EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2021 – EMAP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL NO PORTO DO ITAQUI, SÃO LUÍS/MA.

DATA e HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: 15 de março de 2021, às 09:30 horas, horário de Brasília - DF.

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

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

FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO: ELETRÔNICO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ORÇAMENTO: SIGILOSO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

SUMÁRIO

1. DO OBJETO, DO VALOR ESTIMADO E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA.....2

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....2

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....3

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.....4

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS.....5

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES.....6

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....7

8. DA HABILITAÇÃO.....10

9. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA.....14

10. DOS RECURSOS.....15

11. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO.....15

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....17

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....19

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....20

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2021 – 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 0051/2021 - EMAP, de 12/01/2021 conforme descrito neste e seus anexos.

A licitação reger-se-á pelas disposições do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e 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: 15/03/2021

Às 09:30hs - 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 / 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 para prestação de serviços de apoio operacional no Porto do Itaqui, em São Luís/MA, conforme especificações do Termo de Referência Anexo I deste edital.

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

1.2.1 É facultada a abertura do sigilo do orçamento na fase de negociação de preços com o primeiro colocado, desde que em ato público e devidamente justificado, no intuito de assegurar a efetividade da negociação.

1.3. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitida pela EMAP, observada a vigência contratual.

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

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

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

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

3.2.1. Credenciar-se no Sistema Licitações-e;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

a) **Número do Pregão e o nome ou razão social da licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail)**, este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);
b) **Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho**, podendo ser utilizado modelo constante do **Anexo III**, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas;
c) **Planilha de preços**, expressos em Reais (R$), com base no quantitativo de todos os itens do Anexo II - Modelo de Proposta, deste Edital, compreendendo a discriminação dos postos de serviços, turno, quantidade de funcionários por posto, do preço unitário mensal, preço total mensal e preço total anual (12 meses), já incluídos todos os itens de despesas suportados pela licitante e tributos porventura existentes, seja qual for o título ou a natureza (mão-de-obra, honorário, equipamentos, alimentação, transporte, passagem, hospedagem, EPI’s, materiais,

serviços, impostos, taxas, fretes, encargos sociais, locais, comerciais, trabalhistas e tudo mais que possa influenciar no custo final do objeto da licitação);

d) **Planilha de Composição de Custos**, em duas casas decimais, com base em todos os itens do Modelo de Proposta constante do Anexo II deste Edital, podendo ser utilizado o Modelo de Planilha constante do **Anexo I-A**, deste Edital, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas, excluídos os tributos relativos ao IRPJ e à CSLL, na forma do Acórdão nº 0644/2007 – TCU/PLENÁRIO.

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** de 12 (doze) meses, contado a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitida pela EMAP.

5.6 **A licitante deverá apresentar sua proposta de preço, devendo observar, quando da elaboração de seus preços, o salário base e o valor referente aos demais direitos (benefícios), que faz parte do Anexo I-A do edital, que não poderá ser inferior ao apresentado na planilha de composição de preço, sendo que esta tomou como referência o acordo coletivo firmado entre a atual empresa prestadora desse serviços o Sindicato Nacional dos Condutores da Marinha Mercante e Afins (Anexo I-B do Edital) e o enquadramento sindical dar-se-á pela atividade preponderante da empresa. 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.**

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

5.8 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

5.9 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.

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

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

7.4 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

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

7.4.2 Contenha vícios insanáveis.

7.4.3 Descumpra especificações técnicas constantes deste instrumento convocatório.

7.4.4 Apresente preços manifestamente inexequíveis.

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

7.4.5 Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigida.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6.5 No caso de equivalência dos valores apresentados por microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual - MEI que se encontrem no intervalo estabelecido no caput deste subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, conforme disposto no inciso III, art. 45 da Lei Complementar n° 123/2006.

7.7 CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

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

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

7.7.1.3 Sorteio.

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

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

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

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

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

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

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

8 DA HABILITAÇÃO

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

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

8.2.1 SICAF;

8.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas - CEIS;

8.2.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

8.2.4 Lista de fornecedores sancionados do Portal SIGA-MA;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.2.2 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

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

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

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

8.5.3.2 Certidão Negativa quanto à Divida Ativa Municipal;

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

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

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

8.5.6 As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista 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 **2019 ou 2020**, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão 1999/2014 – Plenário – TCU);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6.3 Quando se tratar de licitação exclusiva para Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI ou em cota reservada, não será exigida apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, para fins de habilitação, em conformidade com o artigo 47 da Lei Complementar nº 123/2006.

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 compatíveis com o objeto desta licitação, em quantidade mínima de 20 (vinte) postos de serviços (Justifica-se a exigência em quantidade mínima de 20 (vinte) postos de serviços por se tratar de serviços continuados, estando em conformidade com o item 10.6, subitem "C.2" do anexo VII-A da IN nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).

8.7.2 Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, 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 o item 10.7, subitem "C.2" do anexo VII-A da IN nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).

8.7.3 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.

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

8.8 **OUTROS DOCUMENTOS:**

8.8.1 **Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão (JUCEMA)**, comprobatória da situação atualizada do seu registro, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em cumprimento aos termos do art. 1º do Decreto Estadual nº 21.040/2005, **exigível somente para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão**. O Microempreendedor

Individual-MEI, em razão do seu tipo jurídico e de seu procedimento de registro, alteração, baixa e legalização ser realizado pelo Portal do Empreendedor, no qual expressa a sua situação cadastral com o número do registro e CNPJ, considerados certidões, está dispensado de apresentar a certidão da JUCEMA.

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

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

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

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

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

9 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

9.1 Após a etapa de negociação, 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 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**.**

9.2.1 Em homenagem à razoável duração dos processos (art. 5º, LXXVIII, CF/88), caso, em atendimento ao disposto no item 9.1, toda a proposta ajustada e todos os documentos de

habilitação enviados à CSL/EMAP tenham sido assinados digitalmente, com a indicação do endereço eletrônico para reconhecimento da assinatura digital e/ou confirmação eletrônica de autenticidade, a licitante detentora da menor proposta ficará dispensada da remessa da documentação em original ou em cópia autenticada.

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

10 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

11 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

11.6 Para contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária -EMAP, as empresas deverão ter em seu quadro de empregados, egressos do sistema prisional, nos quantitativos e nos casos previstos na Lei Estadual nº 10.182/2014. As empresas da construção civil, prestadoras de serviços no âmbito do Estado do Maranhão deverão, também, observar a prioridade de contratação de mão de obra maranhense nos termos da Lei 10.789/2018.

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

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

12 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1 O Contratado prestará garantia, **em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato**, no percentual de **5% (cinco por cento) do valor global contratado**, observado as indicações do Termo de Referência e deste Edital, 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:

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 Contratada fica obrigada a apresentar, no ato da assinatura do Termo Aditivo ou em até 15 (quinze) dias 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 05 (cinco) 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.

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;

13.2.6 não mantiver a proposta;

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

13.2.8 Fizer declaração falsa.

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

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

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

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

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

13.4 As sanções decorrentes da inexecução total ou parcial de quaisquer das obrigações contratualmente assumidas e de comportamento inidôneo poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

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

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

13.5 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da Disponibilidade Financeira e Orçamentária no Orçamento Geral da EMAP, fonte 227 – recursos das empresas estatais – Locação de mão de obra – Mão de obra operacional, para os exercícios financeiros de 2021/2022.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2 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.

15.3 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.

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

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

15.6 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.

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

15.8 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.

15.9 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.

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

15.11 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 (cd, pen drive etc.).

15.12 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.

15.13 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.

15.14 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência.
ANEXO I-A -- Modelos de Planilha de Composição de Custos.
ANEXO I-B -- Acordo Coletivo de Trabalho 2019/2020 com piso salarial que embasou a planilha do certame (Subitem 5.6 do Edital)
ANEXO II – Modelo de Proposta.
ANEXO III – Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho.
ANEXO IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO V – Declaração das Condições de Empregabilidade de Menor.
ANEXO VI -- Questionário para realização de diligências apropriadas
ANEXO VII – Minuta do Contrato.
ANEXO VIII – Normas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente do Porto do Itaqui.
ANEXO IX -- Regras de ouro no trânsito do Porto do Itaqui.

São Luís/MA, 18 de fevereiro de 2021.

