EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA

LICITAÇÃO POR PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – EMAP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO UNIFORMES **ADMINISTRATIVOS** PARA USO DOS EMPREGADOS E ESTAGIÁRIOS **(LOTE 1),** UNIFORMES PARA EMPREGADOS QUE EXECUTAM SUAS ATIVIDADES EM ÁREA **OPERACIONAL** (ÁREA PRIMÁRIA E OBRAS DE ENGENHARIA; GUARDA PORTUÁRIA; CIPEIROS E BRIGADISTAS; E BRAÇADEIRAS PARA BRIGADISTAS E LÍDERES DE EVACUAÇÃO) **(LOTE 2)** E UNIFORMES COMPLETOS (CAMISA E CALÇA) DA **SEGURANÇA** PARA USO DA GUARDA PORTUÁRIA **(LOTE 3)**

LOCAL, DATA e HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: sede da EMAP localizada na Avenida dos Portugueses, s/n, Porto do Itaqui, em São Luís – MA. Data/hora: 09 de dezembro de 2021, às 09:30 horas, hora local.

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

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

FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO: PRESENCIAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ORÇAMENTO: SIGILOSO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

OS LOTES 2 E 3 SERÃO DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME, EPP E MEI, CONFORME PRECONIZA A LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

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 2

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO 3

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 3

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO 4

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES 5

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS 6

7 DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS 7

8 DA HABILITAÇÃO 10

9 DOS RECURSOS 15

10 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO 16

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 17

12 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 19

13 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS 19

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 19

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

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – EMAP

A **EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP** leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Presencial, pelo critério de julgamento **menor preço, no modo de disputa aberto**, em vista do que consta nos autos do Processo Administrativo Eletrônico n. º 3008/2021 - EMAP, de 30/08/2021 conforme descrito neste e seus anexos.

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

A Sessão Pública do certame terá início na data e horários abaixo indicado, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente na EMAP nesta data, na sede Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP, situada no prédio sede da EMAP, localizada na Avenida dos Portugueses, s/n, Porto do Itaqui, em São Luís – MA, quando serão recebidos os envelopes contendo a proposta comercial e documentos de habilitação:

DATA: 09/12/2021

Às 09:30h - Hora Local, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.
Local: Prédio sede da EMAP, localizado na Avenida dos Portugueses, s/n, Porto do Itaqui, em São Luís – MA.
Fones: (98) 3216-6531 / 6532 / 6533 / 6517 / 6028
e-mail: csl@emap.ma.gov.br

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

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento uniformes administrativos para uso dos empregados e estagiários **(LOTE 1**), uniformes para empregados que executam suas atividades em área operacional (área primária e obras de engenharia; guarda portuária; cipeiros e brigadistas; e braçadeiras para brigadistas e líderes de evacuação) **(LOTE 2)** e uniformes completos (camisa e calça) da segurança para uso da guarda portuária **(LOTE 3),** conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

1.2. Os lotes, 2, 3 serão reservados para disputa exclusivamente entre a ME-EPP, conforme preconiza o art. 47º e 48º, I da Lei Complementar 123/2006.

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

1.3.1 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.

1.4. Os uniformes serão entregues de forma parcelada, sendo o prazo de entrega para a primeira remessa de produtos de **60 (sessenta) dias corridos** contados da data indicada na primeira Ordem

de Fornecimento emitida pela EMAP, referente ao lote específico (1,2 ou 3). Os prazos para as entregas seguintes, serão de **40 (quarenta) dias corridos**, contados a partir da data indicada na respectiva Ordem de Fornecimento a ser emitida pela EMAP.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **21 (vinte e um) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que tenham o ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das Propostas, constantes deste Edital e seus anexos.

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

a) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP;
b) que esteja cumprindo penalidade de suspensão aplicada pela Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP;
c) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
d) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
e) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
f) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
g) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
h) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea.
i) Empresas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

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

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

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.

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

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante que quiser se fazer representar nesta licitação deverá se apresentar para credenciamento, pontualmente, na data, horário e local mencionados no preâmbulo deste Edital, junto à comissão de licitante por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, ou por Carta de Credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo V**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

4.2.1 É facultada ao licitante a apresentação do credenciamento. A falta desse documento somente impedirá que o representante da licitante se manifeste ou responda pela mesma durante o processo licitatório.

4.3. Os documentos citados no subitem anterior (instrumento público de procuração ou instrumento particular ou Carta de Credenciamento) deverão estar acompanhados de cópia do Ato Constitutivo, ou Contrato Social da empresa ou cópia da ata de eleição dos administradores (no caso de sociedade por ações) que identifiquem os seus responsáveis legais, sócios ou não, em que estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidura

4.3.1 Esses documentos devem ser apresentados separados dos envelopes de “proposta de preços” e “documentos de habilitação”. Caso a pessoa interessada seja o proprietário ou próprio administrador, sócio ou não, da licitante, esta deverá se apresentar munida da cópia do Ato Constitutivo ou Contrato Social da empresa, ou cópia da ata de eleição dos administradores (no caso de sociedade por ações).

4.4. A licitante deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, Declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo VI, ou modelo próprio da licitante, desde que contenha a informação de que tem conhecimento e atende plenamente as exigências de habilitação.

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

4.5. 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, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, por meio da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital ou modelo próprio da licitante desde que contenha as informações solicitadas no citado Anexo IV, a ser apresentada SEPARADA dos envelopes de "proposta de preços" e "documentos de habilitação".

4.5.1 A falta da declaração implicará no não enquadramento da licitante no certame como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, salvo se o interessado credenciado presente na sessão produzir este documento no momento do credenciamento.

4.6. A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública do Pregão.

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

4.8. Aberta a sessão, o Pregoeiro informará a metodologia a ser desenvolvida prestando os esclarecimentos necessários sobre o desenvolvimento dos trabalhos, e convocará os licitantes interessados, para na forma dos subitens anteriores, realizarem o credenciamento de seu representante.

4.9. A admissão de licitantes será aceita até o prazo de 30 (trinta) minutos após o horário indicado para abertura da sessão ou até o início da abertura do lacre do primeiro envelope de propostas de preços, o que ocorrer primeiro. A partir desse momento, o ingresso de licitantes no recinto será permitido apenas como ouvinte, desde que não perturbe os trabalhos, não sendo, portanto, mais admitidos novos licitantes.

4.10. Não serão consideradas propostas apresentadas por via postal, e-mail ou fax.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados, preferencialmente numerados, pessoalmente pelo interessado, no local, dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente fechados e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – EMAP
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – EMAP
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE

5.2. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

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

5.3. Não serão consideradas propostas apresentadas por fax, via postal, meio eletrônico, ou por qualquer outro meio divergente ao estabelecido neste Edital.

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

5.5. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, após credenciamento realizado conforme item 4 deste Edital, não serão mais admitidos novos proponentes.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada, preferencialmente numerada, em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) **Número do Pregão e o nome ou razão social da licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail)**, este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);
b) **Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho**, podendo ser utilizado modelo constante do **Anexo III**, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas;
c) **Planilha de preços**, expressos em Reais (R$), com base no quantitativo de todos os itens do Anexo II - Modelo de Proposta, deste Edital, compreendendo a discriminação dos produtos, do preço unitário, mensal e total, já incluídos todos os itens de despesas suportados pela licitante e tributos porventura existentes, seja qual for o título ou a natureza (mão-de-obra, honorário, equipamentos, alimentação, transporte, passagem, hospedagem, EPI's, materiais, serviços, impostos, taxas, fretes, encargos sociais, locais, comerciais, trabalhistas e tudo mais que possa influenciar no custo final do objeto da licitação);
d) **Valor total da proposta** expresso em reais (R$), em algarismo e por extenso, permitidas apenas duas casas decimais após a vírgula;
e) **Prazo de validade da proposta** não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública do Pregão;
f) **Prazo de execução contratual:** os uniformes serão entregues de forma parcelada, sendo o prazo de entrega para a primeira remessa de produtos de **60 (sessenta) dias corridos** contados da data indicada na primeira Ordem de Fornecimento emitida pela EMAP, referente ao lote específico (1,2 ou 3). Os prazos para as entregas seguintes, serão de **40 (quarenta) dias corridos**, contados a partir da data indicada na respectiva Ordem de Fornecimento a ser emitida pela EMAP.

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

6.1.2 Havendo omissão da informação acerca do prazo de validade da proposta e/ou prazo de execução dos serviços na Proposta de Preços ou estejam em desacordo com o Edital, a licitante não será desclassificada se o representante credenciado da licitante, presente na sessão, sanar a ausência e/ou o erro verificados junto ao Pregoeiro.

6.2 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de

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

acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem executados 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).

6.4 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 escrita, 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 Pregoeiro.

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.

6.7 O Pregoeiro poderá corrigir quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, com base no valor unitário, e poderá incluir o preço global da proposta, se faltar.

7 DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1 Encerrado o credenciamento, o Pregoeiro procederá à imediata abertura dos envelopes de propostas de preços apresentadas e procederá com o ordenamento das propostas na ordem crescente de preços.

7.2 Após o ordenamento das propostas e a verificação sumária de sua conformidade nos termos do item anterior, será dada oportunidade às licitantes selecionadas, para individualmente e de forma sequencial, apresentarem lances verbais, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor, para a escolha da proposta de **MENOR PREÇO**.

7.2.1 Com um lance superior ao menor já ofertado por outra participante (**lance intermediário**), a licitante se retira automaticamente da sequência da fase de lances, sem prejuízo da participação na fase de negociação.

7.3 O pregoeiro, antes de iniciar a fase de lances, poderá definir o percentual ou valor mínimo de diferença entre os lances e tempo máximo para sua formulação.

7.4 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro pode verificar se a diferença entre o melhor lance e o segundo colocado é de pelo menos 10% (dez por cento). Sendo confirmada esta diferença, o Pregoeiro poderá reiniciar a fase competitiva, convocando os Licitantes posicionados a partir do segundo lugar, para apresentarem novos lances, visando à definição destas posições.

7.5 Encerrada a etapa competitiva, as propostas de microempresa, de empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem no intervalo de até 5% (cinco 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

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

falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior a da primeira colocada, visando o desempate.

7.5.1 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.

7.6 Havendo empate entre duas ou mais propostas escritas e proclamadas aptas à fase de lance, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço, realizando-se sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.6.1 Na hipótese de não haver lances e na recusa em negociar o valor inicialmente ofertado, deverão ser observados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.6.1.1 Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento, em data a ser previamente agenda pela Comissão de Licitação da EMAP;

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

7.6.1.3 Sorteio.

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

7.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.9 Quando os licitantes credenciados não manifestarem mais interesse em apresentar lances, será encerrada a respectiva fase.

