00
F) Lavagem = VLL/QRLL		=	88,00
INVESTIMENTO	**IV**	=	**150,41**
A) DEPRECIAÇÃO MENSAL	**DM**	=	91,67
B) REMUNERAÇÃO DO CAPITAL FIXO	**RCF**	=	56,71
C) REMUNERAÇÃO DO CAPITAL DE GIRO	**RCG**	=	2,03
TOTAL (CFM + CV + IV)		**=**	**657,91**

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - OPERADOR DE REPROGRAFIA (OR)						
DESCRIMINAÇÃO			**VALOR**			
1.MAO DE OBRA					**R$**	**3.378,10**
a) Salários (30d)			R$	2.598,54		
b) Adicional noturno			R$	-		
c) Adicional de periculosidade (30% de "a")			R$	779,56		
2. ENCARGOS CONTRATUAIS						
GRUPO A		**36,80%**			**R$**	**1.243,14**
SESC/SESI		1,50%	R$	50,67		
INSS	5	20,00%	R$	675,62		
SENAC/SENAI		1,00%	R$	33,78		
SAT		3,00%	R$	101,34		
FGTS		8,00%	R$	270,25		
INCRA		0,20%	R$	6,76		
SEBRAE		0,60%	R$	20,27		
SALARIO EDUCAÇÃO		2,50%	R$	84,45		
GRUPO B		**22,51%**			**R$**	**760,42**
AUXILIO ENFERMIDADE		0,55%	R$	18,58		
FÉRIAS		11,11%	R$	375,31		
FALTAS LEGAIS		0,43%	R$	14,53		
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE		0,12%	R$	4,05		
ACIDENTE DE TRABALHO		0,77%	R$	26,01		
AVISO PRÉVIO		1,20%	R$	40,54		
DECIMO TERCEIRO		8,33%	R$	281,40		
GRUPO C		**7,32%**			**R$**	**247,28**
AVISO PREVIO INDENIZADO		2,12%	R$	71,62		
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		1,20%	R$	40,54		
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA		4,00%	R$	135,12		
GRUPO D						
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B		**8,28%**			**R$**	**279,83**
VALOR DA MÃO DE OBRA					**R$**	**5.908,77**
3. INSUMOS:					**R$**	**1.518,86**
a)Vales-Transporte ((3,70*22*2)-(6% de 1.a))			R$	6,89		
b)Auxílio alimentação			R$	850,00		
c)Uniformes e Epis			R$	16,66		
d)Exames médico admissional/demissional			R$	34,86		
e)Seguro de vida em grupo			R$	16,66		
f)Plano de saúde			R$	200,32		
g)Transporte fretado			R$	393,47		
4.SUB TOTAL I					**R$**	**7.427,63**
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO					**R$**	**609,07**
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS 0,65% + COFINS 3% + ISS 5%)					**R$**	**761,00**
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL				**R$**		**8.797,70**

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - AUXILIAR DE CONTROLE DE ACESSO (ACA)						
DESCRIMINAÇÃO			**VALOR**			
1.MAO DE OBRA					**R$**	**2.137,23**
a) Salários (30d)			R$	1.644,02		
b) Adicional noturno (5h)			R$	-		
c) Adicional de periculosidade (30% de "a")			R$	493,21		
2. ENCARGOS CONTRATUAIS						
GRUPO A		**36,80%**			**R$**	**786,50**
SESC/SESI		1,50%	R$	32,06		
INSS	5	20,00%	R$	427,45		
SENAC/SENAI		1,00%	R$	21,37		
SAT		3,00%	R$	64,12		
FGTS		8,00%	R$	170,98		
INCRA		0,20%	R$	4,27		
SEBRAE		0,60%	R$	12,82		
SALARIO EDUCAÇÃO		2,50%	R$	53,43		
GRUPO B		**22,51%**			**R$**	**481,09**
AUXILIO ENFERMIDADE		0,55%	R$	11,75		
FÉRIAS		11,11%	R$	237,45		
FALTAS LEGAIS		0,43%	R$	9,19		
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE		0,12%	R$	2,56		
ACIDENTE DE TRABALHO		0,77%	R$	16,46		
AVISO PRÉVIO		1,20%	R$	25,65		
DECIMO TERCEIRO		8,33%	R$	178,03		
GRUPO C		**7,32%**			**R$**	**156,45**
AVISO PREVIO INDENIZADO		2,12%	R$	45,31		
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		1,20%	R$	25,65		
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA		4,00%	R$	85,49		
GRUPO D						
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B		**8,28%**			**R$**	**177,04**
VALOR DA MÃO DE OBRA					**R$**	**3.738,31**
3. INSUMOS:					**R$**	**1.698,33**
a)Vales-Transporte ((3,70*22*2)-(6% de 1.a))			R$	64,16		
b)Auxílio alimentação			R$	850,00		
c)Uniformes e Epis			R$	138,86		
d)Exames médico admissional/demissional			R$	34,86		
e)Seguro de vida em grupo			R$	16,66		
f)Plano de saúde			R$	200,32		
g)Transporte fretado			R$	393,47		
4.SUB TOTAL I					**R$**	**5.436,64**
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO					**R$**	**445,80**
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS 0,65% + COFINS 3% + ISS 5%)					**R$**	**557,01**
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL			**R$**			**6.439,46**

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - AUXILIAR DE COPA (AC)					
DESCRIMINAÇÃO			**VALOR**		
1.MAO DE OBRA				**R$**	**1.398,81**
a) Salários (30d)			R$ 1.076,01		
b) Adicional noturno			R$ -		
c) Adicional de periculosidade (30% de "a")			R$ 322,80		
2. ENCARGOS CONTRATUAIS					
GRUPO A		**36,80%**		**R$**	**514,76**
SESC/SESI		1,50%	R$ 20,98		
INSS	5	20,00%	R$ 279,76		
SENAC/SENAI		1,00%	R$ 13,99		
SAT		3,00%	R$ 41,96		
FGTS		8,00%	R$ 111,91		
INCRA		0,20%	R$ 2,80		
SEBRAE		0,60%	R$ 8,39		
SALARIO EDUCAÇÃO		2,50%	R$ 34,97		
GRUPO B		**22,51%**		**R$**	**314,87**
AUXILIO ENFERMIDADE		0,55%	R$ 7,69		
FÉRIAS		11,11%	R$ 155,41		
FALTAS LEGAIS		0,43%	R$ 6,01		
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE		0,12%	R$ 1,68		
ACIDENTE DE TRABALHO		0,77%	R$ 10,77		
AVISO PRÉVIO		1,20%	R$ 16,79		
DECIMO TERCEIRO		8,33%	R$ 116,52		
GRUPO C		**7,32%**		**R$**	**102,39**
AVISO PREVIO INDENIZADO		2,12%	R$ 29,65		
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		1,20%	R$ 16,79		
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA		4,00%	R$ 55,95		
GRUPO D					
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B		**8,28%**		**R$**	**115,87**
VALOR DA MÃO DE OBRA				**R$**	**2.446,70**
3. INSUMOS:				**R$**	**1.626,69**
a)Vales-Transporte ((3,70*22*2)-(6% de 1.a))			R$ 98,24		
b)Auxílio alimentação			R$ 850,00		
c)Uniformes e Epis			R$ 33,14		
d)Exames médico admissional/demissional			R$ 34,86		
e)Seguro de vida em grupo			R$ 16,66		
f)Plano de saúde			R$ 200,32		
g)Transporte fretado			R$ 393,47		
4.SUB TOTAL I				**R$**	**4.073,39**
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO				**R$**	**334,02**
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS 0,65% + COFINS 3% + ISS 5%)				**R$**	**417,34**
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL			**R$**		**4.824,75**