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

PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2021 – EMAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de apoio operacional no Porto do Itaqui, em São Luís - MA.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 Os serviços contratados deverão ser executados por pessoal qualificado para o desempenho das atividades de Supervisor de operações, Auxiliar de Controle Operacional, Operador de balança, Bombeiros Civil e Supervisor de Pátios e Áreas Portuárias nos termos das atribuições que seguem:

2.1.1 Supervisor de Operações:

- Vistoriar as condições de trabalho no local antes das atividades;
- Coordenar os empregados que exercem as atividades de fiscalizar as operações de pesagem de mercadorias embarcada e os de conferência de cargas e pátios;
- Monitoramento de área;
- Elaboração de relatórios/planilhas diários;
- Manter contato com áreas afins;
- Informar a movimentação de navio;
- Solicitar as operadoras portuárias a executarem a limpeza de pátios e áreas definidas pela Contratante;
- Supervisionar atividades operacionais de carga e descarga de graneis sólidos, líquidos e carga geral;
- Garantir que seja feita a conservação e limpeza da sua área de atuação, informado ao responsável por essa atividade da necessidade da sua execução;
- Comunicar a Gestão Operacional da Contratante à respeito de imprevistos e ocorrências operacionais pertinentes a atividade objeto deste Termo de Referência que fuja da normalidade;
- Auxiliar no apoio administrativo e operacional no Porto do Itaqui;
- Recebimento de processos administrativos;

- Distribuição de processos aos setores destinados;
- Solicitação de documentos a áreas afins;
- Atualizar e abastecer planilhas gerenciais;
- Mediar relação entre Contratante e Contratada;
- Turno: 12 x 36hrs;
- Escolaridade: 2º Grau Completo;
- Experiência: Mínimo de 06 (seis) meses atuado em área portuária.

2.1.2 Operador de Balanças:

- Garantir e fiscalizar as operações de pesagem em balanças rodoviárias do Porto do Itaqui. Realizar procedimento de pesagem das mercadorias embarcadas e desembarcadas no Porto do Itaqui, pesagem de veículos avulsos com cargas diversas, pesagem de resíduos carregados em veículos de transporte; pesagem de veículos relacionados a execução de serviços no porto do Itaqui e outros serviços relacionados à operação de balanças rodoviárias e registro das informações nos sistemas de controle de movimentação de carga.
- Elaborar e/ou preencher planilhas em geral;
- Turno: 12 x 36hrs;
- Escolaridade: 2º Grau Completo;
- Experiência: Noções de tipos de cargas e conhecimento do sistema operacional e de classificação de cargas.

2.1.3 Auxiliar de Controle Operacional:

- Verifica produtos recebidos,
- Vistoria de mercadorias, identificar avarias, triagem de lotes, organização do estoque, lançamento de informações em relatórios diários, planilhas e sistemas de controle referentes à armazenagem, pesagem, embarque, desembarque, entrada e saída, bem como de outros eventos relacionados estas cargas;
- Contagem do material estocado e preenchimento diário de planilhas, verificação de documentação para recebimento e entrega mercadorias. Receber e solicitar informações, autorizações e orientações de transporte, embarque, desembarque e armazenagem de mercadorias;
- Auxiliar os Coordenadores e Supervisores de Operações no preenchimento de controles de indicadores de desempenho operacional;
- Participar de reuniões de planejamento e investigações de eventos ocorridos no ambiente de trabalho.
- Turno: 12 x 36 hrs;
- Escolaridade: 2º Grau Completo;

- Experiência: Noções de tipos de cargas, logística de armazém e pátios e classificação de cargas.

2.1.4. *Bombeiro Civil:*

- Inspecionar e testar os equipamentos de apoio a emergência – Contêiner;
- Inspecionar e testar os sistemas de combate a incêndio fixo, móvel e portátil;
- Inspecionar e mapear rotas de fuga e sinalização de emergência;
- Participar do planejamento e execução dos exercícios simulados do Plano de Ajuda Mútua PAM e Plano de Combate a Emergências PCE e de outros planos quando necessários;
- Participar da atualização e colaborar na execução dos Planos PAM e PCE;
- Realizar serviços de prevenção combate a emergência (ocorrências) quando houver o acionamento pelo Centro de Controle e Monitoramento CCOM;
- Elaboração de relatórios de inspeções;
- Avaliação de plano de emergência;
- Acompanhamento e controle de equipamentos para manutenção;
- Instruções de emergências;
- Controle de dados – Informação documentada.
- Escolaridade: Ensino tecnico ou ensino médio completos, curso de formação de bombeiro civil, conhecimento de informática e Habilitação.
- Turno: 12 x 36hrs

2.1.5 *Supervisor de Pátios e Áreas Portuárias*

- Controlar e gerenciar as movimentações de Contêineres e Carga Geral;
- Planejar e analisar a disponibilidade e ocupação dos pátios de armazenagens;
- Manter o inventário das cargas de pátio atualizado;
- Inspecionar e informar a necessidade de manutenção e revitalização dos pátios;
- Inspecionar e informar a necessidade de sinalização vertical e horizontal da Área Primária;
- Enviar relatórios de síntese de movimentação e armazenagem de cargas no final de cada turno;
- Elaborar relatórios com base no sistema integrado de monitoramento para subsidiar estudos de novos projetos;
- Elaborar modelos estatísticos referentes à logística e operação do porto;
- Automatizar os processos de logística e operação;
- Fazer a análise continua a cerca da necessidade de atualizações nos processos de logística e operação;
- Auxiliar, monitorar, corrigir e fornecer suporte aos usuários do sistema TOS+ nos processos de movimentação de contêineres e carga geral;
- Analisar e gerenciar as solicitações de liberação de área (RADAR);
- Compartilhar os seus conhecimentos em situações aplicáveis;

- Substituir o Superior imediato em eventuais ausências;
- Cumprir as legislações e normativos internos;
- Contribuir positivamente para a sustentabilidade do negócio, realizando suas atividades com foco na otimização dos recursos;
- Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato.
- Escolaridade: - Graduação em Administração, Engenharia ou Áreas Afins.
- Turno: 12 x 36 hrs horário diurno.
- Requisitos Técnicos: - Excel Avançado; - Power BI Básico.
- Experiência Exigida: - Mínimo de 3 anos atuando no setor portuário.

3. OBJETIVO

3.1. Garantir a realização de serviços de apoio operacional e atividades auxiliares devendo sempre cumprir aos requisitos de Saúde, Segurança e Meio Ambiente no Porto do Itaqui.

4. JUSTIFICATIVA

4.1 A Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP recebeu da União a incumbência de explorar e administrar o Porto Organizado do Itaqui, através do Convênio de Delegação Nº 016/2000 de 01 de fevereiro de 2001, em sucessão à CODOMAR - Companhia das Docas do Maranhão.

Desta forma, na qualidade de Autoridade Portuária, a EMAP deve assegurar o gozo das vantagens decorrentes do melhoramento e aparelhamento do porto ao comércio e a navegação (Lei 12.815/2013, Art. 17, §1º, II) e fiscalizar as operações portuárias, zelando pela realização das atividades com regularidade, eficiência, segurança e respeito ao meio ambiente (Lei 12.815/2013, Art. 17, §1º, VI), buscando sempre a excelência.

Nessa perspectiva, o Porto do Itaqui tem experimentado período de franca expansão e melhorias, com investimentos públicos e privados para os projetos de ampliação do Terminal de Grãos, dos terminais de combustíveis e fertilizantes, além da consolidação da linha regular de contêineres. Deste modo, a EMAP também vem investindo na manutenção e preparação do Porto do Itaqui para essa etapa de crescimento. Observa-se que essa tendência de ascensão se manteve, a despeito da crise mundial provocada pela pandemia de Covid-19.

Diante desse cenário, as demandas administrativas da EMAP acompanham o progressive aumento, notadamente na área operacional, de forma que os seus quadros não contemplam recursos humanos suficientes para fazer frente ao acréscimo da demanda. Com a situação de pandemia por Covid-19, a situação de insuficiência de recursos humanos para apoio operacional se agravou, tendo em vista que empregados pertencentes ao grupo de risco foram afastados, gerando substancial incremento nas atribuições daqueles que permaneceram trabalhando presencialmente.

Desta forma, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão-de-obra de apoio operacional é a solução mais vantajosa e ágil para a Administração, representando ganho de eficiência com a redução dos custos administrativos, com fulcro no art. 173, §1º, III, da Constituição Federal.

Outrossim, a contratação pretendida encontra amparo na Lei nº 6.019/74, modificada pela Lei nº 13.429/17, que ampliou a aplicabilidade do instituto da terceirização, inclusive possibilitando a terceirização de atividades fim da empresa (art. 4º-A). Importa ressaltar, de outro lado, que a terceirização de postos de trabalho de apoio operacional não implica em violação legal, posto que a criação dos cargos das empresas estatais é realizada pelo próprio ente, de acordo com as disposições estatutárias.

Além disso, os postos de trabalho objeto da contratação pretendida não representam a execução de atividade administrativa em sentido estrito, mas sim de atividade de apoio para realização de atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do ente, ou seja, assegurar o desenvolvimento das atividades portuárias.

