**EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA**

**LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 011/2021 – EMAP**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM DEFENSAS MARÍTIMAS, CABRESTANTES, MOLINETES E CABEÇOS, COM FORNECIMENTO DE COMPONENTES NECESSÁRIOS PARA A EFETIVA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, POR DEMANDA, NO PORTO DO ITAQUI, EM SÃO LUÍS/MA.

**LOCAL, DATA e HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO**: 22 de outubro de 2021, às 09 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 UNITÁRIO

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**: MENOR PREÇO



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

**SUMÁRIO**

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

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

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....2

4 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.....3

5 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS.....4

6 DA PROPOSTA DE PREÇOS.....4

7 DA SESSÃO PUBLICA, CLASSIFICAÇÃO, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E NEGOCIAÇÃO .6

8 DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES.....9

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

10 DOS RECURSOS.....14

11 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO.....15

12 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.....16

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....17

14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....20

15 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.....21

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....21

**EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA**

**LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 011/2021-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 unitário, pelo critério de julgamento menor preço,** em vista do que consta nos autos do Processo Administrativo nº 1156/2021 - EMAP, de 21/06/2021, 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: 22/10/2021**
**Às 09:00h - Horário de Brasília–DF, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.**
Site: www.licitacoes-e.com.br
Fones: (98) 3216-6531 / 6532 / 6533 / 6517 / 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 contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em Defensas Marítimas, Cabrestantes, Molinetes e Cabeços, com fornecimento de componentes necessários para a efetiva execução dos serviços, por demanda, no Porto do Itaqui, em 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 do objeto de contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitida pela EMAP, autorizando o início das atividades, observado o cronograma de execução previsto no Anexo I e no Anexo VII. Quanto ao fornecimento de componentes, este se dará por demanda e durante o prazo de execução, cujo prazo de entrega será de

60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento, ou em prazo formalmente acordado entre as partes.

1.4 O prazo de vigência contratual é de 14 (quatorze) 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 Te 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 Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio.

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

## 4 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 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

4.2 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.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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”.

4.6 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

4.7 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**.

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

## 5 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

## 6 DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 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 e componentes, 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, 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 contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitida pela EMAP, autorizando o início das atividades, observado o cronograma de execução.

6.1.1 Os documentos exigidos nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 6.1 deste Edital deverão, necessariamente, ser assinados pelo representante legal da empresa.

6.1.1.1 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;

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

6.1.3 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.

6.2 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.

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

6.3.1 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.

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

6.5 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, 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.

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

## 7 DA SESSÃO PUBLICA, CLASSIFICAÇÃO, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E NEGOCIAÇÃO

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

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

7.3 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.

7.4 Serão desclassificadas as propostas que:

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

7.4.2 Contenha vícios insanáveis;

7.4.3 Descumpra especificações técnicas constantes deste instrumento convocatório;

7.4.4 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;

7.4.4.1 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.

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

7.4.5 Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigida;

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

7.4.7 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.

7.4.8 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;

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

7.6 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.

7.6.1 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.

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

7.6.3 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.

7.7 A proposta ajustada ao valor negociado deverá ser encaminhada, em formato PDF e de planilha Excel, observado o item 9 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° 011/2021 – EMAP".

7.7.1 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.

7.8 Se a proposta mais vantajosa não for aceitável, ou se o Licitante não atender às exigências para habilitação estabelecidas no item 8, 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.

7.8.1 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.

7.9 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.

7.9.1 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.

**7.10 CRITÉRIO DE DESEMPATE**

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

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

7.10.1.2 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);

7.10.1.3 Sorteio.

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

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

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

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

7.10.5 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.

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

7.10.6 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.

7.11 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.

## 8 DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

8.1 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.

8.2 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:

8.2.1 SICAF;

8.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas - CEIS;

8.2.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

8.2.4 Lista de fornecedores sancionados do Portal SIGA-MA;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.2.2 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

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

8.5.3 **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, emitida até 90 (noventa) dias contados da data 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:

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

8.5.3.2 Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

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

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

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

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

8.6.1 **Balanço Patrimonial** e **Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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 **2020**, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão 1999/2014 – Plenário – TCU);

b) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através

de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7 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.

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

8.8.1 **PARA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

8.8.1.1 Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, que comprove atividade relacionada com o objeto;

**8.8.2 PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL**

8.8.2.1 Comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de apresentação das propostas, profissional(is), reconhecido(s) pelo CREA, **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:

- Execução de serviços de manutenção de sistema de defensa marítima, cabrestantes, molinetes e cabeços.

8.8.2.2. A comprovação do vínculo profissional com a licitante deverá ser feita por meio de Prova de Registro da empresa no CREA em que figure o profissional disponibilizado como responsável técnico ou Registro em Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou ART de cargo ou função.

8.8.3. 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.

8.9. **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.

**8.10 DA VISITA TÉCNICA**

8.10.1. 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.

8.10.2. 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 geman@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 6033.

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

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

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

**8.11 OUTROS DOCUMENTOS:**

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

**8.11.2. 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**.

8.12 **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).

8.13 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.

8.14 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.

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

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

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

8.18 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.

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

## 9 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

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

9.2 Após análise, a proposta ajustada e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, por meio de Cartório competente, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da solicitação do Pregoeiro, ao endereço da EMAP, na Avenida dos Portugueses, Porto do Itaqui, s/n, Bairro Itaqui, CEP 65.085-370, São Luís – MA**.**

9.2.1 Em homenagem à razoável duração dos processos (art. 5º, LXXVIII, CF/88), caso, em atendimento ao disposto no item 9.1, toda a proposta ajustada e todos os documentos de habilitação enviados à CSL/EMAP tenham sido assinados digitalmente, com a indicação do endereço eletrônico para reconhecimento da assinatura digital e/ou confirmação eletrônica de autenticidade, a licitante detentora da menor proposta ficará dispensada da remessa da documentação em original ou em cópia autenticada.

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

## 10 DOS RECURSOS

10.1 Dos atos do 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.

10.2 Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir da intimação

do ato de julgamento da habilitação, para apresentação das razões do recurso, devendo contemplar, conforme o caso, além dos atos praticados na fase de habilitação, aqueles praticados em decorrência do julgamento das propostas e da verificação da efetividade 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.

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

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

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

10.6 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.

## 11 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

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

11.2.2 Caso tenha deferido o pedido de assinatura do contrato fora da sede da EMAP, e observado, em qualquer hipótese, o prazo 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.

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

11.4 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, prestar a garantia, se houver, e receber a Ordem de Serviço/Fornecimento, dentro do prazo estabelecido pela EMAP, caracteriza o

descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades estabelecidas neste edital e/ou contrato.

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

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

11.7 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. As empresas da construção civil, prestadoras de serviços no âmbito do Estado do Maranhão deverão, também, observar a prioridade de contratação de mão de obra maranhense nos termos da Lei 10.789/2018.

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

## 12 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

12.1.1 caução em dinheiro;

12.1.2 seguro-garantia;

12.1.3 fiança bancária.

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

12.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

12.2.2 multas aplicadas ao Contratado;

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

12.2.4 obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pelo Contratado.

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

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

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

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

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

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

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

## 13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Conforme art. 83 da Lei nº 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:

13.1.1 Advertências/Notificações;

13.1.2 Multas;

13.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e/ou Impedimento de contratar com a EMAP.

13.2 Quanto a alínea “13.1.1. Advertência/notificações” poderá ser aplicada por qualquer irregularidade contratual, por meio de Termo de Notificação emitido pela Fiscalização da EMAP. Após a terceira advertência, a fiscalização abrirá processo administrativo com solicitação de aplicação de Sanção Administrativa previstas nas alíneas “13.1.2” ou “13.1.3”.

13.3 Quanto a alínea 13.1.2 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, através de depósito bancário identificado em favor da Contratante, contados a partir do recebimento da comunicação oficial, segundo graduação informada na Tabela a seguir:

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

Tabela de Grau e percentual da multa

13.4 Para os casos em que as infrações precedem a emissão da Ordem de Serviço ou que impactem no contrato com um todo, a multa será calculada sobre o valor da etapa de maior relevância financeira do objeto, conforme os percentuais atribuídos a cada grau de infração descritos nas tabelas deste tópico.

13.5 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 | Apuração |
|---|---|---|
| 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 | 0,01% por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Apresentar Aderência ao Cronograma elaborado/planejado (Curva S) | 02 | 0,03% por dia de atraso, a contar da comunicação oficial. |
| Substituir, quando rejeitados os serviços, solicitados pela Fiscalização. | 01 | 0,01% por dia, a contar da identificação do vício através de comunicação oficial. |
| Facilitar o pleno exercício das funções da Fiscalização. | 02 | 0,03% por ocorrência. |
| Após a emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, providenciar a ART/RRT no CREA/CAU geral do contrato 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. | 02 | 0,03% por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Entregar os documentos de Saúde e Segurança, Meio Ambiente e do planejamento dos serviços dentro do prazo estabelecido neste documento de Termo de Referência. | 02 | 0,03% por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Cumprir as normas de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente | 03 | 0,05% por dia, a contar da notificação oficial |
| Manter o preposto do contrato e a equipe técnica que está ocupada no desenvolvimento do serviço disponível na Poligonal do Porto do Itaqui (em local a ser definido pela fiscalização) até a | 03 | 0,05% por dia, a contar da notificação oficial |

| | | |
|---|---|---|
| finalização das atividades que estiverem sendo desenvolvidas. | | |
| Participar das reuniões Coordenação/Gestão dos Serviços. | 01 | 0,01% por dia, a contar da identificação do vício através de comunicação oficial. |

Tabela

| Pontos de responsabilidade da Contratada | Grau | Apuração |
|---|---|---|
| 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 | 0,01% por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Apresentar Aderência ao Cronograma elaborado/planejado (Curva S) | 02 | 0,03% por dia de atraso, a contar da comunicação oficial. |
| Substituir, quando rejeitados os serviços, solicitados pela Fiscalização. | 01 | 0,01% por dia, a contar da identificação do vício através de comunicação oficial. |
| Facilitar o pleno exercício das funções da Fiscalização. | 02 | 0,03% por ocorrência. |
| Após a emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, providenciar a ART/RRT no CREA/CAU geral do contrato 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. | 02 | 0,03% por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Entregar os documentos de Saúde e Segurança, Meio Ambiente e do planejamento dos serviços dentro do prazo estabelecido neste documento de Termo de Referência. | 02 | 0,03% por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Cumprir as normas de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente | 03 | 0,05% por dia, a contar da notificação oficial |
| Manter o preposto do contrato e a equipe técnica que está ocupada no desenvolvimento do serviço disponível na Poligonal do Porto do Itaqui (em local a ser definido pela fiscalização) até a finalização das atividades que estiverem | 03 | 0,05% por dia, a contar da notificação oficial |

| | | |
|---|---|---|
| sendo desenvolvidas. | | |
| Participar das reuniões Coordenação/Gestão dos Serviços. | 01 | 0,01% por dia, a contar da identificação do vício através de comunicação oficial. |

Tabela de Pontos de Responsabilidade da Contratada

13.6 O descumprimento reiterado das disposições das obrigações da Contratada 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 aqui previstas e demais cominações legais.

13.7 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 13.1.1 e 13.1.3.

13.8 Quanto a alínea 13.1.3 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 emissão de penalidade disposta naquela alínea:

- 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.

13.9 A Contratada que for sancionada conforme alínea 13.1.3 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.

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

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. 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.

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

13.15. 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 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da Disponibilidade Financeira e Orçamentária no Orçamento Geral da EMAP – Exercícios Financeiros 2022/2023– fonte 227 – recursos das empresas estatais, Materiais – Materiais de manutenção e infraestrutura portuária – Manutenção e Reparos em Engenharia.

## 15 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

15.1 Para a realização desta licitação, a EMAP trata, direta ou indiretamente, com esteio no art. 7º, incisos I, II e V, da Lei nº 13.709/2018, alguns dados pessoais dos sócios, administradores, representantes legais e/ou dos procuradores de empresas licitantes, tais como nome e documentos de identificação, nacionalidade, profissão, participação societária, informações existentes em contratos ou em estatutos sociais de pessoas jurídicas, endereço físico e/ou eletrônico, estado civil, registro ou inscrição na entidade profissional competente, certidões de caráter público que contenham dados pessoais (como a do microempreendedor individual), eventual informação sobre cônjuge, relações de parentesco, número de telefone fixo e/ou de celular, eventual condenação criminal ou por improbidade administrativa, eventual sanção administrativa em cumprimento perante a Administração Pública, entre outros, indispensáveis ao cumprimento de obrigações legais e/ou regulatórias, bem como necessárias para a execução de procedimentos preliminares relacionados à licitação em si e/ou à própria execução do futuro contrato.

15.2 O tratamento de dados pessoais a que se refere a cláusula antecedente é efetuado com esteio no artigo 7º, incisos II e V, da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), nos arts. 45, 46, 47 e 50 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) e nos arts. 38, 51, §2º, 86, caput, da Lei nº 13.303/2016.

15.3 Os dados pessoais poderão ser compartilhados, a qualquer tempo, com órgãos de controle (Tribunais de Contas, Ministério Público e Poder Judiciário) na forma do art. 86 da Lei nº 13.303/2016.

15.4 Ao participar desta licitação, o(a) interessado(a) declara inequívoca ciência e concordância com Política de Privacidade de Dados da EMAP.

## 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 | Nota técnica etc. |
| 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 - Fornecimento. |
| ANEXO V-A | Modelo de Planilha de Composição de Percentual de Bonificação e Despesas Indiretas – Serviços. |
| 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, 24 de setembro de 2021.

