EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021 – EMAP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSPEÇÃO DE ESTRUTURAS E EDIFICAÇÕES, ASSESSORAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE RELATÓRIOS, ESTUDOS, LAUDOS DE ESTRUTURAS E EDIFICAÇÕES DA EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA, ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS APONTADOS COMO NECESSÁRIOS PELOS LAUDOS E ESTUDOS ELABORADOS, NO PORTO DO ITAQUI, SÃO LUÍS/MA

LOCAL, DATA e HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: **22 de julho de 2021, às 09:30 horas, horário de Brasília – DF.**

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

FUNDAMENTO LEGAL: A licitação reger-se-á pelas disposições do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP, pelas disposições da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Lei Estadual nº 10.789 de 24/01/2018 e Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016.

FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO: ELETRÔNICO

MODO DE DISPUTA: FECHADO

ORÇAMENTO: SIGILOSO

REGIME DE CONTRATAÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

SUMÁRIO

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

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO 2

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 2

4. DA SUBCONTRATAÇÃO 3

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO 4

6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS 5

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS 5

8 DA SESSÃO PUBLICA, CLASSIFICAÇÃO, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E NEGOCIAÇÃO .7

8 DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES 9

9 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA 15

10 DOS RECURSOS 15

11 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO 16

12 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO 17

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 19

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 19

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 23

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021-EMAP

A **EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP** leva ao conhecimento dos interessados que realizará **Licitação Eletrônica, no modo de disputa fechado, no regime de empreitada por preço global, pelo critério de julgamento menor preço,** em vista do que consta nos autos do Processo Administrativo n.º 703/2021 – EMAP, de 16/04//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, pelas disposições da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016.

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

DATA: 22/07/2021
Às 09:30hs - Horário de Brasília–DF, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.
Site: www.licitacoes-e.com.br
Fones: (98) 3216-6531 / 6532 / 6533 / 6517 / 6028
e-mail: csl@emap.ma.gov.br

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

1.1 O objeto da presente licitação é a contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de inspeção de estruturas e edificações, Assessoramento e Desenvolvimento de Relatórios, Estudos, Laudos de estruturas e edificações da Empresa Maranhense de Administração Portuária, elaboração de projetos básicos para execução dos serviços apontados como necessários pelos laudos e estudos elaborados, no Porto do Itaqui, São Luís/MA, conforme Termo de Referência, e seus elementos, e a Minuta do Contrato constantes dos ANEXOS I e XIII, respectivamente, deste Edital.

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

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

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

1.3 O prazo de execução dos serviços é de até 10 (dez) meses, contados da emissão o da Ordem de Serviço, a ser emitida pela EMAP, autorizando o início das atividades, observado o cronograma de execução.

1.4 O prazo de vigência contratual é de 13 (treze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

2 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1 Qualquer cidadão ou interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório da licitação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, devendo a impugnação ser julgada e respondida em até 3 (três) dias úteis, nos termos do art. 94 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP.

2.2 O pedido de impugnação deverá ser encaminhado para o e-mail da CSL/EMAP (csl@emap.ma.gov.br), dentro do horário de expediente da EMAP, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

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

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

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste certame licitatório os interessados que tenham o ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das Propostas, constantes deste Edital e seus anexos e que estejam devidamente cadastrados no Sistema **Licitações-e** do **Banco Brasil**, provedor do sistema eletrônico, por meio do sítio www.licitacoes-e.com.br, para acesso ao sistema eletrônico.

3.2 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação eletrônica:

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, 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 licitação eletrônica na forma eletrônica.

3.3A participação na licitação eletrônica 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) de pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o anteprojeto ou o projeto básico da licitação;
j) de pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração do anteprojeto ou do projeto básico da licitação;
k) de pessoa jurídica da qual o autor do anteprojeto ou do projeto básico da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante.

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 EMAP.

4 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 As Licitantes que **NÃO forem enquadradas como Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI <u>PODERÃO</u> subcontratar até 30% (trinta por cento) do valor total licitado.**

4.2 Caso a Contratada opte pela subcontratação facultada no item acima, esta **DEVE obrigatoriamente destinar, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor total licitado para Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME),** conforme inciso II, art. 48 da LC nº 123/2006.

4.3 As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas na **Proposta de Preços**, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores.

4.4 No momento da habilitação a empresa licitante deverá apresentar, juntamente com a sua documentação de habilitação, os documentos de habilitação da Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP a ser subcontratado, sendo de sua responsabilidade a atualização da referida documentação durante a vigência contratual, sob pena de rescisão, aplicando-se para regularização das eventuais pendências o prazo de 5 (cinco) dias úteis.

4.4 A empresa contratada deverá **observar as cláusulas referentes a subcontratação previstas no Anexo I (Termo de Referência)** e será responsável por observar pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

5 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

5.2 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer Licitação Eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil, devidamente justificada. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

5.3 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 a Licitação Eletrônica.

5.4 A participação na Licitação Eletrônica 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.

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

5.6 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

5.7 Em se tratando de **Microempreendedor Individual-MEI**, **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP)**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e para que estas possam gozar do benefício previsto no artigo 43 a 45 da citada Lei, é necessário, à época do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como **de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**.

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

6 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 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.

6.2 Terá sua proposta desclassificada 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.

6.3 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.

6.4 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.

7 DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 A **Proposta de Preços readequada ao valor 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 da Licitação 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 IX**, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas;

c) **Planilha de Proposta de Preços,** com base no quantitativo dos itens constantes do **Anexo III** deste Edital, com a descrição dos serviços, indicação de unidade, quantidade, dos preços unitários e totais, em duas casas decimais, expressos em reais, já incluídos todos os custos, seja qual for o seu título ou natureza (mão-de-obra, EPI´s, alimentação, serviços, materiais, equipamentos, inclusive com indicação de marca, transportes, locação, seguro, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e tudo mais que possa influenciar no custo final do objeto desta licitação), excluídos os tributos relativos ao IRPJ e à CSLL;

d) **Planilha de Composição dos Custos Unitários**, em duas casas decimais, com base em todos os itens do Modelo de Planilha Orçamentária, constante do **Anexo III** - Modelo de Proposta do Edital, podendo ser utilizado o Modelo de Planilha constante do **Anexo IV** deste Edital, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas, excluídos os tributos relativos ao IRPJ e à CSLL;

d.1) A licitante deverá respeitar o piso salarial da categoria profissional previsto em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, se houver, em vigor na data de apresentação da proposta.

e) **Planilha de Composição de BDI**, em duas casas decimais, podendo ser utilizado o Modelo de Planilha constante do **Anexo V** deste Edital, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas na forma indicada no Termo de Referência/Projeto

Básico, excluídos os tributos relativos ao IRPJ e à CSLL, na forma do Acórdão nº. 644/2007 – TCU/PLENÁRIO;

f) **Planilha de Composição de Encargos Sociais**, podendo ser utilizado o Modelo de Planilha constante do **Anexo VI** deste edital, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas;

g) **Cronograma Físico-Financeiro** compatível com o prazo de execução dos serviços, podendo ser utilizado o cronograma da EMAP, integrante do **Anexo VII** deste Edital ou modelo próprio do licitante, desde que contenha todas as informações solicitadas, devendo respeitar os limites de desembolso previstos no cronograma de referência da EMAP;

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

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

j) **Prazo de execução** de até 10 (dez) meses, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço pela EMAP, autorizando o início das atividades, observado o cronograma de execução.

7.1.1 Os documentos exigidos nas alíneas "c", "d", "e", "f" e "g" do subitem 7.1 deste Edital deverão, necessariamente, ser assinados pelo representante legal da empresa.

7.1.1.1 Os documentos mencionadas nos itens "c", "d", "e", "f" e "g", deverão ser enviados também em planilha eletrônica (formato xls. ou .xlsx), devidamente identificada com o número do certame; razão social, endereço, telefone e CNPJ do licitante;

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

7.1.3 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 Responsável pela licitação entenderá como sendo iguais aos previstos nas alíneas "i" e "j" do subitem acima.

7.1.4 A proposta apresentada com **previsão de subcontratação** deverá ser apresentada de forma única, com a indicação e qualificação dos bens e serviços a serem subcontratados, bem como seus respectivos valores

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

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

7.3.1 Caso a licitante ou o(s) serviços/materiais tenha(m) algum benefício/incentivo fiscal, obtido com base na legislação vigente, este deverá ser considerado na composição do preço. Obrigatoriamente, a licitante deverá anexar à Proposta Formal comprovante de que faz jus ao referido benefício/incentivo fiscal.

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

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

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

8 DA SESSÃO PUBLICA, CLASSIFICAÇÃO, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E NEGOCIAÇÃO

8.1 A partir do horário previsto no Edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do Responsável pela Licitação.

8.2 Até a abertura da sessão, os interessados poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.3 O Responsável pela Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os interessados.

8.4 Serão desclassificadas as propostas que:

8.4.1 Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;

8.4.2 Contenha vícios insanáveis;

8.4.3 Descumpra especificações técnicas constantes deste instrumento convocatório;

8.4.4 Apresentarem, após a fase de negociação, preço total acima do orçamento estimado; ou ainda preços unitários e/ou global manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 56, da Lei Federal nº 13.303/2016;

8.4.4.1 No caso de preços manifestamente inexequíveis, antes de desclassificar a proposta, o Responsável pela licitação poderá realizar diligência para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que seja demonstrada.

8.4.4.2 Os valores unitários de cada item e subitem que compõem a proposta do interessado não poderão exceder os valores unitários indicados no orçamento

8.4.5 Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigida;

8.4.6 Não estiver acompanhada do **Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho**, de acordo respectivamente com os Anexo IX deste Edital.

8.4.7 Deixar de apresentar preço para qualquer item do Modelo de Proposta de Preço, constante do Anexo III - Modelo do Edital, ou com quantitativo ou especificações divergentes das solicitadas neste Edital.

8.4.8 Deixar de apresentar composição de custos unitários para itens das Planilhas de Proposta de Peço e da composição de custo unitário nos termos do Modelo de Proposta do Edital;

8.5 A verificação da efetividade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.6 Confirmada a efetividade da proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, o Responsável pela licitação deverá negociar condições mais vantajosas com quem a apresentou.

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

8.6.2 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor negociado e registrado.

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

8.7 A proposta ajustada ao valor negociado deverá ser encaminhada, em formato PDF e de planilha Excel, observado o item 10 deste Edital, para o e-mail csl@emap.ma.gov.br, no prazo de até 04 (quatro) horas, contado da convocação formal do Responsável no Licitacoes-e, em campo próprio para o envio de mensagens do respectivo lote. A mensagem deverá ser encaminhada com o seguinte texto no campo assunto: "PROPOSTA AJUSTADA – LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021 – EMAP".

8.7.1 O prazo para a apresentação da referida documentação transcorrerá independentemente da expressa ciência da convocação por parte do INTERESSADO, cabendo a ele o acompanhamento da licitação pelo sistema eletrônico.

8.8 Se a proposta mais vantajosa não for aceitável, ou se o Licitante não atender às exigências para habilitação estabelecidas no item 9, deste edital, o Responsável pela licitação examinará a proposta ou a oferta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do interessado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.8.1 Também nesta etapa o Responsável pela licitação poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9 Encerrada a etapa competitiva, as propostas de microempresa, de empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem no intervalo de até 10% (dez por cento) superior ao preço da proposta mais bem classificada (menor preço) serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estas licitantes ser convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior a da primeira colocada, visando o desempate.

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

8.10 CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.10.1 Em caso de empate entre propostas na primeira colocação, o Responsável pela Licitação adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

8.10.1.2 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);

8.10.1.3 Sorteio.

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

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

8.10.3.1 Os licitantes que se encontrem na situação de empate poderão, no prazo decadencial de 10 (dez) minutos, apresentar uma nova proposta fechada.

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

8.10.5 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.

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

8.10.6 Em caso de empate nas demais colocações, será observada a ordem cronológica das propostas, tendo prioridade, em eventual convocação, o licitante cuja proposta tenha sido recebido e registrado antes.

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

9 DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

9.1 Após as fases de negociação e análise e aceitabilidade da proposta de preço, o Responsável pela licitação analisará a documentação de habilitação do licitante que apresentou a proposta mais vantajosa, segundo os critérios de julgamento fixados no instrumento convocatório.

9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Responsável pela licitação 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:

9.2.1 SICAF;

9.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas - CEIS;

9.2.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

9.2.4 Lista de fornecedores sancionados do Portal SIGA-MA;

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

9.3 A participação, no presente procedimento licitatório, requer a apresentação de toda a documentação comprobatória da necessária qualificação, **inclusive das Microempresas - ME,**

Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI que estejam participando na condição de subcontratada, no que se refere à:

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

9.3.1 Na Qualificação Técnica Operacional e Profissional por Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, que estejam participando na condição de subcontratada, será levado em consideração o percentual destinado à subcontratação.

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

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

9.4.2 **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;

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

9.4.4 **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.

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

9.5.1 **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.

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

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

9.5.2.2 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

9.5.2.3 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.

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

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

9.5.3.2 Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

9.5.3.3 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.

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

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

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

9.6.1 **Balanço Patrimonial** e **Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa baseada nas condições seguintes:

a) Entenda-se como "último exercício social já exigível" o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do ano **2019 ou 2020**, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão 1999/2014 – Plenário – TCU) e Instrução Normativa RFB Nº 2023, de 28 de abril de 2021, prorroga o prazo de entrega da Escrituração Contábil Digital (ECD) referente ao ano-calendário de 2020;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6.2 **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data da realização da sessão de licitação, quando não vier expresso o prazo de validade.

9.7 Às Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, em conformidade com o artigo 47 da Lei Complementar nº 123/2006, não será exigida apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, para fins de habilitação, quando a participação ocorrer em Cota Exclusiva.

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

9.8.1 **PARA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

9.8.1.1 Apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou satisfatoriamente, serviço/obra compatível com o objeto deste edital, observada a parcela de maior relevância e valor significativo delimitado a seguir:

- Serviços de inspeção patológica em estrutura de concreto armado, inclusive inspeção subaquática;
- Projeto de recuperação e reforço estrutural;
- Projeto de pavimento em concreto
- Projeto de ferrovia;
- Projeto de estruturas portuárias, inclusive equipamentos (defensas, ganchos/cabrestantes e cabeços).

9.8.1.2 Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, que comprove atividade relacionada com o objeto;

9.8.2 PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL

9.8.2.1 Comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de apresentação das propostas, profissional(is), reconhecido(s) pelo CREA ou pelo CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no Conselho de Classe da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante (CNPJ diferente), serviço(s) relativo(s) a:

- Serviços de inspeção patológica em estrutura de concreto armado, inclusive inspeção subaquática;
- Projeto de recuperação e reforço estrutural;
- Projeto de pavimento em concreto
- Projeto de ferrovia;
- Projeto de estruturas portuárias, inclusive equipamentos (defensas, ganchos/cabrestantes e cabeços).

9.8.3. Os profissionais indicados pelo licitante, para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional, devem participar da obra ou serviço objeto do Termo de Referência (Anexo I), admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração;

9.8.4. O atestado que referenciar serviços que foram parcialmente concluídos deve explicitar o período e as etapas executadas, conforme Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA.

9.8.5 O atestado que referenciar serviços subcontratados ou subempreitados deve estar acompanhado de documentos hábeis que comprovem a anuência do contratante original ou que comprovem a efetiva participação do profissional na execução da obra ou prestação dos serviços, conforme Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA.

9.8.6 Não será aceito atestado de fiscalização, execução ou coordenação de Obra/Projeto.

9.8.7 **No caso das empresas subcontratadas, quando houver subcontratação, a comprovação de execução de serviço será feita por meio de atestado compatível com parcela destinada à subcontratação.**

9.8.8 **Atestado de Visita Técnica**, fornecido pela EMAP, comprovando que a licitante visitou o local para constatar as condições dos locais onde serão realizados os serviços objeto desta licitação ou **Declaração da licitante de que tomou conhecimento das condições dos locais** onde será realizada a obra/serviços, conforme modelo de Declaração constante do **Anexo VIII** deste Edital.

9.9 DA VISITA TÉCNICA

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

9.9.2 A licitante que desejar ter conhecimento dos locais onde serão executados a obra/serviços deverá agendar o dia e o horário da visita de seu representante, por meio do e-mail copro@emap.ma.gov.br das 09 às 16 horas, contendo o nome completo da empresa, CNPJ, o(s) nome(s) completo(s) do(s) profissional(is) que realizarão a visita técnica e cópia do documento RG e CPF. Dúvidas poderão ser tiradas pelo telefone (98) 3216-6000 ramal 6037.

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

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

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

9.10 OUTROS DOCUMENTOS:

9.10.1 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.

9.10.2 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 XI**.

9.10.3 Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação, nos termos do **Anexo X** (quando a empresa que optar em apresentar o **Certificado de Registro Cadastral – CRC** expedido pela Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP ou de outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados).

9.11 O licitante que possuir habilitação atualizada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, Registro Cadastral Oficial do Poder Executivo Federal, ficará isento de apresentar os documentos relacionados nos item "**DA HABILITAÇÃO.** A verificação da habilitação junto ao SICAF, será feita "on-line'". Caso algum dos documentos exigidos para a habilitação, nos termos deste item, não constem do SICAF, a licitante deverá encaminhá-lo no prazo de até 04 (quatro) horas, a contar da convocação a ser realizada pelo responsável da licitação.

9.12 As provas de regularidade fiscal e trabalhista poderão ser confirmadas, por diligência feita pelo Responsável da Licitação, inclusive por meio eletrônico de comunicação à distância.

9.13 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 9.5 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 Responsável pela licitação, ou diretamente 10 (dez) dias úteis, a critério deste, para reapresentação da documentação devidamente regularizada.

9.14 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.

9.15 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.

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

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

9.18 Se a documentação de habilitação da licitante - e/ou, nos termos do item 4 do Edital, da empresa a ser subcontratada - não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, poderá o Responsável da Licitação considerar o proponente inabilitado.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

10.1 Após a etapa de negociação, a licitante detentora da menor proposta 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 III**, e demais **documentos exigidos para habilitação** que não estiverem disponíveis no **SICAF**, **no prazo máximo de até 04 (quatro) horas**, a contar da convocação do Pregoeiro no Sistema (Licitações-e), por meio do menu "opções" e depois "incluir anexo proposta" no sistema Licitações-e ou por meio do endereço eletrônico csl@emap.ma.gov.br. **Em vista a capacidade do sistema é importante compactar o arquivo**.

10.2 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**.**

10.2.1 Em homenagem à razoável duração dos processos (art. 5º, LXXVIII, CF/88), caso, em atendimento ao disposto no item 10.1, 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.

10.3 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.

11 DOS RECURSOS

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

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

11.3 A falta de manifestação recursal do licitante, dentro do prazo de 30 (trinta) minutos, **após declarado o vencedor da licitação**, importará na decadência do direito de recurso e a Adjudicação do objeto da licitação pelo Responsável pela licitação ao vencedor. Em havendo a manifestação, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar impugnações em igual prazo, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

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

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

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

12 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

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

12.2.2 Caso tenha deferido o pedido de assinatura do contrato fora da sede da EMAP, e observado, em qualquer hipótese, o prazo indicado no caput deste subitem, a empresa adjudicatária procederá à impressão colorida e integral de 03 (três) vias do contrato e dos respectivos anexos e coletará a assinatura dos respectivos representantes legais. Competir-lhe-á, ainda, reconhecer em cartório a firma do respectivo signatário do instrumento contratual e da respectiva testemunha, remetendo, nas

vinte e quatro horas seguintes a esse reconhecimento, por companhia aérea, as três vias do termo contratual e de eventual documentação requerida no ato de convocação.

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

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

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

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

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

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

12.9 Nos casos em que houver a subcontratação:

12.9.1 A contratada deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

12.9.2 Caso seja comprovado que a empresa subcontratada deixe de honrar com seu compromisso contratual em decorrência de imperícia, negligência, má gestão ou em razão de outra prática danosa punida pela legislação aplicada à matéria, a empresa Contratada, independente das demais sanções civis e criminais que se fizerem requeridas, será declarada inidônea e impedida de participar diretamente ou como subcontratada de outros certames licitatórios no âmbito da Administração Pública Estadual.

12.9.3 No contrato firmado com a licitante vencedora constará a empresa subcontratada vinculada aos serviços acessórios a ela destinados no edital, a qual responderá solidariamente pela parte que lhe couber.

13 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

de Referência e deste Edital, a qual se estenderá por 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, em uma das modalidades a seguir, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação da garantia após esse prazo:

13.1.1 caução em dinheiro;

13.1.2 seguro-garantia;

13.1.3 fiança bancária.

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

13.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

13.2.2 multas aplicadas ao Contratado;

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

13.2.4 obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pelo Contratado.

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

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

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

13.6 Caso ocorra a prorrogação do Contrato, a Contratada fica obrigada a apresentar, no ato da assinatura do Termo Aditivo ou em até 15 (quinze) dias dessa data, a critério da EMAP, a renovação da caução prestada quando a mesma tiver sido feita nas modalidades de seguro garantia ou fiança bancária.

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

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

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

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Conforme Art. 83 da Lei 13.303/2016, a inexecução total ou parcial do Contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

14.1.1 Advertências;

14.1.2 Multas;

14.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e Impedimento de contratar com a EMAP.

14.2 Quanto ao item 14.1.1) a "advertência" poderá ser aplicada por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação. No caso de três advertências pelo mesmo motivo, esta se converterá em multa conforme o grau da ocorrência. A Contratada será advertida por meio de Termo de Notificação emitido pela Fiscalização da EMAP.

14.3 Quanto ao item 14.1.2) Multa compensatória incidente por dia ou por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da comunicação oficial, segundo graduação informada na Tabela a seguir:

Grau	Multa
01	0,01% por dia ou ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constada.
02	0,03% por dia ou ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constada.
03	0,05% por dia ou ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constada.

Tabela 1: Grau e percentual da multa

14.4 Para os casos em que as infrações precedem a emissão da Ordem de Serviço, a multa será calculada sobre o valor da primeira etapa do objeto, conforme os percentuais atribuídos a cada grau de infração descritos nas tabelas 1 e 2 deste tópico.

14.5 A Tabela abaixo mostra a relação entre as obrigações da Contratada e a graduação da multa em caso de descumprimento da respectiva obrigação.

Pontos de responsabilidade da Contratada	Grau	Prazos
Manter, durante a vigência do Contrato as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe técnica, indicada para fins de capacitação técnico-profissional, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Fiscalização da EMAP.	01	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Realizar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o Relatório de Levantamento de Campo para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.

Elaborar e apresentar, conforme constante no Cronograma, ESTUDOS, RELÁTORIOS, LAUDOS e PROJETOS CONCEITUAIS para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Elaborar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o PROJETO BÁSICO para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia de atraso, a contar da comunicação oficial.
Elaborar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o PROJETO EXECUTIVO, COM DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E ORÇAMENTO para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia de atraso, a contar da comunicação oficial.
Substituir, quando rejeitados, os equipamentos, os materiais e os serviços, dentro do prazo estabelecido pela Fiscalização.	01	Por dia de atraso, a contar da identificação do vício através de comunicação oficial.
Facilitar o pleno exercício das funções da Fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela Fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da Fiscalização não desobriga a Contratada de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução do objeto contratado.	02	Por ocorrência.
Após a emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, providenciar a ART no CREA ou RRT no CAU, do(s) profissional(is) responsável(is) pelos serviços que serão executados, entregando uma via de cada anotação à Fiscalização e	01	Por dia de atraso, a contar da comunicação oficial.

outra aos profissionais mobilizados. Estes comprovantes são indispensáveis para o início dos serviços por parte dos profissionais mobilizados.		
Entregar os documentos de Saúde e Segurança, Meio Ambiente e do planejamento dos serviços até a data limite informada pela Fiscalização.	03	Por dia de atraso, a contar da comunicação oficial.
Cumprir as normas de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente	03	Por dia de atraso, a contar da notificação oficial

Tabela 2: Pontos de Responsabilidade da Contratada

14.6 A aplicação da multa moratória, após regular processo administrativo, não impede que a EMAP rescinda o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis, descritas nos itens 14.1.1 e 14.1.2.

14.7 Quanto ao item 14.3) A "Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMAP" pelo prazo de até 02 (dois) anos serão motivos suficientes para aplicação desta penalidade:

14.7.1 Abandono do contrato por um período superior a 30 dias;

14.7.2 Falsificação de qualquer documentação de comprovação de condições de habilitação identificada em qualquer fase do contrato.

14.8 A Contratada que for sancionada conforme o item 14.3) será declarada como inidônea para licitar ou contratar com a EMAP e permanecerá nesta condição enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a EMAP, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e/ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

14.9 As multas poderão ser aplicadas cumulativamente, caso um mesmo evento se enquadre em mais de uma das hipóteses citadas nos subitens acima listados.