5. PRAZOS DO CONTRATO

5.1. Prazo de vigência

O prazo de vigência contratual é de 14 (quatorze) meses, contados a partir da assinatura do contrato. Considerando que trata-se de serviço de natureza contínua, pode haver renovação contratual até o limite legal de até 5(cinco) anos, sob concordância de ambas as partes.

A cada período de 12 meses, considerando a data de apresentação da proposta, o valor do contrato será reajustado com base no índice IPCA ou na ausência deste, outro índice que venha a substituí-lo, quando tratar-se de insumos ou despesas não previstas em acordo ou convenção coletiva de trabalho.

Para os valores referentes à mão de obra e os benefícios dela decorrente, estes sofrerão reajustes em observância ao dissídio da categoria estabelecidos em acordo ou convenção coletiva, de acordo com a respectiva data base, podendo ser inferior ao prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta.

1.1 *5.2 Prazos e Cronograma de Execução*

O prazo de execução contratual será de 12 meses, contado a partir do recebimento da ordem de serviço, respeitando o limite de vigência contratual.

A empresa deve garantir as atividades de apoio operacional todos os dias da semana incluindo sábados, domingos e feriados, nos turnos diurnos e noturnos 12x36, nos horários das 07h:30min às 19h:30min e 19h:30min às 07h:30min ininterrupto para os postos de trabalho de Supervisor, Operador de Balança e Auxiliar de Controle Operacional, Auxiliar de Controle Operacional; no período diurno os postos de Bombeiro Civil, das 07h:30min as 19h:30min, ou seja, em regime de 12x36; e Supervisor de Pátios e Áreas Portuárias 12X36 nos horários das 07h:30min às 19h:30min e 19h:30min às 07h:30min ininterrupto por todo o período contratual.

6. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A atividade de Supervisão, Opereração de Balança e Auxiliar de Controle Operacional, serão realizadas suas atividades no Patio de Retenção de Carretas e área primaria, Porto do Itaqui, Localizado na Av. dos Portugueses, s/n, São Luís-MA. CEP 65085-370.

6.2 A atividade de Supervisor de Pátios e Áreas Portuárias, será realizada na área primaria do Porto do Itaqui.

6.3 A atividade de Bombeiro Civil, será realizada na baía de São Marcos a 11 km do centro da cidade de São Luis, Ponta da Espera e o Cujupe localiza-se no Municipio de Alcantara, povoado Cujupe.

7. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

GETIN:

HAVERÁ FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA QUE UTILIZE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DA EMAP PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

Supervisor de Operações

Operador de Balanças

Auxiliar de Controle Operacional

Bombeiro Civil

Supervisor de Pátios e Áreas Portuárias

1. REQUISITOS DE FUNÇÃO DOS PRESTADORES:

1.1. EMAP-PC-96

Gerenciamento de Requisitos de Segurança da Informação de Prestadores de Serviços.

2. PENALIDADES:

2.1. EMAP-DCSGSI-06 POLÍTICA DE SEGURANÇA DA.

INFORMAÇÃO

2.2 GUIA DE CLIENTES E FORNECEDORES

2.3 POLÍTICA DE INTEGRIDADE.

1. REQUISITOS DE FUNÇÃO DOS PRESTADORES:

Deve-se, obrigatoriamente, para cada posto de trabalho, definir o que se segue:

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

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

- Exigir comprovação da experiência profissional;

- Exigir 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.

2. RECOMENDAÇÕES SOBRE PENALIDADES:

A) O prestador de serviços cometerá infração administrativa se:

- Comportar-se de modo inidôneo;

- Inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da função que lhe for atribuída;

- Não participar de treinamentos indicados pela EMAP;

- Descumprir políticas e/ou procedimentos;

- Ser causador, ou estar envolvido, em incidentes de segurança da informação;

B) As seguintes penalidades, poderão ser aplicadas ao prestador de serviços em caso de infração administrativa:

- multa compensatória, pela apresentação de documentação falsa, pela falha na execução de suas atividades, pela fraude na execução de suas atividades, pelo comportamento de modo inidôneo, pela inexecução, total ou parcial, de obrigação assumida em decorrência da contratação e pela prestação de declaração falsa;

- Suspensão temporária do prestador de serviços de duas funções;

- Inabilitação do prestador de serviços para atuar em um ou mais contratos da EMAP que envolta prestadores de serviço;

8. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

8.1 Do valor estimado

O valor estimado para a contratação do objeto é de caráter **sigiloso**, nos termos do Art. 34 da lei 13.303 de 30 de junho de 2016. O cálculo do valor estimado é objeto de processo de orçamentação em apartado do processo de contratação.

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

b) Na composição dos preços unitários, somente serão aceitos preços em moeda nacional, ou seja, em Real (R$), em algarismos arábicos e, de preferência, também por extenso. A licitante deverá utilizar 2 (duas) casas decimais para evitar correções futuras nas PROPOSTA DE PREÇOS;

c) A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da contratada, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

d) No preço ofertado estão incluídas todas as despesas de mão de obra referente aos EPI, alimentação, transporte, tributos e taxas, assim como quaisquer outras despesas que incidirem de forma direta ou indiretamente à necessária e perfeita execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, da Lei n° 13.303/16.

e) Para composição de preços deverá ser utilizada a seguinte planilha de valores:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS	TURNO	QUANTIDADE DE FUNCIONARIOS POR POSTO (A)	PREÇO UNITÁRIO MENSAL (B)	PREÇO TOTAL MENSAL (C)=A X B	PREÇO TOTAL ANUAL (D)= C X 12
1	**Supervisor de Operações**	Diurno	5	R$	R$	R$
1.1	**Supervisor de Operações**	Noturno	5	R$	R$	R$
2	**Operador de Balanças**	Diurno	8	R$	R$	R$
2.1	**Operador de Balanças**	Noturno	8	R$	R$	R$
3	**Auxiliar de Controle Operacional**	Diurno	18	R$	R$	R$
3.1	**Auxiliar de Controle Operacional**	Noturno	16	R$	R$	R$
4.0	**Bombeiro Civil**	Diurno	2	R$	R$	R$
4.1	**Supervisor de Pátios e Áreas Portuárias**	Diurno	2	R$	R$	R$
4.2	**Supervisor de Pátios e Áreas Portuárias**	Noturno	2	R$	R$	R$
TOTAL			66	R$	R$	R$
	TOTAL					**R$**
	VALOR TOTAL MENSAL (C) = A X B .....R$					**R$**
	VALOR TOTAL ANUAL (D) = C X 12 .....R$					**R$**

VALOR TOTAL MENSAL: R$ _____,__ (_____)

VALOR TOTAL ANUAL: R$ _____,__ (_____)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 12 (doze) meses.

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 IPCA. 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.

O **salário base e o valor referente aos demais direitos (benefícios) não poderão ser inferior ao apresentado na planilha de composição de preço**, sendo que o enquadramento sindical dar-se-á pela atividade preponderante da empresa.

Essa exigência reside na importância que a EMAP concede ao fato de se propiciar remuneração compatível com o nível de exigência de uma empresa que:

- Tem como Visão: Ser, até 2022, a empresa referência em gestão portuária no Brasil.

- Possui as seguintes certificações: ISO 9001- Gestão da Qualidade, ISO 4001- Gestão Ambiental e ISO 27001- Segurança da Informação. A conquista dessas certificações, foi resultado da atuação de quem trabalha na EMAP. Da mesma forma as recertificações continuarão atreladas ao bom desempenho de quem já está aqui e das pessoas que vierem a ocupar cada posto de trabalho dentro dessa organização.

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

9. GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO

9.1 Os serviços de fiscalização do Contrato será designado pela Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP, que ficarão responsáveis pela comprovação e recebimento dos serviços solicitados neste Termo de Referência de acordo com suas especialidades/áreas de responsabilidade, além do ateste da Nota fiscal, sendo os seguintes representantes:

9.2 A fiscalização será realizada pelo fiscal titular do contrato **Ricardo Afonso Tavares Dominici** e Substituído por **Adauto Serpa** ou outro funcionário que a Presidência da EMAP venha nomeá-lo como representante.

9.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do Contrato devem ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.4 A CONTRATADA não pode se eximir de suas responsabilidades pela execução dos serviços.

9.5 À Fiscalização do Contrato, não aceitará a alegação de atraso nos serviços ora contratados, com prazo Máximo de (24) horas para solução do(s) problema(s).

9.6 À Fiscalização do Contrato não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.

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

9.8 A Fiscalização do Contrato PODERÁ:

9.8.1 Transmitir à CONTRATADA as determinações que julgar necessárias;

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

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

9.8.4 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;

10. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1 O Contratado prestará garantia em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado, a qual se estenderá por 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:

a) Caução em dinheiro;
b) Seguro-garantia;
c) Fiança bancária.