7.10 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.11 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

7.12 Sendo aceitável a oferta de menor lance, será verificado o atendimento pela licitante de todas as exigências editalícias. Caso contrário, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora nessa fase.

7.13 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

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

7.13.2 Contenha vícios insanáveis;

7.13.3 Descumpra especificações técnicas constantes deste instrumento convocatório;

7.13.4 Apresente preços manifestamente inexequíveis;

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

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

7.13.5 Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigida;

7.13.6 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 III deste Edital, salvo se o interessado presente na sessão produzir este documento no momento em que for constatada a sua falta na própria sessão;

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

7.13.8 Apresentar prazo de validade da proposta e/ou prazo de execução em desacordo com o estabelecido neste Edital e não corrigi-lo(s) ou saná-lo(s) na sessão em que for detectado o erro, conforme consta no item DA PROPOSTA DE PREÇO;

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

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

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

7.13.12 Forem apresentadas por fax, via postal, meio eletrônico, ou por qualquer outro meio divergente ao estabelecido neste Edital.

7.14 Quando todas as propostas de preço forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de **8 (oito) dias úteis** para a apresentação de novas propostas, sanadas as causas de sua desclassificação.

7.15 O Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, negociar os preços visando sua redução.

7.16 Verificando-se discordância no preço parcial, o mesmo poderá ser corrigido com base no preço unitário e na quantidade efetivamente ofertada. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, desde que estes satisfaçam aos interesses da EMAP independentemente de consulta ao licitante.

7.17 O pregoeiro, 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.

7.18 Confirmada a efetividade do lance ou 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, deverão ser negociadas as condições mais vantajosas com quem o apresentou.

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

7.20 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;

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

7.21 Aceita a proposta de menor lance, será aberto o Envelope de Documentos de Habilitação, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado para a verificação de suas condições habilitatórias.

7.22 Constatado o pleno atendimento das exigências editalícias a licitante será declarada vencedora, devendo apresentar no prazo de 03 (três) dias a proposta de preços devidamente ajustada ao lance ou ao valor negociado, sendo-lhe adjudicado, se não houver protesto por recurso, o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.23 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, sendo, ao final, assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes presentes.

8 DA HABILITAÇÃO

8.1 A Documentação de Habilitação deverá ser entregue, preferencialmente numerada, no local, dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, em 01 (uma) via, em envelope devidamente fechado, identificado conforme o indicado no item DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.

8.2 Como Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou o menor lance, procedendo a sua habilitação ou inabilitação

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:

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

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

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

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

8.5.2.2 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

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

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

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

8.5.3.2 Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Entenda-se como "último exercício social já exigível" o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do ano **2020**, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão 1999/2014 – Plenário – TCU);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7.1 Apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, em nome da licitante, expedido por empresa pública ou privada, comprovando o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

8.7.2 **Declaração, emitida pela EMAP, de que a licitante recebeu a amostra do tecido a ser utilizado na confecção/fabricação dos uniformes**, bem como todas as informações necessárias à elaboração de sua proposta e execução do fornecimento, em conformidade com o item 8.7.3 deste Edital.

8.7.2.1 Do recebimento de amostra do tecido, logomarca e demais informações:

8.7.2.1.1 As empresas interessadas em participar do processo licitatório deverão comparecer, até o segundo dia útil anterior à data da licitação, na Coordenadoria de Patrimônio para adquirir as amostras de tecido, cor, bordado e especificação dos tamanhos P, M, G, uma vez que deverá haver fidedignidade à logomarca em termos de cores e outros detalhes de acordo com cada detalhamento;

8.7.2.1.2 Para o comparecimento da licitante deverá ser agendado o dia e o horário da visita de seu representante junto à Coordenadoria de Material e Patrimônio da EMAP, através dos telefones (98) 3216-6078 ou 3216-6098 ou 3216-6000, para recebimento da amostra do tecido e do bordado com a logomarca da EMAP, a serem utilizados na confecção/fabricação dos uniformes;

8.7.2.1.3 No momento da realização da visita, será exigida do visitante a apresentação dos seguintes documentos: Carta de credenciamento do representante, emitida em papel timbrado da empresa interessada e Cédula de Identidade do representante credenciado da licitante ou documento equivalente;

8.7.2.1.4 A Coordenadoria de Patrimônio fornecerá declaração de que a empresa interessada compareceu à EMAP e recebeu todas as informações, assim como a amostra do tecido e do bordado com a logomarca da EMAP. Esta declaração será um dos documentos exigidos no processo licitatório;

8.7.2.1.5 A empresa vencedora da licitação deverá confeccionar um modelo/protótipo de camisa manga longa masculina e feminina e da camisa Polo para aprovação prévia do corte, acabamento e bordado. Só serão aceitas as camisas que forem confeccionadas de acordo com as informações contidas neste Termo de Referência, bem como se forem

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

confeccionadas no tecido da amostra distribuída pela EMAP;

8.7.2.1.6 Os protótipos, após aprovados ficarão na EMAP para verificar a conformidade com as demais peças que serão entregues;

8.7.2.1.7 A possibilidade de exigência de amostra de tecido é oportuna para reafirmar/respaldar a solicitação e detalhamento formal da proposta e edital. Convém destacar que a amostra assegura à Administração Pública a adequação do objeto ofertado pelo particular. Esta exigência é justificável ante o ganho de qualidade dos produtos evidenciado no Termo de Referência e ratificado pela exigência de que os fornecedores tenham acesso às amostras disponibilizada pelo setor contratante.

8.8 **OUTROS DOCUMENTOS:**

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

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

8.9 Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação, nos termos do Anexo VI caso a empresa opte pela 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.

8.10 As provas de regularidade fiscal e trabalhista poderão ser confirmadas, por diligência feita pelo Pregoeiro, inclusive por meio eletrônico de comunicação à distância.

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

8.12 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.

8.13 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

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

estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

8.14 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 VI deste Edital.

8.15 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada através de Cartório competente, ou pela CSL da EMAP, sendo neste último caso com antecedência de até 01 (um) dia da data marcada para a abertura dos envelopes, e exclusivamente no horário de 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 15:00h, mediante a apresentação dos originais para confronto.

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

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

8.18 Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de até 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimada das causas de sua inabilitação.

9 DOS RECURSOS

9.1 Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório, poderá o licitante, na forma do art. 129 do Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP, ao final da Sessão Pública manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrada em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

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

9.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante de interpor recurso, no momento da Sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e a Adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.4 Os recursos administrativos deverão ser protocolizados, obrigatoriamente, 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

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

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

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

10 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

10.2 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 VIII) devidamente preenchido, sob pena de decair o direito da contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.2.1 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.

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

10.3 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.

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

10.5 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.

10.6 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.

10.7 A contratação fica condicionada à consulta prévia pela EMAP ao Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo divulgada no sítio eletrônico

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

do Ministério do Trabalho e Emprego, consoante determina a Lei Estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013.

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.2 O Contratado cometerá infração administrativa se:

11.2.1 apresentar documentação falsa;

11.2.2 retardar a execução do objeto;

11.2.3 falhar na execução contratual;

11.2.4 fraudar na execução contratual;

11.2.5 comportar-se de modo inidôneo;

11.2.6 não mantiver a proposta;

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

11.2.8 fizer declaração falsa.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.5 Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n. º 8.666/1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da Disponibilidade Financeira e Orçamentária no Orçamento Geral da EMAP, fonte 227 – recursos das empresas estatais – Materiais – Fardamento e EPIs.

13 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

14.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

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

subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

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

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

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

14.11 Este Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no sítio www.emap.ma.gov.br, 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, através da apresentação de dispositivo de armazenagem eletrônica (cd, pen drive etc.).

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

14.13 Caso seja necessária a interrupção da sessão, os autos do processo ficarão sob a guarda do Pregoeiro, que designará nova data para a continuação dos trabalhos.

14.14 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

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

São Luís/MA, 23 de novembro de 2021.

Flavia Alexsandra Noleto Miranda Carvalho

Gerente de Compras e Contratos da EMAP

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

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – EMAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para fornecimento dos seguintes uniformes:

- ✓ Uniformes **administrativos** para uso dos empregados e estagiários.
- ✓ Uniformes para empregados que executam suas atividades em área **operacional** (área primária e obras de engenharia; guarda portuária; cipeiros e brigadistas; e braçadeiras para brigadistas e líderes de evacuação).
- ✓ Uniforme completo (camisa e calça) da **segurança** para uso da guarda portuária.

1.1. DOS UNIFORMES

1.1.1 Uniforme Administrativo (LOTE 1)

1.1.1.1 Detalhamento

A aquisição de uniformes administrativos seguirão as especificações que garantam padronização, identificação visual da empresa e acima de tudo qualidade do produto de forma a gerar impacto positivo na satisfação dos empregados.

UNIFORMES ADMINISTRATIVOS				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**TECIDO**	**UND.**	**QTDE**
1	Camisa de tecido Mangas longas – Fem. e Masc	Artigo: SOLARI Comp.: 58% PES/ 42% CO Peso: G/M LINEAR 174 / G/M² 116	UND	1272
2	Camisas de Malha tipo Polo – Fem. e Masc.	Artigo: PIQUET Comp.: 67% PES/ 33% CO Peso: G/M² 210 Cor: BRANCA	UND	2472

O uniforme deverá ter obrigatoriamente as seguintes características: A camisa no tecido já escolhido pela EMAP, cuja amostra será entregue às empresas interessadas, na composição de 58% poliéster e 42% algodão, no artigo Solari, linha executiva, largura 1,50m, peso 174 G/m Linear, tingimento mínimo por cor exclusiva 1.100m, e deverá ser confeccionada conforme descrição abaixo:

I. Camisa social manga longa modelo feminino:

- Gola tradicional com entretela de consistência leve;
- Pencis na frente e nas costas;
- Um bolso só, sendo a logomarca da EMAP bordada no bolso do lado esquerdo;
- Frente aberta com fechamento através de botões brancos com 4 furos em madre pérola, tamanho 14;
- Na manga, utilizar um botão tamanho 14 para fechamento dos punhos e outro logo acima, para completar o fechamento.

II. Camisa social manga longa modelo masculino.

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

- Gola tradicional com entretela de consistência média;
- Frente aberta com fechamento através de botões brancos com 4 furos em madre pérola, tamanho 14;
- Para o detalhe do ajuste embutido da gola deverá ser utilizado botão tamanho 12;
- Na manga, utilizar um botão tamanho 14 para fechamento dos punhos e outro logo acima para completar o fechamento;
- Pala nas costas com duas pregas deitadas;
- Um só bolso no lado esquerdo com bordado da logomarca da EMAP.