14.10 A aplicação de qualquer uma das penalidades previstas realizar-se-á por meio de processo administrativo em que se assegurará o contraditório e a ampla defesa, por parte da Contratada.

14.11 A EMAP, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta da Contratada, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à EMAP, observando o princípio da proporcionalidade.

14.12 As multas devidas e/ou os prejuízos causados à EMAP serão descontadas da Garantia de Execução do Contrato e em caso 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 ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.13 Após aplicação da penalidade, a Contratada terá o prazo máximo de até 10 dias para apresentação do recurso administrativo protocolado junto a EMAP.

14.14 Em caso de acolhimento das justificativas apresentadas pela Contratada, o valor retido correspondente à multa calculada, será devolvido à Contratada, não se aplicando atualização financeira de qualquer natureza.

14.15 comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade.

14.16 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.

14.17 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.

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

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

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

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

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

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da Disponibilidade Financeira e Orçamentária no Orçamento Geral da EMAP – CAPEX e OPEX, correspondente aos desembolsos financeiros a serem efetuados no exercício orçamentário do ano de 2022, abaixo designados:

- Projeto de Recuperação Estrutural dos berços 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106 e 108: CAPEX 2022;
- Projeto de Instalação de novos cabeços no berço 103, em substituição aos atuais, e substituição dos cabeços do berço 104 por ganchos de amarração (inclusive instalações elétricas): CAPEX 2022;
- Estudo para definição do maior e menor navio, possível de atracarem nos berços do Porto do Itaqui, bem como se os equipamentos instalados atendem aos mesmos: OPEX 2022;
- Estudo quanto à capacidade estrutural do berço 106 para ampliação de edificação existente (acréscimo de 1 pavimento): OPEX 2022;
- Projeto de Instalação de nova defensa no berço 105 (inclusive com a verificação/adequação do estrutural do berço): CAPEX 2022;
- Recuperação estrutural do prédio sede da EMAP e dos reservatórios de água da sede e da área primária: OPEX 2022;
- Elaboração de estudo para ampliação do ramal ferroviário até o final do berço 102 (230 metros) e para locação e desenvolvimento de projeto da derivação ferroviária, a partir do berço 103, na faixa de cais (160 metros aproximadamente): CAPEX 2022.

- Elaboração de laudo pericial das patologias no Pátio H e cálculo de capacidade de carga atual dos Pátios G e H, com elaboração de projeto de recuperação/reforço dos Pátios: OPEX 2022

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.11 Este Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no sítio www.emap.ma.gov.br, no link transparência/compras 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

16.12 Até a data e hora de início da sessão pública prevista neste Edital, a licitante deverá acessar o sítio da EMAP www.emap.ma.gov.br, no link transparência/compras para acompanhamento de quaisquer alterações, erratas, adiamento, esclarecimentos, julgamento de impugnação, revogação, anulação e demais informações complementares referentes ao presente Edital.

16.13 Caso seja necessária a interrupção da sessão, o Responsável pela Licitação designará nova data para a continuação dos trabalhos.

16.14 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência.
ANEXO II	Check List de Segurança, Saúde e Meio Ambiente, Check List GETIN, Modelos de Planilhas: Modelo de Planilha Orçamentária Sintética; Modelo Composição de Custo Unitário; Modelo Cronograma Físico – Financeiro; Modelo de BDI; Modelo de Planilha de Encargos; Cronograma de Execução dos Serviços; Planilha de Avaliação de Fornecedores; Critério de Medição; Matriz de Risco; Modelo de Lista de Desenhos e Documentos (LDD)
ANEXO III	Modelo de Proposta de Preços.
ANEXO IV	Modelo de Planilha de Composição de Custos Unitários.
ANEXO V	Modelo de Planilha de Composição de Percentual de Bonificação e Despesas Indiretas.
ANEXO VI	Modelo de Planilha de Encargos Sociais.
ANEXO VII	Modelo de Cronograma Físico Financeiro.
ANEXO VIII	Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Locais.
ANEXO IX	Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho.
ANEXO X	Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação.
ANEXO XI	Declaração das Condições de Empregabilidade de Menor.
ANEXO XII	Questionário para realização de diligências apropriadas.
ANEXO XIII	Minuta do Contrato.
ANEXO XIV	Normas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente do Porto do Itaqui.
ANEXO XV	Regras de ouro no trânsito do Porto do Itaqui.

São Luís – MA, 23 de Junho de 2021.

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

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021-EMAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. RESUMO DO OBJETO

O objeto consiste na Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de inspeção de estruturas e edificações, Assessoramento e Desenvolvimento de Relatórios, Estudos, Laudos de estruturas e edificações da Empresa Maranhense de Administração Portuária, elaboração de projetos básicos para execução dos serviços apontados como necessários pelos laudos e estudos elaborados, no Porto do Itaqui, São Luís/MA.

A seguir pontua-se o objeto desta licitação:

- Projeto de Recuperação Estrutural dos berços 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106 e 108;
- Projeto de Instalação de novos cabeços no berço 103, em substituição aos atuais, e substituição dos cabeços do berço 104 por ganchos de amarração (inclusive instalações elétricas);
- Estudo para definição do maior e menor navio, possível de atracarem nos berços do Porto do Itaqui, bem como se os equipamentos instalados atendem aos mesmos;
- Estudo quanto à capacidade estrutural do berço 106 para ampliação de edificação existente (acréscimo de 1 pavimento);
- Projeto de Instalação de nova defensa no berço 105 (inclusive com a verificação/adequação do estrutural do berço);
- Recuperação estrutural do prédio sede da EMAP e dos reservatórios de água da sede e da área primária;
- Elaboração de estudo para ampliação do ramal ferroviário até o final do berço 102 (230 metros) e para locação e desenvolvimento de projeto da derivação ferroviária, a partir do berço 103, na faixa de cais (160 metros aproximadamente);
- Elaboração de laudo pericial das patologias no Pátio H e cálculo de capacidade de carga atual dos Pátios G e H, com elaboração de projeto de recuperação/reforço dos Pátios.

2. GLOSSÁRIO

Um glossário constitui-se de uma lista especifica de palavras que, nesse caso, são demandadas ao longo deste Termo de Referência, com o objetivo de explicar o entendimento da Gerência de Projetos da EMAP sobre essas expressões.

LEVANTAMENTO

Processo de coleta de informações de referência que representem as condições preexistentes, de interesse para instruir a elaboração do projeto, podendo incluir os seguintes tipos de dados:

- Físicos:
    a) Planialtimétricos;
    b) Sondagens Geotécnicas;
    c) Cadastrais (edificações, redes, etc.);
    d) Geológicos, hídricos;
    e) Ambientais, climáticos, ecológicos;
    f) Outros;
- Técnicos;
- Legais e jurídicos;
- Sociais;
- Econômicos;
- Financeiros;
- Dentre outros.

PROJETO CONCEITUAL

Processo destinado à concepção e à representação das informações técnicas provisórias de detalhamento do empreendimento e de seus elementos, instalações e componentes, necessárias ao inter-relacionamento das atividades técnicas de projeto e suficientes à elaboração de propostas e de estimativas aproximadas de custos e de prazos dos serviços de engenharia implicados.

PROJETO BÁSICO

Processo contendo à concepção e à representação das informações técnicas do empreendimento e de seus elementos, instalações e componentes, ainda não completas ou definitivas, mas consideradas compatíveis com os projetos básicos das atividades técnicas necessárias e suficientes à licitação (contratação) dos serviços de engenharia correspondentes.

PROJETO EXECUTIVO

Processo destinado à concepção e à representação final das informações técnicas do empreendimento e de seus elementos, instalações e componentes, completas, definitivas,

necessárias e suficientes à licitação (contratação) e à execução dos serviços de obra correspondentes.

NOTA TÉCNICA

Documento elaborado por técnicos especializados em determinado assunto. No caso da Engenharia, deve conter histórico e fundamento legal da origem de preços para compor orçamentos para licitação, podendo apresentar informações relevantes para o correto entendimento das planilhas orçamentarias. É emitida quando identificada a necessidade de fundamentação formal ou informação específica da área responsável pela matéria, por conta de fiscalizações e/ou auditorias e pode oferecer alternativas para tomada de decisão.

CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO

Cronograma que representa, em reais (R$) ou outra unidade monetária escolhida, a programação dos faturamentos e/ou despesas, ao longo do tempo, vinculada ao cronograma físico de avanço dos serviços.

BDI

Corresponde a Bonificação por Despesas Indiretas (BDI) devido a contratada pelo cliente. Constitui-se de uma operação matemática para indicar a "margem" que é cobrada do cliente incluindo todos os custos indiretos, tributos etc. Além de sua remuneração pela realização de um determinado empreendimento.

O resultado dessa operação depende de uma série de variáveis entre as quais, as mais importantes:

- Tipo de obra;
- Valor do contrato;
- Prazo de execução;
- Volume de faturamento da empresa;
- Local de execução da obra.

Para o correto dimensionamento do valor de BDI recomenda-se calcular de acordo com a especificidade de cada situação, observadas as peculiaridades físicas e técnicas de cada uma delas. Para a administração pública, é necessário para composição do BDI, seguir as orientações do Acórdão 325/2007-TCU/Plenário e do Acórdão 2369/2011-TCU/Plenário.

HISTOGRAMA DE EQUIPAMENTOS

Ferramenta analítica de dados quantitativos, que permite a gestão do empreendimento observar a distribuição de equipamentos necessários a execução dos serviços, de forma a representar graficamente essa distribuição de recursos de forma estratégica e assertiva ao longo da execução da obra/serviço.

HISTOGRAMA DE MÃO DE OBRA

Ferramenta analítica de dados quantitativos, que permite a gestão do empreendimento observar a distribuição de mão de obra (ou recursos humanos) em todas as frentes e especializações da obra/serviço, de forma a representar graficamente essa distribuição de recursos de forma estratégica e assertiva ao longo da execução da obra/serviço.

CADERNO DE ENCARGOS

Documento técnico, que tem por objetivo definir as metodologias construtivas do objeto da licitação, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para a sua execução.

Ele contempla todos os serviços e etapas de execução de uma obra. A utilização rigorosa do caderno e dos documentos nele referidos visa prolongar a vida útil das construções, elevando a qualidade dos serviços prestados evitando-se desta forma futuras obras para correções de serviços executados de maneira irregular ou aleatória. O caderno de encargos é dinâmico e está sujeito a revisões constantes de acordo com a demanda de necessidades de aprimoramento dos procedimentos descritos.

MEMORIAL DESCRITIVO

Documento que descreve com detalhes os objetivos, etapas, recomendações e materiais dos empreendimentos. Como parte integrante de um projeto executivo, tem a finalidade de relatar em texto o que está representado no projeto, é um registro técnico com valor legal quando assinado pelo profissional ou responsável técnico. Tal documento relata e define integralmente o projeto executivo e suas particularidades, abordando tópicos como:

- Localização da obra;
- Condicionantes geográficas do projeto;
- Proprietário;
- Detalhe de cada etapa da construção;
- Organização espacial do empreendimento;
- Materiais construtivos;

- Conceituação do projeto;
- Sistemas Construtivos;
- Descrição dos Projetos Complementares;
- Normas adotadas para a realização dos cálculos;
- Premissas básicas adotadas durante o projeto;
- Objetivos do projeto;
- Detalhamento de materiais empregados na obra ou no produto;
- Demais detalhes que podem ser importantes para o entendimento completo do projeto/empreendimento.

MEMORIAL DE CÁLCULO

Documento, anexo ao projeto, que descreve em detalhes os cálculos efetuados, dentre as especialidades da engenharia, até chegar ao resultado final apresentado neste. Detém suma importância para detectar problemas ou erros de cálculo no projeto executado, bem como para melhor entendimento quando forem necessárias alterações ou gestão do projeto por outro profissional.

DATA BOOK

É um conjunto de desenhos, certificados, procedimentos, relatórios, protocolos de inspeção, manuais etc., que compõem o conjunto de documentos de um determinado serviço contratado pela EMAP e que deve ser entregue em meio físico (impresso) e eletrônico (CD ou DVD);

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

O Detalhamento deste Termo de Referência consiste da Contratação de Empresa Especializada, compreendendo os serviços descritos abaixo:

A contratada deverá indicar um preposto que se fará presente em São Luís – MA no início do contrato e na fase de levantamentos, devendo mobilizar outros profissionais que julgar necessários além do preposto nesta etapa. Este preposto ficará responsável por gerir o contrato pela contratada, fazendo interface entre esta e a contratante.

A EMAP disponibilizará espaço para o preposto e demais profissionais que se fizerem necessários presença eventual no Porto para realização dos levantamentos, ficando o fornecimento de equipamentos e internet às custas da CONTRATADA.

Para o pessoal de serviços em campo, no caso de topografia e inspeção subaquática com coleta de amostra de estrutura, fica a CONTRATADA responsável pelos custos com locação, mobilização e desmobilização de contêiner para guarda de materiais e equipamentos, caso julgue necessário. O pessoal poderá fazer uso dos banheiros encontrados nos berços.

A alimentação deverá ser realizada nos restaurantes que se encontram na região do Porto e seus custos estarão inclusos na proposta apresentada.

Considerar as normas vigentes relativas aos serviços a serem executados, de acordo com ABNT, MARINHA, PIANC, Ministério do Trabalho e outros órgãos normalizadores.

A plataforma / flutuante e demais embarcações e atividades marítimas que se fizerem necessárias para execução do contrato devem atender a todas as Normas da Autoridade Marítima (NORMAMs) aplicáveis, devendo serem comunicadas e autorizadas à Marinha do Brasil.

Toda documentação técnica necessária como referência aos estudos a serem realizados deverão ser levantadas, preferencialmente, na etapa de levantamento de campo, objetivando evitar possíveis retrabalhos oriundos de solicitações posteriores que venham a culminar em alteração nos estudos e soluções propostas.

Considerar para os Projetos e Orçamentos, quando aplicável, as especialidades de:

- Mobilização/desmobilização de pessoal e equipamentos;
- Canteiro de serviços;
- Administração de Obras;
- Estrutural;
- Fundações;
- Drenagem;
- Movimentações de Terra: Corte e Aterro;
- Pavimentação;

Devem ser entregues (englobando cada especialidade acima mencionada) os seguintes documentos, quando aplicáveis:

- Relatórios e/ou Laudos Técnicos;
- Estudos de Viabilidade;
- Memoriais de Cálculo;
- Plantas e Desenhos Técnicos;

- Memorial Descritivo do projeto, contemplando todas as especialidades contidas no mesmo;
- Caderno de Encargos;
- Orçamento para contratação da Obra, Composição de Custo Unitário, Cronograma-físico financeiro, Planilha de BDI, Planilha de Encargos, Nota Técnica (mínimo de três cotações em caso de não utilização de bases oficiais), Memória de cálculo de quantitativos;
- Planejamento da Obra/Serviço;
- Análise de Risco do Projeto (Matriz de Risco para a Execução);
- Metodologia Executiva;
- Histograma de Mão de Obra e de Equipamentos.

ESPECIFICAÇÃO DOS PROJETOS

RECUPERAÇÃO ESTRUTURAL DOS BERÇOS 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106 e 108

Consiste na realização de inspeção estrutural dos berços, compreendendo sua infra, meso e superestrutura (das estacas à pavimentação), incluindo, para tanto, serviços de inspeção subaquática câmara hiperbárica, se necessário, coleta de testemunho das estruturas, ensaios laboratoriais e seus laudos, inspeção visual e por sonoridade da estrutura, análise de projetos existentes, elaboração de laudo patológico, apresentação de solução para as patologias, incluindo projeto de recuperação. Deverá ser apresentado memorial de cálculo dos quantitativos levantados de soluções patológicas e a planilha de quantidade deverá ser elaborada tanto por solução para cada patologia tendo como subitens os serviços que a compõe, incluindo mudança da drenagem e do pavimento do berço (substituição de intertravado por piso em concreto), retirando colchão de areia existente quando viável.

Para o planejamento e metodologia de execução da provável recuperação das estruturas, deverá ser previsto acesso à parte inferior dos berços, bem como a recuperação com os mesmos em operação, levando em consideração também possível trabalho noturno e aos finais de semana, em virtude da rápida e ampla variação de maré que temos no Porto do Itaqui.

Contemplar no orçamento todo apoio marítimo necessário bem como os EPIs

específicos para trabalhos em região marítima, trabalho em altura, entre outros.

INSTALAÇÃO DE NOVOS CABEÇOS NO BERÇO 103, EM SUBSTITUIÇÃO AOS ATUAIS, E SUBSTITUIÇÃO DOS CABEÇOS DO BERÇO 104 POR GANCHOS DE AMARRAÇÃO (INCLUSIVE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS)

O projeto consiste na realização de estudos da estrutura existente dos berços para verificação de suporte dos mesmos para substituição de 2 (dois) cabeços de amarração do berço 103, devendo serem mantidas as operações no referido berço, ou seja, vislumbra-se, a priori, executar o novo cabeço para posterior retirada do existente, em não sendo possível, após os estudos, deverá ser apresentada solução para a substituição, sem que ocorra parada de operação. Outra intervenção necessária é a substituição dos cabeços do berço 104 por ganchos de amarração, haja vista que o mesmo será berço para, prioritariamente, movimentação de granéis líquidos, movimentação esta que já se executa atualmente. Para tanto, necessários estudos da estrutura atual do berço para verificar a possibilidade desta substituição e, em não sendo possível, após os estudos, deverá ser apresentada solução para a substituição.

Deverá ser apresentado o projeto a nível executivo das substituições a serem realizadas, contemplando os detalhes dos cabeços, localização dos mesmos, sua fixação, dentre outros, bem como dos ganchos, incluindo especificações destes, não se atendo a uma marca específica. Para instalação dos ganchos, por não haver infraestrutura e instalação elétricas existente para tal, deverá ser elaborado o projeto de toda essa infraestrutura e instalação, considerando alimentação a partir da subestação 02, localizada na retroárea do berço 103.

Para o planejamento e metodologia de execução da provável substituição, deverá, conforme exposto acima, serem consideradas as substituições com os berços em operação.

Contemplar no orçamento todo apoio marítimo necessário, haja vista que poderá haver queda de homem ao mar, bem como os EPIs específicos para trabalhos em região marítima, trabalho em altura, entre outros.

Apresenta-se, a seguir, imagem com identificação dos berços.

Imagem 1: Identificação dos berços

ESTUDO PARA DEFINIÇÃO DO MAIOR E MENOR NAVIO, POSSÍVEL DE ATRACAREM, A ATRACAR NOS BERÇOS DO PORTO DO ITAQUI, BEM COMO SE OS EQUIPAMENTOS INSTALADOS ATENDEM AOS MESMOS

Com a expansão do Porto do Itaqui, onde novos equipamentos, esteiras, ferrovias e construções foram/estão sendo implantadas, observou-se a necessidade de atracação de navios de maior porte.

Assim, faz-se necessário para correta utilização dos berços, a elaboração de um estudo com base na estrutura existente dos mesmos para se saber qual o maior e menor navio suportado por sua estrutura. Com base nesta definição, deverá ser verificado se os equipamentos existentes (cabeços, ganchos/cabrestantes, defensas) atendem aos navios suportados pelos berços, devendo serem apontados aqueles que necessitarem serem substituídos para atendimento ao navio.

Para este escopo, a entrega será apenas relatório contemplado todo o estudo realizado e a conclusão do mesmo.

ESTUDO QUANTO À CAPACIDADE ESTRUTURAL DO BERÇO 106 PARA AMPLIAÇÃO DE EDIFICAÇÃO EXISTENTE (ACRÉSCIMO DE 1 PAVIMENTO)

No berço 106 deverá ser realizado estudo da estrutura existente objetivando verificar a possibilidade de ampliação de edificações existentes contemplando implantação de pavimento superior nas mesmas, no qual se construirá banheiros.

A seguir, apresentam-se fotos destas edificações e o projeto do berço será disponibilizado à contratada quando do levantamento de campo.

Imagem 2: Casa de controle e depósito

Imagem 3: Banheiro a sala de apoio Transpetro.

INSTALAÇÃO DE NOVA DEFENSA NO BERÇO 105 (INCLUSIVE COM A VERIFICAÇÃO/ADEQUAÇÃO DO ESTRUTURAL DO BERÇO)

Compreende elaboração de projeto para instalação de mais uma defensa marítima no berço 105. Esta necessidade se dá para melhorar a atracação dos navios no referido berço, bem como estabilizar este quando da operação.

Para realização do projeto, necessário se faz estudo da capacidade do berço e, principalmente, de seu paramento, sendo decisivo para provável reforço estrutural a ser realizado para viabilizar a instalação da nova defensa.

Os projetos do berço serão disponibilizados quando do levantamento técnico de campo, sendo apresentado abaixo local aproximado de necessidade de instalação da defensa.

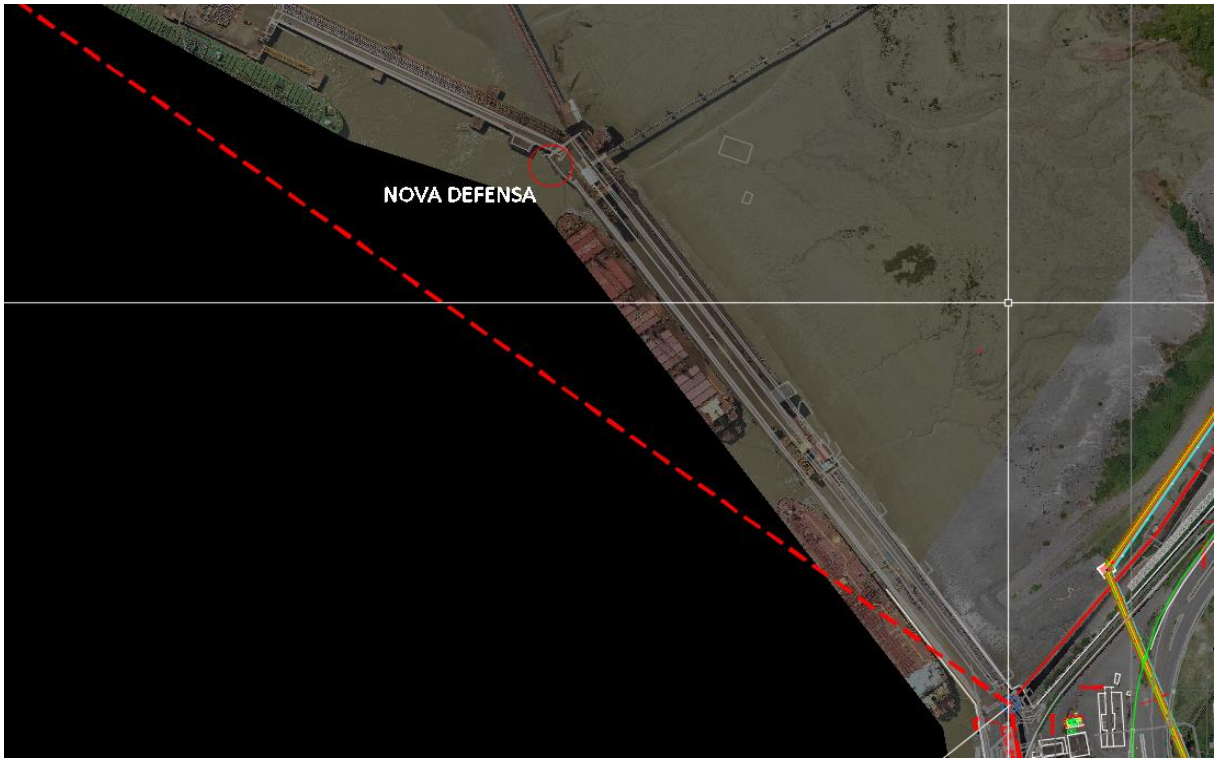

Imagem 4: Localização do local de implantação da nova defensa

RECUPERAÇÃO ESTRUTURAL DO PRÉDIO SEDE DA EMAP E DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA DA SEDE E DA ÁREA PRIMÁRIA

Consiste na realização de inspeção estrutural do prédio da sede administrativa da EMAP, bem como de seus reservatórios de água e dos reservatórios da área primária, compreendendo sua infra e superestrutura, incluindo, para tanto, serviços de coleta de testemunho das estruturas e ensaios laboratoriais, inspeção visual e por sonoridade da estrutura, análise de projetos existentes, elaboração de laudo patológico, apresentação de solução para as patologias, incluindo projeto de recuperação. Deverá ser apresentado memorial de cálculo dos quantitativos levantados de soluções patológicas e a planilha de quantidade deverá ser elaborada tanto por solução para cada patologia tendo como subitens os serviços que a compõe.