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

**LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 011/2021-EMAP**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

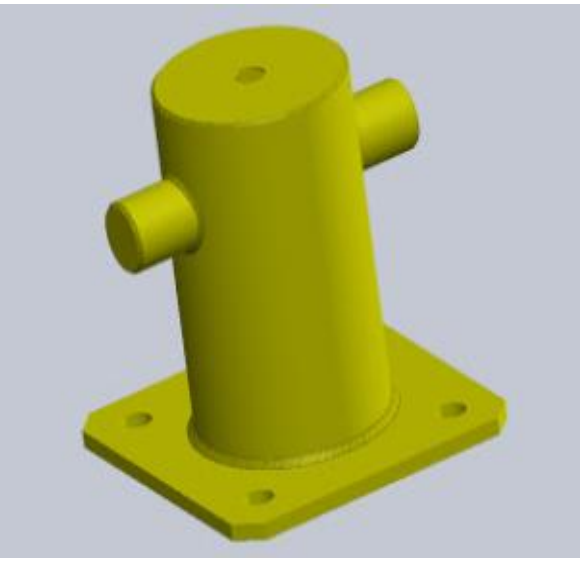
## 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em Defensas Marítimas, Cabrestantes, Molinetes e Cabeços de responsabilidade da EMAP, em São Luís – MA, com fornecimento de componentes necessários para a efetiva execução das manutenções, por demanda.

Defensa Marítima

Cabrestante

Molinete



Cabeço

## 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

O escopo da contratação e as quantidades de materiais estão discriminados na planilha de fornecimento de componentes e serviços de manutenção (anexo), especificando cada atividade a ser realizada nos equipamentos da EMAP, instalados no Porto do Itaqui, conforme legislações, normas, regulamentos e especificações mencionadas neste Termo de Referência.

A empresa contratada deve prestar serviços de manutenção assim como fornecer componentes das Defensas, Cabrestantes, Molinetes e Cabeços, conforme demanda da contratante, sendo, a contratada, responsável pelo fornecimento de toda mão de obra especializada, ferramentas, equipamentos e o que se fizer necessário para o desenvolvimento das atividades aqui relacionadas, em quantidade suficiente para a execução dos serviços, que serão realizados **a qualquer período (diurno ou noturno)**, sendo também responsável pela inspeção, movimento, transportes e reinstalação, além de todos os materiais de consumo necessários, conforme Plano de Manutenção, além de elaborar os Relatórios de Inspeção dos equipamentos relacionados neste Termo de Referência, Bimestralmente.

É importante esclarecer que a contratação deste objeto, se dará da seguinte forma:

1. Fornecimento dos componentes de Defensas, Cabrestantes, Molinetes e Cabeços, conforme quantitativo e especificação da contratante (planilha anexo), o fornecimento será sob demanda, através de Ordens de Fornecimentos Parciais emitida pelo setor responsável da contratante;
2. Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva realizadas nos sistemas de Defensas, Cabrestantes, Molinetes e Cabeços, instalados no Porto do Itaqui. Sendo que o quantitativo do serviço de Manutenções Preventivas, se dará conforme descriminado na planilha de contratação (anexa) e as Manutenções Corretivas, conforme demanda da Coordenação de Manutenção Mecânica – COMEC/GEMAN, através de Ordem de Serviço;
3. As manutenções preventivas serão realizadas bimestralmente, de segunda a sexta das 08:00 às 16:00 horas;

4. As manutenções corretivas, serão realizadas por demanda, conforme solicitação da fiscalização e alinhamento com o setor operacional, de forma a não impactar nas atividades, e serão realizadas diuturnamente, a qualquer período, (diurno ou noturno), conforme Ordem de Serviço.

## 2.1 - PLANO DE MANUTENÇÃO – SISTEMAS DE DEFENSAS

O Plano de Manutenção dos Sistemas de Proteção dos Paramentos dos Caís de responsabilidade da EMAP, tem as suas rotinas de execução descritas a seguir:

- Inspeção do Paramento, Defensas, para verificação de danos existentes;
- Inspeção dos elementos de borracha quanto a rasgos ou rachaduras existentes;
- Inspeção do revestimento em poliuretano UHMW quando à existência de placas quebradas ou faltantes e parafusos quebrados, nos sistemas de defensas;
- Inspeção do painel frontal metálico quanto à existência de trincas, pontos de corrosão e desgastes da estrutura, nos sistemas de defensas;
- Retirada do painel metálico, caso necessário, dos sistemas de defensas;
- Retirada do elemento de borracha, caso seja constatado danos no elemento de borracha ou no paramento, nos sistemas de defensas
- Desmontagem das placas de revestimento do painel metálico; - Raspagem, jateamento e limpeza das superfícies metálicas, nos sistemas de defensas;
- Substituição dos parafusos de fixação das placas de revestimento que estiverem danificados ou faltando, nos sistemas de defensas;
- Execução de serviços de caldeiraria com substituição de chapas e perfilados, com serviços de corte e solda, necessário para a recuperação estrutural completa do painel frontal, nos sistemas de defensas;
- Instalação dos parafusos de fixação do painel metálico ao elemento de borracha;
- Recuperação do paramento do cais nos pontos onde sejam necessários, utilizados materiais que recomponham as características originais do mesmo;
- Instalação dos conjuntos de chumbadores com porcas danificadas ou que estejam faltando, tanto para os elementos de borracha quanto para os elementos de segurança (olhais).
- Lixamento completo do painel metálico, limpeza com solvente e aplicação de duas demãos de acabamento poliuretano e epóxi bi-componente na cor original;
- Instalação de placas de Polietileno UHMW que estiverem danificadas ou faltando, recompondo o sistema de revestimento;
- Montagem das placas de revestimento no painel metálico;
- Montagem do elemento de borracha;
- Montagem do painel frontal metálico;
- Montagem dos elementos de segurança;
- Instalação das correntes de Peso, Restrição e Cisalhamento.

## 2.2 - PLANO E MANUTENÇÃO – CABRESTANTE E MOLINETE

O Plano de Manutenção dos Cabrestantes e Molinetes de responsabilidade da EMAP, tem as suas rotinas de execução descritas a seguir:

- Inspeção e Manutenção Preventiva e Corretiva de Cabrestantes e Molinetes:
- Inspeção de Motor Elétrico em relação aos seus componentes, funcionamento e integridade.
- Inspeção de painel de comando do equipamento e seu funcionamento.
- Inspeção de óleo redutor do equipamento.
- Inspeção da integridade da carcaça do equipamento.
- Inspeção e verificação de vazamento de óleo no equipamento.
- Inspeção de graxeiros.
- Inspeção ganchos do equipamento quanto a sua limpeza e integridade física.
- Inspeção de alavanca quanto ao seu funcionamento e integridade física.
- Inspeção de batedores quanto a sua integridade e funcionamento.
- Inspeção de molas em relação a integridade física e funcionamento.
- Inspeção de porcas, parafusos e elementos de fixação quanto a integridade física e funcionalidade.
- Manutenção Preventiva com Lubrificação e limpeza dos componentes do equipamento.
- Manutenção Preventiva com troca de óleo do Redutor.
- Manutenção Corretiva Troca de Componentes danificados como elementos de fixação, porcas, parafusos, componentes elétricos do equipamento, etc.
- Inspeção e Manutenção Preventiva e Corretiva de Cabeços:
- Inspeção de estrutura quanto a fixação, integridade física e estabilidade física.
- Inspeção de estrutura quanto a pintura e identificação.
- Manutenção preventiva com limpeza e conservação.
- Manutenção Corretiva e Preventiva com pintura do componentes.

## 2.3 - PLANO DE MANUTENÇÃO – CABEÇO, ÁREA DE CADA CABEÇO = 1,6m²

- Lixamento, pintura de proteção, pintura geral e pintura de identificação (taguiamento).

## 2.4 - RELATÓRIOS DE MANUTENÇÃO

A Contratada deverá elaborar e submeter à apreciação da Fiscalização o Relatório de Manutenção Preventiva e Corretiva que realizar, o qual deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação do equipamento;
- Data de execução dos serviços;
- Identificação da tarefa executada;
- Descrição dos danos encontrados;
- Descrição dos reparos efetuados relacionando os componentes substituídos;

- Descrição dos serviços previstos para ser executado;
- Nomes dos executantes;
- Equipamentos e ferramentas utilizados;
- Situação física do equipamento;
- Observações gerais sobre a situação do equipamento;
- Data e assinatura da Fiscalização como ciente;
- Os relatórios das manutenções preventivas, serão bimestrais;
- Os relatórios das manutenções corretivas, constará nos RDO¨s de todas as atividades corretivas realizadas.

## 2.5 - PESSOAL E EQUIPAMENTO

A Contratada deverá efetuar a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos, à reposição dos componentes dos equipamentos que se apresentarem defeituosos, devendo manter em seu canteiro de obras, mão de obra especializada, equipamentos e ferramental suficiente, mas não se limitando, conforme apresentado abaixo:

- Supervisor de Manutenção;
- Caldeireiro;
- Soldador;
- Maçariqueiro;
- Pintor;
- Auxiliar de serviços gerais;
- Auxiliar administrativo;
- Caminhão Munck e/ou Guindaste com capacidade mínima de 25 toneladas;
- Andaimes e balancins;
- Veículo tipo utilitário;
- Talha de capacidade 3.000 Kg;
- Jogo de chaves de impacto de ¾ “até 2.1/4”;
- Jogo de chaves combinadas de 6 mm à 22 mm;
- Jogo de chaves combinadas de ¼ “ à 7/8”;
- Cabos de aço e estropos;
- Cintas de nylon de 4” para elevação de cargas;
- Chave regulável (Inglesa) de 4”, 6”, e 8”;
- **Plataforma de Iluminação – para execução de serviços noturnos**;
- **Lancha de apoio para realização de inspeções e equipada para atividades noturnas quando necessário**;
- O que mais for necessário para a completa realização dos serviços.

## 2.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS

2.6.1 Os painéis recuperados das defensas, deverão sofrer processo de pintura geral, conforme especificado pela contratante, com substituição de placas, elementos de borracha, correntes e demais componentes quando necessário e autorizados pela

fiscalização; além do fornecimento de todos os equipamentos e ferramentas necessárias para a instalação dos sistemas de defensas;

2.6.2 Os cabrestantes e os molinetes deverão sofrer manutenção preventiva mensal e anualmente pintura geral, com identificação;

2.6.3 Os cabeços deverão sofrer pintura semestral, com as respectivas identificações numérica dos mesmos (taguiamento)

2.6.4 A CONTRATADA, será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas e insumos necessários para a instalação dos sistemas de defensas e demais serviços nos equipamentos objeto deste Termo de Referência, tais como Guindaste para apoio a montagem, Caminhão Munck, Equipamentos de Iluminação para realização das atividades noturna, lancha de apoio entre outros pertinentes a execução plena dos serviços.

## 2.7 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

### 2.7.1 EQUIPAMENTOS

Todos os equipamentos utilizados nos serviços a serem executados, estarão sujeitos à FISCALIZAÇÃO para comprovação dos certificados de calibragem do equipamento e outras, comprovações, conforme, e caso, seja pertinente.

### 2.7.2 AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTOS E INÍCIO DOS SERVIÇOS

A fiscalização solicitará a sua Gerência, autorização para Emissão de Ordens de Fornecimento Parciais dos componentes de Defensas, Cabrestantes, Molinetes e Cabeços, quando necessário;

A fiscalização solicitará ao setor responsável da EMAP, emissão da Ordem de Serviço para execução de atividades, quando necessário;

Para o início dos serviços, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- Ordem de Serviço (O. S);
- Apresentação da “Análise de Prevenção de Risco – APR” ou Procedimento, aprovado pela Coordenação de Segurança do Trabalho da EMAP;
- Outros documentos que se fizerem necessários e imprescindíveis a realização do objeto descrito, inclusive documentação solicitada pelo meio ambiente, segurança do trabalho, patrimonial e setor médico da EMAP.

## 2.8 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### *2.8.1* SERVIÇOS INICIAIS

#### 2.8.1.1 Mobilização

- É de responsabilidade da CONTRATADA mobilizar todos os equipamentos, utensílios, ferramentas, insumos e mão-de-obra necessária à completa e perfeita execução dos serviços de manutenção constante deste Termo de Referência.
- Apenas será considerada executada a mobilização se todos os equipamentos e ferramentas necessárias ao início da execução dos serviços estiverem no canteiro de obra.
- A CONTRATADA instalará um canteiro de obras nas proximidades do local onde serão realizados os serviços. O local será indicado em área a ser liberada pela fiscalização da EMAP.
- A CONTRATADA poderá optar pela construção de área coberta, com paredes de folhas de madeirite pintadas externamente e telhas de fibrocimento ou Contêineres, desde que o(s) mesmo(s) atenda(m) a Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho NR-18 e que não superem o valor orçado para este item.
- A água necessária aos serviços deverá ser fornecida pela CONTRATADA. A CONTRATADA poderá negociar com a EMAP, proprietária da área, desde que possível, para obtê-la a partir das instalações existentes.
- A energia elétrica para a obra deverá ser fornecida pela CONTRATADA, devendo esta solicitar junto a concessionária de energia elétrica uma ligação provisória. Em caso de não atendimento da empresa competente ou de necessidade para execução da obra, a CONTRATADA fica responsável pela instalação de transformadores, postes, geradores, isoladores e fiação, etc., caso venham a ser necessários, para levar a eletricidade até o ponto de utilização.
- Deverão ser previstas às custas da CONTRATADA, todas as placas necessárias aos serviços, exigidas por lei, e também aquelas exigidas por convênios específicos dos serviços (exemplo: placa de identificação da obra, sinalização preventiva, desvio de fluxo, etc.).
- Os funcionários que executarão os serviços deverão usar coletes refletivos.

#### *2.8.1.2* Licenças e Taxas

- Engloba as taxas e emolumentos inerentes aos serviços, como ART e etc, serão de responsabilidade da Contratada.

## 2.9 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.9.1 Serviços Preliminares

Será de responsabilidade da Contratada as providências de instalação do canteiro de obra, instalações provisórias de água/esgoto, luz e mobilização dos equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como o licenciamento dos serviços perante os órgãos públicos.

2.9.2 Desmontagem e Montagem dos Equipamentos

Retirada dos equipamentos, recuperação e reinstalação.

2.9.3 Serviços de Recuperação - DEFENSAS

Recuperação dos painéis frontais através de serviços de caldeiraria, fornecimento de chapas e perfis nas mesmas especificações das já existentes, soldagem e tratamento anticorrosivo (jateamento) e pintura dentro das especificações, inclusive o fornecimento de tintas e sua aplicação. O sistema de

segurança deverá ser contemplado com substituição e recuperação (correntes, olhais, manilhas e parafusos).