10.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
b) Multas aplicadas ao Contratado;
c) Prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de culpa ou de dolo durante a execução do contrato;
d) 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 referente 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 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.

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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

11.2 Prestar todas as informações requisitadas pela EMAP, receber e cumprir as notificações e/ou recomendações desta;

11.3 Apresentar, como condição para o início do contrato, um Gestor ou Preposto, indicando o nome do profissional que executará esta função, entregando à FISCALIZAÇÃO os nomes e registros dos profissionais de toda a equipe técnica, ao qual lhe compete;

11. 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

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

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

11.6 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme Art 77 da LEI nº 13.303/2016.

11.7 Conforme o § 1º do Art 77 da LEI nº 13.303/2016, a inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à empresa pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

11.8 Fornecer os equipamentos de segurança individuais EPI adequados e compatíveis ao tipo de exposição de risco, a todos os seus profissionais que participarão da execução do serviço.

11.9 A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

11.10 Observar as normas de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente da EMAP e outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

11.11 Manter, por si e por 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 emitidos.

11.12 Manter a Fiscalização do Contrato devidamente informada acerca de qualquer anormalidade que surja, prestando-lhe todas as informações que se mostrarem pertinentes e/ou que forem requisitadas.

11.13 Não subcontratar outras pessoas jurídicas para a realização da atividade-fim deste contrato.

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

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

11.16 As licenças para execução dos serviços, dependentes de quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, correrão por conta e risco da CONTRATADA.

11.17 Responder perante a CONTRATANTE e terceiros pela cobertura dos riscos e acidente de trabalho dos seus empregados, prepostos ou contratados, bem como por todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução dos serviços contratados.

11.20 Manter os profissionais que executarão os serviços, objeto deste ***Termo de Referência***, devidamente fardados e identificados mediante a utilização de crachás.

11.21 Antes de iniciar os trabalhos, expor a metodologia proposta, de modo a esclarecer os dirigentes e corpo técnico da EMAP acerca do que se pretende fazer e os meios que serão utilizados, além de coletar as sugestões e orientações da equipe de acompanhamento constituída.

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

11.23**.** Responder pelos danos causados diretamente à EMAP ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo em razão da execução em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a FISCALIZAÇÃO ou o acompanhamento pela EMAP.

11.25**.** Manter os seus técnicos sujeitos às normas procedimentais da EMAP, porém sem qualquer vínculo com a CONTRATANTE.

11.26**.** Responsabilizar-se pela observância 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.

11.27 A contratada será responsável pelo transporte de Ida e Volta dos colaboradores para EMAP, transporte exclusivo para o contrato de Apoio Operacional, transporte fretado (Van ou Micro ônibus), de seu pessoal fora da área primária do Porto do Itaqui, atendendo exclusivamente ao contrato (na ida para a EMAP e volta da EMAP).

11.28 Cumprir cada uma das normas constantes no Caderno de Saúde e Segurança do Trabalho e Meio Ambiente da EMAP.

11.29 Respeitar as Normas e Procedimentos de Controle de Acesso às Dependências da EMAP e do Porto do Itaqui.

11.30 A CONTRATADA deverá antes do início dos serviços, entrar em contato com a COSET (Coordenadoria de segurança do trabalho), COMED (Coordenação de meio ambiente), COMPLIANCE e Meio ambiente da EMAP, telefone geral da EMAP (98) 3216- 6000, para se informar de todos os procedimentos exigidos para a execução de serviços nas áreas administradas pela EMAP.

11.31 Pagar ao pessoal contratado para prestar o serviço no Porto do Itaqui, o adicional de periculosidade de 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.

11.32 A CONTRATADA fornecerá curso de reciclagem aos trabalhadores passados 12 meses do treinamento inicial, procedimentos da EMAP, contendo os mesmos conteúdos mínimos e com carga horária de 08 (oito) horas, procedimentos.

11.33 A CONTRATADA enviará cópia dos certificados ou evidências de que os colaboradores participaram dos treinamentos de cada empregado à CONTRATANTE.

11.34 A CONTRATADA deverá disponibilizar armários para seus funcionários para guarda de seus objetos.

11.35 A empresa contratada deverá possuir em seu quadro de empregados, reserva técnica para cobertura do posto de trabalho, durante férias e ou ausências diversas no posto de trabalho descoberto.

11.36 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.

11.37 A contratada fornecerá a seus funcionários, uniformes, materiais e equipamentos de proteção individual (EPI), em conformidade com a **NORMA REGULAMENTADORA nº 6** (NR-06), com periodicidade conforme tabela a seguir:

Item	Descrição	Periodicidade de Troca

01	Camiseta branca, manga curta, em tecido leve. Com logomarca da Contratada	Data de validade estipulada pelo fabricante e ou quando houver a necessidade da troca.
02	Calça em tecido Jeans resistente, com faixa refletiva.	Data de validade estipulada pelo fabricante e ou quando houver a necessidade da troca.
03	Camisa manga longa, em tecido Brim resistente, com faixa refletiva nas pernas, mangas e na altura do peito, podendo ser substituído por calça e camisa de mesma descrição.	Data de validade estipulada pelo fabricante e ou quando houver a necessidade da troca.
04	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.	Data de validade estipulada pelo fabricante e ou quando houver a necessidade da troca.
05	Capacete com carneira, e coroa composta de duas cintas cruzadas montados em quatro clips de plástico e fixadas com uma costura, com jugular costurada.	Data de validade estipulada pelo fabricante e ou quando houver a necessidade da troca.
06	Colete salva-vidas Classe IV, com gola e abertura nas costas para conectar cabo de segurança, tirantes de polipropileno para ajuste na cintura, peito e pernas, apito laranja com amarração e bolso, lâmpada sinalizadora de LED, de acordo com a NORMAN 05/DPC	Data de validade estipulada pelo fabricante e ou quando houver a necessidade da troca.
07	Luva Vaqueta	Data de validade estipulada pelo fabricante e ou quando houver a necessidade da troca.
08	Luva de algodão pigmentada	Data de validade estipulada pelo fabricante e ou quando houver a necessidade da troca.
09	Óculos de segurança lente incolor.	Data de validade estipulada pelo fabricante e ou quando houver a necessidade da troca.
10	Óculos de segurança lente escura	Data de validade estipulada pelo fabricante e ou quando houver a necessidade da troca.
11	Protetor auditivo tipo *plug*	Data de validade estipulada pelo fabricante e ou quando houver a necessidade da troca.

12	Protetor Facial acoplado ao capacete	Data de validade estipulada pelo fabricante e ou quando houver a necessidade da troca.
13	Respirador descartável	Data de validade estipulada pelo fabricante e ou quando houver a necessidade da troca.
14	Protetor Solar	Data de validade estipulada pelo fabricante e ou quando houver a necessidade da troca.
15	Capa de chuva	Data de validade estipulada pelo fabricante e ou quando houver a necessidade da troca.

11.38. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente à Fiscalização, as fichas de EPI comprovando a entrega de EPIs a cada colaborador envolvido nas atividades contratadas. A comprovação será mediante fichas de EPI individual e planilha mensal de controle de quantidades de itens entregues por colaborador, por mês, demonstrando a evolução das quantidades de cada EPI entregue ao longo do contrato.

11.39 A contratada deverá entregar o(s) EPI(s) conforme a data de validade estabelecida pelo fabricante ou conforme a necessidade e avaria(s).

11.40. A CONTRATADA deverá manter o Supervisor que coordenará a equipe da contratada por todo o período do turno sob sua responsabilidade para administrar, supervisionar e coordenar todas as atividades relacionadas ao controle de pessoal, fornecimento de EPIs, bem como executar o serviço de registro de ponto de todo o pessoal envolvido.

11.41. Para execução dos serviços contratados, será necessária a formação de 04 (quatro) “Equipes” compondo de supervisor, Operador de Balança e Auxiliar de Controle Operacional, para trabalharem no sistema de turnos (diurno das 07:30 às 19:30 e noturno das 19:30 às 07:30 durante todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados ininterrupto), durante todo o período contratual, com revezamento da jornada de 12h x 36h para cada equipe.

11.42 Para execução do serviço contratado, será necessário o posto de trabalho de Bombeiro Civil para trabalhar no sistema de turno Diurno, de segunda a sexta, no Sistema 12x36, cincos dias da semana das 07:30 as 19:30 ininterrupto, durante todo o período contratual.

11.43 Todos os serviços deverão estar em conformidade com os procedimentos e normas aplicadas à atividade de Apoio Operacional.

11.44. Dispor de todo o material necessário para execução do serviço objeto (carimbo individual para o supervisor ou líder da equipe no turno).

11.44**.** A empresa precisará dispor de um técnico de segurança do trabalho em seu quadro para acompanhamento das atividades e investigações de acidentes quando envolver a empresa contratada conforme determina a NR 29.