Para o planejamento e metodologia de execução da provável recuperação das estruturas, deverá ser previsto que os prédios estarão ocupados e os reservatórios em operação, podendo serem negociadas janelas junto à fiscalização, levando em consideração também possível trabalho noturno e aos finais de semana, objetivando impactar o mínimo possível nas atividades portuárias.

Todas as informações e projetos que se fizerem necessárias deverão ser obtidas quando do levantamento de campo.

ELABORAÇÃO DE ESTUDO PARA AMPLIAÇÃO DO RAMAL FERROVIÁRIO ATÉ O FINAL DO BERÇO 102 (230 METROS) E PARA LOCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PROJETO DA DERIVAÇÃO FERROVIÁRIA, A PARTIR DO BERÇO 103, NA FAIXA DE CAIS (160 METROS APROXIMADAMENTE)

A linha férrea de cais da área primária atualmente está interrompida em parte do berço 102, ou seja, encontra-se operacional apenas no berço 103, sendo que neste houve a substituição dos trilhos por novos (TR-57). Há parte de linha férrea no berço 102 que não se interliga à do 103, sendo necessário estudo para realização de sua substituição e interligação ao berço 103, sendo este um dos objetivos deste projeto. Outro objetivo é a construção de uma derivação ferroviária em substituição a uma que existia, mas sua retirada foi necessária para viabilizar projeto de operador portuário a pedido do próprio Porto.

A extensão aproximada das duas intervenções ferroviárias é de 390 metros, sendo 230 metros para interligação da ferrovia no berço 102 e 160 metros de nova derivação ferroviária. Deverão ser previstos todos os serviços para viabilização de ambos os escopos, a exemplo de serviços de execução de infra ferroviária.

Todas as informações e projetos que se fizerem necessárias deverão ser obtidas quando do levantamento de campo que será de responsabilidade da contratada.

ELABORAÇÃO DE LAUDO PERICIAL DAS PATOLOGIAS NO PÁTIO H E CÁLCULO DE CAPACIDADE DE CARGA ATUAL DOS PÁTIOS G E H, COM ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO/REFORÇO DOS PÁTIOS.

- **DA METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DA ANÁLISE**

Para garantir a qualidade no desenvolvimento do laudo pericial atestando a causa das patologias do Pátio H descrito acima, a empresa deverá seguir os passos abaixo:

a) A CONTRATADA deverá realizar os levantamentos de campo, com dimensões, relatório fotográfico, especificação da infraestrutura e qualquer outro tipo de levantamentos necessários à elaboração das análises (desde que agendadas com a Equipe de Fiscalização);
b) Consultar o Arquivo Técnico da EMAP:
   - Sobre projetos/estudos existentes que possam auxiliar na elaboração das análises;
   - Sobre a documentação técnica elaborada durante a construção do pátio H.
c) Executar ensaios de prova de carga em fundação direta;
d) Executar sondagens no terreno;
e) Elaborar laudo técnico descrevendo a metodologia de cálculo utilizada para avaliação dos parâmetros técnicos, avaliação da capacidade de carga do pavimento e classificas patologias existentes na estrutura, identificação e verificar as causas das anomalias estruturais e construtivas existentes e demais itens que serão especificados neste Termo de Referência;
f) O laudo técnico deverá ser conclusivo acerca das causas da patologia existentes no pavimento.
g) A Contratada deverá avaliar a capacidade de carga máxima do pavimento e fornecer memorial de cálculo relativo a esta etapa.
h) Elaborar projeto de reforço do pátio objetivando que o mesmo apresente capacidade de suporte de carga de 10tf/m², caso esta condição não seja atendida pelos estudos realizados.
i) Fornecer ART ou RRT (Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica) de elaboração do objeto deste Termo de Referência;

- **DAS ESPECIFICAÇÕES DO LAUDO TÉCNICO**

Para compor a análise que irá gerar o laudo especificando a causa da patologia, a empresa CONTRATADA deve seguir obrigatoriamente os seguintes itens da norma NBR 13752/1996-Perícias de Engenharia na Construção Civil:

a) A qualidade do trabalho pericial deve estar assegurada quanto à:
   - Inclusão de um número adequado de fotografias por cada bem periciado, com exceção dos casos onde ocorrer impossibilidade técnica;
   - Execução de um croqui de situação;

- Descrição sumária dos bens nos seus aspectos físicos, dimensões, áreas, utilidades, materiais construtivos, etc.;
- Indicação e perfeita caracterização de eventuais danos e/ou eventos encontrados.
- Inclusão de um número ampliado de fotografias, garantindo maior detalhamento por bem periciado;
- Descrição detalhada dos bens nos seus aspectos físicos, dimensões, áreas, utilidades, materiais construtivos, etc.;
- Apresentação de plantas individualizadas dos bens, que podem ser obtidas sob forma de croqui;
- Indicação e perfeita caracterização de eventuais danos e/ou eventos encontrados, com planta de articulação das fotos perfeitamente numeradas;
- Análise dos danos e/ou eventos encontrados, apontando as prováveis causas e consequências;
- Juntada de orçamento detalhado e comprovante de ensaios laboratoriais, quando se fizerem necessários.

b) Atividades básicas desenvolvidas pelo perito podem ser divididas em:

- Vistoria e/ou exame do objeto da perícia;
- Diagnóstico dos itens objeto da perícia;
- Coleta de informações;
- Caracterizar, classificar e quantificar a extensão de todos os danos observados; as próprias dimensões dos danos definem a natureza das avarias, qualquer que seja a nomenclatura (fissura, trinca, rachadura, brecha, fenda, etc.).
- Escolha e justificativa dos métodos e critérios periciais;
- Análise das ocorrências e elementos periciais;
- Soluções e propostas, quando possível e/ou necessário;
- Considerações finais e conclusões.

c) O registro fotográfico deve possuir as seguintes características:

- Detalhar a vistoria com fotografias esclarecedoras, em tamanho adequado, gerais e/ou detalhadas;

- As fotografias devem estar numeradas correspondentemente ao detalhe que se quer documentar e, sempre que possível, datadas pelos profissionais envolvidos no trabalho.

d) Na apresentação de laudos deve constar, obrigatoriamente, o seguinte:

- Indicação da pessoa física ou jurídica que tenha contratado o trabalho e do proprietário do bem objeto da perícia;
- Requisitos atendidos na perícia conforme 4.3;
- Relato e data da vistoria, com as informações relacionadas em 5.2;
- Diagnóstico da situação encontrada;
- No caso de perícias de cunho avaliatório, pesquisa de valores, definição da metodologia, cálculos e determinação do valor final;
- Memórias de cálculo, resultados de ensaios e outras informações relativas à sequência utilizada no trabalho pericial;
- Nome, assinatura, número de registro no CREA e credenciais do perito de engenharia.

As perícias de engenharia na construção civil devem ser acompanhadas da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), conforme estabelece a Lei n° 6496/77.

DA METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DOS PROJETOS:

Para garantir a qualidade no desenvolvimento de todos os Projetos descritos acima, a CONTRATADA deverá seguir os passos a seguir:

- Realizar levantamentos de campo, com dimensões, relatório fotográfico, inventários, laudos, estudos ou qualquer outro tipo de levantamentos necessários à elaboração dos projetos;
- Realizar serviços complementares (quando necessários) de topografia, sondagens, batimetria, inspeções subaquáticas e ensaios, dentre outros;
- Consultar o Arquivo Técnico da EMAP:
    a) Sobre projetos/estudos que possam auxiliar na elaboração dos serviços;
    b) Sobre contratações semelhantes já realizadas, com objetivo de se alimentar com relação a possíveis falhas e quando houver quantificá-las.
- Coordenar reunião de Entendimento de Escopo/Intermediárias de modo a

qualificar as premissas de projeto;

- Realizar um plano de Gerenciamento de Risco do Projeto no momento de sua execução contendo: identificação dos Riscos numa visão macro; análise qualitativa: priorizando os riscos identificados; análise quantitativa: analisando numericamente o efeito dos riscos e planejar as respostas aos riscos, melhorar as oportunidades e reduzir as ameaças aos objetivos do projeto;
- Apresentar Projeto Conceitual em maquete eletrônica contendo layout ou arranjo da demanda solicitada, com apresentação de mais de um estudo de soluções existentes no mercado (quando houver); características e condições do local do projeto, preferencialmente com Estudo de Viabilidade técnica-financeira para escolha da melhor opção;
- Submeter à aprovação da Fiscalização as propostas do Projeto Conceitual e realizar melhorias solicitadas pela EMAP, quando pertinente;
- Apresentar à Fiscalização a Lista de Desenhos e Documentos (LDD) que serão desenvolvidos nas fases seguintes (Projeto Básico e Projeto Executivo), bem como planejamento de entregas. Somente será autorizada a passagem de fase de projeto com a entrega da LDD (ANEXO VII);
- Elaborar Projeto Básico contendo: Desenhos Técnicos (DWG, BIM e PDF); Planilha Orçamentária Analítica e Sintética, conforme referências oficiais (SINAPI); Cronograma-físico financeiro; Planilha de BDI (conforme modelo da EMAP); Nota Técnica justificando todos os valores da planilha orçamentária sintética e analítica cuja origem não seja de um sistema oficial, com no mínimo 3 cotações, não superior a 60 dias; Memoriais de Cálculo, Critérios de Medição; Listas de Materiais; Histograma de Mão-de-obra; Cronograma executivo em MS-Project; Memoriais Descritivos; Caderno de Encargos; Folha(s) de especificação(ões) de Equipamento(s); Termo de Referência; Curva S; Plano de Sobressalentes; sendo estes documentos referentes a cada especialidade existente no projeto, como: Civil (estrutural, pavimentação, drenagem etc.), e tudo mais que for para a perfeita execução da instalação do referido Projeto.
- Elaborar Projeto Executivo, onde deverá considerar todas as entregas referentes ao Projeto Básico com suas soluções definitivas, além do atendimento as normas técnicas pertinentes e legislações aplicáveis, as normas e critérios relativos à segurança do trabalho, facilidade e economia

na execução da operação e manutenção, matérias-primas que favoreça a redução de custos, reutilização de águas pluviais, uso de energia renovável e solução para possíveis impactos ambientais. Apresentar maquete eletrônica 3D em versão final;

- Todos os desenhos deverão ser em formatos compatíveis com a Plataforma CAD e a Plataforma BIM, além de PDF;
- Disponibilizar o Projeto Executivo e seus projetistas para participarem das análises críticas/verificações realizadas junto a um técnico próprio EMAP;
- Atender fielmente as solicitações registradas em RAP – Relatório de Análise de Projeto sem ônus para a CONTRATANTE, desde que não figure mudança de escopo;
- Apresentar os projetos em reuniões intermediárias de desenvolvimento, validação ou qualquer outra que se fizer necessária, junto ao cliente;
- Fornecer ART ou RRT (Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica) de elaboração de todos os projetos desenvolvidos (por especialidades), Cadernos de Encargos, Memorial Descritivo, Orçamento e Documentos Técnicos;
- Fornecer documento comprobatório de doação de autoria de estudos/projetos para a CONTRATANTE de cada fase dos serviços;
- Aprovar o Projeto em todos os órgãos competentes possibilitando assim a execução do mesmo;
- Realizar as alterações, se necessário, solicitadas pelos respectivos órgãos competentes e ou técnicos EMAP;
- Entregar projeto à EMAP, mediante documento comprobatório de recebimento;
- Dar suporte à EMAP no processo de licenciamento ambiental junto ao órgão competente;
- Dar suporte à EMAP durante o processo licitatório, sanando dúvidas dos licitantes relativas a qualquer fase dos estudos/projetos contratados.

DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO

O levantamento topográfico de precisão georreferenciado será através de utilização de estação total com precisão linear mínima de 2mm + 2ppm. Para aprimorar o trabalho deverá ser utilizado a ferramenta de aerolevantamento executada por *drone* com GDS

1,3cm/pxl. Após esta etapa, deverão ser elaboradas plantas planialtimétricas georreferenciadas com as respectivas curvas de nível e cortes das seções transversais de cada uma das áreas, orto-foto georreferenciadas e nuvem de pontos em 3D.

O levantamento topográfico planimétrico cadastral deverá atender a NBR 13.133 que fixa as condições exigíveis para a execução de levantamento topográfico. Todo este trabalho será georreferenciado ao Sistema Geodésico Brasileiro Datum WGS 84.

Caso seja necessário o lançamento de uma poligonal de apoio, os vértices coordenados serão materializados através de piquetas em madeira de lei no terreno ou pavimentos.

O erro máximo admissível para o fechamento da poligonal será adotado através das seguintes fórmulas:

- Tolerância linear = 1:5000 (erro fechamento/extensão da poligonal);
- Tolerância angular = 20” (N)1/2 (número de vértices da poligonal);
- Tolerância altimétrica = 40 mm (K)1/2 (extensão nivelada em km da poligonal).

O cadastramento incluirá todos os elementos presentes na área com a finalidade de propiciar a perfeita caracterização física e geométrica do terreno e as particularidades existentes. Ainda serão obtidas as coordenadas, cotas e demais características geométricas dos seguintes elementos:

- Poços de visita, bueiros, bocas de lobo, sarjetas, meio-fio e outros componentes da drenagem superficial existente;
- Arruamentos existentes (guias sarjetas, vagas de estacionamento) e calçadas, identificação dos pavimentos (asfalto, concreto, pavimento intertravado etc.), muros, cercas, avenidas;
- Postes integrantes da rede elétrica e luminárias;
- Edificações e construções existentes;
- Demais elementos componentes da rede de utilidades e serviços que possam interessar ao projeto;
- Curvas de nível e indicação de níveis de pontos notáveis, como cruzamento de eixos de vias;
- Afloramentos rochosos, cursos d’água perenes ou intermitentes, áreas alagadas ou qualquer outra ocorrência;
- Identificação e delimitação de todas as áreas arrendadas e elementos estruturais nelas contidas.

Os trabalhos de escritório consistirão na organização de relatório técnico detalhado, contendo os métodos, critérios e procedimentos adotados (sistema de projeção e referência

de nível), as precisões atingidas e a aparelhagem utilizada e apresentando as cadernetas de campo, planilhas, cálculo de coordenadas e nivelamentos, além de outros elementos de interesse. A representação gráfica do levantamento topográfico será feita em 02 (duas) vias da planta geral da área, em escala adequada ao formato A0, onde constarão, dentre outras informações que poderão enriquecer o levantamento, as seguintes informações:

- Fixação do sistema de coordenadas através de uma malha;
- Marcos de referência de nível e suas coordenadas;
- Norte verdadeiro;
- Acidentes topográficos;
- Elementos cadastrados;
- Legendas, convenções, símbolos e notas explicativas;
- Perfis longitudinais;
- Curvas de nível;
- Cortes das seções transversais;
- Orto-foto georreferenciadas;
- Nuvem de pontos em 3D.

Todo o trabalho deverá ser processado com Software Topograph, ou equivalente.

Relatórios

Descrição de todos os serviços executados. Indicar, resumidamente:

- Posição da cidade: a posição da cidade deve ser referida às vias de comunicações que a servem. Distância da Capital. Altitude encontrada através de um marco Geodésico, Ferrovia, etc;
- Pavimentação: mencionar o sistema de pavimentação fazendo as indicações em planta;
- Topografia: indicar os processos de levantamentos, os métodos de cálculos e as precisões nominais ou de leitura dos instrumentos empregados.

Caderneta de Campo, Folhas de Cálculos.

As cadernetas de campo e monografias devem seguir os modelos constantes da NBR 13133 devidamente encadernadas. As anotações nas cadernetas deverão ser legíveis. A caderneta de campo deverá, obrigatoriamente, conter:

- Localização dos serviços;
- Tipo do serviço e data;
- Número e numeração das folhas;
- Nome do operador;
- Número e tipo dos aparelhos utilizados;
- Croquis dos pontos levantados e do caminhamento da poligonal, identificando-se os pontos de partida e chegada das poligonais.

Na elaboração do croqui é necessário que na continuidade do mesmo exista pelo menos um ponto do croqui anterior. Os registros numéricos, croquis e esboços planimétricos devem ser claros a fim de permitir fácil verificação. As áreas compreendidas pela poligonal principal, quando necessárias, poderão ser calculadas com planímetro.

Planilhas de Cálculos

Os cálculos dos trabalhos deverão ser informatizados e apresentados em planilhas de modelo próprio, encadernadas, contendo as seguintes informações, quando pertinentes:

- A área objeto do levantamento;
- O sistema geodésico e seu DATUM, adotados para definição das coordenadas geodésicas do apoio geodésico;
- O referencial altimétrico utilizado para a definição das altitudes ou cotas;
- O sistema de representação cartográfica ou topográfica utilizado nos levantamentos planimétricos com a indicação de sua origem;
- Vértices utilizados do apoio geodésico com suas coordenadas geodésicas e plano retangulares no sistema de representação cartográfica ou topográfica adotada;
- Altitudes ou cotas da referência de nível existentes utilizadas e das implantadas, sendo estas acompanhadas dos erros médios quilométricos toleráveis calculados de acordo com a seção 6.6.6 da NBR 13133;
- Vértices do apoio topográfico implantado com suas coordenadas plano retangulares, acompanhadas dos erros médios toleráveis e fechamento linear calculado através do método das projeções simples;
- Cálculo da poligonal pelo sistema UTM, quando do transporte de coordenadas oficiais.

Desenho Topográfico

O desenho topográfico final deverá ser editado, através do software AUTOCAD edição 16 ou mais recente, por plotter em papel vegetal com gramatura 90 gramas por m2 e nas dimensões tamanho A-1, seguindo as normas ABNT NBR 10068.

No desenho topográfico deverá constar:

- Linhas de quadriculação com traços na espessura de 0,1 mm, com os respectivos valores das coordenadas topográficas referenciadas a um plano pré-estabelecido, bem como as cruzetas com as coordenadas UTM, quando for o caso;
- Carimbo Padrão EMAP, devidamente preenchido;
- Norte Verdadeiro ou Norte Magnético com data;
- Identificação e materialização dos vértices de apoio e R.N.s com as respectivas coordenadas e altitudes e cotas, expressas até a casa do milímetro;
- Nota contendo as informações referentes às referências planimétrica e altimetria utilizadas, incluindo o DATUM, quando for o caso;
- Articulação dos desenhos;
- Convenções topográficas;
- Cotas de entroncamento e pontos notáveis com aproximação de dois dígitos;
- Curvas de nível de metro em metro;
- Nome do Bairro, Distrito, Município e Ruas;
- Perímetro molhado na cor azul;
- Divisas tituladas na cor vermelha;
- Km da estrada, quando cruza ou segue por uma rodovia.

Deverão ser ainda consideradas:

- As curvas de nível não deverão ultrapassar os pontos cotados extremos;
- Deverá ser apresentado um desenho geral do conjunto na escala 1:5.000 ou 1: 10.000;

- O R.N. de origem do nivelamento geométrico, deverá constar da planta original, assim como a sua cota até milímetros;
- Os desenhos não deverão ter cortes. Na mesma planta deverão ser estudados o melhor layout do mesmo;
- Devem constar da planta original, pelo menos 4 R.N.s., da rede de nivelamento geométrico, distribuídos em pontos extremos da cidade e registrados com suas respectivas cotas até centímetros;
- As edificações deverão ser apresentadas por um retângulo, cujo diâmetro não deverá exceder a 3 mm, figurando a sua posição relativa na quadra com aproximação de 5 m para mais ou menos;
- Deverá constar em planta o número total de edificações do levantamento, e as amarrações das plantas deverão ser pelo esquema de azulejos;
- As edificações situadas abaixo do “grade” da rua deverão ser apresentadas por um pequeno retângulo, devendo ser indicadas às cotas das soleiras;
- As indicações das ruas pavimentadas, deverão constar na cópia da planta original, por traços em cores;
- As pontes, bueiros, etc; que deverão constar do cadastro topográfico, deverão ser apresentadas em um desenho a parte, com todos os detalhes arquitetônicos;
- Elementos de Hidrografia: deverá constar a representação dos talvegues e cumeeiras, nascentes se houver, e canais de escoamento existentes na área;
- Os desenhos dos serviços de complementação de levantamento topográfico. Deverá também conter o levantamento anterior e sua atualização planimétrica e altimétrico.

Apresentação dos Trabalhos

Na conclusão dos serviços, deverá ser entregue, para fins de análise e medição dos serviços executados, uma via dos desenhos plotados em papel sulfite, além dos arquivos em meio eletrônico (CD-ROM).

A apresentação final dos trabalhos será concretizada com a entrega dos seguintes documentos:

- Cadernetas de campo originais, sem rasuras, contendo os elementos de levantamento;
- Monografia dos Marcos e RN's;
- Planilhas de Cálculos com os respectivos erros de fechamento;
- Lista de coordenadas de todos os marcos;
- Cálculo da determinação dos azimutes geográficos;
- Planilha de cálculo das poligonais levantadas;
- Planilha de cálculo da área e das parcelas.

Da Estação Total e do Nível

A Estação Total e o Nível que serão alugados deverão obedecer aos seguintes requisitos mínimos:

Estação Total

- Prumo: laser;
- Medição: com prisma;
- Precisão angular: 9'';
- Precisão linear (prisma): 2mm + 2ppm;
- Bateria de até 06 horas;
- Alcance com 1 prisma: 2.000m;
- Memória interna: 8.000 pontos;
- Especificações ambientais: IP66;
- Leitura mínima angular: 1'';
- Aumento da imagem: 30x;
- Gerenciador de obras: 30 obras;
- Medição remota;
- Cálculos de interseção;
- Locação tridimensional;
- A Estação Total deverá vir acompanhada de, no mínimo, cabo para transferência de dados, carregador, duas baterias, dois prismas, tripé, dois bastões e dois suportes para prisma.

Nível

- Automático com precisão mínima de 2,00mm por km;

- Aumento da imagem em 24x;
- Objetiva abertura de 32mm;
- Foco mínimo de 0,3m;
- Limbo horizontal de 360°;
- Constante 0 / 100;
- Compensador 0,5'' / +-15';
- Imagem direta;
- Resistente IPX6;
- Nível Circular 10' / 2mm;

O nível deverá vir acompanhado de, no mínimo, um tripé e uma mira de 4 metros.

DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DE SONDAGEM E ENSAIOS DE CARCATERIZAÇÃO DE SOLO

Os serviços de sondagem consistem em Sondagem a Percussão com medição de SPT, com ensaio de SPT. Serão ainda necessários Ensaios de compressão simples, além da realização de ensaios laboratoriais para caracterização do solo. As entregas são referentes ao Relatório dos Resultados dos Ensaios Laboratoriais e entrega do Relatório Final de Sondagem, com os boletins de campo.

Este item fixa as condicionantes para a execução dos serviços de Sondagem, que serão realizados no Pátio H para elaboração dos estudos objeto deste Termo de Referência.

A execução dos serviços será desenvolvida em duas fases: serviços de campo e serviços de laboratório. E deverão estar de acordo com a Portaria 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego.

O fornecimento completo, incluindo materiais, condições de serviço, desempenho e segurança pessoal e operacional, deve estar de acordo com os Órgãos Normativos e/ou Normas e Regulamentações indicadas a seguir:

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

- NBR 6484: 2001- Sondagens de Simples Reconhecimento com SPT.
- NBR 6490: 1985 - Reconhecimento e Amostragem para fins de Caracterização de ocorrência de Rocha.
- NBR 6502: 1995 - Rochas e Solos.
- NBR 9820: 1997 - Coleta de Amostra Indeformada de Solos de Baixa Consistência em Furos de Sondagem.

MTE - Ministério do Trabalho Emprego

- NR 6 Equipamentos de Proteção Individual
- NR 12 Máquinas e Equipamentos
- NR 15 Atividades e operações insalubres
- NR 16 Atividades e operações perigosas
- NR 21 Trabalho a Céu Aberto
- NR 22 Segurança e Saúde Ocupacional na Mineração

DNIT - Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes

- PRO 102 Sondagem de Reconhecimento pelo Método Rotativo 5.

ABGE – Associação Brasileira de Geologia de engenharia e Ambiental

- ABGE - Manual de Sondagens - Boletim nº 3, 1999.

Todo equipamento e procedimento utilizados na execução dos trabalhos deverão satisfazer aos requisitos impostos pelas normas vigentes da ABNT – NBR, correspondente a este serviço.

Amostragem

As amostras dos solos atravessados devem ser representativas e livres de contaminações. Devem ser identificadas pelo TAG do furo de sondagem a que corresponde, acrescida do número indicativo da sua ordem.

As amostras obtidas nas sondagens à percussão são dos seguintes tipos:

a) Amostras do amostrador padrão, com cerca de 200g constituídas pela parte inferior do material obtido no amostrador e conservando ao máximo sua estrutura original;

b) Amostras de lavagem, com cerca de 500g, obtidas pela decantação da água de circulação, em recipientes com capacidade mínima de 100L.

A coleta de amostras, exceto as do amostrador, deve ser de, no mínimo, duas amostras para cada metro.