2.9.4 Placas de Polietileno

Retirada das placas de polietileno, sem condições de uso, montagem das mesmas e das faltantes, inclusive a substituição dos parafusos ausentes ou danificados. Instalação nas defensas.

2.9.5 Elementos de Borracha

Montagem de elementos de borracha, com todo o material necessário a sua instalação. As defensas deverão ser reinstaladas no seu local de origem.

2.9.6 Limpeza da Obra

A fim de manter a obra em estado de limpeza e organização serão realizadas, pela contratada, remoção e transporte do material inservível para bota fora em local indicado pela EMAP.

2.9.7 Diário de Obra

Será colocado à disposição da Fiscalização da EMAP Relatório Diário de Obra para registros das ocorrências e assinatura das partes.

## 2.10 ESPECIFICAÇÕES DOS COMPONENTES A SEREM FORNECIDOS

Os serviços e componentes a serem fornecidos e suas respectivas quantidades, estão especificados na planilha anexa.

**DETELHAMENTO DE COMPONENTES DEFENSAS**

1 - Painel Metálico - DEFENSAS

O painel metálico do tipo estanque, com estruturas internas, é fabricado com chapas e perfis de aço ASTM A36 e tratadas superficialmente com seguinte especificação:

- Jato de areia Sa3;
- Uma demão de primer rico em zinco 65 µm;
- Duas demãos de coal tar epóxi 2 x 200 = 400 µm.

2 - Elementos de Borracha

O elemento é fabricado em borracha homogênea de elastômero moldado e livre de defeitos superficiais, impurezas, porosidades ou trincas e com insertos metálicos em suas bases de fixação.

A fabricação dos elementos de borracha excede dos requisitos da Norma ASTM D2000 3BA720 A14, B13, C12, EA14, F17 e da Norma EB2131/1991.

Os insertos metálicos são de aço ASTM A36.

3 - Elementos de Fixação

A fabricação dos elementos de fixação segue as seguintes normas:

- Chumbadores, parafusos e arruelas ASTM A307;
- Porcas ASTM A 563;
- Suportes (olhais) de correntes ASTM A36;
- Correntes de elo longo Ø 1" ASTM A36;
- Manilhas Ø 1" DIN 82101-A;

Todos os elementos de fixação são galvanizados de acordo com a ASTM A153.

4 - Placas de Polietileno

As placas protetoras do painel são de polietileno de ultra-alto peso molecular e são estabilizados aos raios ultravioletas e de acordo com as seguintes especificações:

| PROPRIEDADE | MÉTODO DE TESTE | VALORES |
|---|---|---|
| PESO MOLECULAR | | 1,6-6MILHÕES g/mol |
| ESTABILIZAÇÃO AOS RAIOS ULTRAVIOLETAS | | 2,5% CARBON BLACK (OU OUTRO ESTABILIZADOR)<br>(PARA CORES DIFERENTES DO NEGRO) |
| DENSIDADE | ASTM D792 | > 0,93 g/cm3 |
| RESISTÊNCIA À TRAÇÃO (RUPTURA) | ASTM D638 | 3,5 kg/mm2 |
| DUREZA | ASTM D2240 | 63 – 67 SHORE D |
| COEFICIENTE DE FRICÇÃO | ASTM D1894 | < 0,3 |
| DESGATE POR ABRASÃO | EM LAMA DE AREIA | 16 (AÇO 1020 = 100) 60-80 (UHMW-PE VIRGEM=100) |
| RESISTÊNCIA AO IMPACTO | ASTM D256 | NÃO QUEBRA |
| COR EXTERNA | | PRETA |

## 2.11 CONDIÇÕES FÍSICAS LOCAIS

### 2.11.1 Clima

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:

| MESES | PRECIPITAÇÃO TOTAL (mm) | DIAS COM CHUVA |
|---|---|---|
| **Janeiro** | 156,3 | 14 |
| **Fevereiro** | 269,3 | 20 |
| **Março** | 415,5 | 23 |
| **Abril** | 4 | 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 umidade relativa do ar é uniformemente alta durante todo o ano, com uma média mensal variando entre 75% e 85%.

O índice pluviométrico médio anual é de 1.940 mm a 2.000 mm.

Na estação chuvosa (novembro a junho) a precipitação pluviométrica é de 225 mm mensais, com cerca de 15 dias chuvosos por mês, enquanto que nos meses de seca (julho a outubro) a média mensal é de 50 mm, com cerca de 5 dias de chuva por mês.

a) Ventos

Na área do Porto do Itaqui, os ventos de NE (Nordeste) são predominantes (frequência de 25%), com as velocidades e as respectivas frequências conforme indicadas abaixo:

| BEAUFORT | VELOCIDADE | FREQUÊNCIA |
|---|---|---|
| **2** | 2 a 6 nós | 39% |
| **3** | 7 a 10 nós | 31% |
| **4** | 11 a 18 nós | 15% |
| **5** | 17 a 21 nós | 1% |

b) Marés

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 dos 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.

c) Correntes

A baía de São Marcos localiza-se em região estuarina, sendo que a circulação de suas águas é definida pela 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.

Na bacia de evolução, as velocidades apresentam-se em média como mostrado abaixo:

- Enchente de sizígia 4,3 nós (7,95 km/h)
- Vazante de sizígia 3,7 nós (6,85 km/h)
- Enchente de quadratura 5,1 nós (9,45 km/h)
- Vazante de quadratura 4,2 nós (7,80 km/h)

No canal de acesso, as velocidades das correntes na enchente (a 5 metros de profundidade) são apresentadas abaixo:

- Sizígia 5,65 nós (10,45 km/h)
- Quadratura 2,50 nós (4,65 km/h)

d) Ondas

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

e) Densidade

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).

## 3. JUSTIFICATIVA

O Porto Organizado do Itaqui compreende as áreas das instalações de atracação, acostagem, amarração e das instalações de armazenagem, etc.

O Porto do Itaqui dispõe atualmente de estruturas acostáveis de aproximadamente 2.359 metros de extensão com 9 berços de atracação (berços 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 108 e Rebocadores). O berço 107 encontra-se inativo.

O sistema de defensas de acostagem do porto tem duas finalidades: a primeira, proteger o casco dos navios durante a atracação e acostagem; a segunda, proteger a integridade das estruturas do porto dos impactos causados pelos navios durante as operações de atracação e acostagem dos mesmos.

O sistema de defensas é composto de três elementos básicos: elemento de borracha para absorver os esforços, painel metálico e placas de polietileno para que o atrito entre o navio e o sistema de defensa seja o menor possível, evitando-se o comprometimento do elemento de borracha, responsável pela absorção da energia no cais e da reação transmitida ao casco do navio durante a atracação e acostagem do navio.

Considerando ser o sistema de defensa um dos elementos necessários para as operações de atracação de um porto;

O sistema de amarração do porto tem a finalidade de amarrar os navios nos berços, protegendo os mesmos de solavancos e garantido a integridade tanto do navio como do paramento, durante os procedimentos de carga e descarga.

Considerando a expectativa de crescimento de movimentação de cargas no Porto do Itaqui;

Considerando que não dispormos de equipamentos e mão de obra especializada para a realização deste tipo de serviços;

Considerando que as defensas e o sistema de amarração são de grande importância nas operações de atracação/desatracação e que devemos oferecer infraestrutura básica e operacional a todos nossos clientes e usuários;

Diante do exposto solicitamos a contratação de empresa especializada para O Fornecimento dos componentes dos sistemas de Defensas, dos Cabrestantes, dos Molinetes e dos Cabeços, além dos Serviço de Manutenção dos mesmos, conforme descrito neste Termo de Referência, pois, com a contratação deste Fornecimento e destes Serviços, iremos prolongar a vida útil dos referidos equipamentos e consequentemente garantir a operacionalidade do Porto do Itaqui, evitando a paralisação parcial ou total dos berços e também possível acidentes com as embarcações na atracação/desatracação/amarração.

## 4. PRAZOS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo previsto para a execução deste objeto de contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço emitida pela EMAP autorizando o início das atividades.

O prazo de vigência deste objeto, será de **14 (quatorze) meses**, contados da data de assinatura do contrato, **podendo haver prorrogações até o limite legal de 5 (cinco) anos.**

Quanto ao prazo de fornecimento dos componentes, o mesmo será correspondente ao prazo de execução. Sendo que o fornecimento será por demanda da contratante e se dará através das Ordens de

Fornecimentos Parciais emitidas pela contratante, quando da necessidade de aquisição dos componentes (planilha anexa), cujo prazo de entrega será de 60 (sessenta dias) corridos após o recebimento da Ordem de Fornecimento Parcial ou um prazo formalmente definido entre a Contratante e a Contratada.

## 5. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser realizados na área dos berços localizados no Porto do Itaqui, Berço de rebocadores e retro áreas de responsabilidade da EMAP, **diuturnamente,** a qualquer período (diurno ou noturno), conforme Ordem de Serviço.

PORTO DO ITAQUI: Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, Porto do Itaqui, Avenida dos Portugueses s/nº, São Luís – Maranhão.

## 6. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

**Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui:**

**E.P.I´s**

* Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
* Uso de cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo para trabalhos em altura,
* Para eletricista prevalece a mesma determinação não sendo permitido o uso do cinto abdominal (cinturão).
* 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.
* Todo e qualquer funcionário deverá receber treinamento específico para realização da atividade;
* Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
* O sistema de proteção contra queda deverá ser constituída 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.
* Emissão de Permissão de Trabalho para trabalhos em altura.
* Todos os empregados executantes de trabalhos em altura deverão realizar treinamento APR (Avaliação Preliminar de Risco).

**USO DE ANDAIME:**

* As estruturas de andaimes devem ser metálicas, sendo proibido o uso de andaimes de madeira.
* Os andaimes devem possuir assoalho completo e contraventamento a partir de 6m e depois a cada 3m.
* 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
* Deverá ser apresentado memorial de cálculo e ART das linhas de vida instaladas na obra.

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

**USO DE ESCADA:**
* A escada móvel não deve ultrapassar 7m.
* .As escadas devem possuir sapatas antiderrapantes.
* Não utilizar escadas metálicas para atividades com eletricidade;
* 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.
* 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.
* 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.
* A empresa deverá apresentar certificado de treinamento de trabalho em altura, conforme NR-35 de todos os executantes de trabalho em altura.
* Emitir circular a todos os colaboradores proibindo a realização de atividades sob efeito de drogas (álcool, etc.).
* 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.

Início do contrato e ao longo do contrato.

**Condução de veículos para transporte dos equipamentos a serem manutenidos. Guindaste e Caminhão Munck.**

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

* Receber treinamento de normas internas (PROAPI).
* Apresentar cópia da Habilitação de todos os condutores de veículo, conforme categoria dos veículos a serem conduzidos.
* Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
* Cumprimento das Regras de Trânsito do Itaqui.

* Todos os veículos deverão ser identificados com logomarca da empresa nas laterais do veículo.
* Os veículos deverão passar por inspeções e manutenções periódicas.
* Todos os veículos que estiverem transportando carga com excesso lateral e longitudinal deverão ser conduzidos com escolta.
* Todos os veículos deverão passar por inspeção antes de acessar a área operacional para verificação de regularidade.
* Nos canteiros de obras - deverá ser instalada sinalização de trânsito no entorno da obra a fim de orientar os motoristas sobre as condições das vias e regulamentar a velocidade permitida para a via.
* Elaborar procedimento específico para condução dos veículos e treinar os condutores de veículos no mesmo;
* Deverá ser elaborado inventário dos veículos, além de plano de manutenção preventiva.
* Não transportar carga dentro da cabine do veículo

Início do contrato e ao longo do contrato.

**Guindaste e Caminhão Munck**

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

* Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
* Receber treinamento de normas internas (PROAPI).
* Apresentar cópia da Habilitação de todos os operadores de equipamentos móveis.
* Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
* Cumprimento das Regras de Ouro no Trânsito do Itaqui.
* Todos os equipamentos móveis deverão estar identificados com logomarca da empresa nas laterais do equipamento.
* Os equipamentos de transporte de carga deverão ter sua capacidade indicada no próprio equipamento;
* Os equipamentos deverão passar por inspeções e manutenções periódicas.
* Uso obrigatório de giroflex e sinal sonoro de ré.
* Todos os veículos ou máquinas que estiverem transportando carga com excesso lateral ou longitudinal deverão ser conduzidos com escolta.
* Os operadores deverão cumprir sinalização interna do Porto do Itaqui
* Os condutores deverão portar o crachá de identificação de operador.
* Todos os equipamentos deverão passar por inspeção antes de acessar a área operacional para verificação de regularidade.
* Nos canteiros de obras - deverá ser instalada sinalização de trânsito no entorno da obra a fim de orientar os motoristas sobre as condições das vias e regulamentar a velocidade permitida para a via.
* Elaborar procedimento específico para operação dos equipamentos e treinar os operadores no mesmo;
* Deverá ser elaborado inventário dos equipamentos móveis e semimóveis, além de plano de manutenção preventiva.
* A área da patola deverá ter dimensão mínima de três vezes o maior comprimento da base do cilindro
* A área da movimentação da carga deverá estar isolada
* Nenhum cilindro poderá apresentar vazamento.

Início do contrato e ao longo do contrato.

**Içamento de equipamentos com guindaste e caminhão munck**

**Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.**

* Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
* Apresentar certificado que comprove a qualificação profissional para a operação de equipamentos de guindar.
* Equipamentos e acessórios devem ser adequados ao serviço proposto e estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, preencher checklist diariamente..
* Fazer dimensionamento dos equipamentos e recursos de acordo com as cargas.
* Elaborar procedimento específico para operação de manuseio de carga suspensas e treinar os operadores no mesmo.
* Deverá ser elaborado inventário dos equipamentos de guindar e dos acessórios, além de plano de manutenção preventiva dos equipamentos.
* Os equipamentos de guindar e acessórios deverão passar por inspeções e manutenções periódicas.
* Deverá ser elaborado plano de rigging para içamento de cargas a partir de 10 toneladas e/ou carga negativa e para os demais apresentar plano de içamento de carga.

Início do contrato e ao longo do contrato.