III. Camisa tipo Polo Feminino

- Malha Polo Piquet penteada na gramatura 210 g/m2 na composição de 67% poliéster e 33% algodão na cor branca;
- Punho nas mangas,
- Gola, com abertura e 2 botões de cor transparente, tamanho 14;
- Um só bolso do lado esquerdo com a logomarca da EMAP bordada.

IV. Camisa tipo Polo Masculino

- Malha Polo Piquet penteada na gramatura 210 g/m2 na composição de 67% poliéster e 33% algodão na cor branca;
- Punho nas mangas;
- Gola, com abertura e 2 botões de cor transparente, tamanho 14;
- Um só bolso do lado esquerdo com a logomarca da EMAP bordada.

1.1.2 Uniforme Operacional (LOTE 2)

O uniforme operacional deverá ter obrigatoriamente as seguintes características: Camisa de tecido brim 100% algodão mangas longas, Camisas brancas de malha 100% algodão, calças tática em tecido brim 100% algodão; coletes refletivos da guarda de tecido brim 100% algodão e braçadeiras para brigadistas e líderes de evacuação em tecido brim 100% algodão.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE
1	Camisa manga longa operacional modelo masculino	UND	270
2	Camisa manga longa operacional modelo feminino	UND	90
3	Calça operacional – modelo masculino	UND	255
4	Calça operacional – modelo feminino	UND	75
5	Camiseta branca básica	UND	330
6	Braçadeiras Brigadistas e líder de rota de fuga	UND	60
7	Colete preto guarda portuária - refletivo	UND	20

O uniforme deverá ter obrigatoriamente as seguintes características:

I. Camisa manga longa operacional modelo feminino:

- Camisa confeccionada em tecido brim 100% algodão, 190,0g/m^2, na cor azul royal.
- Colarinho bi-partido;
- Frente aberta com fechamento através de botões, com 4 furos, tamanho 22, na cor azul, botões cobertos por uma lapela (embutidos);
- Mangas longas, com reforço acolchoado nos cotovelos, fixado com costura matelada; utilizar um botão tamanho 22, da mesma cor do fechamento frontal da camisa, para fechamento nos punhos e outro logo acima, para completar o fechamento;

- Pala e pences nas costas;
- Pences na frente localizadas a partir da altura abaixo do bolso;
- Bolso chapado do lado esquerdo, com cantos chanfrados; com a logomarca bordada no bolso e abertura de 3 cm do lado direito da portinhola/lapela; portinhola/lapela com cantos chanfrados e com fechamento através de botão tamanho 22 da mesma cor do fechamento frontal da camisa;
- Alça do lado direito do bolso para fixação de crachá;
- Duas (02) faixas retrorrefletivas prata de 50 mm de largura, sendo a primeira localizada abaixo do bolso, circundando frente e costa, e nas mangas circundando os braços na mesma altura da faixa posicionada no tronco. A segunda faixa espaçada a 50mm da primeira, atendendo às mesmas exigências da primeira faixa: circundando frente e costa, e nas mangas circundando os braços na mesma altura da faixa posicionada no tronco, com 50mm de largura, (conforme NBR 15292*)*;
- Acabamento boleado.

II. Camisa Manga longa operacional modelo <u>masculino</u>:

- Camisa confeccionada em tecido brim 100% algodão, 190g/m^2, na cor azul royal;
- Colarinho bi-partido;
- Frente aberta com fechamento através de botões, com 4 furos, tamanho 22, na cor azul, botões cobertos por uma lapela (embutidos);
- Mangas longas, com reforço acolchoado nos cotovelos, fixado com costura matelada; utilizar um botão tamanho 22, da mesma cor do fechamento frontal da camisa, para fechamento nos punhos e outro logo acima, para completar o fechamento;
- Com pala e duas pregas machos nas costas;
- Bolso chapado do lado esquerdo, com cantos chanfrados; com a logomarca bordada no bolso e abertura de 3 cm do lado direito da portinhola/lapela; portinhola/lapela com cantos chanfrados e com fechamento através de botão tamanho 22 da mesma cor do fechamento frontal da camisa;
- Alça do lado direito do bolso para fixação de crachá;
- Duas (02) faixas retrorrefletivas prata de 50 mm de largura, sendo a primeira localizada abaixo do bolso, circundando frente e costa, e nas mangas circundando os braços na mesma altura da faixa posicionada no tronco. A segunda faixa espaçada a 50mm da primeira, atendendo às mesmas exigências da primeira faixa: circundando frente e costa, e nas mangas circundando os braços na mesma altura da faixa posicionada no tronco, com 50mm de largura, (conforme NBR 15292*)*;

NOTA 1: *O tecido dos itens 1 e 2 é brim com 100% algodão, gramatura de 190,0g/m². A cor da camisa é azul Royal e a tonalidade deverá ser obtida pelas empresas interessadas em participar do processo licitatório na COSET – Coordenadoria de Segurança do Trabalho, localizada no prédio de Operações da EMAP – Empresa Maranhense de Administração Portuária - Porto do Itaqui, Avenida dos Portugueses s/nº. CEP 65085-370, São Luís, para que não fuja das especificações da logomarca.*

NOTA 2: *A Coordenadoria de Segurança do Trabalho fornecerá uma declaração de que a empresa interessada compareceu à EMAP e recebeu todas as informações, assim como a amostra da cor do tecido. Esta declaração será um dos documentos exigidos no processo licitatório.*

III. Calça Operacional – modelo <u>feminino</u>.

- Calça modelo tático confeccionada em tecido brim, 100% Algodão, 260,0g/m^2, na cor azul marinho;
- Cós postiço com 4,5 cm de largura;
- Fechamento através de botão, tamanho 22, na cor azul escuro;
- 07 (sete) passantes inseridos na parte inferior de cós;
- Vista embutida com zíper;
- 2 bolsos frontais embutidos com abertura oblíqua tipo faca (forro dos bolsos na mesma tonalidade da calça);
- 2 bolsos laterais, medindo 20x18cm, com base acima dos joelhos, com prega macho ao centro, com portinholas/lapela com cantos chanfrados, fechamento através de velcro na cor azul marinho;
- Aplicação de reforço acolchoado no joelho, fixado com costura matelada na parte dianteira;
- 2 bolsos traseiros embutidos com portinholas/lapela com cantos chanfrados e fechamento através de velcro interno de uma extremidade à outra, de cor escura.

IV. Calça Operacional – modelo <u>masculino</u>.

- Calça modelo tático confeccionada em tecido brim, 100% Algodão, 260,0g/m^2, na cor azul marinho;
- Cós postiço com 4,5 cm de largura;
- Fechamento através de botão, tamanho 22, na cor azul escuro;
- 07 (sete) passantes inseridos na parte inferior de cós;
- Vista embutida com zíper;
- 2 bolsos frontais embutidos com abertura oblíqua tipo faca (forro dos bolsos na mesma tonalidade da calça);
- 2 bolsos laterais, medindo 20x18cm, com base acima dos joelhos, com prega macho ao centro, com portinholas/lapela com cantos chanfrados, fechamento através de velcro interno de uma extremidade à outra, de cor escura;
- Aplicação de reforço acolchoado no joelho, fixado com costura matelada na parte dianteira;
- Aplicação de reforço de 30cm de comprimento no mesmo tecido nas pernas dianteiras, posicionados a 20cm medidos a partir da junção do gancho no entrepernas, fixado com costura matelada. Costura X entre os dois tecidos;
- 2 bolsos traseiros chapados, com prega macho ao centro, com portinholas/lapela com cantos chanfrados e fechamento através de velcro interno de uma extremidade à outra.

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

V. Camiseta branca básica

- Camisa meia – malha fio 30.1 penteado, gola careca, com acabamento sanfonado, 100% algodão.

VI. Braçadeiras Brigadista e líderes de evacuação.

- As braçadeiras de líderes de evacuação serão confeccionadas em brim, 100% algodão, 260,0g/m^2 em tecido azul Royal, com figura bordada de líder em evacuação
- As braçadeiras de brigadistas serão confeccionadas em brim, 100% algodão, 260,0g/m^2 em tecido vermelho, com figura bordada de brigada de incêndio;
- Dois tamanhos, 30cm x 8cm ou 45cm x 8cm com ajuste em velcro, de modo a permitir vários ajustes de acordo com o diâmetro do braço do usuário;
- As figuras a serem bordadas terão as dimensões de 7cmx7cm e a imagem está em anexo à este termo de referência.

VII. Colete Preto Guarda Portuário (Refletivo):

- Colete confeccionado em tecido brim 100% algodão, 190g/m^2, na cor preta; Com viés na cor cinza ao longo das extremidades do colete;
- Colarinho em V;
- Frente aberta com fechamento através zíper plástico;
- Sem mangas;
- Bolso do lado esquerdo com fole do lado e embaixo. Com abertura de 3 cm do lado direito da portinhola/lapela; fechamento através de velcro;
- Brasão da Guarda Portuária Maranhão, medindo aproximadamente 6,5x8,0cm, bordado no bolso esquerdo;
- Bolso do lado direito com fole do lado e embaixo, pontinhola/lapela e fechamento através de velcro; alça para fixação de crachá ao lado do bolso;
- Dois bolsos com fole do lado e embaixo na parte inferior do colete, com pontinhola/lapela e fechamento através de velcro;
- Duas (02) faixas retrorrefletivas cinza de 50 mm de largura, sendo a primeira localizada logo abaixo do bolso, circundando frente e costa. A segunda faixa espaçada a 50mm da primeira, atendendo às mesmas exigências da primeira faixa: circundando frente e costa, com 50mm de largura, (conforme NBR 15292);
- Duas faixas retrorrefletivas cinza de 50 mm de largura passando pelos ombros, uma de cada lado, passando ao lado dos bolsos, até encontrar a primeira faixa logo abaixo do bolso;
- Pintura nas costas, na parte superior, da frase "GUARDA PORTUÁRIA", com letras maiúsculas, conforme modelo anexo, medindo 03cm de altura, pintada na cor dourada.

NOTA 3: *A empresa vencedora da licitação deverá confeccionar um modelo/protótipo de cada peça deste termo de referência: camisa manga longa masculina e feminina, das calças masculina e feminina, camiseta branca, braçadeira de brigadista e de líder de evacuação, e, colete preto para aprovação prévia do corte, acabamento e bordado. Só serão aceitos os uniformes que forem confeccionadas de acordo com as informações contidas neste Termo de Referência, bem como se forem confeccionadas nos tecidos especificados pela EMAP neste*

termo de referência. Os protótipos, após aprovados ficarão na EMAP para verificar a conformidade com as demais peças que serão entregues. O prazo para confecção do protótipo após a publicação do contrato é de 15 dias úteis.