Ensaios Laboratoriais

- Ensaio de Compressão Triaxial com 3 Corpos de Prova

É um método para determinação dos parâmetros da resistência ao cisalhamento. Nesse ensaio, o corpo de prova (de cerca de 36 e de 76 mm de diâmetro) é envolvido por uma fina membrana de borracha e colocado em uma câmara cilíndrica, preenchida, normalmente por água ou glicerina. Esse corpo de prova é então submetido a uma pressão de confinamento por compressão do fluido na câmara. Deve-se aplicar uma tensão axial através de uma haste de carregamento vertical para provocar a ruptura por cisalhamento no corpo de prova. Os ensaios triaxiais são fundamentais para a obtenção de parâmetros de Poropressão, Resistência e Deformabilidade.

- Ensaio de Granulometria

O objetivo da análise granulométrica é dividir partículas do solo em grupos de acordo com suas dimensões (frações de solo) e determinar suas proporções relativas ao peso total da amostra.

- Ensaio de Compressão Simples:

Esse método é muito utilizado no ramo de construção civil, na compactação de aterros e obras em geral, para estimar a capacidade de suporte do solo. O método requer que o elemento de estudo (solo), seja axialmente carregado em incrementos sucessivos, com pressão mantida constante em cada incremento.

Serão executados ensaios de compressão simples em pontos diferentes (sendo 02 por ponto), conforme orientação da Fiscalização. Deverão ser executados conforme procedimentos das normas da ABNT.

- Ensaios Complementares:

Deverão ser coletadas amostras/materiais para realização dos seguintes ensaios complementares, quando pertinente ao projeto:

a) Densidade In Situ
b) Permeabilidade
c) Limites de atterberg
d) ISC – Índice de Suporte Califórnia
e) Compactação Próctor Intermediário
f) Compactação Próctor Normal
g) Teor de matéria orgânica

h) Teor de umidade
i) Equivalente de areia

Apresentação dos Resultados

As informações sobre o andamento da sondagem devem ser fornecidas diariamente através dos boletins de campo. Os perfis de sondagem deverão ser fornecidos em formato digital. O relatório final e o boletim de campo devem ser apresentados contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Número do Projeto de acordo com procedimento de codificação de documentos da EMAP;
b) Identificação (TAG) do furo de sondagem;
c) Nome da empresa executora da sondagem;
d) Data e hora da execução;
e) Nome do sondador;
f) Localização do furo de sondagem (coordenadas SIRGAS 2000, local ou trecho sondado) através de desenho de locação;
g) Diâmetro da sondagem;
h) Método de perfuração;
i) Posição final do revestimento;
j) Resultados dos ensaios de penetração, com número de golpes e avanço para cada 0,15 m de penetração do barrilete;
k) Classificação geológica e geotécnica para os materiais ensaiados;
l) Indicações de anomalias observadas.

Anexar ao relatório final cópia dos boletins de campo das sondagens realizadas. Os boletins devem ser claros, para que não haja dúvida na sua interpretação.

Devem acompanhar os perfis individuais:

a) Texto explicativo com critério de descrição das amostras;
b) Planta de locação dos furos de sondagem com suas amarrações.

As cópias dos boletins de campo e dos resultados dos ensaios das sondagens para cada furo realizado devem ser enviadas juntamente com o Relatório Final. Para apresentação

dos perfis individuais de sondagem, a escala usual é 1:100. No caso de grandes profundidades, outra escala pode ser autorizada pela FISCALIZAÇÃO. A CONTRATADA deverá guardar sob sua responsabilidade todas as caixas de amostras por um período mínimo de 6 meses para análise dos técnicos da EMAP.

4. JUSTIFICATIVA

A Empresa Maranhense de Administração Portuária (EMAP) possui uma gestão empreendedora e sustentável focada no potencial humano e na valorização das práticas de desenvolvimento econômico, tecnológico, ambiental e social, dessa forma tem por objetivo promover a realização de estudos e a elaboração de planos, programas e projetos de construção, ampliação, melhoramento, manutenção e operação dos portos e instalações portuárias sob sua administração. O escopo deste Termo de Referência trata-se da contratação de desenvolvimento de estudos e projetos, bem como levantamentos necessários tais como topografia elaboração do projeto das linhas férreas nos berços.

Assim, explica-se que um projeto é desenvolvido para se obter um resultado duradouro e confiável, onde é constante a preocupação da equipe envolvida na elaboração do mesmo, posto que os esforços investidos se transformam em custos que podem chegar até 5% do valor total do empreendimento. Porém, este investimento inicial, é essencial para que se consiga de forma eficaz alcançar os objetivos de um projeto de forma planejada e sem desperdício de recurso. Um projeto bem elaborado significa economia em sua execução, além da certeza que este será entregue conforme a expectativa do cliente.

Informa-se ainda que a administração pública não possui recursos próprios especializados na área para garantir a conformidade da prestação de serviço e a correta locação de recursos. Assim, justifica-se a seguir os próximos projetos que serão contratados de acordo com o planejamento da empresa afim de garantir a qualidade, a produtividade, a longevidade e a expansão das instalações portuárias administradas pela EMAP.

Os projetos acima elencados compõem prioridades do Porto para atendimento à manutenção da garantia das estruturas dos berços, continuidade das operações portuárias e para garantir a integridade física dos trabalhadores portuários.

5. PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo previsto para a execução deste objeto de contrato será de 10 (dez) meses.

O prazo estipulado acima está em conformidade com o CRONOGRAMA no item 10 e será contado a partir da data de emissão da ordem de serviço (O. S.) pela EMAP autorizando o início das atividades.

O prazo de vigência do contrato será de 13 (treze) meses e será contado da data de assinatura do contrato.

6. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A localização onde os empreendimentos serão implantados encontra-se no mapa a seguir e servirá como referência para o correto entendimento dos mesmos. Os serviços serão contratados pela Empresa Maranhense de Administração Portuária, com o seguinte endereço: Av. dos Portugueses, s/n, Cep: 65085-370, São Luís – MA.

Imagem 5 - Localização do Porto do Itaqui em São Luís – MA.

A região está localizada dentro de um padrão climático característico das regiões equatoriais tropicais, no qual predomina largamente as chuvas relativamente bem distribuídas durante todo ano, apresentando, no entanto, um volume maior entre os meses de novembro a junho e tendo um período de relativa estiagem entre junho a setembro. Os índices de pluviosidade média em São Luis variam de acordo com tabela abaixo:

MÊS	PRECIPITAÇÃO TOTAL (mm)	DIAS COM CHUVA
Janeiro	156,3	14
Fevereiro	269,3	20
Março	415,5	23
Abril	416,2	23
Maio	317,7	24
Junho	154,8	23
Julho	110,6	17
Agosto	36,2	12
Setembro	7,1	6
Outubro	3,6	2
Novembro	19,6	3
Dezembro	45,9	6
Fonte: DHN – ROTEIRO COSTA NORTE		

A temperatura varia ao longo do ano entre 23ºC e 31ºC, situando-se normalmente em torno de 27ºC. Foram, no entanto, registradas temperaturas máximas e mínimas de 40ºC e 15ºC respectivamente. A unidade relativa do ar é uniformemente alta durante todo o ano, com uma média mensal variando entre 75% e 85%.

Os Ventos na área do Porto do Itaqui são predominantes os ventos NORDESTE (frequência de 25%), com as velocidades e as respectivas frequências conforme indicadas abaixo:

2	2 a 6 nós	39%
3	7 a 10 nós	31%
4	11 a 18 nós	15%
5	17 a 21 nós	1%

A maré na Baía de São Marcos tem características semidiurnas com a seguinte variação do nível d'água:

- ✓ N-MÁXIMO (previsto): + 7,10 m
- ✓ MHWS (média das preamares de sizígia): + 6,27 m
- ✓ MHWN (média das preamares de quadratura): + 5,02 m
- ✓ MSL (nível médio): + 3,43 m
- ✓ NR (nível de redução): + 0,00 m

- ✓ N. MÍNIMO (previsto): - 0,30 m
- ✓ Os referidos níveis são em relação ao Nível de Redução (NR) da D.H.N. - M.M.

As correntes na Baía de São Marcos (região estuarina), são decorrentes da circulação de suas águas e definidas de acordo com a variação de maré ocorrente no local. Os valores máximos de correntes hidrodinâmicas ocorrem aproximadamente 3 horas após a preamar nas vazantes e a baixa-mar das enchentes, enquanto os valores mínimos das correntes ocorrem próximo às estofas de maré. Outra característica estuarina é a presença de marés reversas. Durante as vazantes as correntes apresentam direção Norte e Nordeste e, após as estofas, invertem suas direções para Sul e Sudoeste.

As ondas na região são geradas por ventos locais, podendo alcançar alturas correspondentes a uma altura significativa, Hs, de 1,10 m. O período correspondente é de 6 segundos.

A densidade da água do mar varia de 1.010 g/l (baixa-mar no período seco) a 1.019 g/l (preamar no período chuvoso).

7. SOBRE A SUSTENTABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Geração de efluentes:

Não haverá geração excessiva de efluentes, somente aqueles provenientes da atividade humana em processo laboral. Como maior parte do pessoal que trabalhará no contrato permanecerá na sede da Contratada, a EMAP disponibilizará espaço para o preposto e eventuais profissionais, sendo que estes utilizarão banheiros das edificações do Porto e farão suas refeições em restaurantes da região. Para o pessoal que realizará serviços em campo, poderão utilizar os banheiros da área primária. As refeições também deverão ser feitas em restaurantes da região.

Impactos para a imagem da EMAP:

A EMAP, com a execução desse serviço estará atuando de forma empreendedora para garantir a manutenção do Porto do Itaqui, elaborando projetos para atender a demanda de manutenção da garantia das estruturas portuárias, garantindo a segurança, o conforto, a eficiência e a sustentabilidade das instalações sobre sua administração. Dessa forma, os projetos contribuirão para a afirmação da imagem da EMAP com sua política de gestão

empreendedora e sustentável focada no potencial humano e na valorização das práticas de desenvolvimento econômico, ambiental e social.

8. MATRIZ DE RISCO

O inciso X, do Art. 42, da Lei 13.303/2016, conceitua Matriz de Riscos como:

> Cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
>
> a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo quando de sua ocorrência;
> b) estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação;
> c) estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.

Para as alíneas “b” e “c” informa-se não aplicável a essa contratação específica, uma vez que o objeto contempla elaboração de projeto, sendo este de natureza intelectual e que sua entrega poderá ser totalmente inovadora.

Desta forma a Matriz de Risco elaborada, conforme ANEXO VI, não imputa à Contratada nenhum evento de risco que gerasse taxa adicional a esta contratação. No entanto, observa-se que diversos Riscos podem ocasionar “atrasos no investimento da EMAP” e para os casos em que tenham sido imputadas sobre responsabilidade da CONTRATADA são cabíveis de Sanções Administrativas conforme item 12 deste termo de Referência.

No § 8º do Art. 81 da lei 13.303/2016, informa que “é vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade da Contratada” e cuja coluna de “Item Superveniente impactantes no equilíbrio econômico-financeiro” esteja classificada como “Não”.

9. DA CONTRATAÇÃO

A contratação será de acordo com o art. 42 da Lei 13.303/2016, o critério de

julgamento será MENOR PREÇO e, por não se tratar de serviço comum, sim especializado de engenharia consultiva, o modo de disputa será FECHADO, conforme disposto no § 2º, art. 52 da referida lei e como regime de execução será adotado PREÇO GLOBAL, tendo como marcos as entregas previstas para cada projeto, conforme critério de medição anexo a este Termo de Referência.

O processo licitatório não é destinado exclusivamente à Microempresas - ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI, pois os valores são vultuosos e incompatíveis com os referidos tipos de Pessoa Jurídica, conforme art. 48, incido I, da Lei Complementar 123/2006, e conforme art. 48, incido III, da mesma Lei, por não se tratar de aquisição de bens de natureza divisíveis, não haverá reserva de cota para Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI.

Nos termos do art. 78 da Lei 13.303/2016, poderá a contratada subcontratar parte do objeto desta licitação até o limite estabelecido no item 25 deste Termo de Referência.

Informa-se ainda que para o objeto desta contratação o orçamento foi feito com base em cotações no mercado, onde foram consultadas empresas do estado do Maranhão e de outros estados.

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O Cronograma de Execução referente aos serviços objeto deste Termo de Referência encontra-se no ANEXO III. O referido cronograma deverá ser considerado, quando da elaboração do cronograma de atividades pela CONTRATADA, bem como compatibilizado com a respectiva Lista de Desenhos e Documentos (LDD).

11. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

ORIENTAÇÕES RELATIVAS À SEGURANÇA

As orientações a seguir deverão ser seguidas no início e ao longo de todo o Contrato.

TRABALHO EM ALTURA

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

E.P.I´s:

a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
b) Uso de cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo para trabalhos em altura,
c) Para eletricista prevalece a mesma determinação não sendo permitido o uso do cinto abdominal (cinturão).
d) Os cintos não poderão ser fixos na mesma estrutura de trabalho, sendo necessária a fixação de cabos guias (linha de vida), implementado por profissional devidamente habilitado.
e) Todo e qualquer funcionário deverá receber treinamento específico para realização da atividade;
f) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
g) O sistema de proteção contra queda deverá ser constituído de anteparos rígidos, em sistemas de guarda-corpo e rodapé devendo o mesmo atender os requisitos de dimensionamento de 1,20 m de altura para travessão superior, 0,70 cm para travessão intermediário e ter rodapé com 0,20 cm de altura, conforme NR 18.
h) Emissão de Permissão de Trabalho para trabalhos em altura.
i) Todos os empregados executantes de trabalhos em altura deverão realizar treinamento APR (Avaliação Preliminar de Risco).

USO DE ANDAIME:

a) As estruturas de andaimes devem ser metálicas, sendo proibido o uso de andaimes de madeira.
b) Os andaimes devem possuir assoalho completo e contraventamento a partir de 6m e depois a cada 3m.
c) Deverá dispor de escada fixa ao andaime para acesso ao assoalho, portinhola que abre para dentro, roda pé com 0,2 m de altura, travessa a 0,7 m e travessa superior a 1,20m do assoalho.

d) Deverá ser apresentado memorial de cálculo e ART das linhas de vida instaladas na obra.

USO DE PLATAFORMA ELEVATÓRIA - PTA:

a) Os operadores devem ser treinados pelo fabricante ou por pessoa por pessoa autorizado pelo fabricante.
b) Deverá ser mantido outro empregado habilitado para operar a plataforma em caso de emergência.
c) O cinto de segurança deverá estar afixado no local correto;
d) Deverá ter um operador reserva habilitado no piso para auxiliar na operação em emergência,
e) Não colocar membros superiores em posição de prensamento,
f) Durante o deslocamento da TPA somente o operador poderá estar no cesto,
g) A PTA deverá ter extintor de incêndio no cesto,
h) A PTA deverá trabalhar isolada em toda a sua área de alcance

USO DE ESCADA:

a) A escada móvel não deve ultrapassar 7m.
b) As escadas devem possuir sapatas antiderrapantes.
c) Não utilizar escadas metálicas para atividades com eletricidade;
d) Ao se utilizar escada de mão para acessar um local de trabalho mais elevado, a extremidade superior da escada deve ultrapassar pelo menos 1 metro o piso deste local.
e) É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com o setor de segurança da EMAP.
f) A empresa deverá manter relação atualizada com os nomes de todos os colaboradores que estarão autorizados a realizar trabalho em altura e manter uma cópia do documento na frente de serviço.
g) A empresa deverá apresentar certificado de treinamento de trabalho em altura, conforme NR-35 de todos os executantes de trabalho em altura.
h) Emitir circular a todos os colaboradores proibindo a realização de atividades sob efeito de drogas (álcool, etc.).

i) Todo e qualquer fornecedor, cliente ou qualquer que seja a modalidade de pessoas que não façam parte do contrato e tiverem necessidade de adentrar a área operacional, deverão ter autorização do fiscal EMAP e receber informações do setor de segurança da contratada ou da EMAP dos procedimentos internos do Porto do Itaqui.

CONDUÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui. Código de Trânsito Brasileiro - CTB.

a) Receber treinamento de normas internas (PROAPI).
b) Apresentar cópia da Habilitação de todos os condutores de veículo, conforme categoria dos veículos a serem conduzidos.
c) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
d) Cumprimento das Regras de Trânsito do Itaqui.
e) Todos os veículos deverão ser identificados com logomarca da empresa nas laterais do veículo.
f) Os veículos deverão passar por inspeções e manutenções periódicas.
g) Todos os veículos que estiverem transportando carga com excesso lateral e longitudinal deverão ser conduzidos com escolta.
h) Todos os veículos deverão passar por inspeção antes de acessar a área operacional para verificação de regularidade.
i) Nos canteiros de obras - deverá ser instalada sinalização de trânsito no entorno da obra a fim de orientar os motoristas sobre as condições das vias e regulamentar a velocidade permitida para a via.
j) Elaborar procedimento específico para condução dos veículos e treinar os condutores de veículos no mesmo;
k) Deverá ser elaborado inventário dos veículos, além de plano de manutenção preventiva.
l) Não transportar carga dentro da cabine do veículo.

EXPOSIÇÃO A PARTES MÓVEIS / ROTATIVAS (BETONEIRAS, SERRAS CIRCULARES, SERRAS ELÉTRICAS, ETC.)

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
b) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
c) Equipamentos aterrados e com partes móveis protegidas corretamente.
d) Dimensionar medidas de proteção de correias.
e) Realizar bloqueios de fonte de energia conforme NR-12.
f) Manter relação atualizada com nomes de todos os colaboradores que estarão autorizados a realizar a operação dos equipamentos e manter uma cópia do documento na frente de serviço,
g) A tela do cocho da bomba lança, deverá ter sensor que pare o lançamento do concreto quando a tela for suspensa.

RISCO DE ATAQUE DE ANIMAIS E INSETOS

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
b) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
c) É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP.
d) Uso de EPI's adequados (Ex.: Coturnos/perneiras para proteção das pernas, etc.).
e) Uso de repelentes pelos empregados.
f) Todos os empregados deverão estar com suas vacinas em dia.
g) A empresa deverá manter equipamentos e dispositivos de primeiros socorros, além de pessoas treinadas para o caso de emergências durante as atividades.
h) Deverá disponibilizar meios eficientes para comunicação, a fim de atender às exigências do plano de emergência.

i) Os colaboradores deverão ser orientados a não intervirem contra os animais peçonhentos encontrados nos locais das atividades, pois este é um papel do corpo de bombeiros.
j) Deverá ser realizado treinamento sobre animais peçonhentos para todos os colaboradores.
k) Os colaboradores que executarem atividades a céu aberto deverão receber protetor solar.
l) Deverão ser disponibilizados banheiros químicos a serem dispostos a no máximo 150 metros de distância das frentes de serviço.

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

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
b) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
c) É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP.
d) Despressurizar o sistema antes da realização das atividades.
e) Não provocar aumento de temperatura e choques mecânicos aos recipientes.
f) Evitar exposição desnecessária às áreas de risco.
g) Disposição dos cilindros em gaiolas com a devida separação entre os cilindros de gases diferentes e entre os cheios e os vazios, devidamente sinalizados e com a FISPQ disponível.

EXPOSIÇÃO A POEIRA, PARTICULADOS, RUÍDO OU UMIDADE

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.

b) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
c) É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP.
d) Avaliação ambiental para a função.
e) Implantar Programa de Proteção Respiratória.
f) Em pátios abertos, onde não haja pavimentação, deverá haver umectação das vias de acesso, a fim de eliminar a emissão de particulados.
g) Implantar Programa de Conservação Auditiva.
h) Para realização de atividades com exposição à água, deverá ser considerada a necessidade do uso de roupas especiais, que o proteja os colaboradores contra umidade.

UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS, MÁQUINAS OU EQUIPAMENTOS PRÓPRIOS (MÁQUINA DE SOLDA, ESMERILHADEIRA, SERRAS, ETC.)

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
b) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
c) É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP.
d) Pessoal com treinamento específico no uso de ferramentas/máquinas e experiência comprovada.
e) Equipamentos aterrados e com partes móveis protegidas.
f) Ferramentas elétricas manuais com duplo isolamento comprovado pelo fabricante ou pino terra.
g) Ferramentas adequadas e em perfeito estado de conservação.
h) Uso de lista de verificação das máquinas e ferramentas antes do uso do equipamento.

i) Evidência de treinamento dos empregados no manuseio de máquina, equipamentos e ferramentas.
j) As extensões elétricas deverão possuir DR.

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

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

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

A OBRA E/OU SERVIÇO A SER REALIZADO PELA CONTRATADA, NECESSITARÁ CONSTRUIR INSTALAÇÕES COMPLEMENTARES, COMO: OFICINAS MECÂNICAS, REFEITÓRIOS, SANITÁRIOS, ETC.

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

a) Seguir procedimentos e normas de construção de acordo com número de empregados (NR 18 e 24) e exigências internas da EMAP.
b) O Setor de segurança da EMAP, SESMT Gerenciadora (quando houver) deverá avaliar a planta do canteiro de obras, a fim de se fazer cumprir todos os requisitos exposto nas NR`s.
c) As botas de segurança dos colaboradores deverão possuir palmilha antiperfurante, biqueira em composite ou outro material não condutor de eletricidade e proteção metatarso.

d) Os canteiros deverão ser devidamente sinalizados de forma a garantir as orientações básicas de segurança quanto ao desenvolvimento normal das atividades, conforme a NR 26.
e) As divisórias de isolamento de canteiros e frentes de serviço deverão ser feitas de material rígido que impeça o acesso de pessoas alheias à atividade. Não é permitido isolamento de canteiros e frentes de serviço com tela cerquite e/ou fita zebrada em áreas a céu aberto.
f) Todos os contêineres utilizados para ocupação humana deverão seguir as recomendações contidas na NR18 item 18.4.1.3 e 18.4.1.3.2.
g) Todos os contêineres deverão ser aterrados.
h) Deverão ser disponibilizados banheiros químicos a serem dispostos a no máximo 150 metros de distância das frentes de serviço.
i) As fiações das instalações elétricas provisórias devem possuir altura de no mínimo 5 (cinco) metros a partir do solo, dimensionada de acordo com as necessidades de serviços especiais ou que empreguem máquinas e equipamentos de grandes dimensões. As fiações devem possuir identificação/sinalização visível de altura.

HAVERÁ USO DE ENERGIA ELÉTRICA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

a) Cumprir as exigências da EMAP.
b) Realizar ligação somente com autorização prévia da EMAP.
c) Informar qualquer alteração ao longo do contrato.
d) O gerador deve permanecer aterrado enquanto estiver em uso.
e) Todo quadro elétrico e extensão deverá possui DR.

TEMPO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO SERÁ SUPERIOR A 60 DIAS

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

a) Apresentar PPRA ou PCMAT/PCA/PPR/PCMSO/LAUDO ERGONÔMICO/PAE de acordo com as características da atividade do contrato, CNAE da empresa e número de empregados.
b) Atender ao disposto na NR 05.
c) Apresentar dados estatísticos até o 2º dia útil de cada mês subsequente através de seu fiscal de Contrato EMAP.

d) A empresa deverá dimensionar seu SESMT conforme NR 04 da Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978 do MTE e registrá-lo na SRTE.
e) A empresa com seus representantes da liderança e SESMT deverão participar dos treinamentos e reuniões de segurança que forem convocados.

HAVERÁ ATIVIDADES SOBRE EMBARCAÇÃO OU USO DE BARCAÇA

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimento e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui./NPCP/NORMAMS

a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
b) Uso de coletes salva vidas enquanto estiverem embarcados;
c) Obedecer às NPCP e as NORMAMS (Capitania dos Portos e Marinha do Brasil)
d) As embarcações contratadas para executar serviços devem cumprir a NR 30 bem como a atender as condições de conforto elencado na norma.

HAVERÁ SERVIÇOS DE ESCAVAÇÃO, SONDAGENS

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

a) Cumprir os requisitos estabelecidos na Nr-18.6 (Escavações, Fundações e Desmonte de rochas);
b) A área de trabalho deve ser previamente limpa, devendo ser retirados ou escorados solidamente árvores, rochas, equipamentos, materiais e objetos de qualquer natureza, quando houver risco de comprometimento de sua estabilidade durante a execução de serviços;
c) Muros, edificações vizinhas e todas as estruturas que possam ser afetadas pela escavação devem ser escorados;
d) Os serviços de escavação, fundação e desmonte de rochas devem ter responsável técnico legalmente habilitado;
e) Quando existir cabo subterrâneo de energia elétrica nas proximidades das escavações, as mesmas só poderão ser iniciadas quando o cabo estiver desligado;
f) Na impossibilidade de desligar o cabo, devem ser tomadas medidas especiais junto à concessionária;
g) Os taludes instáveis das escavações com profundidade superior a 1,25m (um metro e vinte e cinco centímetros) devem ter sua estabilidade garantida por meio de estruturas dimensionadas para este fim;

h) As escavações com mais de 1,25m (um metro e vinte e cinco centímetros) de profundidade devem dispor de escadas ou rampas, colocadas próximas aos postos de trabalho, a fim de permitir, em caso de emergência, a saída rápida dos trabalhadores;
i) Os materiais retirados da escavação devem ser depositados a uma distância superior à metade da profundidade, medida a partir da borda do talude;
j) Os taludes com altura superior a 1,75m (um metro e setenta e cinco centímetros) devem ter estabilidade garantida.