11.45 É de responsabilidade da contratada a cobertura no posto de trabalho, não podendo o posto ficar descoberto. Não havendo a substituição, haverá glosa quando do pagamento e em caso de reincidência a empresa será notificada.

12. OBRIGAÇÕES DA EMAP

a. Apresentar um fiscal, seu substituto e o gestor do contrato, representante da Administração Pública;

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

c. O Fiscal/Gestor do contrato deve comunicar quaisquer irregularidades ao seu superior.

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. Verificar e atestar os serviços, bem como conferir a documentação comprobatória referente ao pagamento da remuneração de salário e seus benefícios, atestar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA.

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

13. CRITERIOS DE MEDIÇÃO - PAGAMENTO

13.1 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;

13.2 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;

13.3 O ponto final de cada medição será o último dia do mês faturado.

13.4 O faturamento mensal (Boletim de Medição) contemplará somente os Postos de Serviços efetivamente ocupados;

13.5 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;

13.6 O procedimento de pagamento de solicitação de pagamento de medições será liberado com a apresentação dos seguintes documentos:

13.6.1 Carta da contratante formalizando o pedido de pagamento;

13.6.2 Certificado de medição emitido pela fiscalização;

13.6.3 Certidão Negativa de Débito do FGTS;

13.6.4 Certidão negativa de tributos Federais e Dívida Ativa da União e INSS;

13.6.5 Certidão Negativa da Fazenda Estadual;

13.6.6 Certidão Negativa da Fazenda Municipal;

13.6.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – Lei Federal nº 12.440/2011;

13.6.7 Comprovante de recolhimento do INSS do mês anterior;

13.6.8 Comprovante de recolhimento do FGTS do mês anterior – GFIP;

13.6.9 Cadastro Específico do INSS – CEI;

13.6.10 Comprovação de pagamento e entrega de Auxilio Alimentação / Refeição;

13.6.11 Comprovação de pagamento através de contracheques assinados pelos seus funcionários;

13.6.12 Comprovação de pagamento e entrega do benefício de Plano de Saúde;

13.6.13 Apresentação da Folha de pagamento do tipo analítico referente ao mês corrente de pagamento.

13.7 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.

13.8 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.

13.9 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;

13.10 A EMAP irá reter e recolher o imposto de Renda, PIS, COFFINS, CSLL e ISS, conforme rege a legislação pertinente.

13.11 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

13.12 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.

13.13 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.

13.14 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;

13.15 A EMAP irá reter e recolher o imposto de Renda, PIS, COFFINS, CSLL e ISS, conforme rege a legislação pertinente.

13.16 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

14. VISITA TÉCNICA

14.1 O licitante poderá vistoriar o local onde será executada a obra/serviço objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** para conhecer as condições e graus de dificuldades existentes, até o 2º (segundo) dia útil anterior ao da apresentação das propostas, observando os feriados nacionais, estaduais e municipais.

14.2 Tendo em vista a faculdade da realização da visita técnica, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes pra a execução dos serviços como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste ***TERMO DE REFERÊNCIA.***

14.3 A visita técnica será previamente agendada pela licitante. A EMAP coloca-se à disposição para agendamento de visitas ao local de execução dos serviços, o qual deverá ser previamente solicitado pelo telefone (98) 3216-6000, ramal 6568, das 09 às 16 horas, falar com **Ricardo Dominici**.

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

14.5A vistoria será acompanhada por representante da EMAP, designado para esse fim.

15 . REQUISITOS TÉCNICOS

15.1**.** A Qualificação Técnica deverá ser comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

15.2**.** Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em quantidade mínima de 20 (vinte) postos de serviços (Justifica-se a exigência em quantidade mínima de 20 (vinte) postos de serviços por se tratar de serviços continuados, estando em conformidade com o item 10.6, subitem "C.2" do anexo VII-A da IN 05/2017 do MPOG).

15.3**.** Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

15.4. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou de forma satisfatória, serviços compatíveis com o

objeto desta licitação, 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 o item 10.7 do Anexo VII –A da IN 05/2017 do MPGO);

15.8. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos atestados:

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

b) 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.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1 Serviço de natureza comum.

16.2 Modo de disputa é aberto.

16.3 O critério a ser levado em conta será o de menor preço.

16.4 Modalidade – Pregão Eletrônico

PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2021 – EMAP

ANEXO I-A

MODELOS DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – Supervisor Diurno			
DESCRIMINAÇÃO			
1.MAO DE OBRA			R$ -
a) Salários			
b) Adicional noturno	32		
c) Adicional de periculosidade (30% de "a")		R$ -	
d) Feriado Trabalhado 12 x 36 (súmula 444 TST)		R$ -	
2. ENCARGOS CONTRATUAIS			
GRUPO A	36,80%		R$ -
SESC/SESI	1,50%	R$ -	
INSS	20,00%	R$ -	
SENAC/SENAI	1,00%	R$ -	
SAT	3,00%	R$ -	
FGTS	8,00%	R$ -	
INCRA	0,20%	R$ -	
SEBRAE	0,60%	R$ -	
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	R$ -	
GRUPO B	20,69%		R$ -
AUXILIO ENFERMIDADE	0,05%	R$ -	
FÉRIAS	11,11%	R$ -	
FALTAS LEGAIS	0,05%	R$ -	
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,05%	R$ -	
ACIDENTE DE TRABALHO	0,10%	R$ -	
AVISO PRÉVIO	1,00%	R$ -	
DECIMO TERCEIRO	8,33%	R$ -	
GRUPO C	6,62%		R$ -
AVISO PREVIO INDENIZADO	2,12%	R$ -	
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,50%	R$ -	
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA	4,00%	R$ -	
GRUPO D			R$ -
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B	7,61%	R$ -	
VALOR DA MÃO DE OBRA			R$ -
3. INSUMOS:			R$ -
a)Vales-Transporte ((3,70*15*2)-(6% de 1.a))		R$ -	
b) transporte van			
c)Auxílio alimentação		R$ -	
d)Uniformes e Epis		R$ -	
e)Exames médico admissional/demissional		R$ -	
f)Seguro de vida em grupo		R$ -	
g)Plano de saúde		R$ -	
h)Transporte fretado		R$ -	
4.SUB TOTAL I			R$ -
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO			R$ -
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS 0,65% + COFINS 3,00% + ISS 5,0%)			R$ -
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL		R$ -	

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – Supervisor - Noturno			
DESCRIMINAÇÃO			
1.MAO DE OBRA			R$ -
a) Salários			
b) Adicional noturno		32	
c) Adicional de periculosidade (30% de "a")		R$ -	
d) Feriado Trabalhado 12 x 36 (súmula 444 TST)		R$ -	
2. ENCARGOS CONTRATUAIS			
GRUPO A	36,80%		R$ -
SESC/SESI	1,50%	R$ -	
INSS	20,00%	R$ -	
SENAC/SENAI	1,00%	R$ -	
SAT	3,00%	R$ -	
FGTS	8,00%	R$ -	
INCRA	0,20%	R$ -	
SEBRAE	0,60%	R$ -	
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	R$ -	
GRUPO B	20,69%		R$ -
AUXILIO ENFERMIDADE	0,05%	R$ -	
FÉRIAS	11,11%	R$ -	
FALTAS LEGAIS	0,05%	R$ -	
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,05%	R$ -	
ACIDENTE DE TRABALHO	0,10%	R$ -	
AVISO PRÉVIO	1,00%	R$ -	
DECIMO TERCEIRO	8,33%	R$ -	
GRUPO C	6,62%		R$ -
AVISO PREVIO INDENIZADO	2,12%	R$ -	
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,50%	R$ -	
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA	4,00%	R$ -	
GRUPO D			R$ -
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B	7,61%	R$ -	
VALOR DA MÃO DE OBRA			R$ -
3. INSUMOS:			R$ -
a)Vales-Transporte ((3,70*15*2)-(6% de 1a))		R$ -	
b) transporte van			
c)Auxílio alimentação		R$ -	
d)Uniformes e Epis		R$ -	
e)Exames médico admissional/demissional		R$ -	
f)Seguro de vida em grupo		R$ -	
g)Plano de saúde		R$ -	
h)Transporte fretado		R$ -	
4.SUB TOTAL I			R$ -
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO			R$ -
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS 0,65% + COFINS 3,00% + ISS 5,0%)			R$ -
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL		R$ -	

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – Operador de Balança -Diurno