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - AUXILIAR PORTUÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS (APSG)					
DESCRIMINAÇÃO			**VALOR**		
1.MAO DE OBRA				**R$**	**1.398,81**
a) Salários (30d)			R$ 1.076,01		
b) Adicional noturno.			R$ -		
c) Adicional de periculosidade (30% de "a")			R$ 322,80		
2. ENCARGOS CONTRATUAIS					
GRUPO A		**36,80%**		**R$**	**514,76**
SESC/SESI		1,50%	R$ 20,98		
INSS	5	20,00%	R$ 279,76		
SENAC/SENAI		1,00%	R$ 13,99		
SAT		3,00%	R$ 41,96		
FGTS		8,00%	R$ 111,91		
INCRA		0,20%	R$ 2,80		
SEBRAE		0,60%	R$ 8,39		
SALARIO EDUCAÇÃO		2,50%	R$ 34,97		
GRUPO B		**22,51%**		**R$**	**314,87**
AUXILIO ENFERMIDADE		0,55%	R$ 7,69		
FÉRIAS		11,11%	R$ 155,41		
FALTAS LEGAIS		0,43%	R$ 6,01		
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE		0,12%	R$ 1,68		
ACIDENTE DE TRABALHO		0,77%	R$ 10,77		
AVISO PRÉVIO		1,20%	R$ 16,79		
DECIMO TERCEIRO		8,33%	R$ 116,52		
GRUPO C		**7,32%**		**R$**	**102,39**
AVISO PREVIO INDENIZADO		2,12%	R$ 29,65		
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		1,20%	R$ 16,79		
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA		4,00%	R$ 55,95		
GRUPO D					
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B		**8,28%**	R$ 115,87	**R$**	**115,87**
VALOR DA MÃO DE OBRA				**R$**	**2.446,70**
3. INSUMOS:				**R$**	**1.732,43**
a)Vales-Transporte ((3,70*22*2)-(6% de 1.a))			R$ 98,24		
b)Auxílio alimentação			R$ 850,00		
c)Uniformes e Epis			R$ 138,88		
d)Exames médico admissional/demissional			R$ 34,86		
e)Seguro de vida em grupo			R$ 16,66		
f)Plano de saúde			R$ 200,32		
g)Transporte fretado			R$ 393,47		
4.SUB TOTAL I				**R$**	**4.179,13**
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO				**R$**	**342,69**
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS 0,65% + COFINS 3% + ISS 5%)				**R$**	**428,17**
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL			**R$**		**4.949,99**

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - SUPERVISOR DE TERMINAIS (ST) - ADM			
DESCRIMINAÇÃO		**VALOR**	
1.MAO DE OBRA			**R$ 2.901,91**
a) Salários		R$ 2.232,24	
b) Adicional noturno (0h)		R$ -	
c) DSR sobre Adicional Noturno		R$ -	
d) Adicional de periculosidade (30% de "a")		R$ 669,67	
e) Horas Extras 50% (0h)		R$ -	
f) DSR sobre Horas Extras		R$ -	
d) Feriado Trabalhado 12 x 36 (súmula 444 TST)		R$ -	
2. ENCARGOS CONTRATUAIS			
GRUPO A	**36,80%**		**R$ 1.067,90**
SESC/SESI	1,50%	R$ 43,53	
INSS	20,00%	R$ 580,38	
SENAC/SENAI	1,00%	R$ 29,02	
SAT	3,00%	R$ 87,06	
FGTS	8,00%	R$ 232,15	
INCRA	0,20%	R$ 5,80	
SEBRAE	0,60%	R$ 17,41	
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	R$ 72,55	
GRUPO B	**22,51%**		**R$ 653,21**
AUXILIO ENFERMIDADE	0,55%	R$ 15,96	
FÉRIAS	11,11%	R$ 322,40	
FALTAS LEGAIS	0,43%	R$ 12,48	
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,12%	R$ 3,48	
ACIDENTE DE TRABALHO	0,77%	R$ 22,34	
AVISO PRÉVIO	1,20%	R$ 34,82	
DECIMO TERCEIRO	8,33%	R$ 241,73	
GRUPO C	**7,32%**		**R$ 212,42**
AVISO PREVIO INDENIZADO	2,12%	R$ 61,52	
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	1,20%	R$ 34,82	
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA	4,00%	R$ 116,08	
GRUPO D			
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B	**8,28%**		**R$ 240,39**
VALOR DA MÃO DE OBRA			**R$ 5.075,82**
3. INSUMOS:			**R$ 1.674,50**
a)Vales-Transporte ((3,70*22*2)-(6% de 1.a))		R$ 28,87	
b)Auxílio alimentação		R$ 850,00	
c)Uniformes e Epis		R$ 150,33	
d)Exames médico admissional/demissional		R$ 34,86	
e)Seguro de vida em grupo		R$ 16,66	
f)Plano de saúde		R$ 200,32	
g)Transporte fretado		R$ 393,47	
4.SUB TOTAL I			**R$ 6.750,32**
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO			**R$ 553,53**
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS 0,65% + COFINS 3% + ISS 5%)			**R$ 691,61**
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL		**R$**	**7.995,45**

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - SUPERVISOR DE TERMINAIS (ST) - 24x72			
DESCRIMINAÇÃO		**VALOR**	
1.MAO DE OBRA			**R$ 3.171,00**
a) Salários		R$ 2.232,24	
b) Adicional noturno (60h)		R$ 158,29	
c) DSR sobre Adicional Noturno		R$ 31,66	
d) Adicional de periculosidade (30% de "a")		R$ 669,67	
e) Horas Extras 50% (0h)		R$ -	
f) DSR sobre Horas Extras		R$ -	
d) Feriado Trabalhado 12 x 36 (súmula 444 TST)		R$ 79,14	
2. ENCARGOS CONTRATUAIS			
GRUPO A	**36,80%**		**R$ 1.137,81**
SESC/SESI	1,50%	R$ 46,38	
INSS	20,00%	R$ 618,37	
SENAC/SENAI	1,00%	R$ 30,92	
SAT	3,00%	R$ 92,76	
FGTS	8,00%	R$ 247,35	
INCRA	0,20%	R$ 6,18	
SEBRAE	0,60%	R$ 18,55	
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	R$ 77,30	
GRUPO B	**22,51%**		**R$ 695,98**
AUXILIO ENFERMIDADE	0,55%	R$ 17,01	
FÉRIAS	11,11%	R$ 343,51	
FALTAS LEGAIS	0,43%	R$ 13,29	
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,12%	R$ 3,71	
ACIDENTE DE TRABALHO	0,77%	R$ 23,81	
AVISO PRÉVIO	1,20%	R$ 37,10	
DECIMO TERCEIRO	8,33%	R$ 257,55	
GRUPO C	**7,32%**		**R$ 226,32**
AVISO PREVIO INDENIZADO	2,12%	R$ 65,55	
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	1,20%	R$ 37,10	
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA	4,00%	R$ 123,67	
GRUPO D		R$ -	
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B	**8,28%**		**R$ 256,12**
VALOR DA MÃO DE OBRA			**R$ 5.487,23**
3. INSUMOS:			**R$ 1.674,50**
a)Vales-Transporte ((3,70*22*2)-(6% de 1.a))		R$ 28,87	
b)Auxílio alimentação		R$ 850,00	
c)Uniformes e Epis		R$ 150,33	
d)Exames médico admissional/demissional		R$ 34,86	
e)Seguro de vida em grupo		R$ 16,66	
f)Plano de saúde		R$ 200,32	
g)Transporte fretado		R$ 393,47	
4.SUB TOTAL I			**R$ 7.161,73**
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO			**R$ 587,26**
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS 0,65% + COFINS 3% + ISS 5%)			**R$ 733,76**
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL		**R$**	**8.482,75**

