EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA

LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024 – EMAP

EDITAL REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ENDOSSO CANCELAMENTO, ALTERAÇÃO, REEMBOLSO, NO ÂMBITO DO TERRITÓRIO NACIONAL E INTERNACIONAL, BEM COMO EMISSÃO DE SEGURO DE ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL, LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E RESERVAS HOTÉIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA (EMAP), COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS CORPORATIVAS (*SELFBOOKING*), SEM ÔNUS PARA A EMAP, EM CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO E ANEXOS.

DATA e HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: 15 de fevereiro de 2024, às 09:30 horas, horário de Brasília - DF.

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

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

FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO: ELETRÔNICO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ORÇAMENTO: NÃO SIGILOSO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO (representado pela menor RAV - Remuneração do Agente de Viagens)

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 4

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO 5

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS 6

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES 7

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS 8

8. DA HABILITAÇÃO 10

9. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA 14

10. DOS RECURSOS 15

11. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO 15

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 16

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 16

14. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS 18

15. DISPOSIÇÕES GERAIS 21

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 ELETRÔNICO N° 005/2024 – EMAP

A **EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP** leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de julgamento **menor preço representado pela menor RAV (Remuneração do Agente de Viagens), no modo de disputa aberto**, em vista do que consta nos autos do Processo Administrativo Eletrônico n. º 4021/2023 - EMAP, de 14/12/2023 conforme descrito neste e seus anexos.

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

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

DATA: 15/02/2024
Às 09:30hs - Horário de Brasília–DF, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.
Site: www.licitacoes-e.com.br
Fones: (98) 3216-6531 / 6532 / 6533 / 6028
e-mail: csl@emap.ma.gov.br

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

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso, cancelamento, alteração, reembolso, no âmbito do território nacional e internacional, bem como emissão de seguro de assistência em viagem internacional, locação de veículos e reservas hotéis, para atender as necessidades da Empresa Maranhense De Administração Portuária (EMAP), com disponibilização de sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (*selfbooking*), sem ônus para a EMAP, conforme especificações do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

1.2 A despesa prevista para a execução do objeto desta licitação foi previamente **estimada** em **R$ 1.189.458,00 (um milhão, cento e oitenta e nove mil quatrocentos e cinquenta e oito reais)**, já considerado o valor da **RAV** (Remuneração do Agente de Viagens), cujo valor limite **estimado** foi **R$ 6 (seis reais)**, para cada serviço a ser executado – trechos aéreos, reservas de hotéis, alugueis de veículos e seguros contratados, conforme indicado a seguir:

a) Valor estimado para o serviço de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso cancelamento, alteração, reembolso, no âmbito do território nacional e internacional, bem como emissão de seguro de assistência em viagem internacional, locação de veículos e reservas hotéis.	**R$ 1.189.452,00**
b) Remuneração do Agente de Viagens-RAV (600 x R$ 0,01), onde: 600 = média quantitativa, por unidade do objeto, estimada para o período de execução contratual; e R$ 0,01= valor médio da remuneração do Agente de Viagens (RAV)	**R$ 6,00**
Valor Total Estimado ..... R$	**R$1.189.458,00**

1.3 O valor indicado no item 1.2 deste edital é apenas uma estimativa de gasto, não podendo ser exigido, nem considerado, como valor para pagamento mínimo, devendo ser pago apenas o que for efetivamente utilizado durante a vigência do contrato.

1.4 O prazo de **vigência** da contratação é de **15 (quinze) meses** contados a partir da data de assinatura do contrato.

1.5 O prazo de **execução** será **12 (doze) meses** contados a partir da data indicada na primeira Ordem de serviço, a ser emitida pela EMAP, autorizando o início das atividades pela Contratada.

1.6 A licitante deverá indicar em sua proposta orçamentária, o **valor total ofertado, compreendendo** a **Remuneração do Agente de Viagens-RAV**, com no máximo duas casas decimais após a vírgula **(R$ ___,__ x 600** (média quantitativa, por unidade do objeto, estimada para o período de execução contratual**) + R$ R$ 1.189.452,00 (valor estimado pela EMAP para a contratação sem o RAV), não sendo permitida indicação de RAV "positiva" superior a R$ 0,01** por serviço executado, bem como valor total da proposta superior a **R$1.189.458,00.**

1.7 **A licitante poderá ofertar RAV negativa (menor que zero).**

1.8 Exemplos de proposta de preço a ser cadastrada no sistema pelo licitante:

1.8.1. Valor total da proposta com RAV ofertada à R$ 0,01 = (R$ 0,01 x 600) + R$ 1.189.452,00;
R$ 6,00 + R$ 1.189.452,00 = 1.189.458,00;
Valor total da proposta = R$ 1.189.458,00.