**Resina para ancoragem de chumbadores**

**Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.**

* Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
* Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
* Fazer uso de respirador semifacial com filtro para vapores orgânicos e/ou ácidos, conforme produto manuseado.
* Controle médico sobre a ação dos agentes nos trabalhadores.
* Uso de creme protetor para as mãos e outras partes do corpo expostas, com CA (Certificado de Aprovação).
* Manter arquivo das FISPQs dos produtos utilizados.
* Treinar os empregados que trabalham com produtos químicos nas FISPQs dos produtos químicos manuseados.
* Manter o rótulo nos recipientes onde são armazenados os produtos.
* Manter os recipientes em gaiolas ou bandejas de contenção

Início do contrato e ao longo do contrato.

**Chapas e perfis**

**Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.**

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

* Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
* É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP.
* Uso de respirador semifacial para fumos metálicos.
* Equipamentos com válvulas corta chama na saída dos cilindros e entrada das canetas.
* Pessoal com treinamento específico para a função e com experiência comprovada.
*É proibido o uso de GLP para realização de atividades de corte/solda.

Início do contrato e ao longo do contrato.

**Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.**

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

Início do contrato e ao longo do contrato.

**Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.**

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

Início do contrato e ao longo do contrato.

**Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.**

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

Início do contrato e ao longo do contrato.

**Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.**

* Apresentar plano de atendimento à emergência;
* Todos os executantes da atividade devem estar usando colete salva-vidas;
* A empresa com seus representantes da liderança e SESMT deverão participar dos treinamentos e reuniões de segurança que forem convocados.

Início do contrato e ao longo do contrato.

**Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.**

* Apresentar Procedimento de segurança das atividades a serem realizadas;
* Garantir ambiente de trabalho bem iluminado para execução das atividades.

Início do contrato e ao longo do contrato.

**Lei 9966/00; Lei 12.305/2010; NBR 5419/2005; Procedimento EMAP PO 18 Procedimento EMAP PO 28 e PO 29**

1. Apresentar memorial descritivo, Layout e Mapa de localização do canteiro de obras;
2.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;
3.A empresa deverá dispor do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Líquidos;
4.Em refeitórios, deve-se seguir a prática de coleta seletiva, com os coletores devidamente identificados e seguindo a exigência da lei nacional de resíduos;
5. A empresa deve ter o controle de sua água potável com os laudos de potabilidade de água, devidamente feitos por empresa habilitada;
6.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;
7. 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;
8. Os resíduos desses sanitários devem ter destinação ambientalmente correta com descarte feito por empresa habilitada;
10. Técnico ambiental para acompanhamento e gerenciamento dos possíveis riscos ambientais;
11. Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade;

12. Apresentar para a COAMB o Layout, memorial descritivo do canteiro de obras e planta de situação canteiro de obras;

**Art. 225; Lei nº 6.938/1981; Resolução CONAMA nº 01/1986; 111 CONAMA 344/04**

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

**CONAMA 450/2014; Procedimento EMAP PO 28**

1. 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.
2. Apresentar procedimento específico para todas as manutenções executadas na obra, destacando a necessidade de um sistema para contenção do óleo gerado;
3. Comunicar ao setor de meio ambiente qualquer ocorrência ambiental que aconteça durante os trabalhos;
4. A empresa deve garantir, através de evidências que todos os colaboradores são treinados para qualquer emergências ambientais;
5. Apresentar cronograma de monitoramento de fumaça preta de todos os veículos e máquinas movidos a óleo diesel;
6. Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade.

**RESINA PARA ANCORAGEM DE CHUMBADORES**

**CONAMA 237/1997 CONAMA 450/2014; RDC 72/09 alterada pela nº10/2012; Procedimento EMAP PO 29 e 28**

1. A contratada deve informar através de inventário todos os produtos químicos armazenados e utilizados durante as suas atividades;
2. A contratada deve apresentar Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ de todos os produtos químicos armazenados;
3. Todos os produtos químicos devem ser acondicionados e transportados considerando os requisitos definidos nas FISPQ´s. A Contratada deve apresentar para a Coordenadoria de Meio Ambiente como será armazenado dos produtos químicos e os resíduos perigosos;
4. O transporte de produtos químicos só devem ocorrer quando acompanhado da respectiva Ficha de Emergência;
5. Quando aplicável, as embalagens utilizadas no transporte terrestre de produtos perigosos fracionados deverão ser certificadas por Organismos de Certificação de Produtos (OCP), acreditados pelo INMETRO ou outras organizações acreditadoras;

6. O transporte terrestre de produtos perigosos deve atender aos requisitos especificados em legislação pertinente;
7. Utilizar KIT DE EMERGÊNCIA AMBIENTAL composto de pá, enxada, serragem de madeira, sacos plásticos, bandeja de contenção para a realização da atividade;
8. Para transporte dos resíduos perigosos os motoristas contratados devem apresentar a carteira de Movimentação e Operação de Produtos Perigosos (MOPP);
9. Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade.

**2.0 SERVIÇOS DE TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAL**
**(NR 11)**

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)**
**3.5 AGENTES QUÍMICOS (SOLVENTES, TINTAS E GASES)**

ASO;
FICHA CLÍNICA.
ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO.
RAIO X DE TÓRAX AP; AUDIOMETRIA TONAL E VOCAL
ACUIDADE VISUAL;
HEMOGRAMA COMPLETO;
GLICEMIA EM JEJUM;
TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL);
URINÁLISE;
GAMA GT;
ESPIROMETRIA.
*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.

**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.

## 7. DA CONTRATAÇÃO

A contratação será de acordo com o art. 42 da Lei 13.303/2016, sob regime de contratação empreitada por PREÇO UNITÁRIO e critério de julgamento MENOR PREÇO com modo de DISPUTA FECHADO, conforme disposto no § 2º, art. 52 da Lei 13.303/2016.

Este serviço é especializado, uma vez que há necessidade de pessoal qualificado para manuseio dos equipamentos, além de conhecimento específico de particularidades da região, tais como maré, correntes, ventos, etc. Fica clara a necessidade de expertise no objeto desta contratação.

Preceitua o Art. 1º da lei 10.520/2002, Parágrafo único:

> "Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de **especificações usuais no mercado"**. (grifo nosso).

Assim sendo, o serviço a ser contratado não pode ser classificado como **SERVIÇO COMUM,** e, assim sendo, o processo licitatório não é destinado exclusivamente à Micro Empresas - ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI, conforme especificações da Lei Complementar nº 123/2006, art. 48, inciso I.

O objeto dessa licitação é de natureza não divisível, logo, não será permitida a subcontratação de empresas, não havendo cota de subcontratação para ME, EPP ou MEI.

Para o objeto desta contratação o orçamento foi feito com base em cotações no mercado e bases oficiais.

## 8. FORMAÇÃO DE CONSÓRCIO

Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio.

Para fins de justificativa a não aceitação da formação de consórcio para apresentação de propostas referente ao presente processo licitatório explica-se:

> Segundo Campelo; Cavalcante, (2014) em algumas situações, as empresas – que poderiam participar isoladamente do certame – preferem se consorciar. Em vez de concorrerem com rival, elas "fatiam o bolo". Diminuem-se os riscos para as empresas; mas também se reduz drasticamente a concorrência, em um feito inverso ao pretendido. Seria um "conclui legal".

Com a vedação da formação de consórcio afasta-se o prejuízo descrito acima uma vez que a contratação se trata de um serviço e de um fornecimento que pode ser perfeitamente executado por uma única empresa, desde que seja especializada.

Ainda segundo Acórdão nº 1417/2008 – TCU – Plenário "a regra no procedimento licitatório é a participação de empresas individualmente em disputa", exceto quando elas sozinhas não puderem atender todos os requisitos de habilitação exigidos no edital.

Dessa forma, a não aceitação da formação de consócio objetiva maior competitividade ao certame com o fim de assegurar que a EMAP contrate a proposta mais vantajosa técnica e economicamente e está fundamentada no Art. 32, inciso III, da Lei 13.303/2016.

Portanto, esta contratação não haverá parcelamento do objeto, ou seja, a contratada será única na prestação dos serviços e fornecimento dos componentes listados neste Termo de Referência.

## 9. VALOR ESTIMADO

Conforme a Lei 13.303/2016, Art. 34, o valor estimado do contrato celebrado por empresa pública será de caráter sigiloso.

Dessa forma, disponibilizam-se os modelos da Planilhas Orçamentárias em ANEXO a este Termo de Referência. Para os serviços em que as Composições de Preço (CPU) não estão disponibilizadas nos modelos fornecidos, deverá a licitante desenvolver sua própria composição para análise da EMAP.

Nos preços estão incluídas todas as despesas com mão-de-obra, mobilização, estadia, materiais, andaimes, equipamentos, EPI´s, EPC's alimentação, transporte, tributos e taxas, assim como quaisquer outras que incidirem de forma direta ou indiretamente à necessária e perfeita execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência.

O preço proposto para execução do contrato, objeto desta licitação será fixo e irreajustável no prazo de 1(um) ano, contado da data da apresentação da proposta, expresso em reais (R$).

Para efeito de disponibilidade financeira o gasto foi previsto e será executado no centro de custo da COMEC-Coordenação de Manutenção Mecânica; grupo de despesa serviços: Infraestrutura Portuária; subgrupo de despesa: Manutenção e Reparos em Engenharia; descrição da despesa: conforme objeto.

## 10. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

Os Fornecimentos e Serviços serão fiscalizados por representante da Coordenação de Manutenção Mecânica – COMEC/GEMAN, da Diretoria de Engenharia e Manutenção (DEM), especialmente designado pelo Presidente da EMAP, que ficará responsável pela comprovação do fornecimento, após emissão da Ordem de Fornecimento e da execução dos Serviços exigidos neste Termo de Referência 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.

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

A FISCALIZAÇÃO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, entre outros.

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.

O fiscal do contrato terá poderes para:

a) Transmitir à CONTRATADA as determinações que julgar necessárias;

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

c) 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;

d) Acusar a falta de atendimento às solicitações das unidades por parte da CONTRATADA, bem como o atendimento inadequado, incompleto e/ou retardatário, notificando-a para que proceda à imediata regularização, sob pena de serem aplicadas as sanções e penalidades previstas neste instrumento e na lei;

e) Avaliar a qualidade dos serviços e fornecimentos e atestá-los quando em conformidade com os termos deste Termo e do contrato.

## 11. 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) Durante a realização dos fornecimentos e serviços de manutenção, existe o risco de danos aos ativos da EMAP ou Clientes, entre outros;

c) Paralização das atividades portuárias devido danos aos equipamentos por falta de manutenção;

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 CONTRATANTE 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 CONTRATANTE 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 CONTRATANTE, 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 CONTRATANTE.

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 CONTRATANTE, 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.

## 12. REQUISITOS TÉCNICOS E ECONÔMICO-FINANCEIRO

### 12.1 Capacidade Técnico-Operacional

Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, que comprove atividade relacionada com o objeto;

### 12.2 Capacidade Técnica - Profissional

Para atendimento à qualificação técnico-profissional, comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA 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:

a) Execução de serviços de manutenção de sistema de defensa marítima, cabrestantes, molinetes e cabeços.

A comprovação de vínculo do profissional com a licitante deverá ser feita por meio de Prova de Registro da empresa no CREA em que figure o profissional disponibilizado como responsável técnico ou Registro em Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou ART de Cargo ou Função.

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 aprovada pela Administração.

**12.3 Documentação Complementar obrigatória**

Documentos elaborados por profissional detentor de habilitação específica, com os seguintes elementos:

- Planilha orçamentária, inclusive com previsão de mobilização e desmobilização.
- Cronograma físico-financeiro de desembolso;
- Composição de custos unitários;
- Planilha de encargos;
- Planilha de Benefícios e Despesas Indiretas – BDI;

A não apresentação de qualquer das planilhas citadas no item anterior acarretará a desclassificação do Licitante.

Os licitantes deverão apresentar a planilha orçamentária sintética e Composição de custos unitários em meios eletrônicos no formato EXCEL, objetivando celeridade nos procedimentos da análise técnica das propostas de preços na fase de julgamento e classificação.

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:

$$BDI = \left[ \frac{(1 + (AC + S + R + G))\,(1 + DF)\,(1 + L)}{(1 - I)} - 1 \right] \times 100$$

onde:
IMP = impostos incidentes sobre o faturamento;
ADM = despesas administrativas (adm. central);

DEF = despesas financeiras e seguros;
RIS = riscos e imprevistos;
LB = lucro bruto;

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 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;

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

13.3 Participar das reuniões semanais de Coordenação/Gestão do Projeto

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

13.5 Manter o preposto do contrato e a equipe técnica que está ocupada no desenvolvimento do serviço disponível na Poligonal do Porto do Itaqui (em local a ser definido pela fiscalização) até a finalização das atividades que estiverem sendo desenvolvidas.

13.6 Apresentar/Atualizar e entregar semanalmente Indicador de Performance - Curva "S" de acompanhamento do Avanço do serviço a ser elaborado a partir do Cronograma de desenvolvimento do mesmo, assim como, tomar ações para melhoria (se necessário) do referido indicador.

13.7 Fornecer toda documentação para aprovação dos Estudos nos órgãos competentes, assim como, elaborar revisões/alterações solicitadas por estes órgãos, mesmo após a finalização do contrato;

13.8 Destinar para local ambientalmente adequado os resíduos gerados pela CONTRATADA.

13.9 Substituir, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos. 13.9.1 Da decisão referida cabe recurso, da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da comunicação;

13.10 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, inclusive a equipe técnica;

13.11 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

- A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à empresa pública ou à sociedade de economia mista a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

a) Em relação à seguridade social:

- A vedação à contratação de quem esteja em situação irregular.

b) Em relação às contribuições e pagamentos;

- A necessidade de pagar os serviços quando a inadimplência for superveniente à contratação;

- O dever de providenciar oportunamente a rescisão dos contratos contínuos quando o contratado permanecer em situação de inadimplência;
- 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.

c) Em relação aos encargos trabalhistas, inclusive parcelas remuneratórias e indenizatórias:

- O dever de fiscalizar, por amostragem;
- 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.

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

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

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

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

13.13 Entregar os documentos produzidos como detalhado no Item 2 deste Termo de Referência em meio físico (impresso) e digital (mídia digital em CD), protocolando os mesmos na EMAP.

13.14 Apresentar a ART ou RRT – Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica de todos os serviços/documentação técnica, por especialidade, contemplados nesta contratação.

