

**EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA**  
**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2021 – EMAP**

**EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MEMÓRIA DDR 4, 16GB, 2400MHz (LOTE I); WEBCAM HD 720P OU SUPERIOR (LOTE II); DISCO SSD SATA DE 480GB OU SUPERIOR, COMPATÍVEL COM DELL OPTIPLEX 7050 (LOTE III); DISCO SSD M.2 DE 480GB OU SUPERIOR COMPATÍVEL COM DELL OPTIPLEX 7050 (LOTE IV); E HEADSET P2 CONECTOR SIMPLES (LOTE V).

**DATA e HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO:** 18 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](http://www.licitacoes-e.com.br) e [www.emap.ma.gov.br](http://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:** SIGILOSOS

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE

## SUMÁRIO

1.	<u>DO OBJETO, DO VALOR ESTIMADO E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA</u> .....	2
2.	<u>DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO</u> .....	3
3.	<u>DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO</u> .....	3
4.	<u>DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO</u> .....	5
5.	<u>DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS</u> .....	5
6.	<u>DA FORMULAÇÃO DOS LANCES</u> .....	7
7.	<u>DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS</u> .....	7
8.	<u>DA HABILITAÇÃO</u> .....	9
9.	<u>DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA</u> .....	13
10.	<u>DOS RECURSOS</u> .....	13
11.	<u>DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO</u> .....	14
12.	<u>DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</u> .....	15
13.	<u>DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</u> .....	17
14.	<u>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</u> .....	17

## EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

### PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2021 – EMAP

#### **EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

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 por lote, no modo de disputa aberto, exclusivo para ME e EPP** em vista do que consta nos autos do Processo Administrativo n.º 0245/2021 - EMAP, de 11/02/2021 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](http://www.licitacoes-e.com.br), para obtenção da chave de identificação e de senha:

**DATA: 18/03/2021**

**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](http://www.licitacoes-e.com.br)

Fones: (98) 3216-6531 / 6532 / 6533 / 6028

e-mail: [csl@emap.ma.gov.br](mailto: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 o fornecimento de MEMÓRIA DDR 4, 16GB, 2400MHz (LOTE I); WEBCAM HD 720P OU SUPERIOR (LOTE II); DISCO SSD SATA DE 480GB OU SUPERIOR, COMPATÍVEL COM DELL OPTIPLEX 7050 (LOTE III); DISCO SSD M.2 DE 480GB OU SUPERIOR COMPATÍVEL COM DELL OPTIPLEX 7050 (LOTE IV); E HEADSET P2 CONECTOR SIMPLES (LOTE V), conforme especificações do Termo de Referência Anexo I deste edital e na tabela abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
I	Memória DDR 4, 16GB, 2400 MHz	12
II	Webcam HD 720p ou superior	10
III	Disco SSD SATA de 480 GB ou superior (compatível com DELL Optiplex 7050)	10
IV	Disco SSD M.2 de 480 GB ou superior (compatível com DELL Optiplex 7050)	10

V	Headset P2 (conector simples)	15
---	-------------------------------	----

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 para fornecimento do objeto é de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, a ser emitida pela EMAP.

1.4. O prazo de vigência contratual é de 60 (sessenta) dias, 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](mailto: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](http://www.licitacoes-e.com.br), para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.1 O presente Pregão é destinado **EXCLUSIVAMENTE à participação de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006;

3.1.2 A condição de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), e Microempreendedores Individuais (MEI) deverá ser comprovada na forma estabelecida no item 4.7 deste edital, sob as penas da Lei, declarando-se o cumprimento dos 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 essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

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.com.br](http://www.licitacoes.com.br), opção "Acesso Identificado" e para acessar a sala de disputa a opção é "Sala de Disputa – acesse aqui".