1.8.2. Valor total da proposta com RAV ofertada à R$ 0,00= (R$ 0 x 600) + R$ R$ 1.189.452,00
R$ 0,00 + R$ R$ 1.189.452,00 = R$ 1.189.452,00;
Valor total da proposta = R$ R$ 1.189.452,00.

1.8.3. Valor total da proposta com RAV negativa ofertada à - R$ 5,00 = (- R$ 5,00 x 600) + R$ 1.189.452,00;
- R$ -3.000,00 + R$ 1.189.452,00 = R$ 1.186.452;
Valor total da proposta = R$ 1.186.452.

1.9. Assim, conforme o exemplo do subitem "1.8.3" e a licitante que ofertar taxa negativa, deverá realizar o desconto, respectivamente, de R$ 5,00 (cinco reais) por bilhete/passagem emitido ou serviço efetuado durante o período de execução do contrato.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

3.2.1. Credenciar-se no Sistema Licitações-e;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

a) **Número do Pregão, e o nome ou razão social da licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail)**, este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);
b) **Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho**, podendo ser utilizado modelo constante do **Anexo III**, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas;
c) **Planilha de preços**, expressos em Reais (R$), com base no modelo do **Anexo II** (Modelo de Proposta), deste Edital, compreendendo a descrição do serviço, a indicação **valor total da proposta**, o qual será composto pela **RAV**, com no máximo duas casas decimais após a vírgula **(R$ ___,__ x 600** (média quantitativa, por unidade do objeto, estimada para o período de execução contratual**) + R$ R$ 1.189.452,00** (valor estimado pela EMAP para a contratação sem

o RAV), já incluídos na composição dos valores, 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) **O prazo de execução** será de 12 (doze) meses contado a partir da data indicada na primeira Ordem de serviço, limitando-se ao prazo de vigência contratual.

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

5.7 Havendo omissão do prazo de validade da proposta e/ou prazo de execução dos serviços na Proposta de Preços, a licitante não será desclassificada e o Pregoeiro entenderá como sendo iguais aos previstos nas alíneas "e" e "f" do subitem acima.

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

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

6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

7.4 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

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

7.4.2 Contenha vícios insanáveis.

7.4.3 Descumpra especificações técnicas constantes deste instrumento convocatório.

7.4.4 Apresente preços manifestamente inexequíveis.

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

7.4.5 Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigida.

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

7.4.7 Apresentar, após a fase de lance ou negociação, preço total acima do valor estimado pela EMAP, bem como RAV Positiva com valor superior a R$ 0,01 (um centavo).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7 CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

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

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

7.7.1.3 Sorteio.

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

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

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

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

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

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

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

8 DA HABILITAÇÃO

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

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

8.2.1 SICAF;

8.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas - CEIS;

8.2.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
8.2.4 Lista de fornecedores sancionados do Portal SIGA-MA;
8.2.5 CNCIA – Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5.2.2 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

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

8.5.3 **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, emitida até 90 (noventa) dias contados da data de entrega dos envelopes, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre

Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante apresentação das seguintes certidões:

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

8.5.3.2 Certidão Negativa quanto à Divida Ativa Municipal;

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

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

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

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

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

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

8.6.1 Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2021 e 2022), 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) 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)**

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

b) 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;

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

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

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

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

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

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

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

8.7 A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** deverá ser comprovada por meio da apresentação dos documentos indicados no item 11 do Termo de Referência (Anexo I).