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - AUXILIAR OPERACIONAL (AO)					
DESCRIMINAÇÃO		**VALOR**			
1.MAO DE OBRA				**R$**	**1.710,93**
a) Salários		R$	1.316,10		
b) Adicional noturno (0h)		R$	-		
c) DSR sobre Adicional Noturno		R$	-		
d) Adicional de periculosidade (30% de "a")		R$	394,83		
e) Horas Extras 50% (0h)		R$	-		
f) DSR sobre Horas Extras		R$	-		
d) Feriado Trabalhado 12 x 36 (súmula 444 TST)		R$	-		
2. ENCARGOS CONTRATUAIS					
GRUPO A	**36,80%**			**R$**	**629,62**
SESC/SESI	1,50%	R$	25,66		
INSS	20,00%	R$	342,19		
SENAC/SENAI	1,00%	R$	17,11		
SAT	3,00%	R$	51,33		
FGTS	8,00%	R$	136,87		
INCRA	0,20%	R$	3,42		
SEBRAE	0,60%	R$	10,27		
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	R$	42,77		
GRUPO B	**22,51%**			**R$**	**385,12**
AUXILIO ENFERMIDADE	0,55%	R$	9,41		
FÉRIAS	11,11%	R$	190,08		
FALTAS LEGAIS	0,43%	R$	7,36		
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,12%	R$	2,05		
ACIDENTE DE TRABALHO	0,77%	R$	13,17		
AVISO PRÉVIO	1,20%	R$	20,53		
DECIMO TERCEIRO	8,33%	R$	142,52		
GRUPO C	**7,32%**			**R$**	**125,24**
AVISO PREVIO INDENIZADO	2,12%	R$	36,27		
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	1,20%	R$	20,53		
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA	4,00%	R$	68,44		
GRUPO D		R$	-		
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B	**8,28%**			**R$**	**141,73**
VALOR DA MÃO DE OBRA				**R$**	**2.992,64**
3. INSUMOS:				**R$**	**1.729,47**
a)Vales-Transporte ((3,70*22*2)-(6% de 1.a))		R$	83,83		
b)Auxílio alimentação		R$	850,00		
c)Uniformes e Epis		R$	150,33		
d)Exames médico admissional/demissional		R$	34,86		
e)Seguro de vida em grupo		R$	16,66		
f)Plano de saúde		R$	200,32		
g)Transporte fretado		R$	393,47		
4.SUB TOTAL I				**R$**	**4.722,11**
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO				**R$**	**387,21**
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS 0,65% + COFINS 3% + ISS 5%)				**R$**	**483,81**
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL		**R$**			**5.593,13**

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - AUXILIAR OPERACIONAL (AO) - 12 x 36 DIURNO					
DESCRIMINAÇÃO		**VALOR**			
1.MAO DE OBRA				**R$**	**1.757,59**
a) Salários		R$	1.316,10		
b) Adicional noturno (0h)		R$	-		
c) DSR sobre Adicional Noturno		R$	-		
d) Adicional de periculosidade (30% de "a")		R$	394,83		
e) Horas Extras 50% (0h)		R$	-		
f) DSR sobre Horas Extras		R$	-		
d) Feriado Trabalhado 12 x 36 (súmula 444 TST)		R$	46,66		
2. ENCARGOS CONTRATUAIS					
GRUPO A	**36,80%**	R$	629,62	**R$**	**629,62**
SESC/SESI	1,50%	R$	25,66		
INSS	20,00%	R$	342,19		
SENAC/SENAI	1,00%	R$	17,11		
SAT	3,00%	R$	51,33		
FGTS	8,00%	R$	136,87		
INCRA	0,20%	R$	3,42		
SEBRAE	0,60%	R$	10,27		
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	R$	42,77		
GRUPO B	**22,51%**			**R$**	**385,12**
AUXILIO ENFERMIDADE	0,55%	R$	9,41		
FÉRIAS	11,11%	R$	190,08		
FALTAS LEGAIS	0,43%	R$	7,36		
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,12%	R$	2,05		
ACIDENTE DE TRABALHO	0,77%	R$	13,17		
AVISO PRÉVIO	1,20%	R$	20,53		
DECIMO TERCEIRO	8,33%	R$	142,52		
GRUPO C	**7,32%**			**R$**	**125,24**
AVISO PREVIO INDENIZADO	2,12%	R$	36,27		
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	1,20%	R$	20,53		
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA	4,00%	R$	68,44		
GRUPO D		R$	-		
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B	**8,28%**	R$	141,73	**R$**	**141,73**
VALOR DA MÃO DE OBRA				**R$**	**3.039,30**
3. INSUMOS:				**R$**	**1.729,47**
a)Vales-Transporte ((3,70*22*2)-(6% de 1.a))		R$	83,83		
b)Auxílio alimentação		R$	850,00		
c)Uniformes e Epis		R$	150,33		
d)Exames médico admissional/demissional		R$	34,86		
e)Seguro de vida em grupo		R$	16,66		
f)Plano de saúde		R$	200,32		
g)Transporte fretado		R$	393,47		
4.SUB TOTAL I				**R$**	**4.768,77**
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO				**R$**	**391,04**
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS 0,65% + COFINS 3% + ISS 5%)				**R$**	**488,59**
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL		**R$**		**5.648,40**	

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - AUXILIAR OPERACIONAL (AO) - 24 x 72			
DESCRIMINAÇÃO		**VALOR**	
1.MAO DE OBRA			**R$ 1.869,58**
a) Salários		R$ 1.316,10	
b) Adicional noturno (60h)		R$ 93,32	
c) DSR sobre Adicional Noturno		R$ 18,66	
d) Adicional de periculosidade (30% de "a")		R$ 394,83	
e) Horas Extras 50% (0h)		R$ -	
f) DSR sobre Horas Extras		R$ -	
d) Feriado Trabalhado 12 x 36 (súmula 444 TST)		R$ 46,66	
2. ENCARGOS CONTRATUAIS			
GRUPO A	**36,80%**		**R$ 670,83**
SESC/SESI	1,50%	R$ 27,34	
INSS	20,00%	R$ 364,58	
SENAC/SENAI	1,00%	R$ 18,23	
SAT	3,00%	R$ 54,69	
FGTS	8,00%	R$ 145,83	
INCRA	0,20%	R$ 3,65	
SEBRAE	0,60%	R$ 10,94	
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	R$ 45,57	
GRUPO B	**22,51%**		**R$ 410,36**
AUXILIO ENFERMIDADE	0,55%	R$ 10,03	
FÉRIAS	11,11%	R$ 202,53	
FALTAS LEGAIS	0,43%	R$ 7,84	
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,12%	R$ 2,19	
ACIDENTE DE TRABALHO	0,77%	R$ 14,04	
AVISO PRÉVIO	1,20%	R$ 21,88	
DECIMO TERCEIRO	8,33%	R$ 151,85	
GRUPO C	**7,32%**		**R$ 133,45**
AVISO PREVIO INDENIZADO	2,12%	R$ 38,65	
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	1,20%	R$ 21,88	
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA	4,00%	R$ 72,92	
GRUPO D		R$ -	
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B	**8,28%**		**R$ 151,00**
VALOR DA MÃO DE OBRA			**R$ 3.235,22**
3. INSUMOS:			**R$ 1.729,47**
a)Vales-Transporte ((3,70*22*2)-(6% de 1.a))		R$ 83,83	
b)Auxílio alimentação		R$ 850,00	
c)Uniformes e Epis		R$ 150,33	
d)Exames médico admissional/demissional		R$ 34,86	
e)Seguro de vida em grupo		R$ 16,66	
f)Plano de saúde		R$ 200,32	
g)Transporte fretado		R$ 393,47	
4.SUB TOTAL I			**R$ 4.964,69**
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO			**R$ 407,10**
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS 0,65% + COFINS 3% + ISS 5%)			**R$ 508,66**
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL		**R$**	**5.880,45**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2020 – EMAP

ANEXO III

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

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2020 – EMAP**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº_____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, R.G. nº_____, CPF nº _____, DECLARA para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2020 – 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 20__.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2020 – EMAP

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2020 – 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 20__.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

AUTORIDADE PORTUÁRIA
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

ANEXO V

DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE EMPREGABILIDADE DE MENOR

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

São Luís, __ de _____ de 20___.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICA N° 037/2020 - EMAP

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DOS LOCAIS ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS

À

COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

NESTA

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICA N° 037/2020 - EMAP**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, D E C L A R A, em atendimento ao previsto no Edital, que tem conhecimento dos locais onde será realizada a obra/serviço e que é detentora de todas as informações relativas à sua execução.