4.7. Como requisito para participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.8. 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 descrição do produto, marca, indicação de quantidade, preço unitário e preço total, já incluídos todos os itens de despesas suportados pela licitante e tributos porventura existentes, seja qual for o título ou a natureza (mão-de-obra, honorário, equipamentos, alimentação, transporte, passagem, hospedagem, EPI's, materiais, serviços, impostos, taxas, fretes, encargos sociais, locais, comerciais, trabalhistas e tudo mais que possa influenciar no custo final do objeto da licitação);
  - d) **Valor total da proposta** expresso em reais (R\$), em algarismo e por extenso, permitidas apenas duas casas decimais após a vírgula;
  - e) **Prazo de validade da proposta** não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública do Pregão;
  - f) **Prazo de fornecimento** de até 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, a ser emitida pela EMAP.
- 5.6 Caso algumas das informações descritas na alínea "a" não constem na proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente até a data de assinatura do Contrato.
- 5.7 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
- 5.8 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

acrécimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem executados sem quaisquer ônus adicionais para a EMAP.

5.9 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 dúvida, 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 CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

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

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

7.6.1.3 Sorteio.

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

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

7.6.3.1 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.

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

7.6.5 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.

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

7.6.6 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 Dívida 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 e empresas de pequeno porte 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 **Às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, em conformidade com o artigo 47 da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista sua participação de forma exclusiva, não será exigida apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, para fins de habilitação.**
- 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.
- 8.7 A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** deverá ser comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:
- 8.7.1 **Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado**, em nome da licitante, comprovando o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto desta licitação.
- 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.
- 9.8.2 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 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.
- 8.11 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.
- 8.12 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.
- 8.13 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

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

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

## 12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.2 O Contratado cometerá infração administrativa se:

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

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

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

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

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

- 12.4.1.1 Se a multa moratória for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 12.5 Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.
- 12.6 A multa moratória será calculada sobre o percentual de 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 12.6.1. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 10 (dez) dias.
- 12.7 A multa compensatória será de, no máximo, 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 12.7.1 Considera-se inexecução total o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 10 (dez) dias.
- 12.7.2 O não-cumprimento de obrigação contratual acessória, a exemplo de eventual garantia exigida para os produtos, sujeitará o Contratado à multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 12.8 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas ao Contratado.
- 12.8.1 O valor da multa também poderá ser descontado da garantia de execução contratual, se houver.
- 12.8.2 Se os valores das faturas ou da garantia de execução contratual forem insuficientes, fica o Contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 12.8.3 Esgotados os meios administrativos para a cobrança do valor devido pelo Contratado à Contratante, o débito será cobrado judicialmente.
- 12.9 O contratado sujeita-se à suspensão temporária de participação em licitação e ao impedimento de contratar com a Contratante:
- 12.9.1 pelo prazo de 2 (dois) anos, quando apresentar documentação falsa, fraudar a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa;
- 12.9.2 por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando retardar a execução do objeto, falhar na execução do objeto, inexecutar o objeto contratual ou não manter a proposta.
- 12.9.3 As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão deste contrato:
- 12.9.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 12.9.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.9.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.9 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.
- 12.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

### **13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da Disponibilidade Financeira e Orçamentária no Orçamento Geral da EMAP, exercício financeiro 2021, fonte 227 – recursos das empresas estatais – Materiais – Material Diversos.

### **14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.11 Este Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no sítio [www.emap.ma.gov.br](http://www.emap.ma.gov.br), no link transparência/licitações, podendo ainda ser adquirido gratuitamente na CSL/EMAP, durante os

dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, através da apresentação de dispositivo de armazenagem eletrônica (cd, pen drive etc.).

14.12 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](http://www.emap.ma.gov.br), no link Licitações para acompanhamento de quaisquer alterações, erratas, adiamento, esclarecimentos, julgamento de impugnação, revogação, anulação e demais informações complementares referentes ao presente Edital.

14.13 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.

14.14 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

- ANEXO I** – Termo de Referência.
- ANEXO II** – Modelo de Proposta.
- ANEXO III** – Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho.
- ANEXO IV** – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- ANEXO V** – Declaração das Condições de Empregabilidade de Menor.
- ANEXO VI** -- 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, 03 de março de 2021.

**Flavia Alexandra Noletto Miranda Carvalho**  
Gerente de Compras e Contratos da EMAP

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2021 – EMAP

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência, contratação de empresa especializada, para fornecimento de periféricos e hardwares que serão utilizados pela EMAP.