8.8 **OUTROS DOCUMENTOS:**

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

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

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

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

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

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

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

9 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

9.1 Após a etapa de negociação, a licitante detentora do menor lance deverá encaminhar sua **Proposta de Preços**, nos termos do item DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO, preenchida com os valores unitários e total, atualizados em conformidade com o menor lance ofertado e **de acordo com o Anexo II**, e demais **documentos exigidos para habilitação** que não estiverem disponíveis no **SICAF**, **no prazo máximo de até 04 (quatro) horas**, a contar da convocação do Pregoeiro no Sistema (Licitações-e), por meio do menu "opções" e depois "incluir anexo proposta" no sistema Licitações-e ou por meio do endereço eletrônico csl@emap.ma.gov.br. **Em vista a capacidade do sistema é importante compactar o arquivo para até 20MB.**

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

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

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

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

10 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

11 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

11.3 A assinatura do contrato poderá ser realizada na sede da EMAP; eletronicamente (utilizando-se de certificado digital, disponibilizado pela ICP-Brasil - certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), na forma da legislação vigente); ou na forma do subitem 11.2.2 deste edital.

11.4 Observado o prazo indicado no subitem 11.2, a empresa adjudicatária procederá à impressão colorida e integral de 03 (três) vias do contrato e dos respectivos anexos e coletará a assinatura dos respectivos representantes legais. Competir-lhe-á, ainda, reconhecer em cartório a firma do respectivo signatário do instrumento contratual e da respectiva testemunha, remetendo, nas vinte e quatro horas seguintes a esse reconhecimento, por companhia aérea, as três vias do termo contratual e de eventual documentação requerida no ato de convocação.

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

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

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

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

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

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.2 O Contratado cometerá infração administrativa se:

12.2.1 apresentar documentação falsa;

12.2.2 retardar a execução do objeto;

12.2.3 falhar na execução contratual;

12.2.4 fraudar na execução contratual;

12.2.5 comportar-se de modo inidôneo;

12.2.6 não mantiver a proposta;

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

12.2.8 fizer declaração falsa.

12.2.9 cometer fraude fiscal

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

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

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

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

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

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

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

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

12.5 Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 337-F, 337-L e 337-M, §2º do Código Penal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.9.1 pelo prazo de 2 (dois) anos, quando apresentar documentação falsa, fraudar a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa;
12.9.2 por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando retardar a execução do objeto, falhar na execução do objeto, inexecutar o objeto contratual ou não mantiver a proposta.
12.9.3 As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão deste contrato:
12.9.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
12.9.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
12.9.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária em virtude de atos ilícitos praticados.
12.10. 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.

12.10.1 A aplicação da penalidade pelo descumprimento das exigências de implantação do Programa de Integridade previstas na Lei Ordinária nº 11.463, de 04 de maio de 2021, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto na referida Lei.
12.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da Disponibilidade Financeira e Orçamentária no Orçamento Geral da EMAP, para os exercícios financeiros 2024/2025 – fonte 227 – recursos das empresas estatais – TRANSPORTE E LOCOMOÇÃO – Passagens Aéreas.

14 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

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

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.10 Envelopes e demais documentos não reclamados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de homologação (ou, ainda, de revogação e/ou anulação do certame), serão destruídos, independentemente de notificação ao interessado.

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

15.12 Este Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no sítio www.emap.ma.gov.br, no link transparência/licitações, podendo ainda ser adquirido gratuitamente na CSL/EMAP, durante os dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, através da apresentação de dispositivo de armazenagem eletrônica (cd, pen drive etc.).

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

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

15.15 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência.
ANEXO II -- Modelo de Proposta.
ANEXO III – Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho.
ANEXO IV – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO V – Declaração das Condições de Empregabilidade de Menor.
ANEXO VI -- Questionário para realização de diligências apropriadas
ANEXO VII – Minuta do Contrato.
ANEXO VIII – Normas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente do Porto do Itaqui.

São Luís/MA, 18 de janeiro de 2024.

Ciane Sozinho de Souza
Gerente de Compras e Contratos da EMAP

PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024 – EMAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1. RESUMO DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso cancelamento, alteração, reembolso, no âmbito do território nacional e internacional, bem como emissão de seguro de assistência em viagem internacional, locação de veículos e reservas hotéis, para atender as necessidades da Empresa Maranhense de Administração Portuária (EMAP), com disponibilização de sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (*selfbooking*), sem ônus para a EMAP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

2.1.1 Fornecimento de bilhetes de passagens aéreas domésticas e internacionais para quaisquer destinos, servidos por linhas regulares de transportes aéreos atendendo as condições e níveis de serviços estabelecidos pela CONTRATANTE, sempre que requisitados por servidor competente, que atenda aos trechos e horários solicitados dentre aqueles ofertados pelas companhias de transporte;

2.1.2 O serviço de agenciamento de viagens compreende a assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso cancelamento, alteração, reembolso, no âmbito do território nacional e internacional, bem como emissão de

seguro de assistência em viagem internacional, locação de veículos e reservas hotéis.