HAVERÁ TRABALHOS DE MERGULHO

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimento e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui. /NPCP/NORMAMS

a) Apresentar à EMAP para avaliação e liberação de início dos serviços de mergulho:
b) Análise Preliminar de Risco (APR) assinada pelo supervisor de mergulho;
c) Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) de toda a equipe de mergulho;
d) Certificado de Manutenção de Condições operacionais dos Equipamentos e de Qualificação do Pessoal - (CMCO)
e) Certificado de Segurança de Sistema de Mergulho (CSSM) – emitido por organização reconhecida pela DPC – validade de 5 anos com endossos anuais;
f) Certificado dos manômetros e das válvulas de segurança do sistema de mergulho que devem ser calibrados anualmente e os respectivos certificados apresentados em conjunto com o CSSM;
g) Comprovação de formação de equipe de mergulho conforme NORMAM 15;
h) Ficha de Cadastramento de Empresa de Mergulho (FCEM) – porte obrigatório nas frentes de serviço – validade de 5 anos e endossado anualmente;
i) Livro de Registro do Mergulhador (LRM) – atesta aptidão e histórico de mergulhos do mergulhador, de porte obrigatório;
j) Plano de Contingência (PC) / Plano de Operação de Mergulho (POM)/ Programa de Manutenção Planejada (PMP);
k) Comunicação de Abertura da Frente de Trabalho (CAFT);
l) Identificação formal do supervisor de mergulho – experiência de 3 anos em mergulho raso (comprovados pelo LRM ou CTPS);
m) Comprovação de pelo menos 02 (dois) mergulhadores componentes da equipe são qualificados em emergências médicas subaquáticas;
n) Indicação por escrito dos componentes da equipe de mergulho e suas funções;

o) ASO dos mergulhadores no prazo de validade, devidamente assinado por médico hiperbárico;
p) Comprovação de câmara hiperbárica, devidamente certificada disponível e pronta para utilização na frente de trabalho, com dedicação exclusiva e com operador de câmara, tendo em vista o mergulho ser realizado com a presença de condições perigosas e/ou especiais;
q) Comprovação de que todo equipamento de mergulho deverá ser marcado de forma permanente, com o número de identificação individual, de modo a permitir fácil identificação quando confrontados com os dados constantes do CSSM;
r) Comprovação de que em todas as operações de mergulho a serem realizadas serão utilizados balizamento e sinalização adequados, de acordo com o Código Internacional de Sinais (CIS);
s) Registro de Operações de Mergulho (ROM) – Registro do mergulho (entrega após a realização dos mergulhos).

ORIENTAÇÕES RELATIVAS A MEIO AMBIENTE

As orientações a seguir deverão ser seguidas no início do contrato e/ou durante a obra ou serviço.

INSTALAÇÃO DE CANTEIROS DE OBRAS COM ESCRITÓRIO, BANHEIROS, BEBEDOUROS, REFEITÓRIOS, ETE, FOSSA, ALMOXARIFADO, OFICINA, ETC.

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: lei 9966/00; Lei12.305/2010; NBR 5419/2005; Procedimento EMAP PO 18; Procedimento EMAP PO 28 e PO 29.

a) Apresentar memorial descritivo, Layout e Mapa de localização do canteiro de obras;
b) As oficinas mecânicas deverão possuir piso impermeável, material para contenção de vazamentos de óleo (Serragem, turfa, areia ou outros), cobertura e sistema de drenagem conectado a uma Caixa Separadora de Água e Óleo - CSAO;
c) A empresa deverá dispor do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Líquidos;
d) Em refeitórios, deve-se seguir a prática de coleta seletiva, com os coletores devidamente identificados e seguindo a exigência da lei nacional de resíduos;
e) A empresa deve ter o controle de sua água potável com os laudos de potabilidade de água, devidamente feitos por empresa habilitada;
f) Os bebedouros devem ser periodicamente limpos conforme cronograma de limpeza a ser elaborado pela contratada. Produtos de limpeza deverão estar em locais

adequados e com suas respectivas FISPQ (Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos) disponíveis;

g) Em sanitários ou banheiros químicos, a empresa deve providenciar o controle dos efluentes sanitários, realizando limpeza periódica de banheiros, fossas sépticas e demais instalações. Este serviço deverá ser realizado por empresa especializada;
h) Os resíduos desses sanitários devem ter destinação ambientalmente correta com descarte feito por empresa habilitada;
i) Técnico ambiental para acompanhamento e gerenciamento dos possíveis riscos ambientais;
j) Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade;
k) Apresentar para a COAMB o Layout, memorial descritivo do canteiro de obras e planta de situação canteiro de obras.

ATIVIDADE OFF SHORE

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Art. 225; Lei nº 6.938/1981; Resolução CONAMA nº01/1986; 111; CONAMA 344/04

a) Cópia de Licença emitida por órgão ambiental;
b) Apresentar Estudo de Impacto Ambiental e o Relatório de Impacto Ambiental;
c) Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Líquidos;
d) Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade.
e) Levantamento de Aspectos e Impactos Ambientais (LAIA) da atividade desenvolvida pela empresa (quando necessário).

USO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS MOVIDOS A DIESEL

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: CONAMA 450/2014; Procedimento EMAP PO 28

a) Apresentar através de um relatório, a existência do KIT DE EMERGÊNCIA AMBIENTAL composto de pá, enxada, serragem de madeira, sacos plásticos, bandeja de proteção para a realização da atividade.
b) Apresentar procedimento específico para todas as manutenções executadas na obra, destacando a necessidade de um sistema para contenção do óleo gerado;
c) Comunicar ao setor de meio ambiente qualquer ocorrência ambiental que aconteça durante os trabalhos;

d) A empresa deve garantir, através de evidências que todos os colaboradores são treinados para quaisquer emergências ambientais;
e) Apresentar cronograma de monitoramento de fumaça preta de todos os veículos e máquinas movidos a óleo diesel;
f) Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade.

HAVERÁ NECESSIDADE DE ABASTECIMENTO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NA OBRA

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: CONAMA 237/1997; Procedimento EMAP PO 29 e PO 28; Norma Técnica da ABNT 15594-1/2008; NBR 17505/06

a) Apresentar licença ambiental do caminhão comboio;
b) Carteira do MOPP de todos os motoristas contratados pela empresa, com data de validade vigente;
c) Comprovar a presença de KIT AMBIENTAL no caminhão comboio;
d) Lista de treinamento para colaboradores referente ao combate às emergências ambientais;
e) Procedimento referente ao abastecimento de máquinas e equipamentos;
f) O caminhão comboio deverá possuir as Fichas de Informação de Segurança do Produto Químico (FISPQ) de todos os produtos transportados, rótulo, painel de segurança e ficha de emergência;
g) O transporte e abastecimento fracionado só poderá ser realizado em conformidade ao que determina a Norma Técnica da ABNT, 15594-1/2008 e NBR 17505/06;
h) Apresentar plano de atendimento a emergência do caminhão comboio.

HÁ ALGUMA INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR QUE VOCÊ CONSIDERA IMPORTANTE NA ÁREA AMBIENTAL

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Normas e procedimentos da EMAP.

FORNECIMENTO DE ESTUDOS/MONITORAMENTOS/ CONSULTORIAS/ PESQUISAS/ ETC

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Normas e procedimentos da EMAP.

1) REALIZAR INSPEÇÕES DE MEIO AMBIENTE NA OBRA OU SERVIÇO

- Sim, conforme Procedimentos Internos da EMAP;

- Inspeções (check-list) em equipamento e maquinários, avaliando a presença do kit ambiental nas proximidades do veículo ou da atividade;

- Deverá o fiscal EMAP cobrar a implementação do Sistema de Gestão de Meio Ambiente da EMAP e garantir que o planejamento operacional possa trabalhar com o foco nos procedimentos de meio ambiente.

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

- Treinamento de ambientação - PROAPI (para todos os empregados)

- Treinamentos de específicos da área ambiental para todos os empregados;

- Treinamentos específicos e de capacitação dos procedimentos das atividades rotineiras;

- Treinamentos referente a gestão de resíduos sólidos e líquidos gerados na atividade;

- Treinamento para o combate a emergências ambientais;

- Todos os empregados devem estar devidamente qualificados e habilitados para suas funções.

3) OBSERVAÇÕES.

a. A Empresa deverá cumprir toda a legislação vigente no que se refere ao meio ambiente.

b. A contratada deverá implantar o Sistema de Gestão de meio ambiente.

c. A empresa deverá comunicar/registrar e investigar todas as ocorrências de Quase Acidente, acidentes e incidentes ambientais

d. Para realização da tarefa que não estejam mencionados neste documento deverão se envolvidos as partes do SSMA DA EMAP, SSMA da Fiscalizadora, quando aplicável e Fiscal EMAP;

e. A EMAP solicita cópia de todas as documentações legais previstas na legislação ambiental vigente e nos procedimentos internos da Autoridade Portuária.

<u>ORIENTAÇÕES RELATIVAS À SAÚDE</u>

Padrão de documentação de saúde e relatórios de exames exigidos para empregados de contratadas.

ATIVIDADE	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	EXAMES OBRIGATÓRIOS	PERIODICIDADE DE REALIZAÇÃO DOS EXAMES
1.0 SERVIÇOS EM ELETRICIDADE (NR 10)	ASO; FICHA CLÍNICA. ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO.	RAIO X DE TÓRAX AP; ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL); ELETROCARDIOGRAMA (ECG); GAMA GT. *OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.*	TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE
3.0 SERVIÇOS INSALUBRES (NR 15)			
3.1 ATIVIDADE DE MERGULHO ***(INDICAR APTIDÃO NO ASO)***	ASO; FICHA CLÍNICA. ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO.	RAIO X DE TÓRAX PA E PERFIL; RADIO X DAS ARTICULAÇÕES (ESCAPULOMEURAIS, COXOFEMURAIS E DOS JOELHOS PA E PERFIL); AUDIOMETRIA TONAL E VOCAL; TESTE DE PRESSÃO; TESTE DE TOLERÂNCIA AO OXIGÊNIO; ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL); ELETROCARDIOGRAMA (ECG); GAMA GT; SUMÁRIO DE URINA; PARASITOLÓGICO DE FEZES; VDRL; ELETROENCEFALOGRAMA (EEG). *OBS.:ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.*	TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E SEMESTRALMENTE
3.2 RUÍDO	ASO; FICHA CLÍNICA. ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO.	AUDIOMETRIA TONAL E VOCAL; RAIO X DE TÓRAX AP; ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL). *OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.*	TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE

3.3 POEIRAS MINERAIS/PARTICULADOS	ASO; FICHA CLÍNICA. ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO.	RAIO X DE TÓRAX AP; ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL); ESPIROMETRIA. *OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.*	TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE
3.4 VIBRAÇÃO	ASO; FICHA CLÍNICA. ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO.	RAIO X DE TÓRAX AP; RAIO X DE PUNHO; RAIOX DA COLUNA VERTEBRAL; AUDIOMETRIA TONAL E VOCAL; ELETROENCEFALOGRAMA(EEG); ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL). *OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.*	TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE
7.0 TRABALHO EM ALTURA (NR 35) ***(INDICAR APTIDÃO NO ASO)***	ASO; FICHA CLÍNICA. ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO.	RAIO X DE TÓRAX AP; ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL); ELETROCARDIOGRAMA (ECG); GAMA GT; PARASITOLÓGICO DE FEZES. *OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.*	TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE
9.0 ADMINISTRATIVA (NR 7)	ASO; FICHA CLÍNICA. ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO.	RAIO X DE TÓRAX AP; GLICEMIA EM JEJUM; HEMOGRAMA COMPLETO; ACUIDADE VISUAL; TIPAGEM SANGUÍNEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL). *OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.*	TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE

OBSERVAÇÕES

OBS.1: O EXAME DE AUDIOMETRIA DEVERÁ SER REALIZADO NO ADMISSIONAL , NO 6º MÊS APÓS ESTE, ANUALMENTE E NO DEMISSIONAL.
OBS.2: TODOS OS EMPREGADOS COM MAIS DE 40 ANOS QUE REALIZAM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS OU OPERACIONAIS,
DEVERÃO REALIZAR O EXAME DE ELETROCARDIOGRAMA.
OBS.3: TODOS OS EMPREGADOS ACIMA DE 50 ANOS QUE REALIZAM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

OU OPERACIONAIS DEVERÃO REALIZAR TESTE ERGOMÉTRICO. OBS.4: TODOS OS EMPREGADOS HOMENS > 50 ANOS QUE REALIZAM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS OU OPERACIONAIS DEVERÃO REALIZAR PSA TOTAL E LIVRE. OBS.5: TODOS OS EXAMES CITADOS ACIMA DEVERÃO SER REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE. OBS.6: O PRAZO PARA ENTREGA DE TODA A DOCUMENTAÇÃO PARA A COMED SERÁ ANTES DA ASSINATURA DA OS E ANUALMENTE CONFORME NECESSIDADE/OBRIGATORIEDADE. OBS.7: TODA DOCUMENTAÇÃO (PCMSO, FICHA CLÍNICA, ASOS E EXAMES COMPLEMENTARES) SERÃO ENCAMINHADOS À COMED VIA E-MAIL. OBS.8: NO CASO DA DOCUMENTAÇÃO (FICHA CLÍNICA, ASO E EXAMES COMPLEMENTARES), ESTAS SERÃO SEPARADAS POR EMPREGADOS E ENCAMINHADAS À COMED DE MANEIRA INDIVIDUAL.	
EXIGÊNCIAS DA DOCUMENTAÇÃO DE SAÚDE	
PCMSO	4.1 No PCMSO deverão constar os itens obrigatórios descritos abaixo: 4.1.1 CAPA: • Logomarca; • Nome da empresa • Data da elaboração do PCMSO; • Validade: • Nome do Médico Elaborador e Coordenador do PCMSO, com CRM e telefone; 4.1.2 ÍNIDICE (PAGINADO) 4.1.3 IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA: • Razão social; • CNPJ; • Endereço completo (rua ou avenida, número, bairro, cidade, Estado, CEP, telefones e e-mail); • Ramo de Atividade Principal; • CNAE Principal; • CNAE´s Secundários; • Grau de Risco; • Nº de trabalhadores (homens e mulheres); • Horário de Trabalho; • Contato na Empresa (nome, telefone, celular e e-mail); • Dados da Contratante (nome, ramo de atividade, endereço) • Dados do Contrato (Objeto do Contrato, Gestor do Contrato, início e término, local da execução da obra nas áreas administradas pela EMAP). 4.1.4 OBJETIVOS DO PCMSO (DESCREVER): 4.1.5 RESPONSABILIDADES • Empregador; • Empregado; • Médico Coordenador. 4.1.6 EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS EXIGIDOS DE ACORDO COM A FUNÇÃO: • Admissional; • Demissional; • Periódico; • Mudança de função e Retorno ao Trabalho. 4.1.7 MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA CAIXA DOS PRIMEIROS SOCORROS 4.1.8 FLUXOGRAMA OPERACIONAL EM CASOS DE URGÊNCIA E MERGÊNCIA 4.1.9 FICHA CLINICA • Modelo; • Responsabilidades; • Manutenção de Arquivos; • Transferência de Arquivos. 4.1.10 MODELO DE ASO USADO 4.1.11 DESCRIÇÃO DE TODOS OS MÉDICOS EXAMINADORES (da empresa ou de clínica credenciada): • Nome; • CRM; • Fone. 4.1.12 MODELO DE QUADRO III DA NR 7 4.1.13 CRONOGRAMA DE AÇÃO DO PCMSO 4.1.14 ASSINATURAS: • Médico Elaborador do PCMSO; • Médico Coordenador do PCMSO (quadro exigido pela NR 7 ou da empresa contratante); • Responsável Legal da

	Empresa; • Local e Data.
RELATÓRIO ANUAL DO PCMSO	No Relatório anual do PCMSO deverão constar os itens obrigatórios descritos abaixo: 4.2.1 NÚMERO DE EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS (EXAME FÍSICO), ASSINALANDO OS ANORMAIS; 4.2.2 NÚMEROS DE EXAMES COMPLEMENTARES (LABORATÓRIO, AUDIOMETRIA ETC), ASSINALANDO OS ANORMAIS; 4.2.3 NÚMEROS DE ATESTADOS MÉDICOS NOS ÚLTIMOS 12 MESES; • Número de Atestados x Número de Empregados; • Número de Atestados x Dias de Atestado; • Dias de Atestados x Número de Empregados. 4.2.4 AFASTAMENTOS PELO INSS • Gravidez/parto; • Doença Ocupacional; • Doença Não Ocupacional; • Acidente de Trabalho. 4.2.5 CAMPANHAS DE VACINAÇÃO Vacinação antitetânica será de caráter obrigatório para todos os empregados 4.2.6 EVIDENCIAS DE PALESTRAS EDUCATIVAS 4.2.7 EVIDENCIAS DE CAMPANHAS EM SAÚDE 4.2.8 QUADRO DE EXAMES NOTA: Todas as ações de saúde deverão ser registradas e guardadas para fins de fiscalização e/ou auditoria interna.

12. SANÇÕES ADMNISTRATIVAS

Conforme Art. 83 da Lei 13.303/2016, a inexecução total ou parcial do Contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

a) Advertências;
b) Multas;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e Impedimento de contratar com a EMAP.

Quanto a alínea a) a "**advertência**" poderá ser aplicada por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação. No caso de três advertências pelo mesmo motivo, esta se converterá em multa

conforme o grau da ocorrência. A Contratada será advertida por meio de Termo de Notificação emitido pela Fiscalização da EMAP.

Quanto a alínea b) **Multa compensatória incidente por dia ou por ocorrência**, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da comunicação oficial, segundo graduação informada na Tabela a seguir:

Grau	Multa
01	0,01% por dia ou ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constada.
02	0,03% por dia ou ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constada.
03	0,05% por dia ou ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constada.

Tabela 1: Grau e percentual da multa

Para os casos em que as infrações precedem a emissão da Ordem de Serviço, a multa será calculada sobre o valor da primeira etapa do objeto, conforme os percentuais atribuídos a cada grau de infração descritos nas tabelas 1 e 2.

A Tabela mostra a relação entre as obrigações da Contratada e a graduação da multa em caso de descumprimento da respectiva obrigação.

Pontos de responsabilidade da Contratada	Grau	Prazos
Manter, durante a vigência do Contrato as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe técnica, indicada para fins de capacitação técnico-profissional, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Fiscalização da EMAP.	01	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Realizar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o Relatório de Levantamento de Campo para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Elaborar e apresentar, conforme constante no Cronograma, ESTUDOS, RELÁTORIOS, LAUDOS e PROJETOS CONCEITUAIS para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.

Elaborar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o PROJETO BÁSICO para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia de atraso, a contar da comunicação oficial.
Elaborar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o PROJETO EXECUTIVO, COM DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E ORÇAMENTO para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia de atraso, a contar da comunicação oficial.
Substituir, quando rejeitados, os equipamentos, os materiais e os serviços, dentro do prazo estabelecido pela Fiscalização.	01	Por dia de atraso, a contar da identificação do vício através de comunicação oficial.
Facilitar o pleno exercício das funções da Fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela Fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da Fiscalização não desobriga a Contratada de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução do objeto contratado.	02	Por ocorrência.
Após a emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, providenciar a ART no CREA ou RRT no CAU, do(s) profissional(is) responsável(is) pelos serviços que serão executados, entregando uma via de cada anotação à Fiscalização e outra aos profissionais mobilizados. Estes comprovantes são indispensáveis para o início dos serviços por parte dos profissionais mobilizados.	01	Por dia de atraso, a contar da comunicação oficial.
Entregar os documentos de Saúde e Segurança, Meio Ambiente e do planejamento dos serviços até a data limite informada pela Fiscalização.	03	Por dia de atraso, a contar da comunicação oficial.
Cumprir as normas de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente	03	Por dia de atraso, a contar da notificação oficial

Tabela 2: Pontos de Responsabilidade da Contratada

A aplicação da multa moratória, após regular processo administrativo, não impede que a EMAP rescinda o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis, descritas nas alíneas a) e c).

Quanto a alínea c) A "**Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMAP**" pelo prazo de até 02 (dois) anos. Serão motivos suficientes para emissão de penalidade disposta na alínea c:

- ✓ Abandono do contrato por um período superior a 30 dias;
- ✓ Falsificação de qualquer documentação de comprovação de condições de habilitação identificada em qualquer fase do contrato.

A Contratada que for sancionada conforme alínea c) será declarada como inidônea para licitar ou contratar com a EMAP e permanecerá nesta condição enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a EMAP, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e/ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

As multas poderão ser aplicadas cumulativamente, caso um mesmo evento se enquadre em mais de uma das hipóteses citadas nos subitens acima listados.

A aplicação de qualquer uma das penalidades previstas realizar-se-á por meio de processo administrativo em que se assegurará o contraditório e a ampla defesa, por parte da Contratada.

A EMAP, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta da Contratada, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à EMAP, observando o princípio da proporcionalidade.

As multas devidas e/ou os prejuízos causados à EMAP serão descontadas da Garantia de Execução do Contrato e em caso 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 ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Após aplicação da penalidade, a Contratada terá o prazo máximo de até 10 dias para apresentação do recurso administrativo protocolado junto a EMAP.

Em caso de acolhimento das justificativas apresentadas pela Contratada, o valor retido correspondente à multa calculada, será devolvido à Contratada, não se aplicando atualização financeira de qualquer natureza.

13. VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

Conforme a Lei 13.303/2019, Art. 34, o valor estimado do contrato celebrado por empresa pública será de caráter sigiloso.

Dessa forma, disponibilizam-se os modelos das Planilhas Orçamentárias em ANEXO a este Termo de Referência.

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

Na composição dos preços unitários, a licitante deverá utilizar 02 (duas) casas decimais TRUNCADAS (PADRÃO TCU) para evitar correções futuras nas PROPOSTAS DE PREÇOS.

Há Disponibilidade Financeira e Orçamentária no orçamento da EMAP CAPEX e OPEX 2022.

Para efeito de disponibilidade financeira o gasto foi previsto e será executado em CAPEX e OPEX, correspondente aos desembolsos financeiros a serem efetuados no exercício orçamentário do ano de 2022, abaixo designados:

- Projeto de Recuperação Estrutural dos berços 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106 e 108: CAPEX 2022;
- Projeto de Instalação de novos cabeços no berço 103, em substituição aos atuais, e substituição dos cabeços do berço 104 por ganchos de amarração (inclusive instalações elétricas): CAPEX 2022;
- Estudo para definição do maior e menor navio, possível de atracarem nos berços do Porto do Itaqui, bem como se os equipamentos instalados atendem aos mesmos: OPEX 2022;
- Estudo quanto à capacidade estrutural do berço 106 para ampliação de edificação existente (acréscimo de 1 pavimento): OPEX 2022;
- Projeto de Instalação de nova defensa no berço 105 (inclusive com a verificação/adequação do estrutural do berço): CAPEX 2022;
- Recuperação estrutural do prédio sede da EMAP e dos reservatórios de água da sede e da área primária: OPEX 2022;
- Elaboração de estudo para ampliação do ramal ferroviário até o final do berço 102 (230 metros) e para locação e desenvolvimento de projeto da derivação ferroviária, a partir do berço 103, na faixa de cais (160 metros aproximadamente): CAPEX 2022.
- Elaboração de laudo pericial das patologias no Pátio H e cálculo de capacidade de carga atual dos Pátios G e H, com elaboração de projeto de recuperação/reforço dos Pátios: OPEX 2022

14. FORMAÇÃO DE CONSÓRCIO

Considerando que o objeto licitado é essencialmente de inspeção e projetos, não será permitida a realização de consórcio, sendo permitida a subcontratação de partes do objeto licitado conforme prerrogativas apresentadas no item 25 deste Termo de Referência.

15. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

Todo contrato deve ser acompanhado por um gestor de contrato, representante da Administração Pública, que fiscalizará a obra e poderão exigir da Contratada, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do contrato.