Declara, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de quaisquer fatos para solicitar qualquer alteração das condições contratuais, caso a nossa empresa seja a vencedora da licitação.

Local, data e assinatura

_____

Nome e assinatura do responsável legal

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2020 – EMAP

ANEXO VII

QUESTIONÁRIO PARA REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS APROPRIADAS

1. PERFIL DA EMPRESA

1.1 Qual a sua razão social?

_____

1.2 Quantos empregados sua empresa possui?

_____

2. Histórico

2.1 Algum integrante da Alta Administração da sua empresa já foi responsabilizado em razão de fraude, corrupção ou improbidade administrativa nos últimos 05 anos?

( ) SIM ( ) NÃO

2.2 A sua empresa, alguma controladora, controlada, coligada ou consorciada, esteve submetida à investigação ou avaliação externa relacionada a fraude, corrupção ou improbidade administrativa por algum órgão ou agência (CGU, CVM, etc.) nos últimos 5 anos?

( ) SIM ( ) NÃO

3. Programa de Integridade

3.1 A sua empresa possui Código de Conduta, Código de Ética ou documento correlato que descreva condutas éticas que devem ser observadas pelos integrantes da Alta Administração, empregados próprios e/ou terceirizados?

( ) SIM ( ) NÃO

3.2 A sua empresa possui um programa ou uma política de integridade estruturado com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos, incluindo a prática de lavagem de dinheiro?

( ) SIM ( ) NÃO

3.3 A sua empresa possui uma política de patrocínio ou documento correlato que disponham sobre a

concessão de apoio ou contribuição financeira a eventos, feiras, seminários, programas sociais, através de entidades não governamentais, e demais iniciativas?

( ) SIM ( ) NÃO

3.4 A sua empresa possui uma política ou instrumento correlato que estipule padrões de conduta e práticas de gestão no relacionamento com terceiros/stakeholders?

( ) SIM ( ) NÃO

3.5 A sua empresa promove treinamentos periódicos destinados à Alta Administração, a empregados próprios e/ou terceiros sobre suas normativas internas, políticas anticorrupção e de prevenção a riscos de compliance, código de conduta e demais documentos correlatos?

( ) SIM ( ) NÃO

3.6 A sua empresa possui procedimento ou instrumento de efetivação de diligências prévias de verificação de conformidade, aplicáveis às partes relacionadas/ stakeholders (fornecedores, clientes, parceiros, etc.)?

( ) SIM ( ) NÃO

3.7 A sua empresa disponibiliza canal de denúncias de irregularidades, com ampla divulgação e de fácil acesso a todos os empregados próprios, terceirizados e para a sociedade em geral?

( ) SIM ( ) NÃO

3.8 A sua empresa possui política ou previsões normativas a respeito da proteção àquele pretenda denunciar violação ao Programa de Integridade e/ou demais normas?

( ) SIM ( ) NÃO

3.9 A sua empresa possui mecanismos de investigação a indícios cometimento de atos que envolvam riscos de compliance, tais como canais de denúncias?

( ) SIM ( ) NÃO

3.10 Há, em sua empresa, estrutura/setor/órgão/departamento/unidade específica, autônoma e independente que realize mapeamento e gestão de riscos de compliance, além de investigações, quando necessário, decorrentes de denúncias?

( ) SIM ( ) NÃO

Solicitamos que, caso existam normas, códigos e políticas de integridade ou derivadas, que seja remetida cópia à EMAP juntamente com este questionário, ou indicado, no espaço abaixo, o endereço eletrônico em que podem ser acessadas.

4. Relacionamento com Terceiros

4.1 A sua empresa possui um guia, manual ou documento correlato de clientes e fornecedores que oriente todos aqueles que mantenham contrato com a sua empresa à adoção de uma postura ética com absoluta integridade e decoro no desenvolvimento de suas atividades?

( ) SIM ( ) NÃO

4.2 Há previsão, nos contratos firmados por sua empresa com terceiros (fornecedores, clientes ou parceiros), de cláusulas que determinem a manutenção da conformidade com as leis anticorrupção aplicáveis e vigentes?

( ) SIM ( ) NÃO

4.3 Há previsão, nos contratos firmados por sua empresa com terceiros (fornecedores, clientes ou parceiros), de cláusulas que determinem a aplicação do seu Programa de Integridade, Código de Conduta ou documentos correlatos?

( ) SIM ( ) NÃO

5 Declarações

5.1 Declaração de Não-Relacionamento com Agentes Públicos

Declaro, para fins de compromisso com a integridade corporativa, que:

Algum integrante da Alta Administração ou seus familiares em linha reta ou colateral até o segundo grau, ocupa cargo eletivo ou de confiança na Administração Pública direta, indireta, autárquica, fundacional ou em estatais da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

( ) SIM ( ) NÃO

Em caso de resposta positiva, indique a pessoa e o cargo.

Algum integrante da Alta Administração da sua empresa é familiar, seja em linha reta ou colateral até o segundo grau, de empregado da EMAP ou de membro de Conselhos Vinculados?

( ) SIM ( ) NÃO

Em caso de resposta positiva, indique a pessoa e o cargo.

5.2 Declaração de Veracidade

Declaro que todas as informações prestadas neste Questionário, bem como os documentos nele inseridos como anexos, são verdadeiras, completas e atualizadas.

São Luís/MA,_____de_____de 2020

Nome por extenso:	
Cargo Ocupado na Empresa	
CPF	
Matrícula (se houver)	

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2020 – EMAP

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº NNN/202N/00-EMAP

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA E [RAZÃO SOCIAL] PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS NA EMAP.

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 XXX/2020, têm entre si justo e avençado o presente contrato, decorrente do(a) Edital do Pregão Eletrônico nº [Número]/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços terceirizados para atividades administrativas na EMAP, a ser executado por pessoal qualificado, nas atividades a seguir especificadas**:**

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	QTDE
1.0	Assistente Técnico e Administrativo	Fornecimento de mão de obra de ***Assistente Técnico e Administrativo I***, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado, a critério da contratante, conforme legislação vigente.	21
2.0	Analista Administrativo	Fornecimento de mão de obra de ***Analista Administrativo Pleno***, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado, a critério da contratante, conforme legislação vigente.	34
3.0	Condutor Portuário de Veículos Automotores	Fornecimento de mão de obra de ***motorista***, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado, ou em turno de revezamento 12 x 36, a critério da contratante, conforme legislação vigente.	19
4.0	Mensageiro Motorizado	Fornecimento de mão de obra de ***motoboy***, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado, a critério da contratante, conforme legislação vigente.	1
5.0	Operador de Reprografia	Fornecimento de mão de obra de ***operador de reprografia***, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado, a critério da contratante, conforme legislação vigente.	1
6.0	Auxiliar de Controle de Acesso	Fornecimento de mão de obra de ***recepcionista***, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado, a critério da contratante, conforme legislação vigente.	5
7.0	Auxiliar de Copa	Fornecimento de mão de obra de ***copeira***, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado, a critério da contratante, conforme legislação vigente.	3
8.0	Auxiliar Portuário de Serviços Gerais	Fornecimento de mão de obra de ***auxiliar de serviços gerais***, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado, a critério da contratante, conforme legislação vigente.	5
9.0	Supervisor de Terminais	Fornecimento de mão de obra de ***supervisor de terminal***, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) 24 x 72, a critério da contratante, conforme legislação vigente.	9
10.0	Auxiliar Operacional	Fornecimento de mão de obra de ***auxiliar operacional***, com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda a sábado, ou em turno de revezamento 24 x 72 ou 12 x 36, a critério da contratante, conforme legislação vigente.	21

As composições de custo unitários encontram-se na proposta de preço apresentada pela Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento da ordem de serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

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

4.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se, para tanto, o índice IGP-M exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do item 4.1.