13.15 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.

13.16 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.

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

13.18 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.

13.19 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.

13.20 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).

13.21 Realizar os serviços solicitados pela EMAP neste Termo de Referência, com a observância dos prazos por ela determinados.

13.22 Expor a metodologia proposta, antes de iniciar os trabalhos, de modo a esclarecer aos 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.

13.23 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.

13.24 Responder pelos danos causados diretamente a 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.

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

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

13.27 Dirigir-se 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.

13.28 Cumprir cada uma das normas constantes do Caderno de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da EMAP. Se necessária informação adicional, os mesmos poderão ser solicitados à fiscalização.

13.29 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 de Referência.

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

13.31 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.

13.32 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.

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

13.34 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.

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

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

13.37 A contratada poderá aceitar acréscimos e supressões em até 25% do objeto contratado constante neste Termo de Referência.

13.38 São exigidos, para fins de assinatura de contrato, que a futura contratada apresente os seguintes documentos:

1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica;
2. Cópia do ato construtivo, estatuto ou contrato social em vigor;
3. Cópia do RG e CPF dos sócios e administradores;
4. Certidão negativa de falência;
5. Prova de Regularidade fiscal para com as fazendas estadual e municipal;
6. Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS;
7. Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e dívida ativa da união;
8. Certidão negativa de débitos trabalhistas;
9. Documentação comprobatória da capacidade econômica e financeira do último exercício fiscal.

## 14. OBRIGAÇÕES DA EMAP

14.1 Efetuar os pagamentos nas condições, prazos e preços pactuados;

14.2 Efetuar o pagamento até o 30º dia após a apresentação da nota fiscal, caso a contratada cumpra com todas as exigências constantes neste Termo de Referência, por meio de atesto do gestor responsável pelo contrato.

14.3 Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado e, ainda, por consumidores com perfil de atendimento semelhantes, de forma a garantir que eles continuem os mais vantajosos para a Administração;

14.4 Permitir o livre acesso dos empregados da contratada para execução dos fornecimentos e serviços;

14.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado;

14.6 Documentar as ocorrências notificando a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos e serviços executados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

14.7 Exercer a atestação da efetiva execução dos fornecimentos e serviços, pela sua fiscalização, que será feita por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei vigente;

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

14.9 Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e fornecimentos, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos mesmos.

14.10 Aplicar à CONTRATADA penalidades, quando for o caso;

14.11 Emitir a ordem de fornecimento ou ordem de serviço, especificando a quantidade necessária dos componentes quando solicitados, assim como quantidade e tempo do serviço a ser executado, além do tipo de serviço a ser entregue;

14.12 Rejeitar, todo ou em parte, os fornecimentos e serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;

**Os fatos que possam determinar a prorrogação de prazo, reajustamento do valor contração ou qualquer outra alteração contratual, só poderão se concretizar mediante a formalização de processo, não sendo aceito, qualquer acordo verbal, e estrita observância aos procedimentos internos desta EMAP**.

## 15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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:

Advertências/Notificações;

Multas;

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

Quanto a alínea a) a "advertência/notificações" poderá ser aplicada por qualquer irregularidade contratual, por meio de Termo de Notificação emitido pela Fiscalização da EMAP. Após a terceira advertência, a fiscalização abrirá processo administrativo com solicitação de aplicação de Sanção Administrativa previstas nas alíneas "b" ou "c".

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, através de depósito bancário identificado em favor da CONTRATANTE, contados a partir do recebimento da comunicação oficial, segundo graduação informada na Tabela a seguir:

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

Tabela 04 – Grau e percentual da multa

Para os casos em que as infrações impactem no contrato com um todo, a multa será calculada sobre o valor da etapa de maior relevância financeira do objeto, conforme os percentuais atribuídos a cada grau de infração descritos nas tabelas 4 e 5.

A

| Pontos de responsabilidade da Contratada | Grau | Apuração |
|---|---|---|
| Manter, durante a vigência do Contrato | 01 | 0,01% por dia, a contar da comunicação oficial. |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| Apresentar Aderência ao Cronograma elaborado/planejado (Curva S) | 02 | 0,03% por dia de atraso, a contar da comunicação oficial. |
| Substituir, quando rejeitados os serviços, solicitados pela Fiscalização. | 01 | 0,01% por dia, a contar da identificação do vício através de comunicação oficial. |
| Facilitar o pleno exercício das funções da Fiscalização. | 02 | 0,03% por ocorrência. |
| Após a emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, providenciar a ART/RRT no CREA/CAU geral do contrato 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. | 02 | 0,03% por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Entregar os documentos de Saúde e Segurança, Meio Ambiente e do planejamento dos serviços dentro do prazo estabelecido neste documento de Termo de Referência. | 02 | 0,03% por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Cumprir as normas de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente | 03 | 0,05% por dia, a contar da notificação oficial |
| Manter o preposto do contrato e a equipe técnica que está ocupada no desenvolvimento do serviço disponível na Poligonal do Porto do Itaqui (em local a ser definido pela fiscalização) até a finalização das atividades que estiverem sendo desenvolvidas. | 03 | 0,05% por dia, a contar da notificação oficial |
| Participar das reuniões Coordenação/Gestão dos Serviços. | 01 | 0,01% por dia, a contar da identificação do vício através de comunicação oficial. |

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 | Apuração |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 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 | 0,01% por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Apresentar Aderência ao Cronograma elaborado/planejado (Curva S) | 02 | 0,03% por dia de atraso, a contar da comunicação oficial. |
| Substituir, quando rejeitados os serviços, solicitados pela Fiscalização. | 01 | 0,01% por dia, a contar da identificação do vício através de comunicação oficial. |
| Facilitar o pleno exercício das funções da Fiscalização. | 02 | 0,03% por ocorrência. |
| Após a emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, providenciar a ART/RRT no CREA/CAU geral do contrato 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. | 02 | 0,03% por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Entregar os documentos de Saúde e Segurança, Meio Ambiente e do planejamento dos serviços dentro do prazo estabelecido neste documento de Termo de Referência. | 02 | 0,03% por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Cumprir as normas de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente | 03 | 0,05% por dia, a contar da notificação oficial |
| Manter o preposto do contrato e a equipe técnica que está ocupada no desenvolvimento do serviço disponível na Poligonal do Porto do Itaqui (em local a ser definido pela fiscalização) até a finalização das atividades que estiverem sendo desenvolvidas. | 03 | 0,05% por dia, a contar da notificação oficial |
| Participar das reuniões Coordenação/Gestão dos Serviços. | 01 | 0,01% por dia, a contar da identificação do vício através de comunicação oficial. |

Tabela 05: Pontos de Responsabilidade da Contratada

O descumprimento reiterado das disposições das obrigações da CONTRATADA 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 aqui previstas e demais cominações legais.

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.

## 16. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Os fornecimentos e serviços contratados só serão aceitos se forem devidamente aprovadas pela FISCALIZAÇÃO competente designada pela EMAP, após vistoria in loco da Fiscalização, através da Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço executada em campo e devolvida a manutenção devidamente preenchida, com a descrição detalhada de todos os componentes fornecidos e serviços executados.

Não serão aceitos quaisquer componentes e serviços que apresentem vícios que possam comprometer a adequada utilização do objeto deste Termo de Referência.

Não serão recebidos os componentes e serviços que caracterizem imperfeições, deformidades e falhas.

Os fornecimentos e 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.

A Fiscalização deverá preencher e assinar a Ordem de Serviço ao término do serviço, aprovando ou rejeitando. Caso os serviços sejam reprovados, a correção dos problemas apontados deverão ser realizados em prazo acordado pela Fiscalização e Contratada, a contar da comunicação à

empresa contratada e uma nova vistoria deverá ser realizada para aprovação, até que os serviços estejam em conformidade com a OS.

Um Termo de Recebimento Provisório deverá ser emitido para todos as O.S., assinadas pelas partes, desde que a Fiscalização aprove os serviços.

O Recebimento Definitivo se dará por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes ao término do Contrato mediante comprovação pela Contratada de pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes sobre o objeto do contrato.

## 17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

As medições serão realizadas mensalmente, ou em periodicidade menor, a critério da Contratante e Fiscalização, devidamente aprovados pela Diretoria, contados a partir do início efetivo dos serviços e dos fornecimentos, considerando os fornecimentos e serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período. Entendem-se como fornecimentos e serviços concluídos satisfatoriamente aqueles formalmente aprovados pela FISCALIZACAO, dentro do prazo estipulado.

As medições serão realizadas nas seguintes condições:

Todos os serviços e fornecimentos serão medidos de acordo com a PLANILHA CONTRATADA, até o limite orçado.

Todos os fornecimentos serão medidos de acordo com o que consta na Ordem de Fornecimento emitido pela Contratante, até o limite contratado.

## 18. VISITA TÉCNICA

Os Licitantes poderão realizar vistoria prévia e minuciosa, as dependências do Porto, examinando as condições, com o objetivo de se reforçar a clareza do objeto licitado e garantir maior eficácia e isonomia na preparação das propostas pelos licitantes, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

Após a vistoria será firmado o termo, conforme modelo disponível no Anexo (Modelo do Termo de Vistoria).

O licitante deverá vistoriar os locais de prestação dos serviços até dois dias úteis antes à data fixada para a abertura da Sessão Pública, mediante prévio agendamento de horário junto a COMEC/GEMAN, com os servidores Márcio Bahia ou Charles Elior, pelo telefone (98) 3216-6033, de segunda a sexta-feira, das 8h às 16:00h.

A visita técnica é facultativa.

## 19. REAJUSTE DE PREÇOS

Por força da legislação vigente, os preços apresentados pela CONTRATADA serão irreajustáveis pelo período de 01 (um) ano a partir da data de apresentação da proposta.

Após esse período, de modo a assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, os mesmos serão reajustados pelo Índice para Obras Públicas Portuárias, apurados pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, e adotados pelo departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT – Obras Complementares.

Os montantes dos pagamentos serão reajustados na forma da Lei, com a aplicação da fórmula de reajuste que se segue, tendo por base a classificação dos índices especificados na planilha orçamentária contratual para cada tipo de serviço:

$$R = \frac{I_1 - I_0}{I_0} \, x \, V$$

R = Valor da parcela de reajustamento procurado
I0 = Índice de preço verificado no mês de apresentação da Proposta que deu origem ao contrato.
I1 = Índice de preço referente ao mês de reajustamento
V = Valor a Preços Iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado.

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

## 20. PAGAMENTO

O pagamento referente ao serviço de manutenção/correção propriamente dita, que não implique em fornecimento de equipamentos/produtos, será realizado de forma fracionada, 12 (doze) parcelas mensais fixas, a partir do efetivo início de prestação dos serviços pela contratada comprovado mediante emissão de nota fiscal, em até 30 (trinta) dias úteis.

Quanto a prestação implicar em fornecimento de produto/peças para substituição/correção de equipamentos, o pagamento quanto ao item será realizado em até 30 (trinta) dias úteis, mediante a apresentação de nota fiscal especificamente.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento da nota fiscal, de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente aferida pela contratante.

A emissão da Nota Fiscal será liberada nas seguintes condições:

a) Após a Fiscalização Técnica ter verificado e aprovado os fornecimentos e serviços concluídos pela Contratada;

b) Após a Fiscalização Técnica/Financeira ter verificado e aprovado todos os documentos obrigatórios a serem fornecidos pela Contratada.

c) Processo de Pagamento – Procedimentos / Documentação:

1. Solicitação de Pagamento;
2. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união (Portaria RFB/PGFN nº 1.751/2014);
3. Prova de regularidade com o FGTS;
4. Prova de regularidade com a fazenda pública estadual;

5. Prova de regularidade com a fazenda pública municipal;
6. Certidão negativa de débitos trabalhista – CNDT/Lei nº 12.440/2011;
7. Certidão do CEI – Lei Estadual nº 6.690/1996;
8. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/CREA;
9. Folha de pagamento de pessoal;
10. Resumo de frequência de pessoal;
11. Recolhimento do INSS – mês anterior – pagamento de pessoal;
12. Recolhimento do FGTS – mês anterior – pagamento de pessoal;
13. Cópia de Ordem de Serviço;
14. Ordem de Fornecimento;
15. Cópia do Contrato e dos Aditivos.

d) Após a Fiscalização Técnica/Jurídica ter verificado a legalidade do pagamento;

e) Após autorização da Presidência da EMAP;

A nota fiscal será emitida em nome da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, CNPJ: 03.650.060/0001-48 Inscrição Estadual nº 12.180.031-18, endereço na Avenida dos Portugueses s/n, edifício Washington Viegas – Porto do Itaqui, CEP: 65.085-370 São Luís – MA.

**LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 011/2021-EMAP**

**ANEXO II**

**NOTA TÉCNICA**

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

**LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 011/2021-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 LRE ELETRÔNICA N° 011/2021-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:

EMAP - EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA
DEM - DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO
GEMAN - GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO
COMEC - COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO MECÂNICA
MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE COMPONENTES DE SISTEMAS DE DEFENSAS MARÍTIMAS, CABRESTANTES, MOLINETES E CABEÇOS

PLANILHA PARA CONTRATAÇÃO

| ÍTEM | SERVIÇO | UNIDADE | QUANTIDADE CONTRATADA | PREÇO UNITÁRIO (R$) | PREÇO TOTAL (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| GRUPO - 1 | SERVIÇOS INICIAIS | | | | |
| 1.1 | PLACA DE OBRA EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO | M² | 1,2 | | |
| | | | | | |
| GRUPO - 2 | MOBILIZAÇÕES / CANTEIRO | | | | |
| 2.1 | MOBILIZAÇÕES | UNID. | 1 | | |
| 2.2 | CANTEIRO | UNID. | 1 | | |
| 2.3 | MANUTENÇÃO DE CANTEIRO | UNID. | 12 | | |
| 2.4 | ADMINISTRAÇÃO LOCAL | % | 100 | | |
| | | | | | |
| GRUPO - 3 | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO | | | | |
| 3.1 | EQUIPE DE MANUTENÇÃO / MAQ. E EQUIPAMENTOS - SISTEMAS DEFENSAS/CORRETIVA | UNID. | 60 | | |
| 3.2 | EQUIPE DE MANUTENÇÃO / MAQ. E EQUIPAMENTOS - CABRESTANTES/CORRETIVA | UNID. | 17 | | |
| 3.3 | EQUIPE DE MANUTENÇÃO / MAQ. E EQUIPAMENTOS - MOLINETES/CORRETIVA | UNID. | 6 | | |
| 3.4 | LANCHA DE APOIO PARA INSPEÇÃO NOS BERÇOS E SERVIÇOS NOTURNOS | DIÁRIA | 12 | | |
| 3.5 | RECUPERAÇÃO DE PAINEL METÁLICO - (2500 x 6500 x 326) mm C/ CHANFRO FRONTAL, SUPERIOR, INFERIOR E LATERAL | UNID. | 3 | | |
| 3.6 | RECUPERAÇÃO DE PAINEL METÁLICO - (2400 x 6500 x 249) mm C/CHANFRO TRAZEIRO, SUPERIOR E INFERIOR | UNID. | 9 | | |
| 3.7 | RECUPERAÇÃO DE PAINEL METÁLICO - (2400 x 6500 x 234) mm C/CHANFRO TRAZEIRO, SUPERIOR E INFERIOR | UNID. | 3 | | |
| 3.8 | RECUPERAÇÃO DE PAINEL METÁLICO - (2400 x 6500 x 380) mm S/ CHANFRO | UNID. | 2 | | |
| 3.9 | RECUPERAÇÃO DE PAINEL METÁLICO - (3000 x 8000 x 328) mm COM CHANFRO FRONTAL, SUPERIOR,INFERIOR E LATERAL | UNID. | 2 | | |
| 3.10 | RECUPERAÇÃO DE PAINEL METÁLICO - (2700 x 6500 x 234) mm COM CHANFRO FRONTAL, SUPERIOR, INFERIOR E LATERAL | UNID. | 2 | | |
| 3.11 | RECUPERAÇÃO DE PAINEL METÁLICO - (2000 x 6500 x 234) mm COM CHANFRO FRONTAL, SUPERIOR, INFERIOR E LATERAL | | 2 | | |
| 3.12 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS 17 (DEZESSETE) CONJUNTOS CABRESTANTES | UNID. | 12 | | |
| 3.13 | MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS 2 (DOIS)) CONJUNTOS MOLINETES | UNID. | 12 | | |
| 3.14 | PINTURA E TAGUIAMENTO EM 59 (CINQUENTA E NOVE) CABEÇOS DE AMARRAÇÃO (A = 1,6 m²) | UNID. | 118 | | |
| | | | | | |
| GRUPO - 4 | FORNECIMENTO DE COMPONENTES - DEFENSAS | | | | |
| 4.1 | PAINEL METÁLICO DE DIMENSÕES (2500 x 6500 x 326) mm C/ CHANFRO FRONTAL, SUPERIOR, INFERIOR E LATERAL | UNID. | 2 | | |
| 4.2 | PAINEL METÁLICO DE DIMENSÕES (2400 x 6500 x 249) mm C/CHANFRO TRASEIRO, SUPERIOR E INFERIOR | UNID. | 6 | | |
| 4.3 | PAINEL METÁLICO DE DIMENSÕES (2400 x 6500 x 234) mm C/CHANFRO TRASEIRO, SUPERIOR E INFERIOR | UNID. | 2 | | |
| 4.4 | PAINEL METÁLICO DE DIMENSÕES (2400 x 6500 x 380) mm S/CHANFRO | UNID. | 2 | | |
| 4.5 | PAINEL METÁLICO DE DIMENSÕES (3000 x 8000 x 328) mm COM CHANFRO FRONTAL, SUPERIOR, INFERIOR E LATERAL | UNID. | 2 | | |
| 4.6 | PAINEL METÁLICO DE DIMENSÕES (2700 x 6500 x 234) mm COM CHANFRO FRONTAL, SUPERIOR, INFERIOR E LATERAL | UNID. | 2 | | |
| 4.7 | PAINEL METÁLICO DE DIMENSÕES (2000 x 6500 x 234) mm COM CHANFRO FRONTAL, SUPERIOR, INFERIOR E LATERAL | UNID. | 2 | | |
| | | | | | |
| 4.8 | ELEMENTO DE BORRACHA CILINDRINCO 1700H | UNID. | 1 | | |
| 4.9 | ELEMENTO DE BORRACHA MV 1000 x 1000 | UNID. | 48 | | |
| 4.10 | ELEMENTO DE BORRACHA (MV 1250 x 1500 L) mm | UNID. | 12 | | |
| 4.11 | ELEMENTO DE BORRACHA SCK 630H | UNID. | 6 | | |
| | | | | | |
| 4.12 | PLACA DE UHMW DIMENSÕES (32 x 790 x 800) mm | UND. | 150 | | |
| 4.13 | PLACA DE UHMV DIMENSÕES (32 x 765 x 850) mm | | 60 | | |
| 4.14 | PLACA DE UHMW CENTRAIS DIMENSÕES (810 x 800) mm | UND. | 50 | | |
| 4.15 | PLACA DE UHMW LATERAIS DIMENSÕES (810 x 410) mm | UND. | 40 | | |
| 4.16 | PLACA DE UHMW SUPERIOR E INFERIOR DIMENSÕES (110 x 800) mm | UND. | 12 | | |
| 4.17 | PLACA DE UHMW MEDIANA DIMENSÕES (800 x 410) mm | UND. | 2 | | |
| 4.18 | PLACA DE UHMW CENTRAL DIMENSÕES (810 x 800) mm | UND. | 30 | | |
| 4.19 | PLACA DE UHMW LATERAL DIMENSÕES (810 x 410) mm | UND. | 20 | | |
| 4.20 | PLACA DE UHMW SUPERIOR E INFERIOR DIMENSÕES (110 x 800) mm | UND. | 6 | | |
| 4.21 | PLACA DE UHMW MEDIANA DIMENSÕES (800 x 410) mm | UND. | 4 | | |
| 4.22 | PLACA DE UHMW CENTRAL DIMENSÕES (810 x 800) mm | UND. | 20 | | |
| 4.23 | PLACA DE UHMW LATERAL DIMENSÕES (760 x 280) mm | UND. | 20 | | |
| 4.24 | PLACA DE UHMW SUPERIOR E INFERIOR DIMENSÕES (110 x 800) mm | UND. | 8 | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4.25 | CORRENTE DE 1" | METROS | 90 | | |
| 4.26 | CORRENTE DE 1.1/2" | METROS | 15 | | |
| 4.27 | CORRENTE DE PESO DE 1.1/4" GF | UNID. | 6 | | |
| 4.28 | CORRENTE DE RESTRIÇÃO SUPERIOR DN 1.1/4" GF | UNID. | 6 | | |
| 4.29 | CORRENTE DE RESTRIÇÃO INFERIOR DN 1.1/4" GF 100 | UNID. | 6 | | |
| 4.30 | MANILHA RETA COM PINO ROSCADO ALLOY DN 1.3/8" GF | UNID. | 60 | | |
| 4.31 | MANILHA RETA 1.1/2" COM PINO ROSCADO GF | UNID. | 60 | | |
| 4.32 | MANILHA RETA 1" COM PINO ROSCADO GF | UNID. | 450 | | |
| 4.33 | TENSIONADOR DE CORRENTE M42 GF | UNID. | 6 | | |
| 4.34 | AJUSTADOR DE CORRENTE 1" GF | UNID. | 240 | | |
| 4.35 | SUPORTE DE CORRENTE U 2" x 780 GF SAE 1045 | UNID. | 6 | | |
| 4.36 | SUPORTE DE CORRENTE U 2" x 470 GF SAE 1045 | UNID. | 6 | | |
| 4.37 | SUPORTE DE CORRENTE U 2"x 680 GF SAE 1045 | UNID. | 6 | | |
| 4.38 | SUPORTE DE CORRENTE TIPO 127 X 394 X 25MM GF C 2 FUROS ø38 | UNID. | 60 | | |
| 4.39 | SUPORTE DE CORRENTE U 1.1/2"x 580 mm GF | UNID. | 10 | | |
| 4.40 | AJUSTADOR DE CORRENTE 1.1/2" GF | UNID. | 10 | | |
| | | | | | |
| 4.41 | CHUMBADOR DE CONCRETO EXISTENTE COM BUCHA MA M56 x 680 GF SAE 1045 | UNID. | 12 | | |
| 4.42 | CHUMBADOR AÇO INOX C/BUCHA) 1.3/4"x 445 mm | UNID. | 60 | | |
| 4.43 | CHUMBADOR DE AÇO INOX (SUPORTE) 1.1/4"x 394 mm GF | UNID. | 100 | | |
| 4.44 | CHUMBADOR DE AÇO INOX 2"x 580 mm GF | UNID. | 12 | | |
| 4.45 | CHUMBADOR CONCRETO EXISTENTE MA M48 x 580 GF | UNID. | 12 | | |
| 4.46 | CHUMBADOR CONCRETO EXISTENTE MA M27 x 320 GF | UNID. | 12 | | |
| | | | | | |
| 4.47 | ARRUELA ESPECIAL 105 x 65 x 10 GF ASTM A36 | UNID | 100 | | |
| 4.48 | ARRUELA CHANFRADA 48 x 86 x 86 x 6 mm | UNID | 600 | | |
| 4.49 | ARRUELA DE AÇO INOX (SUPORTE) 1.1/4" GF | UNID | 120 | | |
| 4.50 | ARRUELA M 16 - AÇO INOX | UNID | 1.500 | | |
| 4.51 | ARRUELA PARA SUP CORRENTE CHAPA 1.1/4" GF | UNID | 200 | | |
| 4.52 | ARRUELA CHANFRADA DE AÇO INOX - 56x92x92x5/16" INOX 304 | UNID | 100 | | |
| 4.53 | ARRUELA ESPECIAL MV 1250 | UNID | 100 | | |
| 4.54 | ARRUELA ESPECIAL SCK630 GF | UNID | 100 | | |
| | | | | | |
| 4.55 | PORCA SEXTAVADA DIN934 CL8 MA M56 GF SAE 1045 - CL8 | UNID. | 100 | | |
| 4.56 | PORCA SEXTAVADA DE AÇO GALVANIZADO (SUPORTE) 1.1/4"GF | UNID. | 300 | | |
| 4.57 | PORCA SEXTAVADA DE AÇO INOX - M 16 | UNID. | 1.500 | | |
| 4.58 | PORCA SEXTAVADA DIN 934 CL.8 MA MA48 GF | UNID. | 100 | | |
| 4.59 | PORCA SEXTAVADA DIN 934 CL.8 MAM27 GF | UNID. | 100 | | |
| | | | | | |
| 4.60 | PARAFUSO SEXTAVADO DIN933 8.8 MA M56 x 130 GF SAE 1045 - 8.8 | UNID. | 100 | | |
| 4.61 | PARAFUSO 1.3/4"x 5" AÇO INOX (BUCHA DO PARAMENTO) | UNID. | 300 | | |
| 4.62 | PARAFUSO 2"x 4.1/2" AÇO INOX 303 | UNID. | 60 | | |
| 4.63 | PARAFUSO SEXTAVADO DIN 933 CL.8 .8 MA48 x 150 GF | UNID. | 60 | | |
| 4.64 | PARAFUSO SEXTAVADA DIN 933 8.8 MA M27 x 130 GF | UNID. | 60 | | |
| | | | | | |
| 4.65 | ADAPTADOR METÁLICO PARA BORRACHA MV 1250H x 1000 | UNID. | 3 | | |
| | | | | | |
| 4.66 | RESINA PARA ANCORAGEM DE CHUMBADORES COM 600ML | UNID. | 400 | | |
| | | | | | |
| GRUPO - 5 | CABRESTANTE, MARCA: TRELLEBORG - COMPONENTES | | | | |
| 5.1 | DISJUNTOR 3P, 40A CURVA D | UNID. | 4 | | |
| 5.2 | DISJUNTOR 2P 4A CURV C | UNID. | 4 | | |
| 5.3 | DISJUNTOR 2P 4A CURVA C | UNID. | 4 | | |
| 5.4 | CONTATOR 11 kW 240VAC | UNID. | 4 | | |
| 5.5 | RELÉ DE SOBRECARGA 7.5/11kW | UNID. | 4 | | |
| 5.6 | CONTATO AUXILIAR (TOP MOUNT) 15KW | UNID. | 4 | | |
| 5.7 | INTERTRAVAMENTO PARA CONTATOR 5.5-11KW. | UNID. | 2 | | |
| 5.8 | BOTÃO DE PARADA DE EMERGECIA TIPO PUSK BOTON (Exd, ATEX) | UNID. | 4 | | |
| 5.9 | CHAVE TIPO "NC" PARA MONTAGEM | UNID. | 8 | | |
| 5.10 | CHAVE DE CONTATO REVERSIVEL UM POLO DUAS POSIÇÕES (Exd, ATEX) | UNID. | 4 | | |
| 5.11 | RELÉ THERMISTOR PTC | UNID. | 4 | | |
| 5.12 | RELÉ COM BASE OMRON DIN G2R2 | UNID. | 4 | | |
| 5.13 | PEDALEIRA, PAR CONTROLE DE CABRESTANTE P ÁREA CLASSIFICADA. COM CERTIFICADO + CABO + CONDULIT | UNID. | 2 | | |
| 5.14 | HASTE DE LIBERAÇÃO MANUAL DO GANCHO | UNID. | 2 | | |
| 5.15 | BLOCO DE IMPACTO PRIMÁRIO, N100 / N150R | UNID. | 4 | | |
| 5.16 | BLOCO DE IMPACTO SECUNDÁRIO | UNID. | 4 | | |
| 5.17 | BLOCO DE IMPACTO, N-SERIES | UNID. | 4 | | |
| 5.18 | ROLAMENBTO, MCGILL CYR-13/4" - S | UNID. | 2 | | |
| 5.19 | MOLA DE RETORNO, N100 / N150R | UNID. | 2 | | |
| 5.20 | BLOCO RETIFICADOR P/ MOTOR ELÉTRICO 45 E 57 20 - C1V | UNID. | 1 | | |
| 5.21 | CHAVE DE COMADO. GIRATÓRIA- CCW/OFF/CW | UNID. | 4 | | |
| 5.22 | CHAVE FIM DE CURSO | UNID. | 4 | | |
| 5.23 | ATUADOR, 50MM 24VDC | UNID. | 2 | | |
| 5.24 | SACO DE SILICA GEL 100GMS (SORB-IT) | UNID. | 10 | | |
| 5.25 | SACO DE SÍLICA GEL 500GMS (SORB-IT) | UNID. | 10 | | |
| | | | | | |
| GRUPO - 6 | SERVIÇOS FINAIS | | | | |
| 6.1 | DESMOBILIZAÇÃO | UNID. | 1 | | |
| | | | | | |

PREÇO TOTAL R$ _____,___ (_____).
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ___ (_____) dias.
PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 12 (doze) meses.