Os serviços serão fiscalizados por representante da Gerência de Projetos – GEPRO, sendo um Fiscal Titular e um Fiscal substituto, especialmente designados pelo Presidente da EMAP. O fiscal ficará responsável pela comprovação da execução dos serviços exigidos neste Termo e em atestar a Nota fiscal, devendo este ser substituído, no caso de seu impedimento, por outro funcionário indicado pela mesma fonte, a seu exclusivo juízo.

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

O fiscal do contrato terá poderes para:

- Transmitir à CONTRATADA as determinações que julgar necessárias;
- Recusar os serviços que não tenham sido realizados de acordo com as condições ajustadas;
- Ordenar a imediata retirada de suas dependências, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente, ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo por exclusiva conta da CONTRATADA quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- Acusar a falta de atendimento às solicitações por parte da CONTRATADA, bem como o atendimento inadequado, incompleto e/ou retardatário, notificando-a para que proceda à imediata regularização, sob pena de serem aplicadas as sanções e penalidades previstas neste instrumento e na lei.

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

A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores, nem tão pouco a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, entre outros.

A partir do quinto dia de atraso na execução do cronograma físico-financeiro, ou da Lista de Desenhos e Documentos (LDD) ou o descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e no contrato, a FISCALIZAÇÃO poderá aplicar advertência, desde que não configure hipótese de aplicação de sansão mais grave, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

A FISCALIZAÇÃO deverá registrar avaliação da CONTRATADA nos quesitos atendimento, qualidade, segurança e meio ambiente, sempre ao fechamento de cada MEDIÇÃO. Podendo a qualquer momento reavaliar a comprovação de capacidade técnica declarada e a quaisquer quantidades, rever ou suspender a CONTRATADA, caso não atenda ao potencial exigido para este objeto.

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

As reuniões realizadas serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela FISCALIZAÇÃO e que 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.

16. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os riscos inerentes ao processo, nas fases de contratação do referido Termo de Referência e ao posterior desenvolvimento das atividades contratadas, são:

a) Prejuízos financeiros a EMAP relativos à mão-de-obra empregada para elaboração de todo o processo licitatório;
b) Impacto na falta de solução de continuidade e na melhoria de produtividade das operações do Porto do Itaqui;
c) Impacto para segurança e risco de acidentes com prejuízos financeiros à EMAP e a terceiros;
d) Impacto negativo para imagem da EMAP e do Porto do Itaqui;

e) Impacto negativo para a imagem do Governo do Estado.

Desta forma, deverá ser exigida da CONTRATADA a apresentação à EMAP no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado, com validade para todo o período contratual.

A garantia citada no subitem anterior deverá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro:

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

b) Fiança bancária.

Se a opção de garantia for fiança bancária, a EMAP aceitará cartas de fiança bancária emitidas em favor da CONTRATADA, desde que:

I. Emitidas por bancos comerciais, de investimento e/ou múltiplos, autorizados a funcionar no Brasil, segundo a legislação brasileira e o regulamento próprio do setor financeiro;
II. Os bancos observem as vedações do Conselho Monetário Nacional quanto aos limites de endividamento e diversificação do risco;
III. Não sejam acrescentadas cláusulas que eximam a CONTRATADA de suas responsabilidades;
IV. Contendo firmas dos representantes legais do fiador reconhecidas;
V. Contendo assinaturas de duas testemunhas;
VI. Contendo rubrica no anverso e nas demais páginas que não contenham assinaturas;
VII. Seja entregue em sua forma original, não sendo aceitas cópias de qualquer natureza;
VIII. O banco possua sistema para verificação de autenticidade.

c) Seguro-garantia:

Se a opção for seguro-garantia, a EMAP aceitará apólices de seguro emitidas em favor da Contratada, conforme abaixo:

I. Via original da apólice completa, ou seja, com as Especificações Técnicas do Seguro, Condições Gerais e as Condições Especiais da Garantia, impressas em seu verso ou anexas. Alternativamente, poderá ser emitida apólice com certificação digital.

II. O seguro-garantia e suas condições gerais deverão atender aos anexos I e II da CIRCULAR SUSEP nº 232, de 03 de junho de 2003.

III. O seguro-garantia deverá ser livre de franquia.

IV. Na apólice mencionada deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

a. Número completo da licitação ou, quando se tratar de aditamento, o número do Contrato
b. Objeto a ser contratado, especificado no Edital
c. Nome e número do CNPJ do SEGURADO
d. Nome e número do CNPJ do emitente (Seguradora)
e. Nome e número do CNPJ da CONTRATADA (TOMADORA da apólice).

As apólices de seguro, em todas as suas modalidades, e/ou cartas de fiança, e seus endossos e aditamentos, devem expressar a EMAP como SEGURADA e especificar claramente o objeto do seguro de acordo com o Edital e/ou Termo de Contrato ou Termo Aditivo a que se vincula.

Sobre o valor da caução prestada em dinheiro incidirá o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), pro rata *temporis* atualizada a partir da data de recolhimento à EMAP, ou por outro índice que vier a substituí-lo.

A garantia prestada na forma escolhida pelo licitante deverá ser entregue à EMAP, localizada na Avenida dos Portugueses, s/nº, Porto do Itaqui, CEP: 65085-370, São Luís – MA, que emitirá o respectivo recibo. Cópia deste deverá ser entregue pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO.

A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pela CONTRATADA referentes à:

a) Prejuízos ou danos causados à EMAP;
b) Prejuízos ou danos causados a terceiros pela CONTRATADA;
c) Toda e qualquer multa contratual;

d) Débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o Contrato, tais como: INSS, FGTS, impostos, salários, vale-transporte, vale-refeição, verbas rescisórias etc;
e) Quaisquer obrigações não cumpridas pela CONTRATADA em relação ao Contrato, previstas no ordenamento jurídico do país;
f) Multas aplicadas por órgãos oficiais.

No caso de rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA, não será devolvida a garantia, responsabilizando-se a CONTRATADA por perdas e danos causados à EMAP, além de sujeitar-se a outras penalidades previstas na lei.

A garantia será liberada após a integral execução do Contrato, desde que o licitante contratado tenha cumprido todas as obrigações contratuais.

Quando se tratar de consórcio, a garantia de Execução do Contrato poderá ser apresentada integralmente por qualquer consorciada, ou por cada uma das empresas integrantes deste, com os valores proporcionais à sua participação no consórcio.

17. REQUISITOS TÉCNICOS

CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

a) Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, que comprove atividade relacionada com o objeto;
b) Apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou satisfatoriamente, serviço/obra compatível com o objeto desta licitação, observada a parcela de maior relevância e valor significativo delimitada a seguir:
    - Serviços de inspeção patológica em estrutura de concreto armado, inclusive inspeção subaquática;
    - Projeto de recuperação e reforço estrutural;
    - Projeto de pavimento em concreto
    - Projeto de ferrovia;
    - Projeto de estruturas portuárias, inclusive equipamentos (defensas, ganchos/cabrestantes e cabeços).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Para atendimento à qualificação técnico-profissional, comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de apresentação das propostas, profissional(is), reconhecido(s) pelo CREA ou pelo CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no Conselho de Classe da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante (CNPJ diferente), serviço(s) relativo(s) a:

- Serviços de inspeção patológica em estrutura de concreto armado, inclusive inspeção subaquática
- Projeto de recuperação e reforço estrutural;
- Projeto de pavimento em concreto
- Projeto de ferrovia;
- Projeto de estruturas portuárias, inclusive equipamentos (defensas, ganchos/cabrestantes e cabeços).

Os profissionais indicados pelo licitante, para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional, devem participar da obra ou serviço objeto deste Termo de Referência, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela Administração.

Obs1: O atestado que referenciar serviços que foram parcialmente concluídos deve explicitar o período e as etapas executadas, conforme Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA.
Obs2: O atestado que referenciar serviços subcontratados ou subempreitados deve estar acompanhado de documentos hábeis que comprovem a anuência do contratante original ou que comprovem a efetiva participação do profissional na execução da obra ou prestação dos serviços, conforme Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA.
Obs3: Não será aceito atestado de fiscalização, execução ou coordenação de Obra/Projeto.

DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Serão necessários os documentos a seguir em meio físico e eletrônico (xls):

- Planilha orçamentária, inclusive com previsão de mobilização e desmobilização.

- Cronograma físico-financeiro de desembolso.
- Composição de custos unitários.
- Planilha de encargos sociais.
- Planilha de Benefícios e Despesas Indiretas - BDI.

O BDI, que incidirá sobre o somatório dos custos totais de cada item de serviço, deverá estar apresentado à parte, ao final da planilha sintética, sendo ali necessariamente detalhada sua composição.

Cada licitante deverá compor sua taxa de BDI com base em fórmula apresentada adiante, levando em conta que nesta taxa deverão estar considerados, além dos impostos, as despesas indiretas não explicitadas na planilha orçamentária e o lucro.

Na composição da taxa de BDI, não deverão ser alocados os percentuais relativos ao IRPJ e CSLL, consoante Acórdão 325/2007-TCU/Plenário.

Os tributos Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social sobre Lucro Líquido - CSLL não devem integrar o cálculo do BDI, nem a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalísticas que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante. A fórmula adotada pela EMAP para cálculo do BDI, de Acórdão 2369/2011-TCU/Plenário, é:

$$\mathrm{BDI} = \left[\frac{\big(1+(AC+S+R+G)\big)(1+DF)(1+L)}{(1-I)} - 1\right] x100$$

onde:

AC = É a taxa de rateio da Administração Central;
S = É uma taxa representativa de Seguros;
R = Corresponde aos riscos e imprevistos;
G = É a taxa representativa o ônus das garantias exigidas em edital;
DF = É a taxa representativa das despesas financeiras;
L = Corresponde ao lucro bruto;
I = É a taxa representativa dos impostos (PIS, CONFINS e ISS).

Para as propostas de preços da empresa que se declararem ME e EPP comprovadamente optante do Simples Nacional deve estar de acordo com as disposições previstas na LC 123/2006 quanto aos tributos que integram a composição de BDI e às

contribuições do Sistema S que compõem os encargos sociais da obra/serviço, por se tratar de um regime diferenciado e favorecido dispensado às ME e EPP por força de expressa previsão constitucional, de modo que os benefícios tributários conferidos pelo Simples Nacional estejam devidamente refletidos nos preços contratados pela Administração Pública.

18. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS

A CONTRATADA deverá apresentar no ato de sua contratação a metodologia a ser utilizada para execução dos trabalhos, tais como: plano de trabalho; cronograma físico-financeiro (com auxílio de programa ou planilha que demonstre os avanços e índices de produção), equipamentos e recursos técnicos a serem utilizados, métodos de gestão que assegurem a qualidade dos serviços, organização das equipes técnicas e administrativas e demais informações pertinentes e toda documentação obrigatória relativa a Segurança do Trabalho e ao Meio Ambiente.

A metodologia apresentada pela CONTRATADA deve observar o prazo para conclusão da obra/serviço.

Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital.

Para a prestação dos serviços contratados neste escopo, a CONTRATADA deverá atender às Normas ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e/ou Normas Estrangeiras pertinentes.

Os materiais, máquinas e equipamentos a serem empregados, bem como os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

a) Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;
b) Às normas da ABNT;
c) Às disposições legais da União e do Governo do Estado do Maranhão;
d) Instruções técnicas, catálogos de fabricantes, quando aprovados pela FISCALIZAÇÃO;
e) Às Normas Internacionais consagradas;
f) Às Normas da Marinha;
g) Às Normas da Capitania dos Portos;
h) Às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
i) Às Normas de Saúde, Meio Ambiente e Segurança da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP;

j) Normas do Corpo de Bombeiros do Estado do Maranhão.

As normas relativas aos serviços objeto desta contratação deverão ser consultadas, em sua versão mais recente.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 Apresentar um Gestor ou Preposto, para a execução dos serviços objeto do contrato, indicando à FISCALIZAÇÃO os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica;

- Coordenar as relações da empresa com o gestor do contrato;
- Gerenciar os serviços.

19.2 Receber as notificações do gestor do contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade.

19.3 Manter equipe técnica disponível na Poligonal do Porto do Itaqui em São Luis/MA até a finalização das atividades, bem como providenciar cartões de acesso às dependências do Porto.

19.4 Responsabilizar-se pela não aceitação, por parte da EMAP, de quaisquer serviços que apresentem vícios que possam comprometer a adequada execução do objeto deste Termo.

19.5 Fornecer toda documentação para aprovação dos Estudos/Projetos nos órgãos competentes, assim como, elaborar revisões/alterações solicitadas por estes órgãos;

19.6 Destinar os resíduos da obra/serviço, se houver, a local ambientalmente adequado;

19.7 Submeter os projetos à avaliação da EMAP, e sempre que forem apresentadas propostas, garantir que irá avaliá-las para atendimento;

19.8 Executar o empreendimento, aplicando processos, materiais, componentes, subcomponentes, equipamentos e ferramentas, respeitando os mesmos projetos e as determinações técnicas;

19.9 Receber as notificações do gestor do contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade;

19.10 Registrar, no livro de ocorrências dos serviços, a fiscalização ocorrida;

19.11 Iniciar as atividades a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;

19.12 Substituir, a qualquer tempo, por solicitação da FISCALIZAÇÃO, qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao

desenvolvimento dos trabalhos. Da decisão referida cabe recurso, da CONTRATADA, no prazo de 3 (três) dias úteis;

19.13 Indicar representante com registro em conselho de Classe local, devidamente atualizado;

19.14 Manter o preposto no local da execução dos serviços;

19.15 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;

19.16 Responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo, conforme dita o art. 77 da lei 13.303/16.

A inadimplência do contratado, com referência aos encargos estabelecidos neste item, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem pode onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis, observando-se o seguinte:

I - Em relação à seguridade social:

a) A vedação à contratação de quem esteja em situação irregular

II - Em relação às contribuições e pagamentos;

a) A necessidade de pagar os serviços quando a inadimplência for superveniente à contratação;
b) O dever de providenciar oportunamente a rescisão dos contratos contínuos quando o contratado permanecer em situação de inadimplência;
c) O dever de reter as contribuições incidentes nos pagamentos efetuados, correspondentes aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4° do Art. 31 da Lei n°9.032, de abril de 1995.

III - Em relação aos encargos trabalhistas, inclusive parcelas remuneratórias e indenizatórias:

a) O dever de fiscalizar, por amostragem;
b) A necessidade de registrar, no livro de ocorrências ou no diário de obras, a fiscalização ocorrida;
c) A possibilidade de o contrato prever a retenção mensal das parcelas de provisão de quitação, a qual será paga ao contratado se incorrer nessas despesas com a apresentação, após o término do contrato, dos recibos de rescisão homologados pelo sindicato ou Superintendência Regional do Trabalho e Emprego.

19.17 Manter em seu quadro de empregados, durante toda a execução do contrato, egressos do sistema prisional nas seguintes proporções:

a) 5% (cinco por cento) das vagas, quando a contratação de 20(vinte) ou mais trabalhadores;

b) 1 (uma vaga), quando da contratação de 6 (seis) a 19 (dezenove) trabalhadores.

A reserva de vaga constante do parágrafo anterior será exigida da vencedora da licitação quando da execução do contrato.

19.18 Submeter à aprovação da Fiscalização os projetos elaborados para o cumprimento do Objeto contratado.

19.19 Entregar à EMAP os documentos que serão produzidos como detalhado no Item 3 deste Termo através do protocolo da EMAP em meio físico (impresso) e digital (mídia digital em CD). Para a entrega dos Projetos deverá ser solicitado uma prancha padrão com o carimbo padronizado junto a EMAP, assim como as codificações dos projetos.

19.20 Apresentar a ART ou RRT – Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica de todos os serviços/documentação técnica contemplados nesta contratação, ou seja, além da ART do contrato, deverá apresentar a ART de cada profissional responsável técnico pela elaboração dos produtos do objeto contratado.

19.21 Entregar, ao final de cada projeto, “Data Book” conforme especificação que se segue:

19.21.1 Os livros de projeto (“Data Book”) deverão ser entregues separadamente, por tipo de serviço, ou seja, livro Data Book Sondagem, Data Book Topografia, Data Book Projeto Executivo, Data Book de Laudos, etc.

19.21.2 Os Livros (“Data Book”) a serem elaborados pela CONTRATADA deverão conter no mínimo os seguintes documentos, de acordo com o tipo de serviço:

- Relatório de qualidade de fabricação e protocolos de inspeção/aferição dos equipamentos;
- Especificação do Processo de Sondagem;
- Relatório do procedimento de Sondagem;
- Relatório de ensaios de Sondagem;
- Especificação do Processo de Topografia;
- Relatório do procedimento de Topografia;
- Certificados de aferição/calibração dos equipamentos de inspeção, medição e ensaio;
- Especificação da metodologia e processo de execução do Estudos de Viabilidade, Relatórios e Inspeções;

- Resultados dos Estudos de Viabilidade, Relatórios e Inspeções;
- Pranchas e documentação técnica do Projeto Conceitual;
- Pranchas e documentação técnica do Projeto Básico;
- Pranchas e documentação técnica do Projeto Executivo, conforme especificado no item 3 deste Termo de Referência;
- Documentação Técnica referente aos Laudos;
- Os certificados e outros documentos de origem externa deverão ser entregues na forma em que foram recebidos;
- Cópias das ARTs produzidas;

19.21.3 Os relatórios acima mencionados deverão ser estruturados de forma didática e em língua Portuguesa, indicando claramente todos os pontos verificados e resultados alcançados informando, principalmente, as correções efetuadas.

19.21.4 Os documentos deverão ser acondicionados em pastas tipo “AZ” de 2 pinos com capa em PVC na cor branca, com indicações de conteúdo na capa e no dorso, em padrão definido previamente. Cada pasta deverá conter uma folha de rosto com índice.

19.21.5 Deverá ser elaborado um índice geral e anexado na primeira pasta do DATA BOOK” correspondente.

19.21.6 Toda documentação composta no “Data Book” em meio físico, após aprovação e assinatura das partes, deve ser digitalizada no formato PDF pesquisável, a fim de transformar em meio Digital (gravação em CD ou DVD) todos os Registros da Qualidade facilitando assim a rastreabilidade, operacionalização e acessibilidade dos mesmos.

19.21.7 Toda documentação de controle deverá ser incorporada à pasta de documentação final (DATA BOOK) a ser entregue para a FISCALIZAÇÃO da EMAP.

19.21.8 A CONTRATADA deverá entregar toda documentação à FISCALIZAÇÃO da EMAP.

19.21.9 A apresentação do “Data Book” Digital deverá ser feita através dos Softwares Flash ou Power Point.

19.21.10 Todos os documentos/desenhos finais a serem emitidos pela CONTRATADA, deverão, após devidamente aprovados pela EMAP, serem enviados em:

- Papel - 01 cópia (ou formato menor caso esteja especificado) – devendo apresentar assinatura do profissional responsável pelo Projeto, com seu respectivo CREA e em conformidade com a Decisão Normativa 032 de 14/12/88, do CONFEA;

- Arquivo magnético (AutoCad-2000, Revit-2000 e Word) – em CD com capacidade compatível com o tamanho do(s) arquivo(s); e
- Arquivo de plotagem (PLT) – em CD com capacidade compatível com o tamanho do(s) arquivo(s) considerados, tratando-se especificamente do caso de desenhos.

19.22 Executar os serviços rigorosamente em conformidade com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

19.23 Prestar à EMAP os esclarecimentos que julgar necessários para a boa execução do contrato, relatando toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do serviço, obra ou fornecimento.

19.24 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do gestor e/ou fiscal do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, apresentando documentação requerida e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

19.25 Manter os profissionais que executarão os serviços, objeto deste Termo, devidamente identificados mediante a utilização de crachás.

19.26 Fornecer os equipamentos de segurança individuais (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC's) adequados e compatíveis com o tipo de exposição ao risco, a todos os profissionais que executarão os serviços, objeto deste Termo de Referência.

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

19.28 Apresentar Certificado de matrícula do Serviço prestado, obtido no Instituto Nacional do Seguro Social, no prazo de trinta dias contados do início de suas atividades (caso necessário).

19.29 Realizar os serviços solicitados pela EMAP neste termo de referência, com a observância dos prazos por ela determinados.

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

19.31 Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo ou vantagens decorrentes de convenção coletiva.

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

19.33 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela FISCALIZAÇÃO, bem como pelos atrasos acarretados por esta rejeição.

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

19.35 Procurar a GERÊNCIA DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE - GESMA, para tomar ciência de todas as normas relativas à saúde, segurança e meio ambiente e os procedimentos de ambientação e cumpri-las fielmente.

19.36 Cumprir cada uma das normas constantes do Caderno de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da EMAP. Se necessárias informações adicionais, a mesmas poderão ser solicitadas pelo e-mail cls@emap.ma.gov.br.

19.37 Responsabilizar-se por todo o transporte necessário à prestação dos serviços contratados, inclusive os maus executados, quando requerido pela FISCALIZAÇÃO ou esteja previsto neste Termo.

19.38 Comunicar à FISCALIZAÇÃO da EMAP qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

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

19.40 Não utilizar e/ou divulgar a terceiros, por si e por seus técnicos e/ou prepostos, o escopo do trabalho contratado, as informações que venham a obter junto à EMAP, assim como os resultados dos serviços.

19.41 Atender às solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas.

19.42 Manter informado o técnico responsável da FISCALIZAÇÃO/EMAP, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

19.43 Esclarecer formalmente, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, as inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue.

19.44 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, nos termos do art. 76 da Lei Federal nº 13.303/2016.

19.45 Respeitar as Normas e Procedimentos de Controle de Acesso às Dependências da EMAP e do Porto do Itaqui, tendo atenção ao EMAP PC-57, devido à necessidade de acesso à Área Primária.

19.46 Seguir os procedimentos do SGE – Sistema de Gestão da Qualidade da EMAP e do Porto do Itaqui.

19.47 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, conforme Art. 81 da Lei 13.303/2016.

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

20. OBRIGAÇÕES DA EMAP

20.1 Indicar um gestor de contrato, representante da Administração Pública, para acompanhar a execução do contrato, anotando as ocorrências em registro próprio, para acoplar no contrato ao término de sua vigência, sendo:

a) 1 (um) agente público do quadro da Administração, previamente designado e qualificado pela autoridade signatária do contrato, por parte da Administração.

O gestor do contrato deve comunicar as irregularidades à autoridade designante e ao Controle Interno;

20.2 Treinar todos os empregados da CONTRATADA no PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaqui);

20.3 Fornecer a CONTRATADA cópia dos registros realizados e ser informado a cada alteração, desde que solicitado pela mesma;

20.4 Encaminhar à Contratada os comentários e/ou orientações efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;

20.5 Efetuar o pagamento devido à empresa Contratada, se esta cumprir todas as exigências constantes deste Termo de Referência;

20.6 Efetuar o pagamento à empresa Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

20.7 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às instalações da área primária ou em qualquer outra área necessária para a realização dos serviços, conforme local definido neste Termo, desde que atenda todas as determinações da Medicina Segurança do Trabalho;

20.8 Fornecer água potável, não de consumo humano, e energia elétrica à contratada;

20.9 Exigir o fiel cumprimento dos deveres e obrigações da empresa Contratada;

20.10 Promover o acompanhamento e FISCALIZAÇÃO dos serviços de acordo com este Termo;

20.11 Proceder com a devida anotação em registro próprio, expondo dos motivos, dos fatos que possam determinar prorrogação de prazo, reajustamento do valor contratual ou justificação de mora;

20.12 Aprovar a indicação pela Contratada do Coordenador responsável pela condução dos serviços;

20.13 Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da FISCALIZAÇÃO;

20.14 Verificar se está sendo colocada à disposição dos serviços, a equipe técnica prevista na proposta;

20.15 Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nas demais informações e instruções complementares deste termo, necessárias ao desenvolvimento dos serviços;

20.16 Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos serviços;

20.17 Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Termo de Referência;

20.18 Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

20.19 Receber provisoriamente todos os serviços, verificando o atendimento aos comentários efetuados;

20.20 Cumprir as regras e condições expostas deste Termo e no Edital de Licitação;

20.21 Permitir a execução do objeto de modo eficiente, fornecendo os meios e condições para que a Contratada possa executar as suas obrigações.

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

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

21. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

As medições serão realizadas mensalmente, ou em periodicidade menor, a critério da Contratante e Fiscalização, devidamente aprovadas pela Diretoria, o que for efetivamente realizado satisfatoriamente no período. Entende-se como efetivamente realizado satisfatoriamente, aqueles serviços formalmente aprovados pela FISCALIZACAO, dentro do prazo estipulado, em conformidade com o que se encontra descrito no ANEXO específico, e como regime de execução será adotado PREÇO GLOBAL.

Para a realização de cada medição deverão ser apresentados todos os documentos oficiais, juntamente com a Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica, além do termo de doação de autoria de cada fase de execução (Projeto Conceitual, Projeto Básico, Projeto Executivo e Laudos/Relatórios/Estudos) projetos e relatórios que demonstre a execução de cada item cobrado na medição, devidamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

Deverão ser também entregues, toda a documentação que comprove a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa.