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Memória DDR 4, 16GB, 2400 MHz	12
2	Webcam HD 720p ou superior	10
3	Disco SSD SATA de 480 GB ou superior (compatível com DELL Optiplex 7050)	10
4	Disco SSD M.2 de 480 GB ou superior (compatível com DELL Optiplex 7050)	10
5	Headset P2 (conector simples)	15

#### 1.1. Detalhamento

##### 1.1.1 Memória RAM DDR4 (Desktop)

- DDR4 SDRAM
- DDR4-2400 (1200MHz), 1.2v
- 16GB (1 x 16)

##### 1.1.2 Webcam HD

- Resolução HD 720p (1280x720) ou superior
- Microfone com absorção de som e redução de ruído
- Câmera inclinável
- Taxa de quadros por segundo: 30fps ou superior

##### 1.1.3 Disco SSD SATA (Compatível com DELL Optiplex 7050)

Para a presente contratação é permitida a aquisição de discos SSD SATA ou M.2. No entanto, deve-se observar as seguintes especificações relativamente ao hardware em questão:

- A velocidade de leitura não poderá ser inferior a 500 MB/s, assim como a velocidade de gravação não deverá ser inferior a 450 MB/s.

#### **1.1.4 Disco SSD M.2 (Compatível com DELL Optiplex 7050)**

- A velocidade de leitura não poderá ser inferior a 1500 MB/s, assim como a velocidade de gravação não deverá ser inferior a 900 MB/s.

#### **1.1.5 Headset (conector simples)**

- Headset (fone de ouvido e microfone acoplados)
- Compatível com Windows® 7, Windows 10 ou posterior
- Conector simples de 3,5 mm

### **1.2 Detalhamento Técnico**

O parque tecnológico de qualquer empresa não é composto apenas dos equipamentos mais rotineiramente utilizados pelos usuários de modo geral, como os computadores, por exemplo. Existe a necessidade de que outros itens componham o seu acervo, seja para permitir que ocorra a substituição de peças danificadas, ou, ainda, que exsurjam como componentes acessórios capazes de realizar tarefas para as quais um computador isoladamente não permita a sua execução. Nesse contexto, urge a necessidade de aquisição de itens como periféricos e hardwares. Para melhor compreensão da necessidade de estruturar o supracitado parque tecnológico com os itens mencionados alhures, optou-se por detalhar cada componente separadamente, a saber:

#### **1.2.1 Memória RAM DDR4 16GB (Desktop)**

Atualmente, quase todos os computadores da empresa têm disponível, em seus respectivos hardwares, 8GB de memória RAM, capacidade indiscutivelmente capaz de atender às demandas. No entanto, alguns setores da EMAP fazem uso de softwares que demandam consumo substancial de memória RAM (sobretudo os que realizam modelagem e renderização), de modo que surge a necessidade de instalação de memórias de capacidade superior ao padrão alocado na maioria dos computadores da empresa, sendo, portanto, absolutamente apropriada a utilização do quantitativo de 16 GB nas máquinas que apresentam maior consumo de memória RAM.

### 1.2.2 Webcam HD 720p

A opção por uma câmera HD de 720p levou em consideração o custo x benefício da aquisição, tendo em vista que o componente com essa resolução atende perfeitamente ao objetivo da demanda, qual seja, a aquisição de webcam para a utilização de reuniões virtuais.

### 1.2.3 SSD SATA

Os SSD'S (unidades de estado sólido), são componentes de armazenamentos que não possuem partes móveis, de sorte que são menos propensas a danos de manuseios que um disco rígido comum. Além disso, são dotados de velocidade média de leitura e gravação muito superiores aos tradicionais discos, de modo que possibilitam o tempo de resposta infinitamente mais rápido na execução de quaisquer tarefas.

Um HD comum do tipo SATA atinge, em média, velocidades de até 50 MB/s para escrita e até 120 MB/s para leitura. Um SSD do tipo SATA atinge, em média 450 MB/s de gravação e 500 MB/s de leitura.

Assim sendo, espera-se a aquisição de um SSD SATA para instalação do sistema operacional e dos principais softwares de modelagem e renderização, de modo a permitir a realização rápida e eficaz de atividades que demandem de hardwares mais robustos.

### 1.2.4 SSD M.2

Os SSD'S (unidades de estado sólido), são componentes de armazenamentos que não possuem partes móveis, de sorte que são menos propensas a danos de manuseios que um disco rígido comum. Além disso, são dotados de velocidade média de leitura e gravação muito superiores aos tradicionais discos, de modo que possibilitam o tempo de resposta infinitamente mais rápido na execução de quaisquer tarefas.