DESCRIMINAÇÃO			
1.MAO DE OBRA			R$ -
a) Salários			
b) Adicional noturno		32	
c) Adicional de periculosidade (30% de "a")			R$ -
d) Feriado Trabalhado 12 x 36 (súmula 444 TST)			R$ -
2. ENCARGOS CONTRATUAIS			
GRUPO A	36,80%		R$ -
SESC/SESI	1,50%		R$ -
INSS	20,00%		R$ -
SENAC/SENAI	1,00%		R$ -
SAT	3,00%		R$ -
FGTS	8,00%		R$ -
INCRA	0,20%		R$ -
SEBRAE	0,60%		R$ -
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%		R$ -
GRUPO B	20,69%		R$ -
AUXILIO ENFERMIDADE	0,05%		R$ -
FÉRIAS	11,11%		R$ -
FALTAS LEGAIS	0,05%		R$ -
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,05%		R$ -
ACIDENTE DE TRABALHO	0,10%		R$ -
AVISO PRÉVIO	1,00%		R$ -
DECIMO TERCEIRO	8,33%		R$ -
GRUPO C	6,62%		R$ -
AVISO PREVIO INDENIZADO	2,12%		R$ -
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,50%		R$ -
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA	4,00%		R$ -
GRUPO D			R$ -
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B	7,61%		R$ -
VALOR DA MÃO DE OBRA			R$ -
3. INSUMOS:			R$ -
a)Vales-Transporte ((3,70*15*2)-(6% de 1a))			R$ -
b) transporte van			
c)Auxílio alimentação			R$ -
d)Uniformes e Epis			R$ -
e)Exames médico admissional/demissional			R$ -
f)Seguro de vida em grupo			R$ -
g)Plano de saúde			R$ -
h)Transporte fretado			R$ -
4.SUB TOTAL I			R$ -
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO			R$ -
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS			R$ -
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL			R$ -

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

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – Operador de Balança -Noturno

DESCRIMINAÇÃO			
1.MAO DE OBRA			R$ -
a) Salários			
b) Adicional noturno	32		
c) Adicional de periculosidade (30% de "a")		R$ -	
d) Feriado Trabalhado 12 x 36 (súmula 444 TST)		R$ -	
2. ENCARGOS CONTRATUAIS			
GRUPO A	36,80%		R$ -
SESC/SESI	1,50%	R$ -	
INSS	20,00%	R$ -	
SENAC/SENAI	1,00%	R$ -	
SAT	3,00%	R$ -	
FGTS	8,00%	R$ -	
INCRA	0,20%	R$ -	
SEBRAE	0,60%	R$ -	
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	R$ -	
GRUPO B	20,69%		R$ -
AUXILIO ENFERMIDADE	0,05%	R$ -	
FÉRIAS	11,11%	R$ -	
FALTAS LEGAIS	0,05%	R$ -	
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,05%	R$ -	
ACIDENTE DE TRABALHO	0,10%	R$ -	
AVISO PRÉVIO	1,00%	R$ -	
DECIMO TERCEIRO	8,33%	R$ -	
GRUPO C	6,62%		R$ -
AVISO PREVIO INDENIZADO	2,12%	R$ -	
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,50%	R$ -	
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA	4,00%	R$ -	
GRUPO D			R$ -
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B	7,61%	R$ -	
VALOR DA MÃO DE OBRA			R$ -
3. INSUMOS:			R$ -
a)Vales-Transporte ((3,70*15*2)-(6% de 1.a))		R$ -	
b) transporte van			
c)Auxílio alimentação		R$ -	
d)Uniformes e Epis		R$ -	
e)Exames médico admissional/demissional		R$ -	
f)Seguro de vida em grupo		R$ -	
g)Plano de saúde		R$ -	
h)Transporte fretado		R$ -	
4.SUB TOTAL I			R$ -
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO			R$ -
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS			R$ -
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL		R$ -	

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - Auxiliar de Controle Operacional (Diurno)			
DESCRIMINAÇÃO		**VALOR**	
1.MAO DE OBRA		**R$**	**-**
a) Salários			
b) Adicional noturno			
c) Adicional de periculosidade (30% de "a")			
d) Feriado Trabalhado 12 x 36 (súmula 444 TST)			
2. ENCARGOS CONTRATUAIS			
GRUPO A	**36,80%**	R$	-
SESC/SESI	1,50%	R$ -	
INSS	20,00%	R$ -	
SENAC/SENAI	1,00%	R$ -	
SAT	3,00%	R$ -	
FGTS	8,00%	R$ -	
INCRA	0,20%	R$ -	
SEBRAE	0,60%	R$ -	
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	R$ -	
GRUPO B	**20,69%**	R$	-
AUXILIO ENFERMIDADE	0,05%	R$ -	
FÉRIAS	11,11%	R$ -	
FALTAS LEGAIS	0,05%	R$ -	
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,05%	R$ -	
ACIDENTE DE TRABALHO	0,10%	R$ -	
AVISO PRÉVIO	1,00%	R$ -	
DECIMO TERCEIRO	8,33%	R$ -	
GRUPO C	**6,62%**	R$	-
AVISO PREVIO INDENIZADO	2,12%	R$ -	
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,50%	R$ -	
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA	4,00%	R$ -	
GRUPO D		R$	-
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B	**7,61%**	R$ -	
VALOR DA MÃO DE OBRA		**R$**	**-**
3. INSUMOS:			
a)Vales-Transporte ((3,70*15*2)-(6% de 1.a))		R$	
b)Auxílio alimentação		R$	
c)Uniformes e Epis		R$	
d)Exames médico admissional/demissional		R$	
e)Seguro de vida em grupo		R$	
f)Plano de saúde		R$	
g)Transporte fretado		R$	
4.SUB TOTAL I		**R$**	**-**
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO		**R$**	**-**
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS 0,65% + COFINS 3,00% + ISS 5,0%)		**R$**	**-**
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL		**R$**	**-**

Página 1

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - Auxiliar de Controle Operacional (NOTURNO)			
DESCRIMINAÇÃO		**VALOR**	
1.MAO DE OBRA		**R$**	**-**
a) Salários			
b) Adicional noturno			
c) Adicional de periculosidade (30% de "a")			
d) Feriado Trabalhado 12 x 36 (súmula 444 TST)			
2. ENCARGOS CONTRATUAIS			
GRUPO A	**36,80%**	R$	-
SESC/SESI	1,50%	R$ -	
INSS	20,00%	R$ -	
SENAC/SENAI	1,00%	R$ -	
SAT	3,00%	R$ -	
FGTS	8,00%	R$ -	
INCRA	0,20%	R$ -	
SEBRAE	0,60%	R$ -	
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	R$ -	
GRUPO B	**20,69%**	R$	-
AUXILIO ENFERMIDADE	0,05%	R$ -	
FÉRIAS	11,11%	R$ -	
FALTAS LEGAIS	0,05%	R$ -	
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,05%	R$ -	
ACIDENTE DE TRABALHO	0,10%	R$ -	
AVISO PRÉVIO	1,00%	R$ -	
DECIMO TERCEIRO	8,33%	R$ -	
GRUPO C	**6,62%**	R$	-
AVISO PREVIO INDENIZADO	2,12%	R$ -	
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,50%	R$ -	
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA	4,00%	R$ -	
GRUPO D		R$	-
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B	**7,61%**	R$ -	
VALOR DA MÃO DE OBRA		**R$**	**-**
3. INSUMOS:			
a)Vales-Transporte ((3,70*15*2)-(6% de 1.a))		R$	
b)Auxílio alimentação		R$	
c)Uniformes e Epis		R$	
d)Exames médico admissional/demissional		R$	
e)Seguro de vida em grupo		R$	
f)Plano de saúde		R$	
g)Transporte fretado		R$	
4.SUB TOTAL I		**R$**	**-**
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO		**R$**	**-**
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS 0,65% + COFINS 3,00% + ISS 5,0%)		**R$**	**-**
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL		**R$**	**-**

Página 1

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – Bombeiro Civil

DESCRIMINAÇÃO			
1.MAO DE OBRA			R$ -
a) Salários			
b) Adicional noturno	32		
c) Adicional de periculosidade (30% de "a")		R$ -	
d) Feriado Trabalhado 12 x 36 (súmula 444 TST)		R$ -	
2. ENCARGOS CONTRATUAIS			
GRUPO A	36,80%		R$ -
SESC/SESI	1,50%	R$ -	
INSS	20,00%	R$ -	
SENAC/SENAI	1,00%	R$ -	
SAT	3,00%	R$ -	
FGTS	8,00%	R$ -	
INCRA	0,20%	R$ -	
SEBRAE	0,60%	R$ -	
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	R$ -	
GRUPO B	20,69%		R$ -
AUXILIO ENFERMIDADE	0,05%	R$ -	
FÉRIAS	11,11%	R$ -	
FALTAS LEGAIS	0,05%	R$ -	
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,05%	R$ -	
ACIDENTE DE TRABALHO	0,10%	R$ -	
AVISO PRÉVIO	1,00%	R$ -	
DECIMO TERCEIRO	8,33%	R$ -	
GRUPO C	6,62%		R$ -
AVISO PREVIO INDENIZADO	2,12%	R$ -	
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,50%	R$ -	
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA	4,00%	R$ -	
GRUPO D			R$ -
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B	7,61%	R$ -	
VALOR DA MÃO DE OBRA			R$ -
3. INSUMOS:			R$ -
a)Vales-Transporte ((3,70*15*2)-(6% de 1.a))		R$ -	
b) transporte van			
c)Auxílio alimentação		R$ -	
d)Uniformes e Epis		R$ -	
e)Exames médico admissional/demissional		R$ -	
f)Seguro de vida em grupo		R$ -	
g)Plano de saúde		R$ -	
h)Transporte fretado		R$ -	
4.SUB TOTAL I			R$ -
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO			R$ -
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS			R$ -
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL		R$ -	