Nota 4: *É indispensável nesta contratação, que não haja variação de preço em função dos tamanhos das camisas e do modelo masculino e feminino. Assim, a EMAP pagará o preço unitário por peça confeccionada e efetivamente entregue, independentemente do tamanho e dos modelos masculino e feminino.*

i. As empresas interessadas em participar do processo de licitatório deverão antes, vir até à Coordenadoria de Patrimônio para adquirir as amostras de tecido, cor, bordado e especificação dos tamanhos P, M, G, uma vez que deverá haver fidedignidade à logomarca em termos de cores e outros detalhes de acordo com cada detalhamento.

ii. A Coordenadoria de Patrimônio fornecerá declaração de que a empresa interessada compareceu à EMAP e recebeu todas as informações, assim como a amostra do tecido e do bordado com a logomarca da Emap. Esta declaração será um dos documentos exigidos no processo licitatório.

iii. A empresa vencedora da licitação deverá confeccionar um modelo/protótipo de camisa manga longa masculina e feminina e da camisa Polo para aprovação prévia do corte, acabamento e bordado. Só serão aceitas as camisas que forem confeccionadas de acordo com as informações contidas neste Termo de Referência, bem como se forem confeccionadas no tecido da amostra distribuída pela EMAP. Os protótipos, após aprovados ficarão na EMAP para verificar a conformidade com as demais peças que serão entregues.

1.1.2 Uniformes da Segurança Portuária (LOTE 3)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
01	Camisa manga longa	UND	280
02	Camisa polo manga curta	UND	280
03	Calça	UND	140

I. **Camisa manga longa** – Cor Preta, confeccionada em malha tipo Pv, gola com ribana e viez, punho com ribana, sem bolso, com os seguintes adereços: Brasão da Guarda Portuária Maranhão, medindo aproximadamente 6,5 x 8,0 cm, pintado no peito esquerdo; Nome do Guarda Portuário e Tipo de Sangue (um ao lado do outro) pintados na cor branca (letras iniciais maiúsculas com 01 cm de altura) no peito direito; Logomarca da EMAP, medindo aproximadamente 5 x 5 cm, com os dizeres em baixo Autoridade Portuária, pintados na cor azul, na manga direita; Bandeira do Brasil, medindo 4,0 x 2,5 cm, pintada na manga esquerda; e Costa com os dizeres GUARDA PORTUÁRIA (letras maiúsculas com 03 cm de altura), pintados na cor dourada. A camisa deverá conter tarja prata reflexiva de 50mm de largura.

II. **Camisa polo manga curta** – Cor Preta, confeccionada em malha tipo Piquet, com 01 (um) bolso, com os seguintes adereços: Brasão da Guarda Portuária Maranhão, medindo aproximadamente 6,5 x 8,0 cm, bordado no bolso, no peito esquerdo; Nome do Guarda Portuário e Tipo de Sangue (um ao lado do outro) bordado na cor branca (letras iniciais

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

maiúsculas com 01 cm de altura) no peito direito; Logomarca da EMAP, medindo aproximadamente 5 x 5 cm, com os dizeres em baixo Autoridade Portuária, bordados na cor azul, na manga direita; Bandeira do Brasil, medindo 4,0 x 2,5 cm, bordada na manga esquerda; e Costa com a frase GUARDA PORTUÁRIA (letras maiúsculas com 03 cm de altura), pintada na cor dourada. A camisa deverá conter tarja prata reflexiva de 50mm de largura.

III. **Calça -** Cor preta, confeccionada em tecido tipo Unilester Rip Stop, com coz e abotoaduras, 02 (dois) bolsos tipo faca na frente (um em cada lado), 02 (dois) bolsos traseiros (um em cada lado) com capa e velcro, 02 (dois) bolsos cargo (um em cada lateral da perna) com prega centralizada, capa e velcro.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Dos Uniformes administrativos (LOTE 1)

Justifica-se a contratação de fardamento administrativo em primeiro lugar para atendimento do uso obrigatório do uniforme administrativo na EMAP, também para reposição de estoque do Almoxarifado desta EMAP e substituição de fardamentos desgastados e ainda para fins de padronização, projeção de identidade institucional, além de satisfação dos empregados, razão pela qual o tecido foi cuidadosamente escolhido para garantir os aspectos acima mencionados.

2.2 Dos Uniformes operacional (LOTE 2)

2.2.1 Para que

Visando o cumprimento da obrigatoriedade do uso de uniforme na área operacional, melhor identificação e padronização das vestimentas da empresa, evitando ainda acidentes pois melhora a visibilidade do empregado devido às faixas refletivas do uniforme, conforme preconiza a Portaria 129/2014 – PRE quanto ao uso de uniforme com faixas refletivas, assim como identificar os brigadistas e líderes de evacuação.

2.2.2 Por que

- Adequação à norma interna EMAP – Portaria 129/2014 - PRE;
- O uniforme profissional é uma forma de comunicação da empresa;
- O uniforme operacional garante a segurança para os funcionários, aumentando a visibilidade através das faixas retrorefletivas;
- Melhor visualização em ambiente noturno, visto que há operações durante as 24h do dia;
- Identificação dos líderes de evacuação e brigadistas, facilitando a comunicação na eventualidade de um sinistro nas instalações das áreas administradas pela EMAP.

A área operacional portuária necessita de grandes cuidados devido o fluxo intenso de veículos de pequeno e grande porte, pensando nisso foi elaborada uma portaria (129/2014-PRE) para padronização do uso de uniformes visando a maior visibilidade dos trabalhadores e o aumento da segurança e consequentemente diminuição de acidentes.

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

2.3 Dos Uniformes da Segurança Portuária (LOTE 3)

2.3.1 Para que

A Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP, por força do Convênio de Delegação nº 0016/2000, de 30/11/2000, celebrado entre a União e o Governo do Estado do Maranhão, exerce as atribuições de Autoridade Portuária e de Administração do Porto Organizado do Itaqui.

As disposições estatutárias, normativas e regulamentares, estabelecem que compete à Gerência de Segurança Portuária-GESEP, proporcionar de forma ininterrupta, o pleno funcionamento das atividades de segurança pública portuária, visando garantir o fiel cumprimento da legislação vigente, em especial, no tocante ao controle de entrada, permanência, movimentação e saída de pessoas, veículos, unidades de cargas e mercadorias oriundas ou destinadas ao transporte aquaviário, com a aplicação de procedimentos peculiares e exclusivos, buscando prevenir e evitar casos de sinistro, crime, contravenção penal, ocorrência anormal, assim como, atos ou omissões danosas que possam afetar pessoas, cargas, instalações e equipamentos nas áreas, instalações, acessos do Porto do Itaqui, e demais áreas sob a jurisdição da Administração do Porto, conforme disposto no Estatuto Social da EMAP (Art. 8º, Incisos VI, VII e VIII), combinado com a Portaria nº 147/2015-EMAP, de 23/03/2015.

2.3.2 Por que

A aquisição e disponibilidade dos produtos permitirá à GESEP, dotar e equipar a Guarda Portuária de meios necessários e complementares para o aprimoramentos das atividades de controle de acessos de pessoas (colaboradores, tripulantes, TPA´s, terceirizados, usuários, visitantes, etc.), no tocante ao controle da entrada, permanência, movimentação e saída de pessoas, inclusive condutores de veículos e unidades de cargas em acessos ao Porto e demais áreas administradas pela EMAP, obstruindo os pontos considerados vulneráveis, diante das determinações contidas no Plano de Segurança pública Portuária do Porto Organizado do Itaqui. Os produtos atenderam a demanda de aproximadamente 70 (setenta) integrantes da Guarda Portuária da EMAP.

A aquisição em referência não oferece implicações ao atendimento de qualquer exigência do Código Internacional para a Proteção de Navios e Instalações Portuárias-ISPS Code.

3. CRITÉRIOS DE LICITAÇÃO

3.1. Natureza do Objeto: Bem comum.
3.2. Orçamento: Sigiloso.
3.3. Forma de Fornecimento do Objeto: Parcelado.
3.4. Critério de Julgamento: Menor Preço.
3.5. Exclusividade para ME-EPP: Não se aplica.
3.6. Divisibilidade do Objeto: O objeto está dividido em lotes (1, 2 e 3), vez que há risco de a licitação se tornar deserta no caso de lote único, pois pode ocorrer de uma mesma empresa não conseguir fornecer todos os fardamentos necessários.
3.7. Cota reservada: Com base nas propostas recebidas o lotes, 2, 3, esta contratação será com exclusividade reservado a ME-EPP, conforme preconiza o art. 47º e 48º, I da Lei Complementar 123/2006.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
(LOTE 1)			
FARDAMENTO ADMINISTRATIVO/COMAP			
1	Camisa de tecido Mangas longas – Fem. e Masc.	UND	1272
2	Camisas de Malha tipo Polo – Fem. e Masc.	UND	2472
(LOTE 2)			
FARDAMENTO OPERACIONAL/COSET			
1	Camisa manga longa operacional modelo masculino	UND	270
2	Camisa manga longa operacional modelo feminino	UND	90
3	Calça operacional – modelo masculino	UND	255
4	Calça operacional – modelo feminino	UND	75
5	Camiseta branca básica	UND	330
6	Braçadeiras Brigadistas e líder de rota de fuga	UND	60
7	Colete preto guarda portuária - refletivo	UND	20
(LOTE 3)			
FARDAMENTO SEGURANÇA PORTUÁRIA/GESEP			
1	Camisa manga longa – Masculino/Feminino	UND	280
2	Camisa polo manga curta	UND	280
3	Calça	UND	140

1. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

1.1. O valor máximo a ser pago pelo fornecimento dos materiais, objeto deste TR é de R$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXX) incluindo todos os custos com fornecimento e entrega na sede da EMAP, no Porto de Itaqui, em São Luís/MA, livres de impostos e taxas.

1.2. As despesas decorrentes dos serviços, objeto deste Termo de Referência, correrão por conta do Orçamento Geral da EMAP, Natureza da Despesa - Materiais-Fardamentos e EPI`s, para o exercício financeiro de 2021/2022.

2. DOS PRAZOS

2.1. Da entrega dos produtos

2.1.1. O prazo de entrega dos produtos é de **60 (sessenta) dias** corridos contados da data indicada na primeira Ordem de Fornecimento referente a cada Lote correspondente. Os **prazos de entrega posteriores serão de 40 (quarenta) dias corridos**, contados a partir da data indicada na respectiva Ordem de Fornecimento a ser emitida pela EMAP, em remessa parcelada, conforme a necessidade e critério da FISCALIZAÇÃO no endereço constante no item 6.1 deste termo de referência.

2.1.2. Caso os produtos solicitados venham fora das especificações contidas no termo de referência, no todo ou em parte, a empresa contratada disporá de 20 (vinte) dias úteis para substituição.

2.1.3. O prazo de entrega, bem como o prazo de substituição dos itens poderá ser prorrogado, desde que haja justificativa por parte da empresa Contratada, devidamente aceita pela FISCALIZAÇÃO.