Um SSD do tipo M.2, atinge, em média, 2000 MB/s de leitura e 1100 MB/s de gravação.

Dessa, espera-se a aquisição de um SSD M.2 para instalação do sistema operacional e dos principais softwares de modelagem e renderização, de modo a permitir a realização rápida e eficaz de atividades que demandem de hardwares mais robustos.

### 1.2.5 Headset P2

Um headset é um tipo de fone utilizável na região da cabeça que apresenta um conjunto formado por um fone de ouvido com controle de volume e um microfone acoplado, tendo como finalidade a utilização em computadores e sistemas de telemarketing. A opção por um headset de conector simples de 3,5 mm (P2) se deu pelo fato de que os computadores que compõem o

parque tecnológico da EMAP possuem apenas uma entrada desse tipo, de modo que não seria possível a utilização de fones com dois conectores.

## 2. JUSTIFICATIVA

### 2.1 Justificativa para a Aquisição dos periféricos e hardwares

A Empresa Maranhense de Administração Portuária (EMAP) desenvolve, corriqueiramente, diversas atividades, por meio de softwares de modelagem e renderização, bem como de manipulação de imagens e vídeos, que demandam maior capacidade operacional dos componentes físicos (hardwares) que compõem os seus computadores.

Assim sendo, torna-se essencial a modernização de seu parque tecnológico, por meio da aquisição de equipamentos de última geração, capazes de proporcionar maior qualidade nos trabalhos que serão desenvolvidos.

Sob outra perspectiva, deve-se ter em mente que além das tarefas que demandam de hardwares de maior capacidade, a EMAP desenvolve ações que necessitam de periféricos específicos, como fones de ouvido com microfone acoplado e webcam.

Cumprir apontar que a aquisição dos componentes retro mencionados se revela não apenas relevante, mas, por outro lado, inequivocamente necessária, sobretudo na conjuntura atual em que se enfrenta as agruras da pandemia do COVID-19 que exige que as pessoas cada vez mais mantenham o distanciamento social.

Nesse quadro, a aquisição dos periféricos e hardwares solicitados no presente termo de referência se afigura como essencial para que a EMAP possa, além de desempenhar a contento as atividades que demandem de maior robustez de hardware, oferecer aos seus colaboradores a possibilidade de organizar reuniões virtuais, de forma a atender os principais protocolos de saúde, no contexto do combate à malfadada pandemia.

## 3. VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

### 3.1 Disponibilidade Financeira

Para efeito de disponibilidade financeira o gasto foi previsto e será executado no centro de custo da Gerência de Tecnologia da Informação – GETIN no ano de 2021, no valor **R\$ ( )**, para contrato que será firmado com a empresa vencedora do certame licitatório, por meio do grupo de investimento OPEX, subgrupo OPEX TI, memória RAM e computadores GEPRO.

LOTE	DESCRIÇÃO	QT	VALOR UN	VALOR TOTAL
1	Memória DDR4	12		

2	Webcam	10			
3	HD SSD SATA	10			
4	HD SSD M.2	10			
5	Headset	15			
	<b>Valor total</b>				

Fonte: Proposta comercial em anexo a este termo de referência.

#### 4. ENTREGA DOS PRODUTOS

##### a. Prazo

O prazo de entrega dos equipamentos e acessórios constantes deste termo é de 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

O prazo de vigência deste contrato é de 60 (sessenta) dias após assinatura do mesmo.

##### b. Local

Os equipamentos e acessórios constantes deste termo deverão ser entregues na sede da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP. Porto do Itaqui, Avenida dos Portugueses s/nº. CEP 65085-370, São Luís-Maranhão, na sala da Gerência de Tecnologia e Informação, aos cuidados do Gerente ou Coordenador.

##### c. Condições de recebimento

Os equipamentos e acessórios constantes deste termo somente serão recebidos pelo Fiscal, se estiverem de acordo com as especificações deste Termo de Referência e, na quantidade e forma estabelecidas na respectiva Ordem de Fornecimento, ou seja, em perfeitas condições de utilização.