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – Supervisor de Pátios e Áreas Portuárias (Diurno)

DESCRIMINAÇÃO			
1.MAO DE OBRA			R$ -
a) Salários			
b) Adicional noturno	32		
c) Adicional de periculosidade (30% de "a")		R$ -	
d) Feriado Trabalhado 12 x 36 (súmula 444 TST)		R$ -	
2. ENCARGOS CONTRATUAIS			
GRUPO A	36,80%		R$ -
SESC/SESI	1,50%	R$ -	
INSS	20,00%	R$ -	
SENAC/SENAI	1,00%	R$ -	
SAT	3,00%	R$ -	
FGTS	8,00%	R$ -	
INCRA	0,20%	R$ -	
SEBRAE	0,60%	R$ -	
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	R$ -	
GRUPO B	20,69%		R$ -
AUXILIO ENFERMIDADE	0,05%	R$ -	
FÉRIAS	11,11%	R$ -	
FALTAS LEGAIS	0,05%	R$ -	
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,05%	R$ -	
ACIDENTE DE TRABALHO	0,10%	R$ -	
AVISO PRÉVIO	1,00%	R$ -	
DECIMO TERCEIRO	8,33%	R$ -	
GRUPO C	6,62%		R$ -
AVISO PREVIO INDENIZADO	2,12%	R$ -	
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,50%	R$ -	
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA	4,00%	R$ -	
GRUPO D			R$ -
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B	7,61%	R$ -	
VALOR DA MÃO DE OBRA			R$ -
3. INSUMOS:			R$ -
a)Vales-Transporte ((3,70*15*2)-(6% de 1.a))		R$ -	
b) transporte van			
c)Auxílio alimentação		R$ -	
d)Uniformes e Epis		R$ -	
e)Exames médico admissional/demissional		R$ -	
f)Seguro de vida em grupo		R$ -	
g)Plano de saúde		R$ -	
h)Transporte fretado		R$ -	
4.SUB TOTAL I			R$ -
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO			R$ -
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS			R$ -
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL		R$ -	

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – Supervisor de Pátios e Áreas Portuárias (Noturno)

DESCRIMINAÇÃO			
1.MAO DE OBRA			R$ -
a) Salários			
b) Adicional noturno	32		
c) Adicional de periculosidade (30% de "a")		R$ -	
d) Feriado Trabalhado 12 x 36 (súmula 444 TST)		R$ -	
2. ENCARGOS CONTRATUAIS			
GRUPO A	36,80%		R$ -
SESC/SESI	1,50%	R$ -	
INSS	20,00%	R$ -	
SENAC/SENAI	1,00%	R$ -	
SAT	3,00%	R$ -	
FGTS	8,00%	R$ -	
INCRA	0,20%	R$ -	
SEBRAE	0,60%	R$ -	
SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	R$ -	
GRUPO B	20,69%		R$ -
AUXILIO ENFERMIDADE	0,05%	R$ -	
FÉRIAS	11,11%	R$ -	
FALTAS LEGAIS	0,05%	R$ -	
LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,05%	R$ -	
ACIDENTE DE TRABALHO	0,10%	R$ -	
AVISO PRÉVIO	1,00%	R$ -	
DECIMO TERCEIRO	8,33%	R$ -	
GRUPO C	6,62%		R$ -
AVISO PREVIO INDENIZADO	2,12%	R$ -	
INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,50%	R$ -	
FGTS NAS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA	4,00%	R$ -	
GRUPO D			R$ -
INCIDENCIA ACUM. - GRUPO A X GRUPO B	7,61%	R$ -	
VALOR DA MÃO DE OBRA			R$ -
3. INSUMOS:			R$ -
a)Vales-Transporte ((3,70*15*2)-(6% de 1.a))		R$ -	
b) transporte van			
c)Auxílio alimentação		R$ -	
d)Uniformes e Epis		R$ -	
e)Exames médico admissional/demissional		R$ -	
f)Seguro de vida em grupo		R$ -	
g)Plano de saúde		R$ -	
h)Transporte fretado		R$ -	
4.SUB TOTAL I			R$ -
5. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E LUCRO			R$ -
6.IMPOSTOS (8,65%) = (PIS			R$ -
7. CUSTO MENSAL DO PROFISSIONAL		R$ -	

PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2021 – EMAP

ANEXO I-B

ACORDO COLETIVO DE TRABALHO 2019/2020 COM PISO SALARIAL QUE EMBASOU A PLANILHA DO EDITAL (SUBITEM 5.6 DO EDITAL)

(DISPONÍVEL NO SITE WWW.EMAP.MA.GOV.BR, NOS LINKS: TRANSPARÊNCIA / COMPRAS)

PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2021 – EMAP

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2021 – 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	Discriminação dos postos de serviços	Turno	Quantidade de funcionários por posto	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual (12 meses)
1	Supervisor(a) de Operações	Diurno	5	R$	R$	R$
2	Supervisor(a) de Operações	Noturno	5	R$	R$	R$
3	Operador(a) de Balanças	Diurno	8	R$	R$	R$
4	Operador(a) de Balanças	Noturno	8	R$	R$	R$
5	Auxiliar de Controle Operacional	Diurno	18	R$	R$	R$
6	Auxiliar de Controle Operacional	Noturno	16	R$	R$	R$
7	Bombeiro Civil	Diurno	2	R$	R$	R$
8	Supervisor(a) de Pátios e Áreas Portuárias	Diurno	2	R$	R$	R$
9	Supervisor(a) de Pátios e Áreas Portuárias	Noturno	2	R$	R$	R$
VALOR TOTAL MENSAL ..... R$						

VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES) ..... R$	

VALOR TOTAL MENSAL: R$ _____,___ (_____).
VALOR TOTAL ANUAL (12 MESES): R$ _____,___ (_____).
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ____ (_____) dias.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses.

Data, ____de _____de 2021.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2021 – 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° 004/2021 – 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° 004/2021 – 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 2021.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2021 – EMAP

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2021 – 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 2021.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2021 – EMAP

ANEXO V

DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE EMPREGABILIDADE DE MENOR

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

São Luís, __ de _____ de 2021.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2021 – EMAP

ANEXO VI

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

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 2021.

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

PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2021 – EMAP

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº NNN/201N/00-EMAP

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA E [RAZÃO SOCIAL] PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL NO PORTO DO ITAQUI, EM SÃO LUÍS/MA.

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 051/2021, têm entre si justo e avençado o presente contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº [Número]/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Inicial + Matrícula de quem elaborou

1.1 O presente contrato tem como objeto o prestação de serviços de apoio operacional no Porto do Itaqui, em São Luís/MA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital do pregão identificado no preâmbulo (e respectivos anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência) e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1 O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados do recebimento da ordem de serviço, respeitado o limite de vigência contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

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

4.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se, para tanto, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

5.3 A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 03.650.060/0001-

48, situada na Avenida dos Portugueses, s/n, Porto do Itaqui, São Luís, Maranhão, CEP 65.085-370.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1 É vedado todo e qualquer ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

6.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016, realizando-se mediante a celebração de termo de aditamento.

6.3 O contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes.

6.4 O Contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na compra, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.5 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

6.6 A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

6 .7 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 São obrigações da Contratante:

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

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

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

8.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, por meio de comissão ou de empregado especialmente designado;

8.1.5 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no Edital e respectivos anexos.

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como:

9.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e respectivos anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

9.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.4 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.1.5 reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou à Contratante, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

9.1.6 responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

9.1.7 observar as normas de segurança, saúde e meio ambiente da Contratante, em consonância com o disposto no Termo de Referência;

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

9.3 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/emap/gestao/seguranca-da-informacao/) 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.