Data, ___de _____de 2021.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

# LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 011/2021-EMAP

## ANEXO IV

## MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIO

2021.01-PO-DRA-1001-002-R0

### PLANILHA DE ORÇAMENTO ANALÍTICO (COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS) [Modelo]

| 1.0 | xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITENS | SERVIÇOS | UNID. | QUANT. | P.UNIT. | P.TOTAL | % | |
| 1.0 | XXXXXX | UNID. | | | | | |
| 1.1 | YYYYYYY | | | | | | |
| 1.2 | ZZZZZZZ | | | | | | |
| 1.3 | | | | | | | |
| 1.4 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 2.0 | DIVERSOS | | | | R$ | - | |
| 2.1 | | | | | | | |
| 2.2 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 3.0 | MATERIAIS DE APLICAÇÃO | | | | R$ | - | |
| 3.1 | | | | | | | |
| 3.2 | | | | | | | |

# LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 011/2021-EMAP

## ANEXO V

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

**OBJETO:**

**MANUTENÇÃO EM DEFENAS MARÍTIMAS, CABRESTANTES, MOLINETES, CABEÇOS, COM FORNECIMENTO DE COMPONENTES.**

**Nº EMAP:** **DATA:** set/21 **REVISÃO:** 0

### PLANILHA DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI - FORNECIMENTO

| ITENS | DESCRIÇÃO | % |
|---|---|---|
| **1.0** | **ADMINISTRAÇÃO CENTRAL** | **2,00%** |
| **2.0** | **DESPESAS FINANCEIRAS** | **1,10%** |
| **3.0** | **SEGURO / GARANTIA / RISCO** | **0,65%** |
| 3.1 | Seguro | 0,25% |
| 3.2 | Garantia | 0,15% |
| 3.3 | Riscos | 0,25% |
| **4.0** | **LUCRO BRUTO** | **4,50%** |
| **5.0** | **TRIBUTOS** | **8,15%** |
| 5.1 | ISS (Observar Percentual da Localidade) | 0,00% |
| 5.2 | PIS | 0,65% |
| 5.3 | COFINS | 3,00% |
| 5.4 | CPRB | 4,50% |
| **BDI=** | **(((1+(AC+S+R+G))*(1+DF)*(1+L))/((1-I) )-1)*100** | **18,07%** |

NOTAS:

1 - A fórmula proposta pela EMAP para cálculo do BDI, acima utilizada, segue o Acórdão 2.622/2013-TCU/Plenário;

2 - Alíquota do ISS é determinada pela "Relação de Serviços" do município onde se prestará o serviço conforme art. 1° e art. 8° da Lei Complementar n° 116/2001;

3 - Alíquota máxima de PIS é de até 1,65% conforme Lei n°10.637/02 em consonância ao Regime de Tributação da Empresa;

4 - Alíquota máxima de COFINS é de 3% conforme Lei n° 10.833/03;

5 - Os percentuais dos itens que compõem analiticamente o BDI são os limites referenciais máximos admitidos pela Administração.

6 - A alíquota do ISS aplicada no município de São Luís é de 5%, porém, o decreto 44.910 de 23/12/2013 autoriza dedução de 40% a título de materiais incorporados à obra em regime presumido de dedução. Desta forma, no BDI foi aplicado o percentual de 3,0%.

# LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 011/2021-EMAP

## ANEXO V-A

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

OBJETO:

**MANUTENÇÃO EM DEFENAS MARÍTIMAS, CABRESTANTES, MOLINETES, CABEÇOS, COM FORNECIMENTO DE COMPONENTES.**

**DATA:** set/21 **REVISÃO:** 0

### PLANILHA DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI - SERVIÇOS

| ITENS | DESCRIÇÃO | % |
|---|---|---|
| **1.0** | **ADMINISTRAÇÃO CENTRAL** | **4,50%** |
| **2.0** | **DESPESAS FINANCEIRAS** | **1,02%** |
| **3.0** | **SEGURO / GARANTIA / RISCO** | **2,73%** |
| 3.1 | Seguro | 0,61% |
| 3.2 | Garantia | 0,51% |
| 3.3 | Riscos | 1,61% |
| **4.0** | **LUCRO BRUTO** | **6,50%** |
| **5.0** | **TRIBUTOS** | **11,15%** |
| 5.1 | ISS (Observar Percentual da Localidade) | 3,00% |
| 5.2 | PIS | 0,65% |
| 5.3 | COFINS | 3,00% |
| 5.4 | CPRB | 4,50% |
| **BDI=** | **(((1+(AC+S+R+G))*(1+DF)*(1+L))/((1-I) )-1)*100** | **29,84%** |

NOTAS:

1 - A fórmula proposta pela EMAP para cálculo do BDI, acima utilizada, segue o Acórdão 2.622/2013-TCU/Plenário;

2 - Alíquota do ISS é determinada pela "Relação de Serviços" do município onde se prestará o serviço conforme art. 1° e art. 8° da Lei Complementar n° 116/2001;

3 - Alíquota máxima de PIS é de até 1,65% conforme Lei n°10.637/02 em consonância ao Regime de Tributação da Empresa;

4 - Alíquota máxima de COFINS é de 3% conforme Lei n° 10.833/03;

5 - Os percentuais dos itens que compõem analiticamente o BDI são os limites referenciais máximos admitidos pela Administração

6 - A alíquota do ISS aplicada no município de São Luís é de 5%, porém, o decreto 44.910 de 23/12/2013 autoriza dedução de 40% a título de materiais incorporados à obra em regime presumido de dedução. Desta forma, no BDI foi aplicado o percentual de 3,0%.

# LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 011/2021-EMAP

## ANEXO VI

## MODELO DE PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS

OBJETO:
**MANUTENÇÃO EM DEFENAS MARÍTIMAS, CABRESTANTES, MOLINETES, CABEÇOS, COM FORNECIMENTO DE COMPONENTES.**

DATA: set/21 REVISÃO: 0

**Encargos Sociais**

| MARANHÃO | | | | VIGÊNCIA A PARTIR DE 01/2020 | |
|---|---|---|---|---|---|
| ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA | | | | | |
| CÓDIGO | DESCRIÇÃO | COM DESONERAÇÃO | | SEM DESONERAÇÃO | |
| | | HORISTA % | MENSALISTA % | HORISTA % | MENSALISTA % |
| GRUPO A | | | | | |
| A1 | INSS | 0,00% | 0,00% | 20,00% | 20,00% |
| A2 | SESI | 1,50% | 1,50% | 1,50% | 1,50% |
| A3 | SENAI | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% |
| A4 | INCRA | 0,20% | 0,20% | 0,20% | 0,20% |
| A5 | SEBRAE | 0,60% | 0,60% | 0,60% | 0,60% |
| A6 | Salário Educação | 2,50% | 2,50% | 2,50% | 2,50% |
| A7 | Seguro Contra Acidentes de Trabalho | 3,00% | 3,00% | 3,00% | 3,00% |
| A8 | FGTS | 8,00% | 8,00% | 8,00% | 8,00% |
| A9 | SECONCI | 1,00% | 1,00% | 1,00% | 1,00% |
| A | Total | 17,80% | 17,80% | 37,80% | 37,80% |
| GRUPO B | | | | | |
| B1 | Repouso Semanal Remunerado | 17,87% | Não incide | 17,87% | Não incide |
| B2 | Feriados | 3,95% | Não incide | 3,95% | Não incide |
| B3 | Auxílio - Enfermidade | 0,89% | 0,69% | 0,89% | 0,69% |
| B4 | 13º Salário | 10,73% | 8,33% | 10,73% | 8,33% |
| B5 | Licença Paternidade | 0,07% | 0,06% | 0,07% | 0,06% |
| B6 | Faltas Justificadas | 0,72% | 0,56% | 0,72% | 0,56% |
| B7 | Dias de Chuvas | 1,46% | Não incide | 1,46% | Não incide |
| B8 | Auxílio Acidente de Trabalho | 0,11% | 0,09% | 0,11% | 0,09% |
| B9 | Férias Gozadas | 7,42% | 5,76% | 7,42% | 5,76% |
| B10 | Salário Maternidade | 0,03% | 0,03% | 0,03% | 0,03% |
| B | Total | 43,25% | 15,52% | 43,25% | 15,52% |
| GRUPO C | | | | | |
| C1 | Aviso Prévio Indenizado | 4,72% | 3,67% | 4,72% | 3,67% |
| C2 | Aviso Prévio Trabalhado | 0,11% | 0,09% | 0,11% | 0,09% |
| C3 | Férias Indenizadas | 5,83% | 4,53% | 5,83% | 4,53% |
| C4 | Depósito Rescisão Sem Justa Causa | 3,98% | 3,09% | 3,98% | 3,09% |
| C5 | Indenização Adicional | 0,40% | 0,31% | 0,40% | 0,31% |
| C | Total | 15,04% | 11,69% | 15,04% | 11,69% |
| GRUPO D | | | | | |
| D1 | Reincidência de Grupo A sobre Grupo B | 7,70% | 2,76% | 16,35% | 5,87% |
| D2 | Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado | 0,40% | 0,31% | 0,42% | 0,33% |
| D | Total | 8,10% | 3,07% | 16,77% | 6,20% |
| TOTAL(A+B+C+D) | | 84,19% | 48,08% | 112,86% | 71,21% |

# LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 011/2021 – EMAP

## ANEXO VII

## MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

OBJETO: MANUTENÇÃO EM DEFENSAS MARÍTIMAS, CABRESTANTES, MOLINETES, CABEÇOS, COM FORNECIMENTO DE COMPONENTES.

Rev.: 0 Data: set/21

Cronograma Físico e Financeiro

| Item | Descrição | Valor da Etapa e % | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 | Mês 7 | Mês 8 | Mês 9 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SERVIÇOS INICIAIS | 0,0045% | 0,0045% | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | 0,0000% | 0,0000% | 0,0000% | 0,0000% | 0,0000% | 0,0000% | 0,0000% | 0,0000% | 0,0000% | 0,0000% | 0,0000% |
| 2 | MOBILIZAÇÕES/CANTEIRO | 3,3% | 0,4% | 0,3% | 0,3% | 0,3% | 0,3% | 0,3% | 0,3% | 0,3% | 0,3% | 0,3% | 0,3% | 0,3% |
| 3 | SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO | 23,2% | 0,7% | 1,2% | 4,0% | 1,2% | 1,2% | 4,1% | 3,0% | 1,2% | 3,8% | 1,3% | 0,0% | 0,7% |
| 4 | FORNECIMENTO DE COMPONENTES - DEFENSAS | 64,8723% | 0,00 | 3,7% | 8,8% | 7,3% | 6,6% | 10,9% | 8,5% | 7,7% | 4,8% | 2,3% | 3,8% | 0,9% |
| | | | 0,0% | | | | | | | | | | | |
| 5 | CABRESTANTES, MARCA: TRELLEBORG - COMPONENTES | 8,8% | 0,00 | 0,9% | 1,2% | 0,1% | 0,6% | 1,7% | 0,3% | 0,7% | 1,2% | 0,2% | 0,3% | 1,5% |
| | | | 0,0% | | | | | | | | | | | |
| 6 | SERVIÇOS FINAIS | 0,022% | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 |
| | | | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% | 0,0% |
| | Total | | | | | | | | | | | | | |
| | Porcentagem | | 1,03% | 6,02% | 14,26% | 8,96% | 8,70% | 16,81% | 12,06% | 9,68% | 9,97% | 4,06% | 4,85% | 3,40% |
| | Custo | | | | | | | | | | | | | |
| | Porcentagem Acumulado | | 1,03% | 7,05% | 21,31% | 30,27% | 38,97% | 55,77% | 67,83% | 77,71% | 87,69% | 91,75% | 96,60% | 100,00% |
| | Custo Acumulado | | | | | | | | | | | | | |

**LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 011/2021-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° 011/2021-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° 011/2021-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° 011/2021-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° 011/2021-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° 011/2021-EMAP**

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

**REF.: LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 011/2021-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 8.5.1, 8.5.2 E 8.5.3 DO EDITAL.

**LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 011/2021-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° 011/2021-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.

## 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° 011/2021-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 A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM DEFENSAS MARÍTIMAS, CABRESTANTES, MOLINETES E CABEÇOS, COM FORNECIMENTO DE COMPONENTES NECESSÁRIOS PARA A EFETIVA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, POR DEMANDA, NO PORTO DO ITAQUI, EM SÃO LUÍS/MA

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

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

Os **CONTRATANTES**, em consonância com a Lei nº 13.303/2016 e com o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária, e tendo em vista o constante do processo administrativo nº 1156/2021 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 execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em Defensas Marítimas, Cabrestantes, Molinetes e Cabeços, com fornecimento de componentes necessários para a efetiva execução dos serviços, por demanda, no Porto do Itaqui, em São Luís/MA, que serão prestados 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/2021 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 unitário, conforme artigo 42 da Lei nº 13.303/2016.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO**

3.1 O prazo de execução do objeto de contrato é de 12 (doze) meses, conforme cronograma de execução constante em Anexo do Edital, contados da data de recebimento da ordem de serviço (O. S.) emitida pela Contratante, autorizando o início das atividades. Quanto ao fornecimento de componentes, este se dará por demanda e durante o prazo de execução, cujo prazo de entrega será de 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da ordem de fornecimento, ou em prazo formalmente acordado entre as partes.

3.2 Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá ao Contratado apresentar comunicação escrita informando o fato à Fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 15 dias, 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 16 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 do DNIT, tomando como base o Índice de Obras Complementares, ou outro índice que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
5.3 A periodicidade anual nos contratos de que trata o item antecedente desta Cláusula será contada a partir da data limite para apresentação da proposta a que essa se referir.