O Fiscal do contrato deverá ser informado da entrega dos materiais com antecedência mínima de 48h da data e horário da entrega dos materiais, não sendo respeitado este prazo, o Fiscal poderá recusar-se a receber os materiais, acertando nova data para recebimento. A entrega deverá ser feita pela fornecedora em dias úteis, entre as 8h e 17h, em embalagens devidamente lacradas, sendo recebido pelo Fiscal do contrato, na Gerência de Tecnologia da Informação.

Os materiais que não estiverem em conformidade, serão devolvidos ao fornecedor para reposição, e o mesmo deverá substituí-lo no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sem qualquer custo para a EMAP.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita

execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**d. Qualidade dos Produtos**

A CONTRATADA não deve reutilizar equipamentos (combinar itens novos com usados), de sorte a não comprometer a integridade dos produtos, o que poderia interferir no seu funcionamento adequado.

**e. Termo de Recebimento**

Os equipamentos presentes neste Termo serão recebidos provisoriamente, após a sua entrega e análise dos itens recebidos, sendo emitido, nesse momento, o Termo de Recebimento Provisório.

Após a verificação da qualidade e da quantidade dos materiais recebidos, será emitido, após a aceitação, o Termo de Recebimento Definitivo, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após o recebimento provisório.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços executados, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou contrato.

**f. Cronograma**

Os produtos serão entregues após assinatura do contrato, em lote único.

**g. Garantia**

Todos os produtos e serviços fornecidos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses a partir da data do Termo de Recebimento.

## 4. PAGAMENTO

Após o fornecimento dos equipamentos, o pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias corridos, mediante apresentação de Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente executados, e devidamente certificados pela fiscalização. Para fins de emissão das notas fiscais, **este fornecimento será entregue em parcela única.**

**a. Medição**

Para fins de emissão das notas fiscais, estes equipamentos serão entregues em um único lote, consideradas as seguintes etapas:

**Nota Fiscal:** Entrega dos produtos de acordo com as condições do TR e certificada a NF pelo Fiscal;

**b. Condições:**

- I. A empresa contratada deverá apresentar, para efeito de pagamento(s), juntamente com a nota fiscal:
  - Carta endereçada à EMAP formalizando o pedido de pagamento;
  - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
  - Prova de Regularidade Fiscal para com as Fazendas Municipal e Estadual;
  - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
  - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- II. O pagamento dos serviços e fornecimentos realizados pela empresa contratada estarão condicionados, também, à comprovação de regularidade da empresa contratada junto ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, do Estado do Maranhão, conforme estabelecido no Decreto N° 21.331, de 20 de julho de 2005;
- III. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto estiver pendente liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

## 5. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento da execução do objeto deste Termo de Referência será gerenciado e fiscalizado por representantes do Contratante, **Antônio José Duailibe Marão** (Assessor Administrativo III) e na sua falta, **Charles Serra Lima** (Assessor Administrativo IV) que poderão exigir da Contratada a qualquer tempo, esclarecimentos demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do contrato).

O fiscal do contrato terá poderes para:

- Transmitir a CONTRATADA as determinações que julgar necessárias;
- Recusar os serviços que não tenham sido realizados de acordo com as condições ajustadas;
- Ordenar a imediata retirada de suas dependências, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente, ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo por exclusiva conta da CONTRATADA quaisquer ônus

decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

- Acusar a falta de atendimento às solicitações das unidades por parte da CONTRATADA, bem como o atendimento inadequado, incompleto e/ou retardatário, notificando-a para que proceda à imediata regularização, sob pena de serem aplicadas as sanções e penalidades previstas neste instrumento e na lei;
- Avaliar a qualidade dos serviços e fornecimentos e atestá-los quando em conformidade com os termos deste Termo e do contrato.

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

Esta contratação não apresenta riscos significativos para a EMAP.