9.4 Prestar os esclarecimentos necessários para a boa execução do contrato, relatando toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do contrato;

9.5 Responsabilizar-se pelas por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados;

9.6 Em nenhuma hipótese subcontratar, parcial ou totalmente, o objeto do contrato;

9.7 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela Fiscalização, bem como pelos atrasos acarretados por essa rejeição;

9.8 Pagar ao pessoal contratado para prestar serviço no Porto do Itaqui, o adicional de periculosidade de 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.
9.9 A Contratada deverá possuir em seu quadro de empregados, reserva técnica para cobertura do posto de trabalho, durante férias e ou ausências diversas no posto de trabalho descoberto;
9.10 Fornecer curso de reciclagem aos trabalhadores passados doze meses do treinamento oficial, contendo os mesmos conteúdos mínimos e com carga horária de 08 (oito) horas;
9.11 Disponibilizar armários para seus funcionários para guarda de seus objetos;
9.12 Prever atendimento a manobras simultâneas de atracação e desatracação em berços diferenciados;
9.13 Entregar os EPIs conforme a data de validade estabelecida pelo fabricante ou conforme a necessidade e avaria(s);
9.14 Fornecer a seus funcionários uniformes, materiais e equipamentos de proteção individual (EPI), em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 29 do MTE (NR-29), com periodicidade conforme a tabela exposta no item 11 do Termo de Referência;
9.15 Enviar à Contratada deverá enviar mensalmente à Fiscalização, comprovação da entrega de EPIs a cada colaborador envolvido nas atividades contratadas;
9.16 Para execução dos serviços contratados, será necessária a formação de 04 (quatro) “equipes”, compondo-se de Supervisor, Operador de Balança e Conferente, para trabalharem no sistema de turnos (diurno das 07:30h às 19:30h e noturno das 19:30h às 07:30h durante todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados), durante todo o período contratual, com revezamento de jornada de 12hx36h para cada equipe;
9.17 Dispor de todo o material necessário para execução do serviço;
9.18 Dispor de um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento das atividades e investigações de acidentes quando envolver a empresa Contratada, conforme determina a NR-29;
9.19 Responsabilizar-se pelo transporte de ida e volta dos colaboradores para a EMAP, transporte exclusivo para o contrato de Apoio Operacional, transporte fretado (van ou micro-ônibus), de seu pessoal fora da área primária do Porto do Itaqui, atendendo exclusivamente ao contrato;
9.20 Para execução do serviço contratado, será necessário o posto de trabalho de Bombeiro Civil para trabalhar no sistema de turno Diurno, segunda a sexta, no sistema 12hx36h, cinco dias da semana das 07:30h às 19:30h, durante todo o período contratual;
9.21 Atender todas as condições e prazos previstos no Termo de Referência e demais anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1 O Contratado cometerá infração administrativa se:
10.1.1 apresentar documentação falsa;
10.1.2 retardar a execução do objeto;
10.1.3 falhar na execução contratual;
10.1.4 fraudar na execução contratual;

10.1.5 comportar-se de modo inidôneo;
10.1.6 não mantiver a proposta;
10.1.7 inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
10.1.8 fizer declaração falsa.
10.2 Observada a ampla defesa, o Contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e da rescisão unilateral do contrato, às seguintes sanções:
10.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
10.2.2 multa moratória, pelo atraso injustificado na execução contratual, configurado mediante o retardamento dessa execução, ou a falha na execução contratual, ou, ainda, a inexecução, total ou parcial, de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
10.2.3 multa compensatória, pela apresentação de documentação falsa, pela falha na execução contratual, pela fraude na execução contratual, pelo comportamento de modo inidôneo, pela não manutenção da proposta, pela inexecução, total ou parcial, de obrigação assumida em decorrência da contratação e pela prestação de declaração falsa;
10.2.4 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
10.3 As sanções previstas nos itens 10.2.1 e 10.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória prevista no item 10.2.3, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.
10.3.1 A multa a que alude o item 10.2.2 não impede que a Contratante rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.
10.3.1.1 A multa a que alude o item 10.2.2, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, se houver.
10.3.1.2 Se a multa moratória for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
10.4 Para fins do disposto no item 10.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.
10.5 Para fins do disposto no item 10.2.2, a CONTRATADA fica sujeita à multa moratória equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
10.5.1 Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 10 (dez) dias.
10.6 Para fins do disposto no item 10.2.3, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
10.6.1 Considera-se inexecução total o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 10 (dez) dias.
10.6.2 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem 10.6, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

10.7 O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo de eventual garantia exigida para os produtos, sujeitará o Contratado à multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.
10.8 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas ao Contratado.
10.8.1 O valor da multa também poderá ser descontado da garantia de execução contratual, se houver.
10.8.2 Se os valores das faturas ou da garantia de execução contratual forem insuficientes, fica o Contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
10.8.3 Esgotados os meios administrativos para a cobrança do valor devido pelo Contratado à Contratante, o débito será cobrado judicialmente.
10.10 O contratado sujeita-se à suspensão temporária de participação em licitação e ao impedimento de contratar com a Contratante:
10.10.1 pelo prazo de 2 (dois) anos, quando apresentar documentação falsa, fraudar a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa;
10.10.2 por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando retardar a execução do objeto, falhar na execução do objeto, inexecutar o objeto contratual ou não mantiver a proposta.
10.10 A sanção prevista no item 10.10.1 poderá ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão deste contrato:
10.10.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
10.10.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
10.10.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária em virtude de atos ilícitos praticados.

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

11.1.11 a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao Contratado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO
12.1 O objeto deste Contrato será fiscalizado pelo(a) Sr(a). Ricardo Afonso Tavares Dominici, Assessor Administrativo IV, daqui por diante denominada simplesmente "Fiscalização", independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento dos serviços, que venham a ser determinados pela EMAP, a seu exclusivo juízo, podendo ser substituído pelo(a) Sr(a). Adauto Serpa, Gerente de Operações, em seu impedimento.
12.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato devem ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
12.3 A atuação e/ou eventual omissão da fiscal do contrato durante a execução do serviço não poderão ser invocadas para eximir a empresa contratada da responsabilidade da plena execução deste contrato.
12.4 As reuniões realizadas entre a empresa contratada e a EMAP serão documentadas por atas elaboradas pela fiscal do contrato e conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, datas das ações e responsáveis pelas providências a serem tomadas.
12.5 A Fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Contratante, de seus empregados, prepostos ou contratados.
12.6 Todas as ordens de fornecimento, instruções, reclamações e, em geral, quaisquer entendimentos entre a Fiscalização e o Contratado serão formalizadas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.
12.7 A fiscalização, entre outras responsabilidades estabelecidas em norma legal e/ou regulamentar, deverá:
12.7.1 transmitir ao Contratado as determinações que julgar necessárias à boa execução contratual;
12.7.2 recusar produtos e/ou bens entregues em desconformidade com este Contrato e requerer a substituição deles;
12.7.3 acusar a falta de atendimento às solicitações da Contratante por parte do Contratado, bem como o atendimento inadequado, incompleto e/ou retardatário, notificando-a para que proceda à imediata regularização, sob pena de serem aplicadas as sanções e penalidades previstas neste instrumento e na lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FONTE DE RECURSOS
13.1 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da Disponibilidade Financeira e Orçamentária no Orçamento Geral da EMAP, fonte 227 – recursos das empresas estatais – Locação de mão de obra – Mão de obra operacional, para os exercícios financeiros de 2021/2022.

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 Termo de Contrato é de 14 (quatorze) meses, a contar da respectiva data de assinatura, podendo ser prorrogado, no interesse das partes, respeitando a duração máxima de 5 (cinco) anos, conforme estabelece art. 71 da Lei nº 13.303/2016.

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 fornecimento.

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 a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

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

E, por estarem justas e contratadas, 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.

_____ _____

Presidente da EMAP Diretoria da EMAP

_____

Representante Legal da **CONTRATADA**

Testemunhas:

_____ _____

CPF: CPF:

RG: RG:

PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2021 – EMAP

ANEXO VIII

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, esgoto, 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 consequência 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 consequência 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 subcontratarem mão de obra, equipamentos e veículos para executar trabalhos na área alfandegada do Porto do Itaqui, deverão garantir boas condições de operacionabilidade dos equipamentos e veículos, bem como, a identificação da empresa tomadora dos serviços nos veículos e equipamentos de forma indelével, bem visível; garantir também que a mão de obra use os EPI's obrigatórios para as áreas operacionais, não sendo permitido o uso de bermudas, chinelos e camisetas.

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

PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2021 – EMAP

ANEXO IX

REGRAS DE TRÂNSITO DO PORTO DO ITAQUI

Portaria nº 358/2015 – PRE

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

RESOLVE:

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

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

II – Revogar disposições em contrário.

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

São Luís, 19 de agosto de 2015.

Eduardo de Carvalho Lago Filho
Presidente da EMAP

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

AUTORIDADE PORTUÁRIA