2.2. Da vigência contratual

2.2.1 O prazo de vigência da contratação é de **21 (vinte e um) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. Os produtos solicitados deverão ser entregues de acordo com as especificações deste Termo de Referência e na quantidade e forma estabelecidas na respectiva Ordem de Fornecimento, ou seja, em perfeita condições de utilização, apresentando padrão de qualidade e acabamento, na sede da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP. Porto do Itaqui, Avenida dos Portugueses s/nº, Edifício Washington Viegas, Porto do Itaqui, CEP: 65085-370 – São Luís/MA.

3.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Sendo que os produtos que não estiverem em conformidade com o padrão exigido: tecido igual à amostra e confecção diferente daquela que foi apresentada pelo fornecedor como protótipo, serão devolvidas ao fornecedor para reposição, e o mesmo deverá substitui-lo no prazo estabelecido no item 5.2 deste Termo de Referência, sem qualquer custo para a EMAP e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.3. A inobservância da condição do item anterior implicará recusa formal, com aplicação de penalidades cabíveis.

3.4. O Fiscal do contrato deverá ser informado da entrega dos materiais com antecedência mínima de 24h da data e horário da entrega dos materiais, não sendo respeitado este prazo, o Fiscal poderá recusar-se a receber os materiais, acertando nova data para recebimento.

3.5. A entrega deverá ser feita pela empresa vencedora em dias úteis, das 8h às 12h ou das 13h às 16h, em embalagens apropriadas, sendo recebido pelo Fiscal do contrato.

3.6. Só será reconhecida a entrega como realizada se a quantidade e qualidade dos produtos for aceita. Se determinada quantidade dos itens contidos na nota não for aceita ou não estiver completa, a nota será recebida e a empresa contratada será notificada para entrega posterior dos produtos restantes no prazo máximo do item 5.2 após data de notificação por parte da FISCALIZAÇÃO.

3.7. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

3.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.10. Aceitos os produtos e recebida a nota fiscal será procedido o atesto da mesma, para fins de pagamento.

4. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.1. Medição

Para fins de emissão das notas fiscais, estes produtos serão entregues de forma parcelada, consideradas as seguintes etapas:

I. **1ª nota Fiscal:** Apresentar Nota(s) Fiscal(is) dos produtos devidamente entregues e aceitos pelo fiscal, observadas as condições de habilitação e preços da proposta ofertada pela Contratada;

4.2. Pagamento:

I. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) após o fornecimento, em até o 30 (trinta) dias úteis após apresentação da Nota fiscal e demais documentos, por meio de depósito em conta corrente da empresa contratada, em instituição bancária por ela indicada, mediante apresentação da nota fiscal correspondente certificada pelo fiscal do contrato, observadas as condições propostas e aceitas pela EMAP;

II. a(s) nota(s) fiscal(ais) deverá(ão) ser emitida(s) até o dia 05 (cinco) do mês subsequente à conclusão do(s) fornecimento(s), em nome da EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA – EMAP, CNPJ sob o nº 03.650.060/0001-48, endereço: Porto do Itaqui, s/n, Itaqui, CEP: 65.085-370, São Luís – MA;

III. a empresa contratada deverá apresentar, para efeito de pagamento(s), juntamente com a nota fiscal:

a. Carta endereçada à EMAP formalizando o pedido de pagamento;
b. Certidão Negativa de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;
c. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
d. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
e. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

IV. o pagamento dos serviços e fornecimentos realizados pela empresa contratada estará condicionado, também, à comprovação de regularidade da empresa contratada junto ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, do Estado do Maranhão, conforme estabelecido no Decreto Nº 21.331, de 20 de julho de 2005;

V. nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto estiver pendente liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;´

5. REAJUSTAMENTO

5.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação das propostas.

5.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da empresa contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA/IBGE** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.1.2. Justifica-se a aplicação do índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo: Calculado pelo IBGE, pois é o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil, e dentre outros itens, leva em consideração para o seu cálculo os itens de vestuário.

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

5.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à empresa CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a empresa CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor

remanescente, sempre que este ocorrer.

5.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.5. 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.

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

5.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

6. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento da execução do objeto deste Termo de Referência e seus respectivos lotes serão acompanhados e fiscalizados pelo, o **Sr. José Edivan Moreira de Carvalho**, Coordenador de Material e Patrimônio (COMAP), matrícula nº 0098, **(LOTE 1)** e, em sua ausência/impedimento, **Sr**. Wadson Fernandes Viana, matrícula 03208, **Sra. Francynildes de Araújo Berrêdo Serra**, Técnica Operacional Portuária (COSET), matrícula nº 03031, **(LOTE 2)** e, em sua ausência/impedimento, o Sr. Érick Dias da Mota, Técnico Operacional Portuário (COSET), matrícula 03029, Sr. **Mayron Weslley de Oliveira Silva**, matrícula 03011 **(LOTE 3)** e, em sua ausência/impedimento, o Sr. José Ribamar Marão Neto, Gerente de Segurança Portuária, matrícula 3164, os quais poderão ser substituídos, a qualquer tempo, mediante Portaria devidamente assinada pelo Presidente da EMAP.

6.1. O fiscal do contrato terá poderes para:

6.1.1. transmitir a empresa CONTRATADA as determinações que julgar necessárias;

6.1.2. recusar os produtos que não tenham sido entregues de acordo com as condições ajustadas;

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

6.1.4. acusar a falta de atendimento às solicitações das unidades por parte da empresa 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;

6.1.5. avaliar a qualidade dos produtos fornecidos e atestá-los quando em conformidade com os termos deste Termo e do contrato.

7. ANÁLISE DE RISCO PARA A GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

7.1.1. A não contratação do objeto deste Termo de Referência não representa riscos significativos para a EMAP.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

que seja promovida a sua reabilitação perante a própria EMAP.

8.2. O Contratado cometerá infração administrativa se:

8.2.1. apresentar documentação falsa;

8.2.2. retardar a execução do objeto;

8.2.3. falhar na execução contratual;

8.2.4. fraudar na execução contratual;

8.2.5. comportar-se de modo inidôneo;

8.2.6. não mantiver a proposta;

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

8.2.8. fizer declaração falsa.

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

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

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

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

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

8.4. As sanções previstas nos itens 11.2.1 e 11.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória prevista no item 11.3.3, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

8.4.1. A multa a que alude o item 11.2.2 não impede que a Contratante rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

8.4.1.1. A multa a que alude o item 11.2.2, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, se houver.

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

8.5. Para fins do disposto no item 11.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

8.6. Para fins do disposto no item 11.2.2, a CONTRATADA fica sujeita à multa moratória equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

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

8.7. Para fins do disposto no item 11.2.3, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

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

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

8.7.2. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem 11.6, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11. A sanção prevista no item 11.9.1 poderá ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão deste contrato:

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

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

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

9. REQUISITOS TÉCNICOS

9.1. Apresentar atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por empresa pública ou privada, comprovando o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

9.2. Declaração, emitida pela EMAP, de que a licitante recebeu a amostra do tecido a ser utilizado na confecção/fabricação dos uniformes, bem como todas as informações necessárias à elaboração de sua proposta e execução do fornecimento, em conformidade com o item 10 deste T.R

10. DO REBECIMENTO DE AMOSTRA DO TECIDO, LOGOMARCA E DEMAIS INFORMAÇÕES

10.1 As empresas interessadas em participar do processo licitatório deverão comparecer, até o segundo dia útil anterior à data da licitação, na Coordenadoria de Patrimônio para adquirir as amostras de tecido, cor, bordado e especificação dos tamanhos P, M, G, uma vez que deverá haver fidedignidade à logomarca em termos de cores e outros detalhes de acordo com cada detalhamento.

10.1.1. Para o comparecimento da licitante deverá ser agendado o dia e o horário da visita de seu representante junto à Coordenadoria de Material e Patrimônio da EMAP, através dos telefones (98) 3216-6078 ou 3216-6098 ou 3216-6000, para recebimento da amostra do tecido e do bordado com a logomarca da EMAP, a serem utilizados na confecção/fabricação dos uniformes.

10.1.2 No momento da realização da visita, será exigida do visitante a apresentação dos seguintes

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

documentos: Carta de credenciamento do representante, emitida em papel timbrado da empresa interessada e Cédula de Identidade do representante credenciado da licitante ou documento equivalente.

10.2 A Coordenadoria de Patrimônio fornecerá declaração de que a empresa interessada compareceu à EMAP e recebeu todas as informações, assim como a amostra do tecido e do bordado com a logomarca da Emap. Esta declaração será um dos documentos exigidos no processo licitatório.

10.3 A empresa vencedora da licitação deverá confeccionar um modelo/protótipo de camisa manga longa masculina e feminina e da camisa Polo para aprovação prévia do corte, acabamento e bordado. Só serão aceitas as camisas que forem confeccionadas de acordo com as informações contidas neste Termo de Referência, bem como se forem confeccionadas no tecido da amostra distribuída pela EMAP. 10.4. Os protótipos, após aprovados ficarão na EMAP para verificar a conformidade com as demais peças que serão entregues.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a. Fiscalizar a entrega dos produtos;

b. Fazer a solicitação do fornecimento dos produtos à empresa contratada.

c. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

d. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

e. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

f. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

g. Atestar, por meio de recibo ou simples atesto no verso da nota fiscal/fatura, a entrega dos produtos; Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, após o cumprimento das condições previamente exigidas e desde que a contratada apresente toda a documentação cobrada em texto contratual;

h. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato referente a esta contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da futura Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

i. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos representantes do CONTRATADO vencedor;

j. Além destas obrigações e das descritas no Termo de Referência, a Contratante deve cumprir as obrigações disciplinadas na minuta do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a. 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, conforme inciso IX do Art. 69 da Lei 13.303/2016;

b. 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 EMAP ou a terceiros, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, conforme Art. 76 da Lei 13.303/2016;

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

c. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme Art. 77 da Lei 13.303/16.

c.1. A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à EMAP a responsabilidade por seu pagamento;

d. Cumprir fielmente o contrato, zelando, de forma meticulosa e constante, pela perfeita execução do serviço, obra ou fornecimento, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais aplicáveis, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do artigo 83 da Lei nº 13.303/2016;

e. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na Ordem de Fornecimento, neste Termo de Referência e na Proposta aceita pela contratante, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as descrições dos itens, quantitativo, valores unitários e totais;

f. Emitir a Nota Fiscal com as especificações de modo idêntico àquelas apresentadas na proposta e aceita pela CONTRATANTE, bem como constar o mesmo CNPJ constante na Ordem de Fornecimento;

g. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, quaisquer das prestações a que está obrigada por força do contrato, Termo de Referência, Edital e seus anexos.

h. Receber as notificações do fiscal do contrato e da autoridade máxima da EMAP;

i. Submeter-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;

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

k. Cumprir todas as orientações da EMAP, respeitando as Regras de Outro no Transito do Porto do Itaqui e as normas e procedimentos de segurança incluindo aquelas constantes no item 17 deste Termo de Referência;

l. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

m. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

n. Substituir, caso exigido pela EMAP, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

o. Observar os prazos estabelecidos neste Instrumento;

p. Abster-se de veicular publicidade acerca da presente contratação, salvo se houver prévia autorização da Administração, mantendo, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE;

q. Poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço, fornecimento ou obra, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposições do § 1 do art. 81 da Lei nº 13.303/2016;

r. Cumprir a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e a Política de Privacidade de Dados da EMAP, disponível no endereço https://www.portodoitaqui.ma.gov.br/transparencia/politica-de-privacidade-de-dados.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

14. RECOMENDAÇÕES DA SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

14.1 Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui:

a) Apresentar cópia da Habilitação de todos os condutores de veículo, conforme categoria dos veículos a serem conduzidos.
b) Cumprimento das Regras de Trânsito do Itaqui.
c) Todos os veículos deverão ser identificados com logomarca da empresa nas laterais do veiculo.