2.1.3 A solicitação da passagem dar-se-á por sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (*selfbooking*), e-mail ou telefone;

2.1.4 A contratada deverá disponibilizar, **sem ônus** para o CONTRATANTE, acesso a um **sistema de gestão de viagens corporativas**, tipo *Reserv*e ou *TMS – Travel Management System*, ou similar.

2.1.5 Independentemente da disponibilização para a EMAP de sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (*selfbooking*), a CONTRATADA deverá, sempre que solicitado, efetuar todos os serviços elencados neste instrumento, devendo dispor de todas as condições necessárias em suas instalações, como linhas telefônicas próprias, computador para pesquisas nas companhias/empresas e profissionais especializados no trato de tarifas e emissão de bilhetes e passagens nacionais e internacionais, para obtenção das facilidades abaixo:

2.1.5.1 Emissão de localizador “on-line”;

2.1.5.2 Alteração/remarcação de bilhetes;

2.1.5.3 Consulta e informação de melhor rota ou percurso;

2.1.5.4 Consulta e frequência de voos;

2.1.5.5 Consulta à menor tarifa disponível;

2.1.5.6 Impressão de consultas formuladas;

2.1.5.7 Emissão de PTA, “*on-line*”;

2.1.5.8 Alteração/remarcação/substituição de bilhetes;

2.1.5.9 Combinação de tarifa e/ou valor;

2.1.5.10 Serviço translado em viagens nacionais e internacionais;

2.1.5.11 Check-in;

2.1.5.12 Serviço de acompanhamento e suporte aos empregados da EMAP que estiverem viajando: alterações, remarcações, cancelamentos, aluguel de veículos, reserva de hotéis, seguros;

2.1.5.13 Serviço de recepção nos aeroportos, quando necessário;

2.1.5.14 Elaboração de plano de viagem para voos internacionais, com diferentes alternativas para os usuários;

2.1.5.15 Assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos (partida e chegada), tarifas promocionais, apresentando sempre a opção de menor preço à época da retirada dos bilhetes.

2.1.6 No caso de a cidade de origem e/ou destino possuir mais de um aeroporto e a EMAP não houver fixado qual deles deve ser utilizado, a CONTRATADA deverá encaminhar as opções para todos os aeroportos possíveis;

2.1.7 As alterações que se fizerem necessárias, tais como remarcação, desdobramento, substituição de bilhete, novo itinerário, data e horário, terão que ser previamente aprovadas pela EMAP;

2.1.8 A critério e a pedido da EMAP, a CONTRATADA deverá apresentar opções de passagens cuja tarifa inclua a possibilidade de remarcação sem custos e, quando for o caso, o cancelamento pelo menor percentual de desconto da tarifa praticado no mercado.

2.1.9 Na emissão de passagens internacionais deverá ser observada a legislação que regulamenta a matéria;

2.1.10 Responsabilizar-se também pela **emissão de visto, seguro de viagem, reserva hotéis e locação de veículos** na cidade de destino do passageiro, conforme necessidade que será informada pela EMAP;

2.1.10.1 Deverá ser providenciada no mínimo 3 (três) cotações de SEGURO VIAGEM, com seguradoras, para aprovação do custo e autorização da emissão.

2.1.10.1.1 A CONTRATADA DEVERÁ emitir a apólice ou voucher, no prazo de 3 (três) horas após autorização pela CONTRATANTE;

2.1.10.1.2 Será devido à CONTRATADA apenas o valor de repasse referente ao prêmio do SEGURO VIAGEM quando este for emitido juntamente com o BILHETE DEPASSAGEM INTERNACIONAL não podendo, neste caso, a CONTRATADA cobrar remuneração adicional pela prestação deste serviço.