5.4 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 referente aos serviços, que não implique em fornecimento de equipamentos, será realizado de forma fracionada, em parcelas mensais fixas, mediante emissão de nota fiscal e conforme descrito no Critério de Medição. O pagamento dos equipamentos será realizado após o apresentação de nota fiscal e de acordo com as entregas aprovadas pela Fiscalização, conforme descrito no Critério 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 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
8.1.13 Analisar e aprovar as etapas dos serviços prestados;
8.1.14 Atestar, por meio de recibo ou simples atesto a entrega do serviço;
8.1.15 Aprovar a indicação pela Contratada do Coordenador responsável pela condução dos serviços;
8.1.16 Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos serviços.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**
9.1 São obrigações do contratado aquelas previstas no Termo de Referência, no Contrato e demais anexos, também:
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 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 Apresentar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica de todos os serviços/documentação técnica, por especialidade contemplados nesta contratação;
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 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;
9.30 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;
9.31 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela Fiscalização, bem como pelos atrasos acarretados por esta rejeição;
9.32 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;
9.33 Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta;
9.34 É vedado ao contratado caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;
9.35 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.

9.36 Apresentar/atualizar e entregar semanalmente Indicador de Perfomance – Curva "S" de acompanhamento do Avanço do serviço a ser elaborado a partir do cronograma de desenvolvimento do mesmo, assim como tomar ações para melhoria, se necessário, do referido indicador;
9.37 Os serviços deverão ser realizados na área dos berços localizados no Porto do Itaqui, Berço de rebocadores e retro áreas de responsabilidade da EMAP, diuturnamente, a qualquer período (diurno ou noturno), conforme ordem de serviço.

**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/Notificações;
10.1.2 Multas;
10.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e/ou Impedimento de contratar com a EMAP.
10.2 Quanto a alínea "10.1.1. Advertência/notificações" poderá ser aplicada por qualquer irregularidade contratual, por meio de Termo de Notificação emitido pela Fiscalização da EMAP. Após a terceira advertência, a fiscalização abrirá processo administrativo com solicitação de aplicação de Sanção Administrativa previstas nas alíneas "10.1.2" ou "10.1.3".
10.3 Quanto a alínea 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, através de depósito bancário identificado em favor da CONTRATANTE, contados a partir do recebimento da comunicação oficial, segundo graduação informada na Tabela a seguir:

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

Tabela de Grau e percentual da multa

10.4 Para os casos em que as infrações precedem a emissão da Ordem de Serviço ou que impactem no contrato com um todo, a multa será calculada sobre o valor da etapa de maior relevância financeira do objeto, conforme os percentuais atribuídos a cada grau de infração descritos nas tabelas deste tópico.
10.5 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 | Apuração |
|---|---|---|
| Manter, durante a vigência do Contrato as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe técnica, | 01 | 0,01% por dia, a contar da comunicação oficial. |

| | | |
|---|---|---|
| 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. | | |
| Apresentar Aderência ao Cronograma elaborado/planejado (Curva S) | 02 | 0,03% por dia de atraso, a contar da comunicação oficial. |
| Substituir, quando rejeitados os serviços, solicitados pela Fiscalização. | 01 | 0,01% por dia, a contar da identificação do vício através de comunicação oficial. |
| Facilitar o pleno exercício das funções da Fiscalização. | 02 | 0,03% por ocorrência. |
| Após a emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, providenciar a ART/RRT no CREA/CAU geral do contrato 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. | 02 | 0,03% por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Entregar os documentos de Saúde e Segurança, Meio Ambiente e do planejamento dos serviços dentro do prazo estabelecido neste documento de Termo de Referência. | 02 | 0,03% por dia, a contar da comunicação oficial. |
| Cumprir as normas de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente | 03 | 0,05% por dia, a contar da notificação oficial |
| Manter o preposto do contrato e a equipe técnica que está ocupada no desenvolvimento do serviço disponível na Poligonal do Porto do Itaqui (em local a ser definido pela fiscalização) até a finalização das atividades que estiverem sendo desenvolvidas. | 03 | 0,05% por dia, a contar da notificação oficial |
| Participar das reuniões Coordenação/Gestão dos Serviços. | 01 | 0,01% por dia, a contar da identificação do vício através de comunicação oficial. |

Tabela de Pontos de Responsabilidade da Contratada

10.6 O descumprimento reiterado das disposições das obrigações da CONTRATADA 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 aqui previstas e demais cominações legais.

10.7 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 10.1.1 e 10.1.3.

10.8 Quanto a alínea 10.1.3 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 emissão de penalidade disposta neste item:

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

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

10.9 A Contratada que for sancionada conforme alínea 10.1.3 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.

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

10.11 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.

10.12 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.

10.13 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.

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

10.15 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.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

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

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

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

11.1.3 a lentidão do seu cumprimento, levando a Empresa Maranhense de Administração Portuária a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;

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

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

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

11.1.7 o desatendimento das determinações regulares da Empresa Maranhense de Administração Portuária decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;
11.1.8 a decretação de falência ou a instauração da insolvência civil;
11.1.9 a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
11.1.10 a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
11.1.11 a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao Contratado o direito à prévia e ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA 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). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 – Exercícios Financeiros 2022/2023– fonte 227 – recursos das empresas estatais, Materiais – Materiais de manutenção e infraestrutura portuária – Manutenção e Reparos em Engenharia.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

15.1 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:

15.1.1 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;

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

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

15.1.4 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;

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

15.1.6 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,

15.1.7 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.

15.2 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.

15.3 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.

15.4 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 SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

16.1 O prazo de vigência deste contrato é de 14 (quatorze) meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, no interesse das partes, respeitando a duração máxima de 5 (cinco) anos, conforme estabelece art. 71 da Lei nº 13.303/2016.
16.2 A vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura deste contrato estará sujeita à condição resolutiva consubstanciada na existência de recursos aprovados pela gestão da Contratante, para atender às respetivas despesas.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VINCULAÇÃO**
19.1 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.
19.1.1 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.
19.1.2 No caso de dúvida e/ou divergência entre os documentos integrantes do contrato, prevalecerão as condições constantes no edital de licitação.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**
20.1 Para os fins desta Cláusula, aplicam-se as definições constantes da Lei n.º 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e as diretrizes da Política de Privacidade de Dados da EMAP, disponível em: https://www.portodoitaqui.ma.gov.br/transparencia/politica-de-privacidade-de-dados.
**20.2 Declaração de Adequação e Conformidade**. A Contratada declara que cumpre integralmente a legislação de proteção de dados, incluindo, mas não se limitando à Lei n.º 13.709/2018 (LGPD) e, caso ainda não esteja em conformidade, deverá implementar medidas de segurança de acordo com as diretrizes mínimas de segurança da informação e proteção de dados pessoais adotados pela Contratante, com base na lei em referência, protegendo os dados pessoais contra divulgação ou acesso não autorizados, bem como incidentes, acidentais ou provocados, que possam provocar a perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, incluindo a implantação de medidas administrativas, técnicas e organizacionais apropriadas à categoria de dados pessoais, cujo tratamento seja realizado como resultado deste contrato.
20.2.1 Para dar cumprimento às medidas descritas no item 15.2 a contratada deverá apresentar à fiscalização no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, os procedimentos

internos referentes a entrada, ao tratamento e à saída dos dados pessoais a que tiver acesso em razão desta contratação, obrigando-se a apresentar atualização à EMAP sempre que promover modificações.

20.2.2 A não apresentação das medidas no prazo previsto na Cláusula 15.2.1 importará na aplicação de penalidades ao Contratado, nos termos da Clausula que trata das sanções.

20.3 Em atenção às diretrizes da Política de Privacidade de Dados da EMAP, a Contratada reconhece que para a Contratante cumprir com suas obrigações legais e contratuais efetuará efetuará o tratamento de dados pessoais dos seus sócios e representantes legais, bem como de seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros contratados para fins exclusivos de execução do objeto deste contrato e para a realização de procedimentos internos de registro, cadastro e demais trâmites internos de verificação de conformidade legal e pagamento decorrente de sua execução. Em qualquer dessas hipóteses, a Contratada declara que:

a) Possui todos os direitos, consentimentos e salvaguardas exigidas pela LGPD para compartilhar, transferir, divulgar, e autorizar o tratamento de dados pessoais de seus sócios, representantes, colaboradores, prestadores de serviços e terceiros contratados à Contratante, de modo a permitir e possibilitar que esta realize o tratamento de dados pessoais para o cumprimento de suas obrigações contratuais e legais;

b) Informará aos seus sócios, representantes, colaboradores, prestadores de serviços e terceiros contratados sobre o tratamento de dados pessoais necessários ao cumprimento deste contrato e se comprometerá em realizar treinamentos, apresentando em até 10 dias após a assinatura deste instrumento, Declaração de Treinamento em LGPD e de Conhecimento da Política de Privacidade de Dados da EMAP (https://www.portodoitaqui.ma.gov.br/transparencia/politica-de-privacidade-de-dados)

d) Garantirá que os dados pessoais a serem tratados pela Contratante estejam corretos e atualizados;

e) Caso haja tratamento de dados pessoais sensíveis, estes serão objeto de comunicação prévia, expressa e destacada entre as partes, de modo a ajustar a ciência e autorização mútua para o tratamento;

f) Notificará, no prazo de até 24h (vinte e quatro horas), a Contratante, sobre o protesto, pedido de acesso ou requisição feita por qualquer pessoa e/ou autoridade governamental, aos dados pessoais que tenha acesso em razão do presente contrato;

g) Notificará a Contratante sobre qualquer incidente de segurança de dados pessoais em até 24h (vinte e quatro horas), contados do momento em que tomou conhecimento, por qualquer meio, do referido incidente.

20.4 Em decorrência das obrigações deste contrato e seus anexos, a Contratada poderá realizar o tratamento de dados pessoais disponibilizados pela Contratante. Neste caso, a Contratada declara que:

a) Realizará o tratamento de dados pessoais estritamente de acordo com as instruções da Contratante, se for o caso;

b) Irá alterar, corrigir, apagar, dar acesso, anonimizar e/ou realizar a portabilidade para terceiros de dados pessoais mediante solicitação da Contratante;

c) Contribuirá com a Contratante, a partir de solicitação desta, no cumprimento de obrigações que decorram de solicitações ou reivindicações feitas à EMAP por pessoa e/ou autoridade governamental, sobre dados pessoais cujo tratamento seja realizado pela Contratada;

d) Cooperará na realização de avaliação de impacto na proteção de dados e consulta relacionadas a autoridade governamental, para garantir o tratamento de dados pessoais;

e) Eliminará, de ofício, os dados pessoais que excedam a finalidade prevista no contrato ou cujo tratamento tenha se encerrado, avaliando a necessidade e adequação de sua retenção periodicamente;
f) Excluirá definitivamente de suas bases de dados os dados pessoais retidos em razão da execução do presente contrato e por outras avenças, por solicitação da Contratante a qualquer tempo, salvo nas hipóteses legalmente previstas ou por ordem judicial.
20.5 Em razão deste contrato, a Contratante poderá realizar o tratamento dos seguintes dados pessoais:
a) Dados pessoais de sócios e dos representantes legais da Contratada, a seguir listados: nome completo, RG, CPF, cargo ocupado na Contratada, e-mail, telefone;
20.5.1 Os procedimentos de tratamentos realizados com os dados acima listados serão os seguintes; coleta, armazenamento e utilização para processamento de atividades internas e obrigações legais da EMAP e terão por base legal o art. 7º, II e V da LGPD, bem como a Lei n.º 13.303, de 2016 (Lei das Estatais).
20.5.2 O compartilhamento de dados pessoais decorrentes da execução deste contrato, inclusive em razão de requisição ou solicitação de autoridade governamental, serão comunicados à Contratada e, quando necessário, solicitado o consentimento, ressalvadas as hipóteses legais autorizadoras ou determinação judicial.
20.5.3 Nos termos do Art. 86 da Lei n.º 13.303/2016, e, portanto, tendo por base legal o Art. 7º, II da Lei n.º 13.709/2018, os dados pessoais advindos da execução deste contrato poderão ser compartilhados, a qualquer tempo, com os seguintes órgãos de controle: Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, Tribunal de Contas da União, órgãos do Ministério Público, por meio de requisição, e órgãos do Poder Judiciário, por meio de decisão judicial.
20.5.4 Por força da Lei de Acesso à Informação – LAI, este contrato e seus anexos poderão ser compartilhados com terceiros. Nestas situações, será obedecida a regra de confidencialidade de dados pessoais constantes da referida lei, conforme os art. 31 e seguintes.
20.6 A contratada deverá se abster de subcontratar ou delegar o tratamento de dados pessoais decorrente do presente contrato, sem o consentimento prévio, expresso e por escrito da Contratante. Caso seja autorizada, a Contratada deverá responsabilizar-se pelas ações e omissões do subcontratado ou delegatário, impondo as obrigações contratuais aqui previstas e fazendo valer as diretrizes e normas emitidas pela Contratante na condição de controladora.
20.6.1 Em eventual incidente de dados pessoais ou violação de direito da Contratante ou de terceiros que tenha sido dado causa pela subcontratada ou delegatária, a Contratada assume integralmente a responsabilidade pela reparação dos danos perante terceiros e, inclusive, perante a Contratante.
**20.7** No caso de término contratual, expiração de prazo sem renovação e/ou rescisão de contrato, a Contratada se compromete a, por solicitação da Contratante, independente de motivo específico: cessar o tratamento de dados pessoais, inclusive qualquer uso destes; devolver à Contratante todos os dados pessoais e cópias de documentos referentes a estes ou, por opção da Contratante, destruir os documentos físicos e excluir da base dedados, caso eletrônicos, os dados pessoais que estejam sob sua guarda, certificando a realização do procedimento de destruição por escrito.
20.7.1 Após o término do contrato, caso a Contratada tenha acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio esta e seus prepostos deverão resguardar o mais absoluto sigilo de tais informações pelo prazo de até 10 anos contados do seu encerramento.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**
21.1 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 SEGUNDA – DO FORO**
22.1 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 011/2021

## 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° 011/2021-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**

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