14.2 Informações complementares:

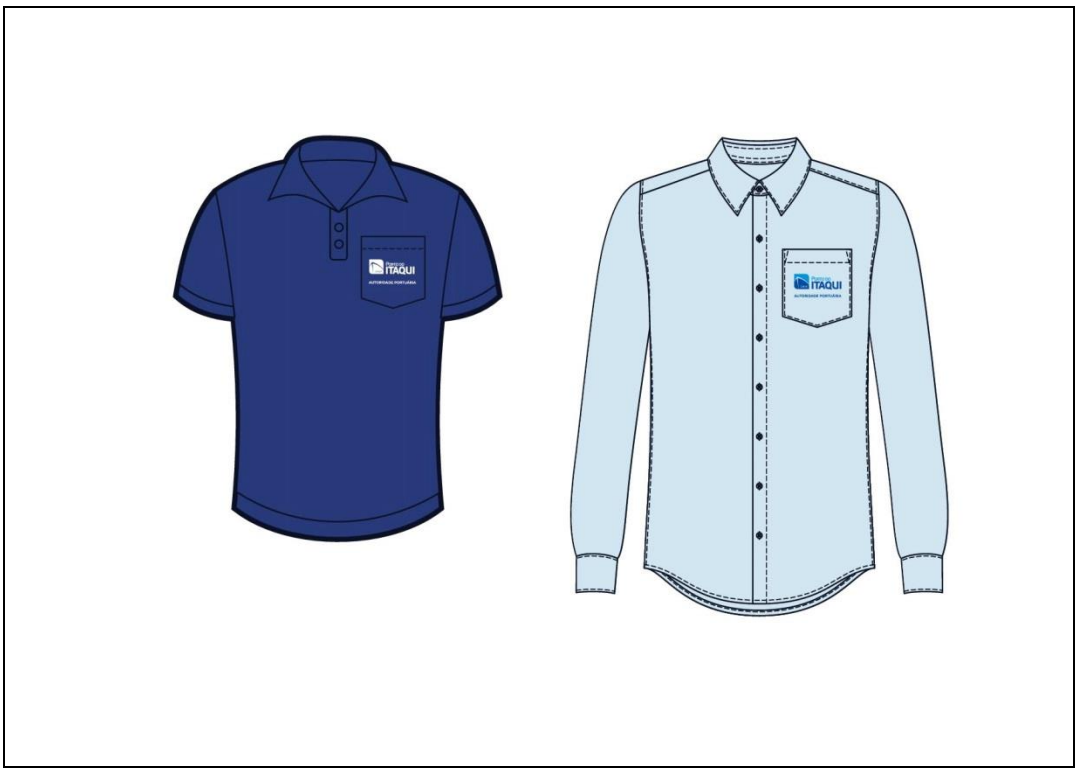
a) TODOS os empregados deverão ser treinados no PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaqui).
b) As pessoas que forem acessar as instalações da EMAP deverão atender ao descrito na Portaria 130/2014, referente ao uso de calçado nas áreas administrativas da EMAP e Portaria 129/2014, referente à utilização de EPI na área operacional.
c) Todas as exigências legais à contratada serão estendidas à subcontratada, caso haja.

15. ANEXOS

15.1. CheckList SSMA;
15.2. ANEXO I, II e III: LOGOMARCA E LAYOUT dos Uniformes;
15.3. Formulários "Avaliação de Segurança e Saúde do Trabalho de Serviços a Contratar" e "Avaliação do Meio Ambiente de Serviços a Contratar", que compõem o CheckList do Núcleo de Gestão de Saúde, Segurança e Meio Ambiente-NGSSMA, da Gerência de Saúde, Segurança e Meio Ambiente-GESMA/EMAP, integrante do Procedimento Interno da EMAP (EMAP-PC-03) para Compras de Bens, Serviços e Obras; e
15.4. Regras de Ouro de Transito do Porto do Itaqui, aprovadas pela Portaria nº 211/2011-PRE/EMAP, de 11/08/2011.
15.5. Portaria nº 3.214/78/TEM

ANEXO I - LOGOMARCA E LAYOUT
UNIFORME ADMINISTRATIVO/COMAP

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

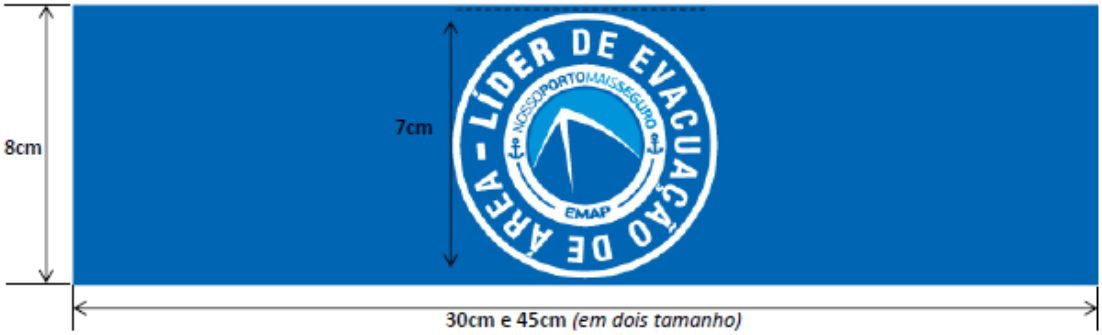


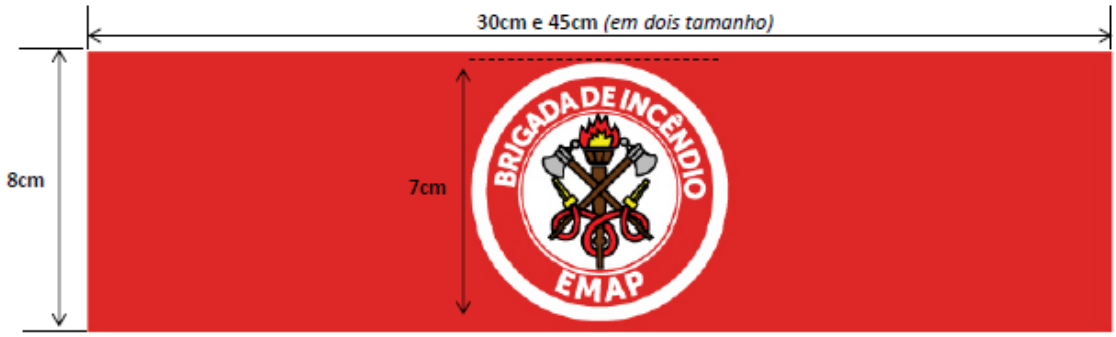
Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP
Porto do Itaqui | São Luís | Maranhão | Brasil
Av. dos Portugueses | s/nº | 65085-370 | Tel.: +55 98 3216-6000
Ouvidoria: (98) 3216-6562 / ouvidoria@emap.ma.gov.br
comunicacao@emap.ma.gov.br | www.emap.ma.gov.br

ANEXO II - LOGOMARCA E LAYOUT
UNIFORME ADMINISTRATIVO/COSET

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

MODELOS BRAÇADEIRAS





NOTA: As braçadeiras serão confeccionadas em tecido azul e vermelho e figura centralizada, tecido Brim com 100% algodão em dois tamanhos, 30cm e 45cm e com ajuste em velcro. As figura serão em bordados de 7cm x 7cm.

MODELO BORDADO BRASÃO COLETE GUARDA PORTUÁRIA

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

POSICIONAMENTO BORDADO BRASÃO E PINTURA DO NOME GUARDA PORTUÁRIA NO COLETE

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

ANEXO III - LOGOMARCA E LAYOUT
UNIFORME ADMINISTRATIVO/GESEP

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

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

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

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – EMAP

ANEXO II

LOTE 1 - AMPLA CONCORRÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – 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:

FARDAMENTO ADMINISTRATIVO/COMAP (LOTE 1)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Camisa de tecido Mangas longas – Fem. e Masc.	UND	1272	R$	R$
2	Camisas de Malha tipo Polo – Fem. e Masc.	UND	2472	R$	R$
PREÇO TOTAL GLOBAL					R$

PREÇO TOTAL GLOBAL: R$ _____, ___ (_____).
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ____ (_____) dias.
PRAZO PARA FORNECIMENTO: até 60 (sessenta) dias corridos para a primeira parcela/ até 40 (quarenta) dias corridos da 2° parcela em diante.

Data, ____de _____de 2021.

_____

Assinatura do responsável legal da licitante

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

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – EMAP

ANEXO II

LOTE 2 - EXCLUSIVO PARA ME E EPP

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – 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:

FARDAMENTO OPERACIONAL/COSET (LOTE 2)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Camisa manga longa operacional modelo masculino	UND	270	R$	R$
2	Camisa manga longa operacional modelo feminino	UND	90	R$	R$
3	Calça operacional – modelo masculino	UND	255	R$	R$
4	Calça operacional – modelo feminino	UND	75	R$	R$
5	Camiseta branca básica	UND	330	R$	R$
6	Braçadeiras Brigadistas e líder de rota de fuga	UND	60	R$	R$
7	Colete preto guarda portuária - refletivo	UND	20	R$	R$
PREÇO TOTAL GLOBAL					R$

PREÇO TOTAL GLOBAL: R$ _____, ___ (_____).
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ____ (_____) dias.
PRAZO PARA FORNECIMENTO: até 60 (sessenta) dias corridos para a primeira parcela/ até 40 (quarenta) dias corridos da 2° parcela em diante.