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

4.4 Para os valores referentes ao salário e os benefícios dela decorrentes, estes sofrerão reajustes em observância ao dissídio da categoria estabelecidos em acordo ou convenção coletiva, de acordo com a respectiva data base, não se observando, para esta situação, o interregno legal de um ano contado da data da apresentação da proposta, nos termos do item 4.1.

4.5 É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano, excetuando-se a situação descrita no item 4.4.

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

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6 Antes de cada pagamento ao Contratado, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como a apresentação da documentação constante no item 16 do Termo de Referência.

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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1 É vedado todo e qualquer ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.
6.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016, realizando-se mediante a celebração de termo de aditamento.
6.3 O contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes.
6.4 O Contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem 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, ou decorrentes de decisões judiciais.
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 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1 São obrigações da Contratante:

a) Admitir e gerir o pessoal necessário à execução dos serviços contratados, conforme previsto neste Termo de Referência, de acordo com a necessidade/demanda da Contratante, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a EMAP, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

b) Apresentar um gestor ou preposto para a execução dos serviços objeto do contrato, indicando à fiscalização os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica, à qual lhe compete:

- Coordenar as relações da empresa com o gestor/fiscal do contrato;
- Gerenciar os serviços da equipe de terceirizados lotados no contrato a ser celebrado;
- Tratar com a EMAP todos os aspectos ou ocorrências pertinentes ao contrato.

c) Receber as notificações do gestor/fiscal do contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade;

d) Manter escritório no município da prestação destes serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato;

e) Responder por qualquer prejuízo que seu empregado causar ao patrimônio da EMAP, ou a terceiros, decorrente da ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

f) Manter seus técnicos sujeitos às normas procedimentais da EMAP, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Contratante;

g) Planejar a sua rotina diária de trabalho com base nas informações e solicitações encaminhadas pelo Fiscal do Contrato, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro dos padrões de excelência sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade, submetendo-se estes ao crivo e avaliação permanentes do Fiscal do Contrato, sem prejuízo do gerenciamento que deve ser exercido pela Contratada;

h) Responsabilizar-se pela permanente manutenção da validade da documentação: jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da Empresa, assim como pela atualização da formação de seus profissionais, quer através da divulgação de periódicos, quer através de palestras ou reuniões, que visem contribuir com o aprimoramento da execução deste objeto, sem qualquer ônus para a EMAP;

i) Assumir as responsabilidades previstas e exigidas em Lei, em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho, providenciando as medidas que se fizerem necessárias, em tempo hábil, assim como, comunicando a ocorrência ao Fiscal do Contrato;

j) Executar serviços de alta qualidade, de modo a atender as exigências da EMAP, utilizando profissionais próprios, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução do deste contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista, em especial, na segurança e higiene do trabalho;

k) Respeitar e cumprir as Normas e Procedimentos de Controle de Acesso às Dependências da EMAP (Terminais Externos e Delegados), bem como suas rotinas de trabalho;

l) Guardar sigilo sobre todas as informações e dados obtidos em decorrência do cumprimento do contrato;

m) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

n) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto;

o) Comunicar à fiscalização da EMAP qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

p) Conforme IN nº 05/2017, a execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra;

q) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação

r) A empresa contratada fica obrigada a reservar vagas para admissão de detentos, bem como egressos do sistema penitenciário, nos quantitativos previstos na Lei Estadual 10.182/2014.

7.2. Quanto aos encargos e salários:

a) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme ***Lei nº 13.303/16, Art. 77;***

b) Pagar mensalmente o salário de seus funcionários até o 5º dia útil do mês subsequente ao vencido ou outro prazo mais favorável negociado em acordo, convenção ou dissídio coletivo, como, por exemplo, nos casos de adiantamento quinzenal;

c) Arcar com todas as despesas incidentes sobre o serviço contratado, tais como: impostos e taxas;

d) Fornecer Seguro de Vida e Plano de Saúde a seus empregados, sem ônus a estes;

e) Assumir integral responsabilidade pelos danos causados a Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo do empregado a seu serviço, inclusive acidentes, morte, perdas ou destruições, isentando a Contratante de todas e quaisquer responsabilidades que decorram dos serviços ora contratados;

f) Fornecer benefício de vale alimentação conforme Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho vigente, não estando autorizado qualquer tipo de desconto no salário do empregado;

g) Fornecer à fiscalização da EMAP, sempre que solicitado, relação nominal, atestado de saúde ocupacional, endereço residencial, fotocopia da documentação individual de cada empregado colocado à disposição pela Contratada, e qualificação dos mesmos, comunicando qualquer alteração ocorrida;

h) A inadimplência da contratada, conforme ***Lei nº 13.303/16, Art. 77,* § 1º**, com referência aos encargos estabelecidos no item acima, não transfere à Administração Pública a

responsabilidade por seu pagamento, nem pode onerar o objeto do contrato, observando-se o seguinte:

h.1 Seguridade Social: vedação à contratação de quem esteja em situação irregular;

h.2 Contribuintes e pagamentos: necessidade de pagar os serviços quando a inadimplência for superveniente à contratação;

h.3 Dever de reter as contribuições incidentes nos pagamentos efetuados;

h.4 Encargos trabalhistas, inclusive parcelas remuneratórias e indenizatórias: Fiscalizar por amostragem; Registrar no livro de ocorrências ou no diário de serviços a fiscalização ocorrida;

h.5 Possibilidade de o contrato prever a retenção mensal das parcelas de provisão de quitação, a qual será paga ao contratado se incorrer nessas despesas com a apresentação, após o término do contrato, dos recibos de rescisão homologados pelo Sindicato ou Superintendência Regional do Trabalho e Emprego.

h.6 Pagar ao pessoal contratado para prestar serviço o adicional de periculosidade de no mínimo 30% (trinta por cento), incidente sobre o salário base, da forma determinada pela Delegacia Regional do Ministério do Trabalho, através do Laudo Pericial nº 11/92, da Divisão de Relações do Trabalho do Ministério do Trabalho que caracterizou a área do Porto do Itaqui, como área de risco;

h.7 Responder, em relação aos seus técnicos e empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salário, seguro contra acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales-transportes, vale-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo ou vantagens decorrentes de convenção coletiva;

h.8 Apresentar, juntamente com as faturas mensais, os documentos comprobatórios de recolhimento pela contratada, dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados mobilizados assim como as certidões de natureza fiscal.