Toda a documentação necessária deverá ser entregue dentro do prazo estipulado pela EMAP, estando a CONTRATADA sujeita a penalidades em caso de descumprimento.

Não haverá em nenhuma hipótese, pagamento por antecipação.

22. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O objeto deve ser recebido conforme indicações a seguir dos serviços referentes a:

a) Serviços de Sondagem, Topografia e Inspeção Subaquática

b) Desenvolvimento de Projetos, Estudos, Relatórios e Laudos

Após a entrega de todos os **Projetos, Estudos, Relatórios e Laudos** (acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou Registro de Responsabilidade Técnica) que se fizerem necessários relacionados aos serviços, conforme definidos neste Termo de Referência e aprovados pela Fiscalização.

A Administração deverá rejeitar, no todo ou parte, os serviços ou fornecimento de materiais que estiverem em desacordo com o contrato.

Não serão recebidos os serviços que caracterizem imperfeições, deformidades, falhas e demais condições que possam possibilitar o aparecimento e a propagação de patologias estruturais e funcionais de parte ou de todo o conjunto da obra.

Os serviços classificados como pendentes pela FISCALIZAÇÃO só serão posteriormente aprovados e recebidos se todas as circunstâncias levantadas e classificadas como vícios e falhas forem devidamente corrigidas e/ou recompostas.

Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) Provisoriamente, pela Fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita da Contratada;

b) Definitivamente, em período não superior a 90 (noventa) dias, por comissão designada pela administração, mediante termo circunstanciado, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

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.

O recebimento provisório transfere para a Administração a responsabilidade civil pela guarda do bem e autoriza a ocupação do mesmo o recebimento definitivo visa a verificação da qualidade, quantidade e conformidade do material com a proposta e consequente aceitação.

O Recebimento Definitivo somente será efetuado pela EMAP após: a comprovação pela Contratada de pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes sobre o objeto do contrato; e as correções de eventuais problemas ou imperfeições de execução do objeto contratado. Neste caso, o prazo será de 90 dias a contar da data de recebimento provisório.

Se o recebimento não ocorrer nos prazos estabelecidos, o contratado notificará a Administração para fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias, após o qual se caracterizará o recebimento tácito, reputando-se como realizado satisfatoriamente o objeto do contrato.

Em caso de cumprir o item anterior cabe à autoridade superior apurar a responsabilidade pela irregularidade, sob pena de ser condenada solidariamente.

A Administração deve rejeitar, no todo ou em parte, o serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato ou sem os desenhos e memoriais descritivos “como construído” (as builts) e demais documentos (acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica ou Registro Responsabilidade Técnica) que se fizerem necessários relacionados a execução da obra ou serviço.

Salvo disposições em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a boa execução do objeto do contrato, correm por conta do contratado.

Quaisquer modificações no decorrer do serviço em questão serão processadas através de Termo Aditivo pertinente, devidamente justificado pela FISCALIZAÇÃO e dentro dos previstos na lei.

A avaliação de fornecedor, no item qualidade, refletirá sobre a aceitação de cada serviço solicitado.

23. VISITA TÉCNICA

O licitante poderá vistoriar o local onde será executada os serviços objeto deste Termo para inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, até o segundo dia útil anterior ao da apresentação das propostas, observando os feriados nacionais, estaduais e municipais.

A visita técnica deverá ser realizada na Sede da Empresa Maranhense de Administração Portuária, localizada Av. dos Portugueses, s/n, Cep: 65085-370, Porto do Itaqui em São Luís - MA.

A visita técnica resume-se a conhecer o local onde será executada os serviços. Dúvidas relativas aos documentos e seus anexos devem ser enviadas ao e-mail da csl@emap.ma.gov.br para que seja respondida pela equipe técnica e posteriormente divulgada a resposta de modo a garantir a isonomia da disputa.

Tendo em vista a faculdade da realização da visita técnica, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Termo.

A visita técnica será previamente agendada pela licitante. A EMAP coloca-se à disposição para agendamento de visitas ao local de execução dos serviços, o qual deverá ser previamente solicitado pelo e-mail copro@emap.ma.gov.br das 09 às 16 horas, contendo o nome completo da empresa, CNPJ, o(s) nome(s) completo(s) do(s) profissional(is) que realizarão a visita técnica e cópia do documento RG e CPF. Dúvidas relacionadas à visita técnica poderão ser tiradas pelo telefone (98) 3216 6037.

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

A visita técnica será acompanhada por representante da EMAP, designado para esse fim, o qual visará à declaração comprobatória da vistoria efetuada.

Em caso de não realização da visita técnica, o licitante deverá apresentar Declaração em duas vias, em papel que identifique a empresa, comprovando que a licitante possui conhecimento do local da obra para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços. Este documento se constituirá parte integrante e obrigatória para participação deste certame.

24. PAGAMENTO

O pagamento se dará mensalmente, sendo auferido conforme critério de medição anexo a este Termo de Referência.

A EMAP, no pagamento de obrigações pecuniárias decorrentes de contrato, deve obedecer à estrita ordem cronológica das datas da exigibilidade dos créditos.

A nota fiscal só poderá ser emitida após análise e aprovação do Boletim de Medição pela FISCALIZAÇÃO, e autorização da PRESIDÊNCIA da EMAP, sendo seu pagamento efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal acompanhada de toda a documentação necessária, conforme parágrafo 4º deste item.

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, que lhe for imposta em virtude da penalidade, ou inadimplência contratual, ou de atraso de pagamento dos encargos sociais (INSS e FGTS) sob responsabilidade da licitante Contratada.

O pagamento da medição estará condicionado à verificação do Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI, conforme Lei Estadual Nº 6.690 de 11 de julho de 1996 e da apresentação das seguintes certidões:

a) Carta de Solicitação de Pagamento oriunda do fornecedor;
b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
c) Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual;
e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal;
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

g) Comprovante de Recolhimento do INSS e a declaração do valor devido conforme GEFIP.
h) Comprovante de Recolhimento do FGTS e a declaração do valor devido conforme SEFIP.
i) Folha de pagamento de pessoal e contracheques assinados ou comprovante bancários de pagamento de pessoal.
j) Resumo da folha de frequência de pessoal.

Para fins de emissão de Carta de Solicitação de Pagamento e Nota Fiscal informa-se que deve ser emitida em nome da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, CNPJ sob o nº 03.650.060/0001-48, com o seguinte endereço: Av. dos Portugueses, s/n, Cep: 65085-370, Porto do Itaqui em São Luís - MA.

O pagamento das medições dos serviços estará condicionado além das observações anteriores, à análise e aprovação da Fiscalização dos serviços realizados pela Contratada.

A documentação necessária ao pagamento deverá ser entregue dentro do prazo estipulado pela EMAP, estando a contratada sujeita a penalidades em caso de descumprimento dos prazos.

25. SUBCONTRATAÇÃO

Em conformidade com o Art. 78, da lei 13.303/2016, a Contratada, na execução do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do Objeto deste Termo de Referência até o limite de 30% (trinta por cento) do total licitado.

Caso a Contratada opte pela subcontratação facultada no item acima, esta deverá, obrigatoriamente, destinar no mínimo 5% (cinco por cento) do total licitado para Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME), em atendimento aos Art. 47 e Art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

Os empenhos e pagamentos da EMAP poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

A Contratada permanecerá diretamente responsável pela entrega do objeto especificado neste Termo de Referência, nos limites estabelecidos no ordenamento jurídico nacional, assegurando-se a ela o respectivo direito de regresso.

Havendo subcontratação, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responderá perante a EMAP pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

A Contratada se responsabiliza pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

A Contratada será responsável solidariamente por todas as pendências de liquidação de qualquer obrigação financeira que for atribuída à Subcontratada em virtude da penalidade, ou inadimplência contratual, ou de atraso de pagamento dos encargos sociais (INSS e FGTS) e demais obrigações trabalhistas, sob pena de rescisão do Contrato entre a Contratada e a EMAP, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.

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

Todos os pormenores e prerrogativas integrantes deste Projeto que englobam as orientações sobre direito e deveres da Contratada deverão também estender-se à Subcontratada. Assim, é obrigação da Contratada que oriente a Subcontratada e faça cumprir as obrigações, procedimentos e regulamentos aqui estabelecidos, sob pena de rescisão e responsabilização solidária.

26. REAJUSTAMENTO

Os preços contratuais somente poderão ser reajustados mediante expressa e fundamentada manifestação da CONTRATADA, nos termos e condições estabelecidos no Contrato e no Edital de Licitação que o gerou. Caso superado prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, os reajustes subsequentes com a mesma periodicidade (anual), garantirá a atualidade dos preços praticados, evitando defasagens que possam ocasionar o rompimento da equação econômico-financeira, originalmente estabelecida.

Os reajustes serão realizados com base no Índice de Reajustamento de Obras Portuárias referente a Consultoria do DNIT, ou por outro índice que vier a substituí-lo, tendo como data base a data de apresentação da proposta.

O reajuste será aplicado pelo índice setorial pertinente, com base no valor do índice do 1º mês de cada período subsequente de 12 (doze) meses, independentemente da variação para maior ou para menor.

O valor da parcela de reajustamento deverá ser calculado conforme regra definida a seguir:

$$R = \left(\frac{I_i - I_o}{I_o}\right) \times V$$

Em que:

R = valor do reajustamento procurado;

V = valor contratual a ser reajustado;

I_i = índice correspondente ao mês do reajuste; e

I_o = índice inicial correspondente a data de apresentação da proposta.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição, mediante aditamento do Contrato, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

Os reajustamentos seguintes somente serão concedidos obedecida a periodicidade sucessiva de 12 (doze) meses.

Não haverá direito a reajustamento a CONTRATADA que motivar atraso no serviço, seja por imperícia e/ou improdutividade, ainda que atinja o prazo de 12 meses estabelecidos.

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021-EMAP

ANEXO II

CHECKLISTS SSMA E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, MODELOS DE PLANILHAS: MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA SINTÉTICA; MODELO COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO; MODELO CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO; MODELO DE BDI; MODELO DE PLANILHA DE ENCARGOS; CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS; PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES; CRITÉRIO DE MEDIÇÃO; MATRIZ DE RISCO; MODELO DE LISTA DE DESENHOS E DOCUMENTOS (LDD)

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

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021-EMAP

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021-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:

PROJETO:

Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de inspeção de estruturas e edificações, Assessoramento e Desenvolvimento de Relatórios, Estudos, Laudos de estruturas e edificações da Empresa Maranhense de Administração Portuária, elaboração de projetos básicos para execução dos serviços apontados como necessários pelos laudos e estudos elaborados, no Porto do Itaqui, São Luís/MA.

Nº EMAP: **DATA:** mai/21 **REVISÃO:** 1

MODELO DE PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS DE OBRAS

Item	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit	Total
1	**PROJETO DE RECUPERAÇÃO ESTRUTURAL INFRA; MESO E SUPER DOS BERÇOS 100, 101, 102, 103 104,105, 106 E 108 DO PORTO DO ITAQUI (Justificar a contratação do berço 103 e 106). – Com embarcação de Apoio**				
1.1	Mobilização (Inclui despesas com viagem, deslocamentos, hospedagem, etc.)	UN	1		
1.2	Inspeção Subaquática - Retirada de corpo de prova e ensaio laboratorial para verificação das características físicas e integridade do concreto (Câmera Hiperbárica)	UN	1		
1.3	Inspeção visual das estruturas;	UN	1		
1.4	Relatório de Inspeção	UN	1		
1.5	Projeto Básico (Plantas)	UN	1		
1.6	Projeto Executivo (Plantas + Documentação)	UN	1		

2	**PROJETO DE INSTALAÇÃO DE NOVO CABEÇO NO BERÇO 103, em substituição aos atuais (sem parada de operação) e Substituição dos cabeços do Berço 104 por ganchos amarração (inclusive instalações elétricas)**				
2.1	Mobilização (Inclui despesas com viagem, deslocamentos, hospedagem, etc.)	UN	1		
2.2	Levantamento de Campo	UN	1		
2.3	Projeto Conceitual	UN	1		
2.4	Modelagem e Plano de Amarração	UN	1		
2.5	Projeto Básico (Plantas)	UN	1		
2.6	Projeto Executivo (Plantas + Documentação)	UN	1		
3	**ELABORAÇÃO DE ESTUDO PARA DEFINIÇÃO DO MAIOR E MENOR NAVIO, A ATRACAR NOS BERÇOS DO PORTO DO ITAQUI, BEM COMO SE OS EQUIPAMENTOS INSTALADOS ATENDEM AOS MESMOS.**				
3.1	Mobilização (Inclui despesas com viagem, deslocamentos, hospedagem, etc.)	UN	1		
3.2	Levantamento de Campo	UN	1		
3.3	Estudos e relatórios (Modelagem numérica)	UN	1		
4	**ELABORAÇÃO DE ESTUDO QUANTO A CAPACIDADE ESTRUTURAL DO BERÇO 106 PARA AMPLIAÇÃO DE EDIFICAÇÃO EXISTENTE (1 PAVIMENTO)**				
4.1	Mobilização (Inclui despesas com viagem, deslocamentos, hospedagem, etc.)	UN	1		
4.2	Levantamento de Campo	UN	1		
4.3	Estudos e relatórios (Modelagem numérica)	UN	1		
5	**PROJETO DE NOVA DEFENSA NO BERÇO 105 (inclusive com a verificação/adequação do estrutural do berço)**				
5.1	Mobilização (Inclui despesas com viagem, deslocamentos, hospedagem, etc.)	UN	1		
5.2	Levantamento de Campo	UN	1		
5.3	Projeto Conceitual	UN	1		
5.4	Projeto Básico (Plantas)	UN	1		
5.5	Projeto Executivo (Plantas + Documentação)	UN	1		
6	**ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO ESTRUTURAL DAS SEGUINTES EDIFICAÇÕES: 1) PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA EMAP; 2) CASTELO D'ÁGUA DO PRÉDIO ADMINISTRATIVO EMAP; 3) CASTELO D'ÁGUA DA ÁREA PRIMÁRIA;**				
6.1	Mobilização (Inclui despesas com viagem, deslocamentos, hospedagem, etc.)	UN	1		
6.2	Relatório de Inspeção / Laudo	UN	1		
6.3	Projeto Básico (Plantas recuperação)	UN	1		
6.4	Projeto Executivo (Plantas recuperação + Documentação)	UN	1		
7	**ELABORAÇÃO DE ESTUDO PARA AMPLIAÇÃO DO RAMAL FERROVIÁRIO ATÉ O FINAL DO BERÇO 102 (230 METROS) //• ELABORAÇÃO DE ESTUDO DE LOCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PROJETO DA DERIVAÇÃO FERROVIÁRIA, A PARTIR DO BERÇO 103, NA FAIXA DE CAIS (160 METROS APROXIMADAMENTE)**				
7.1	Mobilização (Inclui despesas com viagem, deslocamentos, hospedagem, etc.)	UN	1		
7.2	Levantamento de Campo	UN	1		
7.3	Topografia	UN	1		
7.4	Projeto Conceitual	UN	1		
7.5	Projeto Básico (Plantas)	UN	1		
7.6	Projeto Executivo (Plantas + Documentação)	UN	1		

8	**ELABORAÇÃO DE LAUDO PERICIAL DAS PATOLOGIAS NO PÁTIO H E CÁLCULO DE CAPACIDADE DE CARGA ATUAL DOS PÁTIOS G E H, COM ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO/REFORÇO DOS PÁTIOS.**				
8.1	Mobilização (Inclui despesas com viagem, deslocamentos, hospedagem, etc.)	UN	1		
8.2	Levantamento de Campo	UN	1		
8.3	Ensaio de prova de carga do pátio para determinação da capacidade máxima de suporte de carga do mesmo	UN	1		
8.4	Sondagem	UN	1		
8.5	Laudo patológico	UN	1		
8.6	Projeto Conceitual de recuperação/reforço do pátio	UN	1		
8.7	Projeto Básico de recuperação/reforço do pátio (Plantas)	UN	1		
8.8	Projeto Executivo de recuperação/reforço do pátio (Plantas + Documentação)	UN	1		
				TOTAL=	

VALOR TOTAL R$ _____,___ (_____).
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ___ (_____) dias.
PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: até 10 (dez) meses.

Data, ___de _____de 2021.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021-EMAP

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIO

PROJETO:

Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de inspeção de estruturas e edificações, Assessoramento e Desenvolvimento de Relatórios, Estudos, Laudos de estruturas e edificações da Empresa Maranhense de Administração Portuária, elaboração de projetos básicos para execução dos serviços apontados como necessários pelos laudos e estudos elaborados, no Porto do Itaqui, São Luís/MA.

Nº EMAP: **DATA:** mai/21 **REVISÃO:** 1

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÕES

1.1.1	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Total
					MO sem LS =>	
					LS (xx,xx%) =>	
					MO com LS =>	
					BDI (xx,xx%) =>	
					Valor com BDI =>	

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021-EMAP

ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO PERCENTUAL DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS – BDI

PROJETO:

Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de inspeção de estruturas e edificações, Assessoramento e Desenvolvimento de Relatórios, Estudos, Laudos de estruturas e edificações da Empresa Maranhense de Administração Portuária, elaboração de projetos básicos para execução dos serviços apontados como necessários pelos laudos e estudos elaborados, no Porto do Itaqui, São Luís/MA.

Nº EMAP: **DATA:** mai/21 **REVISÃO:** 1

MODELO DE PLANILHA DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI		
ITENS	**DESCRIÇÃO**	**%**
1.0	**ADMINISTRAÇÃO CENTRAL**	
2.0	**DESPESAS FINANCEIRAS**	
3.0	**SEGURO / GARANTIA / RISCO**	
3.1	Seguro de Risco de Engenharia	
3.2	Garantia	
3.3	Riscos	
4.0	**LUCRO BRUTO**	
5.0	**TRIBUTOS**	
5.1	ISS (Observar Percentual da Localidade)	
5.2	PIS	
5.3	COFINS	
5.4	CPRB	
BDI =	**(((1+(AC+S+R+G))*(1+DF)*(1+L))/((1-I))-1)*100**	**0,00%**

NOTAS:

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021-EMAP

ANEXO VI

MODELO DE PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS

PROJETO:

Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de inspeção de estruturas e edificações, Assessoramento e Desenvolvimento de Relatórios, Estudos, Laudos de estruturas e edificações da Empresa Maranhense de Administração Portuária, elaboração de projetos básicos para execução dos serviços apontados como necessários pelos laudos e estudos elaborados, no Porto do Itaqui, São Luís/MA.

Nº EMAP: **DATA:** mai/21 **REVISÃO:** 1

MODELO DE PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	HORISTA (%)	MENSALISTA (%)
	GRUPO A - ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS		
A 1	INSS - Artigo 22 Inciso I Lei 8.212/91		
A 2	SESI ou SESC - Artigo 3° Lei 8.036/90		
A 3	SENAI ou SENAC - Decreto 2.318/86		
A 4	INCRA - Lei 7.787 de 30/06/89 e DL 1.146/70		
A 5	SEBRAE - Artigo 8° Lei 8.029/90 e Lei 8.154 de 28/12/90		
A 6	Salário Educação - Artigo 3° Inciso I Decreto 8.704/82		
A 7	Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS		
A 8	FGTS - Artigo 15 Lei 8.030 e Artigo 7° Inciso III CF/88		
A 9	SECONCI		
	SUBTOTAL GRUPO A		
	GRUPO B - ENCARGOS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A		
B 1	Repouso Semanal Remunerado		
B 2	Feriados		
B 3	Auxílio-Enfermidade		
B 4	13º Salário		
B 5	Licença Paternidade		
B 6	Faltas justificadas		
B 7	Dias de Chuvas		
B 8	Auxilio Acidente do Trabalho		
B 9	Férias Gosadas		
B 10	Salário Maternidade		
	SUBTOTAL GRUPO B		
	GRUPO C - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO B		
C 1	Aviso Prévio indenizado		
C 2	Aviso Prévio Trabalhado		
C 3	Férias (indenizadas)		
C 4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa		
C 5	Indenização Adicional		
	SUBTOTAL GRUPO C		
	GRUPO D - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B		
D 1	Reincidência de A sobre B		
D 2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		
	SUBTOTAL GRUPO D		
	TOTAL (A+B+C+D)		

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021 – EMAP

ANEXO VII

MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

PORTO DO ITAQUI

PROJETO:

Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de inspeção de estruturas e edificações, Assessoramento e Desenvolvimento de Relatórios, Estudos, Laudos de estruturas e edificações da Empresa Maranhense de Administração Portuária, elaboração de projetos básicos para execução dos serviços apontados como necessários pelos laudos e estudos elaborados, no Porto do Itaqui, São Luís/MA.

Nº EMAP: **DATA:** mai/21 **REVISÃO:** 1

MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Item	Descrição	Total com BDI	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10
1.	PROJETO DE RECUPERAÇÃO ESTRUTURAL INFRA; MESO E SUPER DOS BERÇOS 100, 101, 102, 103 104,105, 106 E 108 DO PORTO DO ITAQUI (Justificar a contratação do berço 103 e 106). – Com embarcação de Apoio		0,00% 0,00									
2.	PROJETO DE INSTALAÇÃO DE NOVO CABEÇO NO BERÇO 103, em substituição aos atuais (sem parada de operação) e Substituição dos cabeços do Berço 104 por ganchos amarração (inclusive instalações elétricas)											
3.	ELABORAÇÃO DE ESTUDO PARA DEFINIÇÃO DO MAIOR E MENOR NAVIO, A ATRACAR NOS BERÇOS DO PORTO DO ITAQUI, BEM COMO SE OS EQUIPAMENTOS INSTALADOS ATENDEM AOS MESMOS.											
4.	ELABORAÇÃO DE ESTUDO QUANTO A CAPACIDADE ESTRUTURAL DO BERÇO 106 PARA AMPLIAÇÃO DE EDIFICAÇÃO EXISTENTE (1 PAVIMENTO)											
5.	PROJETO DE NOVA DEFENSA NO BERÇO 105 (inclusive com a verificação/adequação do estrutural do berço)											
6.	ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO ESTRUTURAL DAS SEGUINTES EDIFICAÇÕES: 1) PRÉDIO ADMINISTRATIVO DA EMAP; 2) CASTELO D'ÁGUA DO PRÉDIO ADMINISTRATIVO EMAP; 3) CASTELO D'ÁGUA DA ÁREA PRIMÁRIA;											
7.	ELABORAÇÃO DE ESTUDO PARA AMPLIAÇÃO DO RAMAL FERROVÁRIO ATÉ O FINAL DO BERÇO 102 (230 METROS) //+ ELABORAÇÃO DE ESTUDO DE LOCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PROJETO DA DERIVAÇÃO FERROVÁRIA, A PARTIR DO BERÇO 103, NA FAIXA DE CAIS (160 METROS APROXIMADAMENTE)											
8.	ELABORAÇÃO DE LAUDO PERICIAL DAS PATOLOGIAS NO PÁTIO H E CÁLCULO DE CAPACIDADE DE CARGA ATUAL DOS PÁTIOS G E H, COM ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO/REFORÇO DOS PÁTIOS.											
	Subtotal Mensal		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal Acumulado Mensal		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021-EMAP

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DOS LOCAIS ONDE SERÁ REALIZADA A OBRA/SERVIÇO

À

COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

NESTA

Ref.: **LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021-EMAP**

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

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

Local, data e assinatura

_____

Nome e assinatura do responsável legal

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021-EMAP

ANEXO IX

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

Ref.: **LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021-EMAP**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº_____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, R.G. nº_____, CPF nº _____, DECLARA para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do **LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021-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

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

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021-EMAP

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021-EMAP

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

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

São Luís, __ de _____ de 2021.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

OBS: ESTA DECLARAÇÃO É OBRIGATÓRIA SOMENTE À LICITANTE QUE OPTAR PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, EXPEDIDO PELA EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA-EMAP, OU OUTRO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL OU DE OUTROS ESTADOS, EM SUBSTITUIÇÃO AOS DOCUMENTOS ENUMERADOS NOS SUBITENS 9.5.1, 9.5.2 E 9.5.3 DO EDITAL.

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021-EMAP

ANEXO XI

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

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021-EMAP

ANEXO XII

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.

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

4. Relacionamento com Terceiros

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

5 Declarações

5.1 Declaração de Não-Relacionamento com Agentes Públicos

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

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

5.2 Declaração de Veracidade

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

São Luís/MA,_____de_____de 2021.