## 7. REQUISITOS TÉCNICOS

Não há requisitos técnicos consideráveis para esta contratação.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. A Empresa Contratada deverá entregar os objetos novos e em funcionamento e sempre que demandado por meio de ordem de fornecimento, na sede da Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP, em São Luís - MA;
- b. Subcontratar, em nenhuma hipótese, outra empresa para fornecer os materiais contidos neste TR;
- c. Entregar a quantidade estabelecida na Ordem de Fornecimento;
- d. Atender prontamente a qualquer chamada que venha a receber da CONTRATANTE, executando os serviços necessários com toda presteza;
- e. Zelar pela boa e fiel execução do fornecimento dos materiais contratados;
- f. Respeitar as normas e procedimentos de segurança, constantes no caderno de SSMA da contratante, inclusive nas dependências do Porto Organizado do Itaqui;
- g. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato;
- h. Comunicar à Administração do Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- i. A obrigação do contratado de manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório;

- j. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à empresa pública ou sociedade de economia mista, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- k. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- l. A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à empresa pública ou à sociedade de economia mista, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis, na forma do parágrafo 1º do artigo 77 da Lei nº 13.303/2016;
- m. O contratado 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 do contrato, nos termos do art. 8, §1º da Lei n 13.303/2016.

## 9. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas, EMAP/Porto do Itaqui - Código de Trânsito Brasileiro - CTB.

- a) Apresentar cópia da Habilitação de todos os condutores de veículo, conforme categoria dos veículos a serem conduzidos.
- b) Cumprimento das Regras de Trânsito do Itaqui.
- c) Não transportar carga dentro da cabine do veículo;
- d) TODOS os empregados deverão ser treinados no PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaqui);
- e) As pessoas que forem acessar as instalações da EMAP deverão atender ao descrito na Portaria 130/2014, referente ao uso de calçado nas áreas administrativas da EMAP.

## 10. OBRIGAÇÕES DA EMAP

- a. Fiscalizar a entrega dos produtos;
- b. Atestar, por meio de recibo ou simples atesto no verso da nota fiscal/fatura, a entrega do produto;
- c. Efetuar o pagamento no prazo pactuado, após o cumprimento das condições previamente exigidas;
- d. Promover o acompanhamento e a fiscalização entrega do produto, por servidor (es) designado (s) para essa atividade;

- e. Assegurar o livre acesso dos empregados da licitante vencedora quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- f. Efetuar o pagamento a contratada conforme pactuado, após o cumprimento das condições previamente exigidas;
- g. Informar se as instalações e equipamentos adequados ao desenvolvimento das atividades serão de responsabilidade da contratante ou contratada.

## 11. CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO

- a) Tipo de serviço comum;
- b) Destinação exclusiva à EMAP;
- c) Contratação por menor preço por lote;
- d) O processo licitatório deverá ser destinado exclusivamente à microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006).

## 12. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conforme orientações técnicas observadas pela Gerência de Tecnologia da Informação (GETIN), à luz das diretrizes estabelecidas no PC 07- 5.4 USO DE ATIVOS DE INFORMAÇÃO, ficam estabelecidos os seguintes critérios que inexoravelmente deverão ser cumpridas, a saber:

- Para todo ativo de informação, haverá um responsável e esse necessariamente deverá ser um funcionário da EMAP;
- Prestadores de serviço também poderão receber e utilizar ativos de informação da EMAP, porém a responsabilidade pelos ativos utilizados por eles é gestor da área a qual o prestador está vinculado;
- Em caso de danos ao ativo de informação, o responsável pelo mesmo poderá ser cobrado pela reparação pelo dano;
- Não é permitida qualquer alteração de hardware nos equipamentos de TI, incluindo cabeamento lógico e elétrico, sem uma prévia análise da GETIN;
- Não é permitido o uso de dispositivos de armazenamento móveis nos ativos de Informação da EMAP, salvo situações específicas analisadas, autorizadas e monitorados pela GETIN;
- Não é permitido o uso de dispositivos de armazenamento móveis para transferência de informações entre setores e/ou para fora da empresa, salvo situações específicas analisadas, autorizadas e monitorados pela GETIN.

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2021 – EMAP**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – LOTE I**

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2021 – 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:

DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Memória DDR 4, 16GB, 2400 MHz		12	R\$	R\$

PREÇO TOTAL: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

PRAZO PARA FORNECIMENTO: até 30 (trinta) dias corridos.

Data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da licitante

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2021 – EMAP**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – LOTE II**

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2021 – 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:

DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Webcam HD 720p ou superior		10	R\$	R\$

PREÇO TOTAL: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

PRAZO PARA FORNECIMENTO: até 30 (trinta) dias corridos.