h.9 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.3. Quanto aos Serviços:

a) A contratada deverá executar os serviços rigorosamente em conformidade com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, sempre observando os prazos por ela determinados;

b) Instalar relógios de pontos para registro da frequência de seus funcionários, com exceção dos locais de trabalho onde as condições técnicas impossibilitem a instalação do

equipamento acima, que, para tanto, deverá ser utilizada folha de frequência para assinatura a punho pelo empregado da contratada, cotidianamente, a qual deverá ser acompanhada pelo preposto da Contratada, sem prejuízo de acompanhamento da EMAP;

c) Responder pela frequência de seus funcionários, exercendo devido controle sobre a assiduidade e pontualidade destes, garantindo a presença de pessoal suficiente para execução dos serviços;

d) Facilitar as ações do Fiscal do Contrato, fornecendo informações, apresentando relatórios dos serviços executados, ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às exigências da Contratante;

e) Afastar dos postos de trabalho contratados, e não readmitir, qualquer empregado cuja atuação se tenha tornado nociva ou inconveniente, não advindo de tal afastamento responsabilidade de qualquer natureza para a Contratante;

f) Atender ao disposto na Lei 9.579/12, ou seja, não empregar em locais perigoso ou insalubre, menores de 18 anos;

g) Ser responsável pela boa apresentação de seus funcionários, que deverão zelar pela conservação do mobiliário, máquinas e equipamentos, entre outros, que forem colocados à disposição dos terceirizados quando da execução dos serviços, obrigando – se a repor quaisquer desvios, desperdícios, perdas ou danos que venham ocorrer;

h) Fornecer transporte fretado/próprio, (além do vale transporte para despesas de deslocamentos, residência – trabalho e vice-versa), sem ônus aos empregados a serem postos a serviço da EMAP, obedecidas as prescrições da Legislação vigente, em bom estado de conservação, e que atenda aos padrões de segurança, conforme exigências estabelecidas na Lei Federal nº 9.503/97 – CTB e Resolução CONTRAN nº 14/98. Para este caso, será custo e obrigação da Contratada providenciar atendimento/chegada dos empregados no horário de trabalho indicado pela EMAP, cuja rotina necessariamente não se atrelará aos horários fixados pela Contratada em gestão de outros contratos, mesmo que para esta mesma Contratante;

i) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em turno de revezamento preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

j) Refazer os serviços eventualmente executados que não atendam às necessidades objeto deste Termo de Referência, em virtude de ação, omissão, negligência, imperícia, emprego de materiais ou processos inadequados ou de qualidade inferiores;

k) Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas técnicas indicadas neste Termo de Referência, inclusive atendendo aos critérios e prescrições estabelecidas nas normas técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

l) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela fiscalização, bem como pelos atrasos acarretados por esta rejeição;

m) Manter, por si e por todos técnicos e/ou prepostos, em total e irrestrita confidencialidade, todas as condições, o escopo e as informações recebidas em razão dos

serviços e durante a execução dos trabalhos, as quais constarão exclusivamente dos arquivos e dos relatórios que vierem a ser admitidos;

n) A empresa contratada deverá possuir em seu quadro de empregados, reserva técnica para cobertura de colaboradores durante férias e ausências diversas dos mesmos;

o) Substituir a mão de obra de empregado que, por qualquer motivo, falte ao posto de trabalho, o mais breve possível;

p) Excepcionalmente, nos casos em que por necessidade da prestação dos serviços à EMAP, o empregado terceirizado necessitar deslocar- se para expediente fora da Ilha de São Luís, caberá à Contratada gerir os ***custos com diárias*** decorrentes (alimentação, passagens, hospedagem, transporte urbano na cidade de destino, etc.). Para tanto, os valores despendidos pela Contratada para esta finalidade serão ressarcidos pela EMAP em fatura separada do pagamento mensal, sem incidência de impostos, encargos, tributos ou taxas de qualquer natureza, desde que as despesas realizadas sejam comprovadas com apresentação das Notas Fiscais.

7.4. Quanto ao fornecimento de equipamentos e outras obrigações:

a) Atrelada às condições peculiares de trabalho nas áreas administradas pela EMAP, a Contratada deverá fornecer a seus funcionários, desde o primeiro dia de execução do Contrato, uniformes administrativos e operacionais, bem como equipamentos de proteção individual (EPI), em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 29 do Ministério do Trabalho e Emprego (NR-29), conforme tabela abaixo e demanda de cada posto de serviço:

Item	Descrição	Posto Requerente	Quantidade por Trabalhador (peça/par)	Periodicidade de Troca
1	Camiseta branca, manga curta, tipo *polo* em tecido leve, com logomarca da Contratada.	Todos	3	Semestral
2	Blazer social na cor preta	6.0	3	Semestral
3	Blusa social interna na cor branca	1.0; 2.0; 6.0	3	Semestral
4	Calça social na cor preta	1.0; 2.0; 6.0	3	Semestral
5	Sapato tipo social (salto quadrado de no máximo 5cm de altura), na cor preta	1.0; 2.0; 6.0	1	Semestral
6	Calça em tecido jeans resistente	3.0; 4.0 e 8.0	3	Semestral
7	Camisa manga longa, em tecido Brim resistente, com faixa refletiva, mangas e na altura do peito	3.0; 4.0; 8.0; 9.0 e 10.0.	3	Semestral

8	Botina de segurança com protetor de metatarso confeccionado em couro curtido, solado em poliuretano bi densidade, com biqueira de composit. Sem cadarço e com elástico.	3.0; 4.0; 7.0; 8.0; 9.0 e 10.0.	1	Semestral
9	Capacete com carneira, e coroa composta de duas cintas cruzadas montados em quatro clips de plástico e fixadas com uma costura, com jugular costurada.	3.0; 8.0; 9.0 e 10.0.	1	Anual
10	Luva de algodão pigmentada.	8.0; 9.0 e 10.0	3	Mensal
11	Óculos de segurança lente incolor.	3.0; 4.0; 8.0; 9.0 e 10.0	1	Semestral
12	Óculos de segurança lente fumê.	3.0; 4.0; 8.0; 9.0 e 10.0	1	Semestral
13	Protetor auditivo tipo plug.	3.0; 4.0; 8.0; 9.0 e 10.0	1	Mensal
14	Respirador descartável.	3.0; 4.0; 8.0; 9.0 e 10.0.	10	Mensal
15	Protetor Solar.	8.0; 9.0 e 10.0	3	Semestral
16	Jaqueta e calça de chuva.	3.0; 8.0; 9.0 e 10.0	1	Semestral
17	Bota galocha para chuva	9.0 e 10.0	1	Semestral
18	Chapéu tipo australiano com protetor para orelhas e pescoço	9.0 e 10.0	1	Semestral

b) A contratada deverá enviar mensalmente à fiscalização, comprovação da entrega de EPI´s a cada colaborador envolvido nas atividades contratadas;

c) Manter os profissionais que executarão os serviços, objeto deste Termo de Referência, devidamente uniformizados e identificados mediante a utilização de crachás;

d) Responsabilizar-se por todo o transporte necessário para locomoção de seus funcionários e equipamentos para prestação dos serviços contratados;

e) Disponibilizar armários em aço conforme padrão indicado pela Contratante para uso dos empregados terceirizados;

f) Todos os EPI´S deverão possuir o C.A. (Certificado de aprovação) exigidos pelo Ministério do Trabalho;

g) Fornecer aos empregados cartão de proximidade para acesso a todas as áreas do Porto, a critério da EMAP, além do crachá de identificação, em que conste o nome da empresa, o nome do profissional, o cargo, o número de matrícula e foto;

h) Repor no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas quaisquer objetos comprovadamente danificados ou extraviados por seus empregados;

i) A empresa contratada deverá fornecer aos seus empregados capacitações baseadas nos serviços deste Termo de Referência e curso de reciclagem sempre que se fizer necessária.

7.5. Quanto aos requisitos de Segurança da Informação:

Deve-se, obrigatoriamente, para cada função, após o recebimento da Ordem de serviço, apresentar o que se segue:

a) Descrição da função com, pelo menos, as seguintes informações: missão, competências, tarefas, responsabilidade e qualificação mínima obrigatória;

b) Comprovação da qualificação mínima obrigatória (como diplomas de graduação e/ou certificados de conclusão de cursos técnicos necessários à função);

c) Comprovação da experiência profissional;

d) Atestado de antecedentes criminais;

e) Obrigatório que esses profissionais assinem Termo de Confidencialidade e Sigilo (modelo fornecido pela EMAP);

f) Obrigatória a participação desses profissionais em todos os treinamentos indicados pela Gerência de Tecnologia da Informação, conforme procedimento EMAP-PC-96 Gerenciamento de Requisitos de Segurança da Informação de Prestadores de Serviços.