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

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021-EMAP

ANEXO XIII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº NNN/202N/00-EMAP

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA E [RAZÃO SOCIAL] PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSPEÇÃO DE ESTRUTURAS E EDIFICAÇÕES, ASSESSORAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE RELATÓRIOS, ESTUDOS, LAUDOS DE ESTRUTURAS E EDIFICAÇÕES DA EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA, ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS APONTADOS COMO NECESSÁRIOS PELOS LAUDOS E ESTUDOS ELABORADOS, NO PORTO DO ITAQUI, SÃO LUÍS/MA

CONTRATANTE: A **EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA**, empresa pública, com capital social totalmente subscrito e integralizado pelo Estado do Maranhão, personalidade jurídica de direito privado, autonomia administrativa, técnica, patrimonial e financeira, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 03.650.060/0001-48, criada pela Lei Estadual nº 7.225, de 31 de agosto de 1998, vinculada à Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Energia - SEINC, com sede no Porto do Itaqui, s/n, Itaqui, São Luís, Maranhão, daqui por diante denominada EMAP, representada por [seu/sua] [cargo/função], [o/a Sr/a. Nome Completo], portador da Cédula de Identidade nº [Número] [Órgão Expedidor], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [Número], e por [seu/sua] [cargo/função], [o/a Sr/a. Nome Completo], portadora da Cédula de Identidade nº [Número] [Órgão Expedidor], inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° [Número] e, de outro lado;

CONTRATADO: [o/a] [Razão Social], inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [Número], estabelecido no(a) [Endereço Completo], [Cidade] (UF), CEP [Número], representado por [seu/sua] [cargo/função], [o/a Sr/a. Nome Completo], portador da Cédula de Identidade nº [Número] [Órgão Expedidor], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [Número], na forma da representação legal que lhe é outorgada por meio de [procuração/contrato social/estatuto social];

Os **CONTRATANTES**, em consonância com a Lei nº 13.303/2016 e com o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária, e tendo em vista o

constante do processo administrativo nº 703/2021 têm entre si justo e avençado o presente contrato, decorrente do(a) licitação LRE eletrônico nº [Número]/[Ano], mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de inspeção de estruturas e edificações, Assessoramento e Desenvolvimento de Relatórios, Estudos, Laudos de estruturas e edificações da Empresa Maranhense de Administração Portuária, elaboração de projetos básicos para execução dos serviços apontados como necessários pelos laudos e estudos elaborados, no Porto do Itaqui, São Luís/MA, que será prestada nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao instrumento convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

1.2 Este termo de contrato vincula-se ao instrumento convocatório da LRE eletrônico nº XXXX/202X e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pelo Contratado é o de empreitada por preço global, conforme artigo 42, II da Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

3.1 A execução dos serviços terá o prazo de até 10 (dez) meses, conforme cronograma de execução constante do item 10 do Termo de Referência, contados da data da emissão da ordem de serviço (O. S.) emitida pela Contratante, autorizando o início das atividades.

3.2 Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá ao Contratado apresentar comunicação escrita informando o fato à Fiscalização da Contratante, a qual competirá a verificação dos serviços executados, consoante critérios e especificações previstos no Caderno de Encargos, ou documento equivalente, para fins de recebimento provisório.

3.2.1 Além do previsto neste instrumento, tanto o recebimento provisório quanto o definitivo obedecem o disposto no item 22 do Termo de Referência.

3.3 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio da Fiscalização, acompanhada dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

3.3.1 Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela Fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

3.3.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à Fiscalização não atestar a última e/ou única medição dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

3.4 Para fins de recebimento definitivo pela Contratante, será elaborado relatório circunstanciado pela Fiscalização contratual contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

3.5 O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado, em até 90 dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório ou por comunicação escrita, por empregado ou por comissão designada pela Presidência da EMAP, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
3.5.1 Deverão ser analisados os relatórios e toda documentação apresentada pela Fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, deverão ser indicadas as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando-se ao Contratado, por escrito, as respectivas correções.
3.5.2 Após a emissão de termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, será comunicado ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou a Fatura com o valor exato dimensionado pela Fiscalização com base na medição realizada e ratificada.
3.5.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o item 3.5 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no prazo de esgotamento do prazo, desde que o retardamento não se opere por culpa do Contratado.
3.5.4 O recebimento definitivo do objeto licitado não exime o Contratado, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002).
3.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Fiscalização do contrato, às custas do Contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO
4.1 O valor total da contratação é R$ [Número] (Numeral Por Extenso).
4.2 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 QUINTA – DO REAJUSTE
5.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
5.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, mediante expressa e fundamentada manifestação da Contratada, aplicando-se, para tanto, o **Índice de Reajustamento de Obras Portuárias referente a Consultoria do DNIT**, ou por outro índice que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. A periodicidade anual nos contratos de que trata o item antecedente desta Cláusula será contada a partir da data limite para apresentação da proposta a que essa se referir.
5.3 O reajuste será aplicado pelo índice setorial pertinente, com base no valor do índice do 1º mês de cada período subsequente de 12 (doze) meses, independentemente de variação para maior ou para menor.
5.4 É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento terá frequência mensal conforme Boletim de Medição. Será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados após o recebimento da Nota Fiscal acompanhada de toda a documentação necessária, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1 A nota fiscal só poderá ser emitida após análise e aprovação do Boletim de Medição pela Fiscalização, e autorização da Presidência da EMAP.

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

6.1.3 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.

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

6.3 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.

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

6.4 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.

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

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

6.6.1 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.

6.7 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.

6.8 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.

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

6.9.1 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.
6.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
7.1 É vedado todo e qualquer ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.
7.2 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.
7.3 O contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes.
7.4 O Contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
7.5 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
7.6 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.
7.7 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 a disponibilidade financeira suplementar até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.
7.8 É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade do Contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
8.1 São obrigações da Contratante, além daquelas previstas no Termo de Referência:
8.1.1 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2 exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
8.1.3 notificar o Contratado, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
8.1.5 pagar ao Contratado o valor resultante da efetiva prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
8.1.6 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços do contratado, quando couber, consoante previsão da legislação;
8.1.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
8.1.8 realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após o seu recebimento;
8.1.9 cientificar a Gerência Jurídica para a adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo Contratado;
8.1.10 Comunicar as irregularidades à autoridade designante e ao controle interno;
8.1.11 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às instalações da área primária ou em outra área necessária para a realização dos serviços, conforme definido no Termo de Referência, desde que atendidas todas as determinações da medicina e segurança do trabalho;
8.1.12 Fornecer água e energia elétrica à Contratada, quando necessário para execução dos serviços;
8.1.13 Analisar e aprovar as etapas dos serviços prestados;
8.1.14 Atestar, por meio de recibo ou simples atesto a entrega do serviço.
8.2 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
8.3 Exigir o fiel cumprimento dos deveres e obrigações da empresa Contratada.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 São obrigações do contratado aquelas previstas no Termo de Referência, no Contrato e demais anexos;
9.1.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
9.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
9.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.6 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, quando for o caso;
9.7 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
9.8 Não serão aceitos quaisquer serviços que apresentem vícios que possam comprometer a adequada utilização do objeto do Termo de Referência;
9.9 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
9.10 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição de empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
9.11 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
9.12 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo ao Contratado relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
9.13 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
9.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
9.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
9.17 Garantir preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
9.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
9.19 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
9.20 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
9.21 Substituir, quando solicitado pela Fiscalização, qualquer membro da equipe técnica da Contratada, desde que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos. Da decisão cabe recurso no prazo de 3 (três) dias;
9.22 É condição para início do contrato a indicação do representante da Contratada, com registro em conselho de Classe local, devidamente em dia. Será necessário que o preposto esteja no local da execução dos serviços;
9.23 Atender todas as condições e prazos previstas no Termo de Referência e demais anexos;
9.24 Seguir os procedimentos do SGE – Sistema de Gestão da Qualidade da EMAP e do Porto do Itaqui;
9.25 Quando for o caso, apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, contendo os seguintes serviços: execução dos serviços

objeto desta contratação (execução de obra); Elaboração de *Data Book*, incluso os projetos *As built*;
9.25.1 O Data Book compreenderá os seguintes itens: Projetos Executivos, Relatório técnicos das instalações elétricas, *As built*, Notas Fiscais de equipamentos, Planos de manutenção, Atualização do Memorial Descritivo;
9.26 Destinar, para local ambientalmente adequado, os resíduos gerados pela Contratada;
9.27 Fornecer toda documentação referente ao empreendimento, além de prestar as informações necessárias nos casos omissos ou duvidosos;
9.28 Prestar à Contratante, os esclarecimentos necessários para a boa execução do contrato, relatando toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do serviço;
9.29 Entregar os documentos produzidos, como detalhado no item 3 do Termo de Referência, em meio físico e digital, no protocolo da Contratante;
9.30 Manter em seu quadro de empregados, durante toda a execução do contrato, egressos do sistema prisional nas proporções previstas no Termo de Referência e Lei Estadual nº 10.182/2014;
9.31 Não utilizar e/ou divulgar a terceiros, por si e por seus técnicos e/ou prepostos, o escopo do trabalho contratado, as informações que venham a obter;
9.32 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela Fiscalização, bem como pelos atrasos acarretados por esta rejeição;
9.33 Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo em razão da execução dos serviços em apreço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização pela Contratante;
9.34 Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta;
9.35 É vedado ao contratado caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
9.36 O Contratado declara conhecer e compromete-se a observar e a fazer os respectivos empregados e dirigentes respeitarem o Código de Conduta (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/codigo-de-conduta-emap.pdf), a Política de Transações com Partes Relacionadas (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/Politica-de-Transacoes-com-Partes-Relacionadas.pdf), o Guia de Clientes e Fornecedores (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/Guia_de_Clientes_e_Fornecedores_EMAP.pdf), a Política de Integridade (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/POLITICA_DE_INTEGRIDADE.pdf), a Política de Segurança da Informação, suas políticas técnicas e procedimentos (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/emap/gestao/seguranca-da-informacao/) e as Regras de Ouro do Trânsito (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/emap/gestao/seguranca-do-trabalho), todos documentos da Empresa Maranhense de Administração Portuária;
9.37 Apresentar Certificado de matrícula da obra de construção civil – CEI, obtido no Instituto Nacional do Seguro Social, no prazo de 30 (trinta) dias contados do início de suas atividades;
9.38 Seguir integralmente o plano de comissionamento, emitindo os respectivos relatórios. Deverá ser garantido o atendimento às especificações do projeto detalhado quanto ao uso dos materiais, ensaios, dimensões/tolerâncias indicadas nos desenhos, qualidade da fabricação nas suas diversas etapas;
9.39 Toda documentação de controle deverá ser incorporada à pasta de documentação final (*Data Book*) a ser entregue para a Fiscalização da EMAP. Este relatório deverá ser estruturado

de forma didática, indicando claramente todos os pontos verificados e resultados alcançados informando, principalmente, as correções efetuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Conforme Art. 83 da Lei 13.303/2016, a inexecução total ou parcial do Contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

10.1.1 Advertências;

10.1.2 Multas;

10.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e Impedimento de contratar com a EMAP.

10.2 Quanto ao item 10.1.1) a "advertência" poderá ser aplicada por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação. No caso de três advertências pelo mesmo motivo, esta se converterá em multa conforme o grau da ocorrência. A Contratada será advertida por meio de Termo de Notificação emitido pela Fiscalização da EMAP.

10.3 Quanto ao item 10.1.2) Multa compensatória incidente por dia ou por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da comunicação oficial, segundo graduação informada na Tabela a seguir:

Grau	Multa
01	0,01% por dia ou ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constada.
02	0,03% por dia ou ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constada.
03	0,05% por dia ou ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constada.

Tabela 1: Grau e percentual da multa

10.4 Para os casos em que as infrações precedem a emissão da Ordem de Serviço, a multa será calculada sobre o valor da primeira etapa do objeto, conforme os percentuais atribuídos a cada grau de infração descritos nas tabelas 1 e 2 deste tópico.

10.5 A Tabela abaixo mostra a relação entre as obrigações da Contratada e a graduação da multa em caso de descumprimento da respectiva obrigação.

Pontos de responsabilidade da Contratada	Grau	Prazos
Manter, durante a vigência do Contrato as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe técnica, indicada para fins de capacitação técnico-profissional, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Fiscalização da EMAP.	01	Por dia, a contar da comunicação oficial.

Realizar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o Relatório de Levantamento de Campo para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Elaborar e apresentar, conforme constante no Cronograma, ESTUDOS, RELÁTORIOS, LAUDOS e PROJETOS CONCEITUAIS para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Elaborar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o PROJETO BÁSICO para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia de atraso, a contar da comunicação oficial.
Elaborar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o PROJETO EXECUTIVO, COM DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E ORÇAMENTO para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia de atraso, a contar da comunicação oficial.
Substituir, quando rejeitados, os equipamentos, os materiais e os serviços, dentro do prazo estabelecido pela Fiscalização.	01	Por dia de atraso, a contar da identificação do vício através de comunicação oficial.
Facilitar o pleno exercício das funções da Fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela Fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da Fiscalização não desobriga a Contratada de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução do objeto contratado.	02	Por ocorrência.
Após a emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de	01	Por dia de atraso, a

07 (sete) dias úteis, providenciar a ART no CREA ou RRT no CAU, do(s) profissional(is) responsável(is) pelos serviços que serão executados, entregando uma via de cada anotação à Fiscalização e outra aos profissionais mobilizados. Estes comprovantes são indispensáveis para o início dos serviços por parte dos profissionais mobilizados.		contar da comunicação oficial.
Entregar os documentos de Saúde e Segurança, Meio Ambiente e do planejamento dos serviços até a data limite informada pela Fiscalização.	03	Por dia de atraso, a contar da comunicação oficial.
Cumprir as normas de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente	03	Por dia de atraso, a contar da notificação oficial

Tabela 2: Pontos de Responsabilidade da Contratada

10.6A aplicação da multa moratória, após regular processo administrativo, não impede que a EMAP rescinda o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis, descritas nos itens 10.1.1 e 10.1.2.

10.7 Quanto ao item 10.3) A "Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMAP" pelo prazo de até 02 (dois) anos serão motivos suficientes para aplicação desta penalidade:

10.7.1 Abandono do contrato por um período superior a 30 dias;

10.7.2 Falsificação de qualquer documentação de comprovação de condições de habilitação identificada em qualquer fase do contrato.

10.8 A Contratada que for sancionada conforme o item 10.3) será declarada como inidônea para licitar ou contratar com a EMAP e permanecerá nesta condição enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a EMAP, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e/ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

10.9 As multas poderão ser aplicadas cumulativamente, caso um mesmo evento se enquadre em mais de uma das hipóteses citadas nos subitens acima listados.

10.10 A aplicação de qualquer uma das penalidades previstas realizar-se-á por meio de processo administrativo em que se assegurará o contraditório e a ampla defesa, por parte da Contratada.

10.11 A EMAP, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta da Contratada, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à EMAP, observando o princípio da proporcionalidade.

10.12 As multas devidas e/ou os prejuízos causados à EMAP serão descontadas da Garantia de Execução do Contrato e em caso 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 ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.13 Após aplicação da penalidade, a Contratada terá o prazo máximo de até 10 dias para apresentação do recurso administrativo protocolado junto a EMAP.

10.14 Em caso de acolhimento das justificativas apresentadas pela Contratada, o valor retido correspondente à multa calculada, será devolvido à Contratada, não se aplicando atualização financeira de qualquer natureza.

10.15 comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade.

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

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

10.18 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.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

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

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

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

11.1.3 a lentidão do seu cumprimento, levando a Empresa Maranhense de Administração Portuária a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;

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

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

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

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

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

11.1.9 a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1 O Contratado prestará garantia, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, no percentual de 5% do valor global contratado, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, em uma das modalidades a seguir, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação da garantia após esse prazo:
12.1.1 caução em dinheiro;
12.1.2 seguro-garantia;
12.1.3 fiança bancária.
12.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
12.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
12.2.2 multas aplicadas ao Contratado;
12.2.3 prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de culpa ou de dolo durante a execução do contrato;
12.2.4 obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pelo Contratado.
12.3 Se a opção de garantia for a caução em dinheiro, o Contratado deverá solicitar informações à EMAP referentes ao nome da instituição financeira, aos números da conta corrente e da agência bancária, e ao código identificador, para efeito de depósito do crédito, sendo que o valor caucionado será restituído considerando-se os critérios vigentes de remuneração da poupança aplicados à época da devolução.
12.4 Se a opção recair em seguro-garantia, deverá ser feita a entrega da apólice em original, acompanhada de comprovante de pagamento do respectivo prêmio, devendo ainda conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade e deverá ser válida por pelo menos 90 (noventa) dias consecutivos após o prazo de validade deste contrato. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo primeiro da cláusula décima deste Contrato.
12.5 Se a opção recair em fiança bancária, deverá ser feita a entrega da Carta de Fiança, em original, assinada pelo(s) representante(s) legal(is) do emitente devidamente comprovado, devendo conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade e deverá ser válida por pelo menos 90 (noventa) dias consecutivos após o prazo de validade do contrato.
12.6 Caso ocorra a prorrogação do Contrato, a Contratado fica obrigada a apresentar, no ato da assinatura do Termo Aditivo ou em até 10 (dez) dias úteis dessa data, a critério da EMAP, a renovação da caução prestada quando a mesma tiver sido feita nas modalidades de seguro garantia ou fiança bancária.
12.7 A Contratante poderá descontar do valor da garantia toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pelo Contratado, inclusive multas.
12.8 Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a caução deverá ser reintegrada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O objeto deste Contrato será fiscalizado pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX da EMAP, matriculado sob o nº XXXX, 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). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX da EMAP, matriculado sob o nº XXXX, em seu impedimento.

13.2 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.

13.3 A atuação e/ou eventual omissão da fiscal do contrato durante a execução do serviço não poderão ser invocadas para eximir a empresa Contratado da responsabilidade da plena execução deste contrato.

13.4 As reuniões realizadas entre a empresa Contratado e a EMAP serão documentadas por atas elaboradas pela fiscal do contrato e conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, datas das ações e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

13.5 A Fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Contratante, de seus empregados, prepostos ou contratados.

13.6 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.

13.7 A fiscalização, entre outras responsabilidades estabelecidas em norma legal e/ou regulamentar, deverá:

13.7.1 transmitir ao Contratado as determinações que julgar necessárias à boa execução contratual;

13.7.2 recusar produtos e/ou bens entregues em desconformidade com este Contrato e requerer a substituição deles;

13.7.3 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 QUARTA – DA FONTE DE RECURSOS

14.1 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da Disponibilidade Financeira e Orçamentária no Orçamento Geral da EMAP – CAPEX e OPEX, correspondente aos desembolsos financeiros a serem efetuados no exercício orçamentário do ano de 2022, abaixo designados:

14.1.1 Projeto de Recuperação Estrutural dos berços 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106 e 108: CAPEX 2022;

14.1.2 Projeto de Instalação de novos cabeços no berço 103, em substituição aos atuais, e substituição dos cabeços do berço 104 por ganchos de amarração (inclusive instalações elétricas): CAPEX 2022;

14.1.3 Estudo para definição do maior e menor navio, possível de atracarem nos berços do Porto do Itaqui, bem como se os equipamentos instalados atendem aos mesmos: OPEX 2022;
14.1.4 Estudo quanto à capacidade estrutural do berço 106 para ampliação de edificação existente (acréscimo de 1 pavimento): OPEX 2022;
14.1.5 Projeto de Instalação de nova defensa no berço 105 (inclusive com a verificação/adequação do estrutural do berço): CAPEX 2022;
14.1.6 Recuperação estrutural do prédio sede da EMAP e dos reservatórios de água da sede e da área primária: OPEX 2022;
14.1.7 Elaboração de estudo para ampliação do ramal ferroviário até o final do berço 102 (230 metros) e para locação e desenvolvimento de projeto da derivação ferroviária, a partir do berço 103, na faixa de cais (160 metros aproximadamente): CAPEX 2022
14.1.8 Elaboração de laudo pericial das patologias no Pátio H e cálculo de capacidade de carga atual dos Pátios G e H, com elaboração de projeto de recuperação/reforço dos Pátios: OPEX 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO
15.1 É facultativa a subcontratação parcial do objeto, respeitadas as condições e obrigações estabelecidos no Edital, no Termo de Referência e na proposta do Contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MATRIZ DE RISCOS
16.1 Os riscos e responsabilidades das partes, bem como o ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, estão definidos no item “8. Matriz de Risco” do Termo de Referência e no Anexo II deste Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO
17.1 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:
17.1.1 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;
17.1.2 comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
17.1.3 criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
17.1.4 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;
17.1.5 manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato;
17.1.6 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,

17.1.7 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.
17.2 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.
17.3 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.
17.4 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 OITAVA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
18.1 O prazo de vigência deste contrato é de 13 (treze) meses, com início na data de sua assinatura.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO
20.1 Integram o presente contrato, com força de cláusula contratual, gerando direitos e obrigações, o Edital e respectivos anexos, a proposta do Contratado e a(s) ordem(ns) de serviço e/ou de suspensão.
20.1.1 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.
20.1.2 No caso de dúvida e/ou divergência entre os documentos integrantes do contrato, prevalecerão as condições constantes no edital de licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS
22.1 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 TERCEIRA – DO FORO

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

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

São Luís, DD de MMMMM de AAAA.

_____ _____

Presidente da EMAP Diretoria da EMAP

_____

Representante Legal da **CONTRATADA**

Testemunhas:

_____ _____

CPF: CPF:

RG: RG:

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA Nº 008/2021

ANEXO XIV

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

01 - OBJETIVO

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

02 - CONCEITUAÇÃO

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

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

03 - APLICAÇÃO

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

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

04 - CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

4.1 - Precauções

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

Apresentar os seguintes documentos:

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

4.2 - Vistorias de Segurança

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

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

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

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

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

4.3 - Suspensão dos Trabalhos por Motivo de Segurança

4.3.1 - A EMAP se reserva o direito de suspender qualquer trabalho em que se evidencie risco iminente de ameaça à segurança e/ou danos às pessoas, bem como no ambiente de trabalho, ficando estabelecido que estas suspensões não eximem a Contratada das obrigações e penalidades estabelecidas no Contrato, referentes a prazos e multas.

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

05 - CIPA

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

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

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

Nota:

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

06 - SESMT

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

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

07. TREINAMENTO DE SEGURANÇA

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

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

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

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

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

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

9 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

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

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

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

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

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

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

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

10 - INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS NO CANTEIRO DE OBRAS

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

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

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

11 - INSTALAÇÕES SANITÁRIAS/VESTIÁRIOS

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

12- LOCAL PARA REFEIÇÃO / ÁGUA POTÁVEL

12.1 - A Contratada deve providenciar, em seu canteiro de obras, dependências que atendam aos requisitos de limpeza, arejamento e iluminação, onde seus empregados possam guardar e fazer suas refeições, de forma a atender a NR-18 -

Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - Portaria 3.214.

Nota

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

13 - RESÍDUOS E ENTULHO DE OBRAS

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

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

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

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

14 - ELETRICIDADE

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

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

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

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

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

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

15- ÁGUA / ESGOTO / GÁS/ AR COMPRIMIDO

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

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

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

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

16.1 O manuseio, transporte, armazenamento e uso de produtos inflamáveis, corrosivos e tóxicos deverão ser feitos de acordo com a Norma Regulamentadora 19, da Portaria 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho. A Contratada será a única responsável por qualquer dano ou conseqüência de acidentes em quaisquer destas atividades.

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

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

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

17 - OBRAS DE CONSTRUÇÃO, DEMOLIÇÃO E REPAROS.

17.1- Armazenamento e Estocagem de Materiais

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

17.2- Demolição

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

17.3 - Andaimes

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

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

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

17.5 - Serviço de Jateamento e Pintura

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

18 - PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

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

19- NORMAS LEGAIS DE SEGURANÇA EM SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

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

20- PCMSO- PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL

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

21 - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES

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

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

22 - PROTEÇÃO CONTRA AGRESSÃO AMBIENTAL

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

22.2- É terminantemente proibido:

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

23 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

23.1- Caso haja alguma situação provocada direta ou indiretamente pela Contratada, de forma que as consequências venham recair ou serem incutidas a EMAP, sem prévia consulta relativa ao problema, à Contratada será responsabilizada pelo fato, por omissão de informação.

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

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

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

24 - VEÍCULO DE GRANDE PORTE

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

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

25- VISITAS TÉCNICAS

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

26 - TRÂNSITO- VEÍCULO MOTORIZADO- TRANSPORTE DE PESSOAS

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

26.1- Transporte de empregados

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

26.2- Crachá

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

26.3- Veículos

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

27 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 008/2021-EMAP

ANEXO XV

REGRAS DE TRÂNSITO DO PORTO DO ITAQUI

Portaria nº 358/2015 – PRE

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

RESOLVE:

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

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

II – Revogar disposições em contrário.

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

São Luís, 19 de agosto de 2015.

Eduardo de Carvalho Lago Filho
Presidente da EMAP