Data, ____de _____de 2021.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

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

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – EMAP

ANEXO II

LOTE 3 - EXLCUSIVO PARA ME E EPP

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – 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:

FARDAMENTO SEGURANÇA PORTUÁRIA/GESEP (LOTE 3)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Camisa manga longa – Masculino/Feminino	UND	280	R$	R$
2	Camisa polo manga curta	UND	280	R$	R$
3	Calça	UND	140	R$	R$
PREÇO TOTAL GLOBAL					R$

PREÇO TOTAL GLOBAL: R$ _____, ___ (_____).
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ____ (_____) dias.
PRAZO PARA FORNECIMENTO: até 60 (sessenta) dias corridos para a primeira parcela/ até 40 (quarenta) dias corridos da 2° parcela em diante.

Data, ____de _____de 2021.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

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

ANEXO III

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

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – EMAP**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº_____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, R.G. nº_____, CPF nº _____, DECLARA para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do **PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – 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

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

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – EMAP

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – EMAP**

DECLARO, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que a Empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____ está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

São Luís, __ de _____ de 2021.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

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

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – EMAP

ANEXO V

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – EMAP

São Luís - MA., ___ de _____ 2021.

AO
PREGOEIRO DA EMAP

(empresa)_____, por seu representante legal, que esta subscreve, credencia o Sr. _____, portador da CI n° _____ e do CPF n° _____, para representá-la perante o **Pregão** em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar ao direito de interposição de recursos em qualquer fase do processo licitatório e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Atenciosamente,

_____
Nome e assinatura do responsável legal da licitante

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

LICITAÇÃO LRE PRESENCIAL N° XXX/2021-EMAP

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

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

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

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – EMAP

ANEXO VII

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

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

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – EMAP

ANEXO VIII

QUESTIONÁRIO PARA REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS APROPRIADAS

1. PERFIL DA EMPRESA

1.1 **Qual a sua razão social?**

_____

1.2 **Quantos empregados sua empresa possui?**

_____

2. Histórico

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

3. Programa de Integridade

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

3.3 A sua empresa possui uma política de patrocínio ou documento correlato que disponham sobre a concessão de apoio ou contribuição financeira a eventos, feiras, seminários, programas sociais, através de

entidades não governamentais, e demais iniciativas?

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

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

4. Relacionamento com Terceiros

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

5 Declarações

5.1 Declaração de Não-Relacionamento com Agentes Públicos

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

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

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)	

AUTORIDADE PORTUÁRIA

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

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº NNN/201N/00-EMAP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO UNIFORMES
LOTE 1 – UNIFORMES ADMINISTRATIVOS PARA USO DOS EMPREGADOS E ESTAGIÁRIOS
LOTE 2 - UNIFORMES PARA EMPREGADOS QUE EXECUTAM SUAS ATIVIDADES EM ÁREA OPERACIONAL (ÁREA PRIMÁRIA E OBRAS DE ENGENHARIA; GUARDA PORTUÁRIA; CIPEIROS E BRIGADISTAS; E BRAÇADEIRAS PARA BRIGADISTAS E LÍDERES DE EVACUAÇÃO)
LOTE 3 - UNIFORME COMPLETO (CAMISA E CALÇA) DA SEGURANÇA PARA USO DA GUARDA PORTUÁRIA

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

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

+ Matrícula de quem elaborou

[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 eletrônico nº 3008/2021, têm entre si justo e avençado o presente contrato, decorrente do(a) Pregão Presencial nº [Número]/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 o presente contrato tem como objeto o fornecimento uniformes administrativos para uso dos empregados e estagiários (LOTE 1), uniformes para empregados que executam suas atividades em área operacional (área primária e obras de engenharia; guarda portuária; cipeiros e brigadistas; e braçadeiras para brigadistas e líderes de evacuação) (LOTE 2) e uniforme completo (camisa e calça) da segurança para uso da guarda portuária (LOTE 3), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital do pregão identificado no preâmbulo (e respectivos anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência) e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE FORNECIMENTO

2.1. Os uniformes serão fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade e a critério da FISCALIZAÇÃO, que consignará os quantitativos em cada Ordem de Fornecimento.

2.2. O prazo de entrega para a primeira remessa de produtos é de até **60 (sessenta) dias corridos** contados da data indicada na primeira Ordem de Fornecimento emitida pela EMAP, referente ao lote específico (1,2 ou 3).

2.3. O prazo para as entregas seguintes, será de até **40 (quarenta) dias corridos**, contados a partir da data indicada na respectiva Ordem de Fornecimento a ser emitida pela EMAP.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

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

4.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da empresa contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.3. Justifica-se a aplicação do índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo: Calculado pelo IBGE, pois é o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil, e dentre outros itens, leva em consideração para o seu cálculo os itens de vestuário.
4.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
4.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à empresa CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a empresa CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
4.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
4.7. 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.
4.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
4.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado parceladamente, após a entrega efetiva dos produtos, no prazo máximo de até o 30 (trinta) dias úteis após apresentação de cada Nota fiscal e demais documentos, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
5.1.1 O pagamento se dará por meio do Banco [Descrever], Agência [Número] e Conta [Número].
5.1.2 Cumpre ao Contratado comunicar, por escrito, à Contratante a instituição bancária e os números da agência, da conta e da operação na hipótese de modificação dos dados constantes na cláusula anterior.
5.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto", pelo empregado competente, na nota fiscal apresentada.
5.3 A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 03.650.060/0001-48, situada na Avenida dos Portugueses, s/n, Porto do Itaqui, São Luís, Maranhão, CEP 65.085-370.
5.3.1 O contratado deverá solicitar, formalmente, o pagamento à contratante, apresentando o respectivo pedido, devidamente instruído, ao Protocolo da Empresa Maranhense de Administração Portuária.
5.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o Contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
5.6 Antes de cada pagamento ao Contratado, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
5.6.1 O pagamento também estará condicionado à inexistência de pendências do Contratado no Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI, nos termos da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.
5.7 Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério exclusivo da Contratante.
5.8 Persistindo a irregularidade, a Fiscalização comunicará o fato à Gerência Jurídica da Contratante, a fim de que, assegurados ao Contratado a ampla defesa e o contraditório, sejam adotadas as medidas jurídicas cabíveis.
5.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
5.9.1 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
5.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
6.1 É vedado todo e qualquer ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.
6.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016, realizando-se mediante a celebração de termo de aditamento.
6.3 O contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes.
6.4 O Contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na compra, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

6.5 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
6.6 A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
6 .7 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO
7.1 As condições e os prazos de recebimento do objeto são aqueles previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
8.1 São obrigações da Contratante:
8.1.1 receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no edital e respectivos anexos;
8.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
8.1.3 comunicar ao Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
8.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, por meio de comissão ou de empregado especialmente designado;
8.1.5 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no Edital e respectivos anexos.
8.2 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como:
9.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e respectivos anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade (quando for o caso);
9.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.1.4 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
9.1.5 reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou à Contratante, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
9.1.6 responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
9.1.7 observar as normas de segurança, saúde e meio ambiente da Contratante, em consonância com o disposto no Termo de Referência;
9.2 É vedado ao contratado caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.
9.3 O Contratado declara conhecer e compromete-se a observar e a fazer os respectivos empregados e dirigentes respeitarem o Código de Conduta (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/codigo-de-conduta-emap.pdf), a Política de Transações com Partes Relacionadas (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/Politica-de-Transacoes-com-Partes-Relacionadas.pdf), o Guia de Clientes e Fornecedores (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/Guia_de_Clientes_e_Fornecedores_EMAP.pdf), a Política de Integridade (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/POLITICA_DE_INTEGRIDADE.pdf), a Política de Segurança da Informação, suas Políticas Técnicas e procedimentos (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/emap/gestao/seguranca-da-informacao/) e as Regras de Ouro do Trânsito (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/emap/gestao/seguranca-do-trabalho), todos documentos da Empresa Maranhense de Administração Portuária.
9.4 Prestar os esclarecimentos necessários para a boa execução do contrato, relatando toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do contrato;
9.5 Responsabilizar-se pelas por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados;
9.6 Em nenhuma hipótese subcontratar, parcial ou totalmente, o objeto do contrato;
9.7 Atender todas as condições e prazos previstos no Termo de Referência e demais anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1 O Contratado cometerá infração administrativa se:
10.1.1 apresentar documentação falsa;
10.1.2 retardar a execução do objeto;
10.1.3 falhar na execução contratual;
10.1.4 fraudar na execução contratual;
10.1.5 comportar-se de modo inidôneo;
10.1.6 não mantiver a proposta;
10.1.7 inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

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

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

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

10.8.2 Se os valores das faturas ou da garantia de execução contratual forem insuficientes, fica o Contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
10.8.3 Esgotados os meios administrativos para a cobrança do valor devido pelo Contratado à Contratante, o débito será cobrado judicialmente.
10.9 O contratado sujeita-se à suspensão temporária de participação em licitação e ao impedimento de contratar com a Contratante:
10.9.1 pelo prazo de 2 (dois) anos, quando apresentar documentação falsa, fraudar a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa;
10.9.2 por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando retardar a execução do objeto, falhar na execução do objeto, inexecutar o objeto contratual ou não mantiver a proposta.
10.10 A sanção prevista no item 10.9.1 poderá ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão deste contrato:
10.10.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
10.10.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
10.10.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 Constituem motivos, entre outros, para a rescisão contratual:
11.1.1 o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
11.1.2 o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
11.1.3 a lentidão do seu cumprimento, levando a Empresa Maranhense de Administração Portuária a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;
11.1.4 o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
11.1.5 a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Empresa Maranhense de Administração Portuária;
11.1.6 a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou a transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no edital, termo de referência ou neste contrato;
11.1.7 o desatendimento das determinações regulares da Empresa Maranhense de Administração Portuária decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;
11.1.8 a decretação de falência ou a instauração da insolvência civil;
11.1.9 a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
11.1.10 a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
11.1.11 a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao Contratado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

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

12.1 O acompanhamento da execução do objeto deste contrato e seus respectivos lotes serão acompanhados e fiscalizados pelo, o **Sr. José Edivan Moreira de Carvalho**, Coordenador de Material e Patrimônio (COMAP), matrícula nº 0098, **(LOTE 1)** e, em sua ausência/impedimento, **Sr**. Wadson Fernandes Viana, matrícula 03208, **Sra. Francynildes de Araújo Berrêdo Serra**, Técnica Operacional Portuária (COSET), matrícula nº 03031, **(LOTE 2)** e, em sua ausência/impedimento, o Sr. Érick Dias da Mota, Técnico Operacional Portuário (COSET), matrícula 03029, Sr. **Mayron Weslley de Oliveira Silva**, matrícula 03011 **(LOTE 3)** e, em sua ausência/impedimento, o Sr. José Ribamar Marão Neto, Gerente de Segurança Portuária, matrícula 3164, os quais poderão ser substituídos, a qualquer tempo, mediante Portaria devidamente assinada pelo Presidente da EMAP.
12.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato devem ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
12.3 A atuação e/ou eventual omissão da fiscal do contrato durante a execução do serviço não poderão ser invocadas para eximir a empresa contratada da responsabilidade da plena execução deste contrato.