2.1.11 Assessoramento para desembaraços que venham a ocorrer relacionados às passagens e as Companhias aéreas;

2.1.12 Quando solicitados via e-mail, encaminhar a cotação de horários e valores das companhias aéreas que operam o trecho pretendido de forma padrão a ser definida entre a Contratada e a Contratante, nos prazos de **2 (duas) horas para bilhetes domésticos e 3 (três) horas para bilhetes internacionais**;

2.1.12.1 Excepcionalmente, em caráter de urgência, a emissão de bilhete de passagem aérea poderá ser solicitada pelo fiscal do contrato, ou colaborador devidamente designado, sem a obediência aos prazos previstos nesse item, devendo a CONTRATADA, nesse caso, atender às solicitações com a agilidade requerida.

2.1.13 Comunicar por escrito qualquer embaraço que venha ocorrer que dificulte a execução eficiente no processo de emissão de passagens, conforme acordado.

2.1.14 Será feita a emissão de relatórios de serviços prestados, mensalmente, com demonstrativo diário, evidenciando quantitativo de passagens e explicitando as empresas fornecedoras das passagens, constando as seguintes informações:

2.1.14.1 Para **bilhetes utilizados**:

2.1.14.1.1 Nº da requisição; Data da emissão; Nome do passageiro; Nº do bilhete;

2.1.14.1.2 Trecho; Tarifa plena; Tarifa aplicada;

2.1.14.1.3 Desconto aplicado (%);

2.1.14.1.4 Taxa de Embarque;

2.1.14.1.5 Valor final;

2.1.14.2 Para **bilhetes não utilizados**:

2.1.14.2.1N.º da requisição; Nome do passageiro; Trecho;

2.1.14.2.2 Nº do bilhete; Tarifa aplicada;

2.1.14.2.3 Multa pela não utilização.

2.1.15 Os problemas que venham a surgir, relacionados com passagens e embarques, em aeroportos, indicando, para tanto, número(s) telefônico(s), com

plantão de 24 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, serão solucionados para que o usuário possa ser socorrido quando necessário;

2.1.15.1 Após o horário comercial, nos fins-de semana e feriados, a Contratada deverá indicar o(a)s empregado(a)s para atenderem os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para o Contratante, plantão de telefones e WhatsApp.

2.1.16 Os créditos decorrentes de passagens e/ou trechos não utilizados no período, juntamente com as faturas, serão fornecidos por meio de relatórios que permitam a CONTRATANTE acompanhar o andamento das aquisições, reembolso de passagens, frequência de voos, etc.;

2.1.17 **O preço das passagens aéreas a ser cobrado pela CONTRATADA deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias aéreas**, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores;

2.1.18 Repassar integralmente ao CONTRATANTE todos os descontos promocionais de tarifas concedidos pelas companhias aéreas, inclusive os ofertados nos sites das referidas companhias;

2.1.19 O acúmulo de serviços, a indisponibilidade do sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (*selfbooking*), ou a não-confirmação de passagem pela companhia aérea não poderá ser alegado como justificativa para a inexecução do objeto deste contrato e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que estará sujeito pelo não-cumprimento das quantidades e prazos estabelecidos.

2.1.20 **Do Sistema de Passagens Coorporativas.**

2.1.20.1 O Sistema de Gestão de Viagens Corporativas, do tipo Reserve, TMS ou similar, a ser disponibilizado aos usuários da EMAP deverá observar, no mínimo, as seguintes características:

2.1.20.1.1 Acesso via rede mundial (via WEB) de computadores compatível com os navegadores Internet Explorer e/ou Google Chrome nas últimas duas versões disponibilizadas pelos seus desenvolvedores, sendo exigida a utilização de senhas de acesso com armazenamento

criptografado por parte dos usuários. O acesso deverá ser realizado pelo protocolo HTTPS.

2.1.20.1.2 Dispor de mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados a EMAP.

2.1.20.1.3 A CONTRATADA deverá ter a propriedade ou licença de uso do sistema informatizado a ser disponibilizado para a EMAP, e por cujas transações deverá ser integralmente responsável.