7.6 É vedado ao contratado caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.

7.7 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 Ouro do Trânsito (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/emap/gestao/seguranca-do-trabalho), todos documentos da Empresa Maranhense de Administração Portuária.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Apresentar um fiscal e seu substituto ou um gestor do contrato, representante da Administração Pública;

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

8.3 Fornecer à CONTRATADA, cópia dos registros realizados a ser informado a cada alteração, desde que solicitado pela mesma.

8.4 Efetuar o pagamento devido à empresa prestadora do serviço no prazo pactuado, se esta cumprir todas as exigências constantes deste Termo de Referência, promovendo as devidas retenções tributárias sobre o valor da fatura de serviços, no que couber.

8.5 Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da área primaria ou qualquer outra área necessária para realização dos serviços, conforme local definido neste Termo de Referência.

8.6 Exigir o fiel cumprimento dos deveres e obrigações da empresa CONTRATADA mencionadas neste Termo de Referência, podendo a qualquer tempo exigir a apresentação de documentos que entender pertinente, tais como, recibo de férias, pagamento de auxílio alimentação, auxílio transporte, rescisão de contratos e outros.

8.7 Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços de acordo com este Termo de Referência.

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

8.9 Analisar e aprovar os serviços executados, em obediência ao previsto neste Termo de Referência.

8.10 Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, dar visto e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA.

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

8.12 Não permitir que os empregados do Contratado realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.13 Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:

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

8.13.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

8.13.4 - considerar os trabalhadores do Contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.14 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

8.15 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O Contratado cometerá infração administrativa se:

9.1.1 apresentar documentação falsa;

9.1.2 retardar a execução do objeto;

9.1.3 falhar na execução contratual;

9.1.4 fraudar na execução contratual;

9.1.5 comportar-se de modo inidôneo;

9.1.6 não mantiver a proposta;

9.1.7 inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.8 fizer declaração falsa;

9.1.9 cometer fraude fiscal.

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

9.2.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

9.2.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado;

9.2.3 fraudar a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal.

9.3 Para fins do disposto no item 9.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

9.4 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.4.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

9.4.2 Multa de:

9.4.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

9.4.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

9.4.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.4.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

9.4.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

9.4.2.6 5% (cinco por cento) do valor mensal ou, na ausência deste, do valor global do contrato, por ocorrência, na hipótese de o Contratado deixar de apresentar, quando solicitado pela Contratante, em até 5 (cinco) dias úteis, documentação trabalhista, previdenciária, fiscal e outros documentos exigíveis por força do contrato e pela legislação;

9.4.2.7 10% (dez por cento) do valor mensal ou, na ausência deste, do valor global do contrato, por ocorrência, em caso de falta grave descrita no item 9.2;

9.4.2.8 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

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

9.5 As sanções previstas nos subitens 9.4.1 e 9.4.3 poderão ser aplicadas ao Contratado juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.6 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

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

TABELA 2		
ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia e por unidade de atendimento	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
4	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante, por empregado e por dia	3
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
6	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização, por item e por ocorrência	3

7	Deixar, quando o caso, de realizar os exames médicos (admissionais, periódicos, demissionais e outros previstos no contrato), por ocorrência	3
8	Deixar, quando o caso, de entregar o atestado de saúde ocupacional e documentos de comprovação de qualificação técnica requerida no contrato, por ocorrência	3
9	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	2
10	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	1
11	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	1
12	Deixar de indicar e manter, durante a execução do contrato, os prepostos previstos no edital/contrato, por preposto e por dia	1
13	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações do Contratado, por funcionário e por dia	1
14	Deixar de efetuar a reposição de funcionário faltoso, quando solicitado pela Contratante, por funcionário e por dia	1
15	Deixar de entregar uniformes aos empregados na periodicidade e especificações definidas no Termo de Referência, por dia	1
16	Deixar de entregar a documentação requerida no prazo estipulado em reunião de alinhamento (Kick off) atrasando na emissão de ordem de serviço	4

9.7 Para efeito de aplicação da suspensão a que alude o item 9.4.3, serão observados os seguintes parâmetros:

9.7.1 a pena base será de:

9.7.1.1 de 6 (seis) meses, se não se caracterizar a má-fé do Contratado;

9.7.1.2 de 1 (um) ano, se caracterizada a má-fé ou intenção desonesta.

9.7.2 as penas bases definidas no item 9.7.1 serão qualificadas nos seguintes casos:

9.7.2.1 em ½ (um meio), se o contratado for reincidente;

9.7.2.2 em ½ (um meio), se a falta do contratado tiver produzido prejuízo relevante para a Contratante.

9.7.3 A pena base definida no item 9.7.1 poderá ser atenuada nos seguintes casos:

9.7.3.1 em ¼ (um quarto), se o contratado não for reincidente;

9.7.3.2 em ¼ (um quarto), se a falta do contratado não tiver produzido prejuízo relevante para a Contratante;

9.7.3.3 em ¼ (um quarto), se o contratado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e

9.7.3.4 em ¼ (um quarto), se o contratado comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade.

9.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 8.959/2009.

9.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.10 A Contratante informará os dados relativos às sanções por ela aplicadas aos contratados, nos termos definidos nos arts. 37 e 83 da Lei nº 13.303/2016, de forma a manter atualizado o cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei no 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.9 a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 O objeto deste Contrato será fiscalizado pelo(a) Sr(a) Nádia Karoline Serejo de Sousa, Cargo: Coordenadora de Gestão de Pessoas, e, em sua ausência / impedimento, por Fabio Augusto de Souza Lavareda, Cargo: Coordenador de Relações Trabalhistas, daqui por diante denominada simplesmente "Fiscalização", independente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento dos serviços, que venham a ser determinados pela EMAP.

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 serviço, 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 GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1 O Contratado prestará garantia, em até 10 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, no percentual de 5% do valor global contratado, com validade 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, em uma das modalidades a seguir, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação da garantia após esse prazo:

12.1.1 caução em dinheiro;

12.1.2 seguro-garantia;

12.1.3 fiança bancária.

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

12.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

12.2.2 multas aplicadas ao Contratado;

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

12.2.4 obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pelo Contratado.

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

12.4 Se a opção recair em seguro-garantia, deverá ser feita a entrega da apólice em original, acompanhada de comprovante de pagamento do respectivo prêmio, devendo ainda conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de

irrevogabilidade e deverá ser válida por pelo menos 90 (noventa) dias consecutivos após o prazo de validade deste contrato. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo primeiro da cláusula décima deste Contrato.

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

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

12.7 A Contratante poderá descontar do valor da garantia toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pelo Contratado, inclusive multas.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FONTE DE RECURSOS

13.1 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 - Locação de Mão de Obra, para o exercício financeiro de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

14.1.4 obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
14.1.5 manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
14.1.6 dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional; e/ou,
14.1.7 de qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

14.2 Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa Parte tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.
14.3 Se a Parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupção, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.
14.4 Se nenhuma medida corretiva for tomada, a Parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1 O prazo de vigência deste contrato é de 14 (quatorze) meses contado da assinatura do contrato.
15.2 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.
15.3 O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
15.4 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.
15.5 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 SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO

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

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

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

18.2 O presente contrato tem como fundamento da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

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

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

São Luís, DD de MMMMM de AAAA.

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

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2020 – EMAP

ANEXO IX

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

01 - OBJETIVO

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

02 - CONCEITUAÇÃO

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

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

03 - APLICAÇÃO

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

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

04 - CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

4.1 - Precauções

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

Apresentar os seguintes documentos:

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

4.2 - Vistorias de Segurança

A COSET realizará, podendo ter o acompanhamento dos membros da CIPA, no desempenho de suas funções inspeções periódicas nos canteiros de obras/serviços da Contratada, visando verificar o cumprimento das determinações legais referentes à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho e Meio Ambiente, assim como normas, instruções, recomendações e outros atos da EMAP sobre o assunto.