12.4 As reuniões realizadas entre a empresa contratada e a EMAP serão documentadas por atas elaboradas pela fiscal do contrato e conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, datas das ações e responsáveis pelas providências a serem tomadas.
12.5 A Fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Contratante, de seus empregados, prepostos ou contratados.
12.6 Todas as ordens de fornecimento, instruções, reclamações e, em geral, quaisquer entendimentos entre a Fiscalização e o Contratado serão formalizadas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.
12.7 A fiscalização, entre outras responsabilidades estabelecidas em norma legal e/ou regulamentar, deverá:
12.7.1 transmitir ao Contratado as determinações que julgar necessárias à boa execução contratual;
12.7.2 recusar produtos e/ou bens entregues em desconformidade com este Contrato e requerer a substituição deles;
12.7.3 acusar a falta de atendimento às solicitações da Contratante por parte do Contratado, bem como o atendimento inadequado, incompleto e/ou retardatário, notificando-a para que proceda à imediata regularização, sob pena de serem aplicadas as sanções e penalidades previstas neste instrumento e na lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FONTE DE RECURSOS

13.1 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da Disponibilidade Financeira e Orçamentária no Orçamento Geral da EMAP– **fonte 227 – recursos das empresas estatais – Materiais – Fardamento e EPIs**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

14.1.4 obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

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

14.1.6 dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional; e/ou,

14.1.7 de qualquer maneira fraudar o presente Contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

14.2 Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa Parte tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.

14.3 Se a Parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupção, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.

14.4 Se nenhuma medida corretiva for tomada, a Parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1 O prazo de vigência deste termo de Contrato é de 21 (vinte e um) meses, a contar da respectiva data de assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DA VINCULAÇÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – 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), realizando, em conformidade com as orientações da EMAP, o tratamento de dados pessoais para propósitos legítimos, específicos, explícitos e devidamente informados ao titular. Para tanto, deverá observar a Política de Privacidade de Dados da EMAP, disponível em: https://www.portodoitaqui.ma.gov.br/transparencia/politica-de-privacidade-de-dados.

20.1.1 A contratada dará conhecimento formal a seus empregados acerca das obrigações e das condições acordadas nesta contratação, em especial no tocante à Política de Privacidade da EMAP, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e ao tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula;

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

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

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 realizar eventual tratamento de dados pessoais exclusivamente em conformidade com as instruções documentadas da EMAP e de acordo com as bases legais previstas nos arts. 7º e 11 da Lei nº 13.709/2018, limitado o tratamento às atividades estritamente necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato;

20.2.2 os dados assim coletados somente poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato e, em hipótese alguma (especialmente se envolverem proveito econômico para terceiros), poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

20.2.3 Para dar cumprimento às medidas descritas no item 20.2 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;

20.2.3.1 mediante avaliação da fiscalização de contrato, e a critério da EMAP, o prazo poderá ser prorrogado, a fim de possibilitar que a Contratada apresente o referido documento.

20.2.4 Implementar todas medidas de segurança da informação necessárias para assegurar a proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força desta contratação e manter registro das atividades de tratamento de dados pessoais realizadas, como forma de garantir a rastreabilidade das transações e a apuração, a qualquer momento de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

20.2.5 A não apresentação das medidas no prazo previsto na Cláusula 20.2.3 importará na aplicação de penalidades ao Contratado, nos termos da Cláusula 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 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:

20.3.1 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;

20.3.2 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

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

Política de Privacidade de Dados da EMAP (https://www.portodoitaqui.ma.gov.br/transparencia/politica-de-privacidade-de-dados)
20.3.3 Garantirá que os dados pessoais a serem tratados pela Contratante estejam corretos e atualizados;
20.3.4 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;
20.3.5 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;
20.3.6 Notificará a Contratante sobre qualquer incidente de segurança de dados pessoais, qualquer tratamento não autorizado ou ilícito de dados pessoais (acesso não autorizado, vazamento ou outro), em até 24h (vinte e quatro horas), contados do momento em que tomou conhecimento, por qualquer meio, do referido incidente;
20.3.7 permitir e cooperar com investigações de incidentes no tratamento de dados pessoais, realizados pela EMAP ou por terceiros por ela contratados e requisições de titulares de dados;
20.3.7.1 a Contratada deverá colaborar com a EMAP no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e demais órgãos de controle administrativo;
20.3.7.2 a critério do Encarregado de Dados da EMAP, a Contratada se compromete, sempre que necessário e quando provocada, a colaborar na elaboração do relatório de impacto (DPIA), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.
20.4 indicar, por escrito, à Fiscalização da EMAP, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, o “Encarregado” e os meios de contatos deste (e-mail, telefones fixo e celular, fax, entre outros), cumprindo-lhe atualizar a EMAP sempre que modificado o representante ou eventual meio de contato;
20.4.1 o prazo para comunicação à Fiscalização da EMAP sobre a alteração do Encarregado ou dos meios de contatos deste é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da modificação.
20.5 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:
2.5.1. Realizará o tratamento de dados pessoais estritamente de acordo com as instruções da Contratante, se for o caso;
2.5.2. Irá alterar, corrigir, apagar, dar acesso, anonimizar e/ou realizar a portabilidade para terceiros de dados pessoais mediante solicitação da Contratante;
2.5.3. 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;
2.5.4. Cooperará na realização de avaliação de impacto na proteção de dados e consulta relacionadas a autoridade governamental, para garantir o tratamento de dados pessoais;

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

2.5.5. 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;
2.5.6. 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.
20.6. Em razão deste contrato, a Contratante poderá realizar o tratamento dos seguintes dados pessoais:
20.6.1. Dados pessoais de sócios e dos representantes legais da Contratada, a seguir listados: nome completo, RG, CPF, cargo ocupado na Contratada, e-mail, telefone;
20.7 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 nº 13.303, de 2016 (Lei das Estatais).
20.8 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.
20.8.1 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.
20.9. 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.
20.10. 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.
20.10.1 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.
20.11 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.
20.11.1 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

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

deverão resguardar o mais absoluto sigilo de tais informações pelo prazo de até 10 anos contados do seu encerramento.
20.12 encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a Contratada interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pela EMAP e, em no máximo dez (10) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de execução contratual, sob instruções e na medida do determinado pela EMAP, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a Contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD;
20.12.1 a Contratada deverá comprovar à Fiscalização da EMAP, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente, a eliminação dos dados pessoais prevista nesta cláusula;
20.13 o eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a Contratada e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final;
20.14 garantir que o "Encarregado" da Contratada manterá contato formal com o Encarregado da EMAP, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;
20.15 eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO
21.1 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:

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

_____		_____
CPF:		CPF:
RG:		RG:

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

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – EMAP

ANEXO X

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

01 - OBJETIVO

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

02 - CONCEITUAÇÃO

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

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

03 - APLICAÇÃO

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

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

04 - CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

4.1 - Precauções

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

Apresentar os seguintes documentos:

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

4.2 - Vistorias de Segurança

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

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

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

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

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

4.3 - Suspensão dos Trabalhos por Motivo de Segurança

4.3.1 - A EMAP se reserva o direito de suspender qualquer trabalho em que se evidencie risco iminente de ameaça à segurança e/ou danos às pessoas, bem como no ambiente de trabalho, ficando estabelecido que estas suspensões não eximem a Contratada das obrigações e penalidades estabelecidas no Contrato, referentes a prazos e multas.

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

05 - CIPA

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

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

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

Nota:

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

06 - SESMT

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

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

07. TREINAMENTO DE SEGURANÇA

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

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

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

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

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

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

9 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

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

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

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

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

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

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

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

10 - INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS NO CANTEIRO DE OBRAS

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

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

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

11 - INSTALAÇÕES SANITÁRIAS/VESTIÁRIOS

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

12- LOCAL PARA REFEIÇÃO / ÁGUA POTÁVEL

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

Nota

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

13 - RESÍDUOS E ENTULHO DE OBRAS

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

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

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

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

14 - ELETRICIDADE

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

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

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

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

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

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

15- ÁGUA / ESGOTO / GÁS/ AR COMPRIMIDO

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

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

15.3 - É obrigatório o uso de unidade purificadora de ar comprimido nos serviços de jateamento para trabalhos com duração acima de 02 horas, sendo aconselhável o uso do unificador de ar. A saída do ar para o usuário deve ser feita através de engate rápido, ou por um bico. A regulagem do fluxo

do ar pode ser feita no painel de distribuição, ou no conjunto do cinto do usuário.

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

16.1 O manuseio, transporte, armazenamento e uso de produtos inflamáveis, corrosivos e tóxicos deverão ser feitos de acordo com a Norma Regulamentadora 19, da Portaria 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho. A Contratada será a única responsável por qualquer dano ou consequência de acidentes em quaisquer destas atividades.

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

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

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

17 - OBRAS DE CONSTRUÇÃO, DEMOLIÇÃO E REPAROS.

17.1- Armazenamento e Estocagem de Materiais

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

17.2- Demolição

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

17.3 - Andaimes

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

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

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

17.5 - Serviço de Jateamento e Pintura

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

18 - PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

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

19- NORMAS LEGAIS DE SEGURANÇA EM SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

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

20- PCMSO- PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL

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

21 - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES

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

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

22 - PROTEÇÃO CONTRA AGRESSÃO AMBIENTAL

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

22.2- É terminantemente proibido:

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

23 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

23.1- Caso haja alguma situação provocada direta ou indiretamente pela Contratada, de forma que as consequências venham recair ou serem incutidas a EMAP, sem prévia consulta relativa ao problema, à Contratada será responsabilizada pelo fato, por omissão de informação.

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

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

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

24 - VEÍCULO DE GRANDE PORTE

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

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

25- VISITAS TÉCNICAS

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

26 - TRÂNSITO- VEÍCULO MOTORIZADO- TRANSPORTE DE PESSOAS

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

26.1- Transporte de empregados

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

26.2- Crachá

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

26.3- Veículos

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

27 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

27.7- A Contratada deverá elaborar Ordem de Serviço, conforme determina a NR 01, item 1.7 e entregar uma cópia, solicitando

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

conhecimento de todos os seus empregados e enviar um modelo dessa O.S. para a Segurança do Trabalho **da EMAP**.

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

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

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

PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2021 – EMAP

ANEXO XI

REGRAS DE TRÂNSITO DO PORTO DO ITAQUI

PORTO DO ITAQUI EMAP

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