Data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da licitante

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2021 – EMAP**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – LOTE III**

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2021 – 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:

DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Disco SSD SATA de 480GB ou superior (compatível com DELL Optiplex 7050)		10	R\$	R\$

PREÇO TOTAL: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

PRAZO PARA FORNECIMENTO: até 30 (trinta) dias corridos.

Data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da licitante

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2021 – EMAP**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – LOTE IV**

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2021 – 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:

DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Disco SSD M.2 de 480GB ou superior (compatível com DELL Optiplex 7050)		10	R\$	R\$

PREÇO TOTAL: R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

PRAZO PARA FORNECIMENTO: até 30 (trinta) dias corridos.

Data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da licitante

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2021 – EMAP**

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – LOTE V**

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2021 – 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:

DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
Headset P2 (conector simples)		15	R\$	R\$

PREÇO TOTAL: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

PRAZO PARA FORNECIMENTO: até 30 (trinta) dias corridos.

Data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2021 – 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° 007/2021 – EMAP

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, R.G. n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARA para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2021 – 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° 007/2021 – EMAP**

**ANEXO IV**

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

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2021 – 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° 007/2021 – 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° 007/2021 – 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:

Alguns integrantes 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.


Alguns integrantes 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° 007/2021 – EMAP

### ANEXO VII

#### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° NNN/201N/00-EMAP

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA E [RAZÃO SOCIAL] PARA O FORNECIMENTO DE MEMÓRIA DDR 4, 16GB, 2400MHz (LOTE I); WEBCAM HD 720P OU SUPERIOR (LOTE II); DISCO SSD SATA DE 480GB OU SUPERIOR, COMPATÍVEL COM DELL OPTIPLEX 7050 (LOTE III); DISCO SSD M.2 DE 480GB OU SUPERIOR COMPATÍVEL COM DELL OPTIPLEX 7050 (LOTE IV); E HEADSET P2 CONECTOR SIMPLES (LOTE V).

**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 n° 03.650.060/0001-48, criada pela Lei Estadual n° 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 n° [Número] [Órgão Expedidor], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° [Número], e por [seu/sua] [cargo/função], [o/a Sr/a. Nome Completo], portadora da Cédula de Identidade n° [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 n° [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 n° [Número] [Órgão Expedidor], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° [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 245/2021, 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**

1.1 O presente contrato tem como objeto o fornecimento de MEMÓRIA DDR 4, 16GB, 2400MHz (LOTE I); WEBCAM HD 720P OU SUPERIOR (LOTE II); DISCO SSD SATA DE 480GB OU SUPERIOR, COMPATÍVEL COM DELL OPTIPLEX 7050 (LOTE III); DISCO SSD M.2 DE 480GB OU SUPERIOR COMPATÍVEL COM DELL OPTIPLEX 7050 (LOTE IV); E HEADSET P2 CONECTOR SIMPLES (LOTE V), 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 FORNECIMENTO**

2.1 O prazo para fornecimento dos produtos é de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

#### **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 irredutíveis durante a vigência contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será realizado **após o fornecimento e em parcela única**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal e demais documentos, 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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:

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

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](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](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](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](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 Todos os produtos fornecidos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do termo de recebimento;

9.8 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 manter 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, no termo de referência 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). Antônio José Duailibe Marão, Assessor Administrativo III, 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). Charles Serra Lima, Assessor Administrativo IV, 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, postos 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, exercício financeiro 2021, fonte 227 – recursos das empresas estatais – Materiais – Material Diversos.

### **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 60 (sessenta) dias, a contar da respectiva data de assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO**

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

**RG:**

---

**CPF:**

**RG:**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2021 – 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 regulação 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 - Andaimés**

Os andaimés 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 inculpidas a EMAP, sem prévia consulta relativa ao problema, a 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 batador 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° 007/2021 – EMAP

### ANEXO IX

### REGRAS DE TRÂNSITO DO PORTO DO ITAQUI



#### Portaria n° 358/2015 – PRE

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

#### RESOLVE:

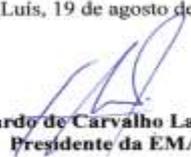
#### I - Determinar a obrigatoriedade o cumprimento das Regras de Trânsito do Porto do Itaqui, a saber:

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