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

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

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

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

4.3 - Suspensão dos Trabalhos por Motivo de Segurança

4.3.1 - A EMAP se reserva o direito de suspender qualquer trabalho em que se evidencie risco iminente de ameaça à segurança e/ou danos às pessoas, bem como no ambiente de trabalho, ficando estabelecido que estas suspensões não

eximem a Contratada das obrigações e penalidades estabelecidas no Contrato, referentes a prazos e multas.

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

05 - CIPA

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

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

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

Nota:

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

06 - SESMT

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

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

07. TREINAMENTO DE SEGURANÇA

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

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

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

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

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

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

9 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

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

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

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

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

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

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

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

10 - INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS NO CANTEIRO DE OBRAS

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

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

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

11 - INSTALAÇÕES SANITÁRIAS/VESTIÁRIOS

A Contratada obriga-se a adquirir ou construir instalações sanitárias no seu canteiro de obras ou áreas de atuação, de conformidade com a legislação vigente, obedecendo as instruções especificadas na NR-18.

12- LOCAL PARA REFEIÇÃO / ÁGUA POTÁVEL

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

Nota

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

13 - RESÍDUOS E ENTULHO DE OBRAS

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

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

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

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

14 - ELETRICIDADE

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

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

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

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

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

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

15- ÁGUA / ESGOTO / GÁS/ AR COMPRIMIDO

15.1 As ligações de água, esgôto, gás e ar comprimido, somente podem ser executadas pelos órgãos competentes da EMAP, ou sob sua orientação direta.

15.2 Os trabalhos sob ar comprimido devem, obrigatoriamente, obedecer aos dispositivos legais vigentes (NR 15), bem como as Normas oriundas da EMAP.

15.3 - É obrigatório o uso de unidade purificadora de ar comprimido nos serviços de jateamento para trabalhos com duração acima de 02 horas, sendo aconselhável o uso do unificador de ar. A saída do ar para o usuário deve ser feita através de engate rápido, ou por um bico. A regulagem do fluxo do ar pode ser feita no painel de distribuição, ou no conjunto do cinto do usuário.

16 - DEPÓSITO, MANUSEIO, TRANSPORTE E AVISO APROPRIADOS PARA PRODUTOS INFLAMÁVEIS/CORROSIVOS E TÓXICOS.

16.1 O manuseio, transporte, armazenamento e uso de produtos inflamáveis, corrosivos e tóxicos deverão ser feitos de acordo

com a Norma Regulamentadora 19, da Portaria 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho. A Contratada será a única responsável por qualquer dano ou conseqüência de acidentes em quaisquer destas atividades.

16.2 Os depósitos de inflamáveis, corrosivos e tóxicos devem situar-se em locais apropriados, determinados pelo Fiscal do contrato, ouvido a COSET (Segurança do Trabalho), e devidamente protegidos, sinalizados e isolados, de conformidade com a legislação e normas vigentes. A esses locais só deverão ter acesso às pessoas credenciadas e que percebem o Adicional de Periculosidade ou Insalubridade, se devido.

16.3 - O transporte de inflamáveis deve ser feito, obrigatoriamente, em recipientes e/ou carros-tanques apropriados e equipados com extintores de incêndio adequados e devidamente sinalizados.

16.4 - Avisos de "É PROIBIDO FUMAR" e "INFLAMÁVEIS" devem ser colocados em locais de fácil visibilidade, onde haja perigo de presença de vapores ou materiais inflamáveis.

17 - OBRAS DE CONSTRUÇÃO, DEMOLIÇÃO E REPAROS.

17.1- Armazenamento e Estocagem de Materiais

Os materiais empregados nas construções devem ser arrumados de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio, não obstruir portas ou saídas de emergências e não provocar empuxos ou sobrecargas em paredes ou lajes, além dos previstos em seus dimensionamentos, obedecendo as instruções especificadas na NR-18.

17.2- Demolição

Antes de ser iniciada qualquer obra de demolição, as linhas de abastecimento de energia elétrica, água, gás e as canalizações de esgotos e de escoamento de água devem ser desligadas, retiradas ou protegidas, respeitando-se normas e determinações especificadas na NR-18.

17.3 - Andaimes

Os andaimes devem ser dimensionados e construídos de modo a suportar, com segurança, as cargas de trabalho a que estarão sujeitos, respeitando-se normas e determinações especificadas na NR-18.

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

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

17.5 - Serviço de Jateamento e Pintura

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

18 - PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

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

19- NORMAS LEGAIS DE SEGURANÇA EM SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

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

20- PCMSO- PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL

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

21 - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES

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

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

22 - PROTEÇÃO CONTRA AGRESSÃO AMBIENTAL

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

22.2- É terminantemente proibido:

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

23 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

23.1- Caso haja alguma situação provocada direta ou indiretamente pela Contratada, de forma que as consequências venham recair ou serem incutidas a EMAP, sem prévia consulta

relativa ao problema, à Contratada será responsabilizada pelo fato, por omissão de informação.

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

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

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

24 - VEÍCULO DE GRANDE PORTE

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

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

25- VISITAS TÉCNICAS

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

26 - TRÂNSITO- VEÍCULO MOTORIZADO- TRANSPORTE DE PESSOAS

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

26.1- Transporte de empregados

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

26.2- Crachá

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

26.3- Veículos

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

27 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

27.1- A ação ou omissão da EMAP não anula nem invalida a responsabilidade da Contratada, quanto à prevenção e/ou conseqüência de acidentes ocasionais por seu pessoal, veículos e equipamentos.

27.2- A presente Norma aplica-se igualmente a qualquer outra pessoa física ou jurídica devidamente autorizada pela EMAP ou pela Contratada, que se encontrar dentro de sua área.

27.3- A EMAP se reserva ao direito de modificar ou acrescentar novas exigências sobre Segurança e Medicina do Trabalho sempre que julgar necessário para aperfeiçoamento das condições de segurança e proteção de pessoal, equipamentos, materiais e instalações.

27.4- Relacionamento EMAP/Contratadas - todos os assuntos entre a EMAP e Contratadas deverão ser tratados através do fiscal de Contrato, que terá assistência de todos os órgãos da empresa.

27.5- As Empresas Contratadas deverão conhecer e seguir os Procedimentos de Segurança legais e Normas da EMAP.

27.7- A Contratada deverá elaborar Ordem de Serviço, conforme determina a NR 01, item 1.7 e entregar uma cópia, solicitando conhecimento de todos os seus empregados e enviar um modelo dessa O.S. para a Segurança do Trabalho **da EMAP**.

27.8- As empresas Contratadas, Operadoras Portuárias e Arrendatários que sub-contratarem mão de obra, equipamentos e veículos para executar trabalhos na área alfandegada do Porto do Itaqui, deverão garantir boas condições de operacionabilidade dos equipamentos e veículos, bem como, a identificação da empresa tomadora dos serviços nos veículos e

equipamentos de forma indelével, bem visível; garantir também que a mão de obra use os EPI's obrigatórios para as áreas operacionais, não sendo permitido o uso de bermudas, chinelos e camisetas.

27.9- Toda e qualquer dúvida pertinente ao assunto, deverá ser dirimida sob consulta à COSET.

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

PREGÃO ELETRÔNICO N° 037/2020 – EMAP

ANEXO X

REGRAS DE TRÂNSITO DO PORTO DO ITAQUI

Portaria nº 358/2015 – PRE

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

RESOLVE:

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

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

II – Revogar disposições em contrário.

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

São Luís, 19 de agosto de 2015.

Eduardo de Carvalho Lago Filho
Presidente da EMAP