2.1.20.1.4 Suportar usuários (**no mínimo três**), por meio de login e senha.

2.1.20.1.4.1 Os usuários deverão, no mínimo, ter acesso à pesquisa com todos voos e preços, incluindo as tarifas;

2.1.20.1.4.2 Os usuários, por meio de login e senha, poderão realizar pesquisa de voos, cadastrar passageiros, emitir de relatórios, realizar reservas de passagens e autorizar a CONTRATADA a emitir passagens;

2.1.20.1.5 Ser parametrizado de acordo com a política de viagens da EMAP, podendo essa ser alterada no decorrer da prestação dos serviços;

2.1.20.1.6 Permitir o acesso por meio de dispositivos móveis como celulares e *tablets*;

2.1.20.1.7 Informar todas as tarifas dentro dos parâmetros pesquisados, inclusive as tarifas promocionais, bem como as tarifas de acordos comerciais, existentes no momento da consulta e da reserva, destacando sempre a menor tarifa.

2.1.20.1.8 Permitir reserva de passagens aéreas no Brasil e no exterior;

2.1.20.1.9 Disponibilizar as tarifas-acordo oferecidas pelas companhias aéreas, sem prejuízo de demonstrar o desconto contratual incidente, se for o caso;

2.1.20.1.10 Permitir remarcação, cancelamento e reembolso de bilhetes, bem como a disponibilização de relatórios da utilização destas funcionalidades;

2.1.20.1.11 Gerar relatório das pesquisas de voos em formato pdf, doc e/ou odt e/ou xls, informando, no mínimo, itinerário, com o aeroporto de origem e destino, conexões, escalas, preços, cias aéreas, número dos voos, data de saída e chegada, duração do voo, apresentando a opção de orçamento de ida e volta, somente de ida e múltiplos trechos, inclusão de bagagens;

2.1.20.1.12 Permitir a imediata geração de gráficos e relatórios gerenciais, a partir dos dados disponíveis no sistema;

2.1.20.1.13 Permitir a exportação dos dados nos formatos txt, csv ou xls;

2.1.20.1.14 Permitir a customização de relatórios gerenciais de acordo com a necessidade do CONTRATANTE;

2.1.20.1.15 Permitir a consulta de voos mostrando apenas os voos diretos;

2.1.20.1.16 Discriminar, na consulta, no bilhete e na reserva, os valores da tarifa, taxa de embarque, remuneração de agente de viagem (RAV), não podendo agregá-los em um único valor, ou apresentando detalhamento de valores;

2.1.20.1.17 Discriminar, na consulta, no bilhete e na reserva, a família da tarifa e as regras aplicáveis à tarifa, de acordo com cada companhia aérea;

2.1.20.1.18 Discriminar, na consulta e no bilhete, se a tarifa é promocional ou não, e os descontos incidentes sobre a mesma devido a tarifas-acordo;

2.1.20.1.19 Disponibilizar atendimento e suporte, tipo *helpdesk*, objetivando a resolução de eventuais problemas apresentados e o fornecimento de orientações aos operadores;

2.1.20.1.20 Permitir a gestão e o acompanhamento de todas as viagens programadas pelo CONTRATANTE, com fluxo on-line de aprovação e relatórios gerenciais das atividades, incluindo as funcionalidades de *self-booking* e *self-ticket*;

2.1.20.1.21 A CONTRATADA deverá dispor de sistemas e/ou formas alternativas que possibilitem a emissão das passagens nas hipóteses em que o sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (*selfbooking*) esteja indisponível ou não apresente opções de voo em classe tarifária não econômica.

2.1.20.1.22 Qualquer custo de adaptação das ferramentas informatizadas aos requisitos técnicos exigidos em qualquer ponto desse termo de referência é de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a EMAP.

2.1.20.1.23 A EMAP poderá, a seu critério, solicitar treinamento visando capacitar os usuários do sistema cujo objetivo é alcançar a sua operacionalização, podendo ser realizado nas dependências da EMAP ou on-line, em datas a serem acordadas entre as partes.

2.1.20.1.24 O sistema deverá emitir, a partir dos dados disponíveis no sistema (**relatórios**):

2.1.20.1.24.1 Relatório de utilização (bilhetes emitidos, destinos) e de gastos por companhia aérea, individual, por destinação contábil e geral, dentro de um período determinado, com geração de gráficos;

2.1.20.1.24.2 Relatório de indicadores de economia por companhia aérea e geral, dentro de um período determinado;

2.1.20.1.24.3 Relatório de emissão de bilhetes, individual, dentro de um período determinado, com geração de gráficos;

2.1.20.1.24.4 Relatório contendo data da emissão do bilhete, nome da companhia aérea, nome do passageiro, número do bilhete, trecho, valor da tarifa, valor da taxa de embarque e valor da taxa de transação, dentro de um período determinado.

3. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente solicitação pela necessidade imperativa de atendimento às demandas específicas da EMAP, uma vez que seus colaboradores necessitam deslocar-se em missão de serviço para diversas localidades, tanto dentro do Estado como em outras regiões do país e até mesmo para o exterior.

Tais deslocamentos são essenciais para a execução de tarefas ligadas à gestão, capacitação, participação em congressos, conferências, reuniões técnicas, visitas técnicas e outras demandas estratégicas.

A EMAP, como entidade autoridade portuária, desempenha um papel estratégico no cenário logístico nacional e internacional. Sob essa perspectiva, as operações demandam deslocamentos frequentes de gestores, líderes de projetos e colaboradores para diferentes localidades, seja no âmbito nacional ou internacional.

In casu, os deslocamentos em missão de serviço são indispensáveis para a realização de atividades que demandam presença física, tais como reuniões estratégicas, capacitações especializadas, participação em eventos nacionais e internacionais, além de visitas técnicas a outras instituições. Nesse sentido, a contratação de serviços se faz necessária para garantir a eficiência e a pontualidade desses deslocamentos.

A interrupção desses serviços certamente implicará não só no comprometimento da continuidade das atribuições dos projetos, mas também poderá resultar em danos estratégicos à empresa, dada a sua importância para o desenvolvimento de atividades.

Oportuno pôr em relevo que a descontinuidade dos serviços certamente trará obstáculos ao desenvolvimento das atividades, prejudicando a implementação

das ações focadas no estabelecimento de parcerias, capacitação, participação em fóruns, reuniões, seminários e visitas técnicas.

Diante do exposto, torna-se evidente a imprescindibilidade da contratação dos serviços, a fim de assegurar as condições necessárias à implementação das ações estratégicas da EMAP. A continuidade dos deslocamentos em missão de serviço é crucial para o desempenho eficaz das atividades relacionadas à gestão, capacitação e interação com entidades parceiras.

Destarte, justifica-se a contratação de uma empresa que ofereça todos os serviços objeto da contratação, de forma integrada, pois se configura como uma medida essencial para garantir a eficácia e eficiência nas operações da empresa, consolidando sua atuação no cenário nacional e internacional.

4. PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 15 (quinze) meses a contar da assinatura do Contrato, sendo que a execução dos serviços é de 12 (doze) meses contado a partir da data indicada na primeira Ordem de serviço, a ser emitida pela EMAP, autorizando o início das atividades pela Contratada.

4.2. A prorrogação se dará de acordo com o interesse demonstrado pela contratada e pela EMAP, não podendo ter caráter impositivo e poderá ser prorrogado pelo período o de até 5(cinco) anos, com amparo no art.71 da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados na Sede nas dependências da Contratada, devendo dispor de pessoal adequado e capacitado, bem como todas as condições necessárias em suas instalações para o desempenho das atividades relacionadas neste instrumento.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

6.1. Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade desta EMAP, de forma parcela e sem limite mínimo por demanda.

7. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

7.1. Normas Gerais de Meio Ambiente:

7.1.1. Conhecer e cumprir a Política do Sistema de Gestão Ambiental da EMAP, disponível na internet no endereço: https://www.portodoitaqui.ma.gov.br/emap/missao-visao-valores;

7.1.2. A contratada adotará todos os controles e proteção ambiental necessários ao atendimento da legislação ambiental vigente nos níveis federal, estadual e local e dos requisitos ambientais aplicáveis;

7.1.3. A contratada será responsável perante os Órgãos do Poder Público e terceiros, por eventuais danos causados ao meio ambiente, resultantes da execução da atividade objeto deste contrato;

7.1.4. A contratada atenderá a todos os requisitos aplicáveis à atividade objeto do contrato constantes das normas e padrões do Sistema de Gestão Ambiental (SGA) da EMAP, incluindo procedimentos e registros que podem ser acessados no link:

7.1.5. https://www.portodoitaqui.ma.gov.br/emap/gestao/meio-ambiente#saude

7.1.6. A contratada deverá prever e garantir a adequação dos recursos necessários ao atendimento dos requisitos ambientais estabelecidos, incluindo treinamentos de empregados para questões ambientais;

7.1.7. A contratada deverá informar, imediatamente, à EMAP (Fiscal do Contrato) ocorrências de não atendimento aos requisitos ambientais

estabelecidos acima, além de estabelecer a comunicação através do fluxo de comunicação de ocorrência pelos contatos 3231-7444 / 98454-9662;

7.1.8. Em caso de acidente com o equipamento que implique na contaminação de solo/água, a contratada deverá remediar o dano causado e informar imediatamente a EMAP, através dos contatos de emergências 3231-7444 / 98454-9662, devendo agir de forma proativa a fim de evitar eventuais contaminações por gotejamento de óleo no solo e no mar através de seus equipamentos ou na operação de abastecimento de equipamentos;

7.1.9. Qualquer empresa que atue na área primária deve estar credenciada no Procedimento EMAP PC-57: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PORTO DO ITAQUI.

OBS: Não há recomendações de meio ambiente para a referida contratação, cabendo a responsabilidade ao fiscal sobre outras questões ambientais que possam aparecer após essa avaliação.

8. VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

8.1 Como o serviço é prestado sob demanda, não é possível determinar o quantitativo exato de bilhetes que serão emitidos, bem como os demais serviços que serão contratados. No entanto, baseou-se a previsão do volume de serviços contratados a partir do quantitativo de emissão da demanda atual, conforme descrito no subitem a seguir.

8.1.1 Para a contratação destes serviços será necessária a disponibilidade financeira estimada no valor total de **R$ 1.189.458,00 (um milhão, cento e oitenta e nove mil quatrocentos e cinquenta e oito reais)**, já considerado o valor da RAV (Remuneração do Agente de Viagens), valor esse estimado em R$ 6 (seis reais), para cada serviço executado –Trechos aéreos, reservas de hotéis, alugueis de veículos e seguros contratados, conforme a seguir:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTITATIVO ESTIMADO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Serviço de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso cancelamento, alteração, reembolso, no âmbito do território nacional e internacional, bem como emissão de seguro de assistência em viagem internacional, locação de veículos e reservas hotéis.	-	-	1.189.452,00
2	Remuneração do Agente de Viagem (RAV)	600	0,01	6,00
Valor Total Estimado.....R$				**R$1.189.458,00**

8.2 O valor da contratação acima é apenas uma estimativa de gasto, não podendo ser exigido, nem considerado, como valor para pagamento mínimo, devendo ser pago apenas o que for efetivamente utilizado durante a vigência do contrato. Assim, o valor estimado para a presente contratação não indica qualquer compromisso futuro para a EMAP, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do EMAP, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

8.2.1 As informações relativas a obtenção de quantitativos, pesquisa de preços, bem com a consecução da Remuneração do Agente de Viagens, constam de Relatórios do Processo de contratação.

8.3 O valor da Remuneração do Agente de Viagem (RAV) contratada poderá ser reajustado, após solicitação da CONTRATADA, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta ou do último reajuste.

8.3.1 Não haverá reajuste, no caso de a licitante vencedora ofertar Remuneração do Agente de Viagem (RAV) igual ou inferior a 0 (zero).

8.4 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da Disponibilidade Financeira e Orçamentária no Orçamento Geral da EMAP para o exercício financeiro de 2024/2025, fonte 227 – Transporte e Locomoção – Passagens aéreas.

9. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

9.1 De acordo com o disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP, art. 168, que determina que "os contratos serão controlados e fiscalizados com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente", o objeto desta contratação será fiscalizado pela empregada **Cristiane Maria Nina Tavares**, Assessora Administrativa, e, em sua ausência ou impedimento, pelo senhor **Maykon Froz Marques**, Gerente de Administração, devendo, a saber:

a) O fiscal do contrato, titular e/ou substituto, poderá recusar o recebimento do serviço que não seja apresentado de acordo com as condições ajustadas em contrato e neste Termo de Referência;

b) Cabe ao fiscal do contrato transmitir à contratada as determinações que julgar necessárias, nos termos da legalidade e vinculações do contrato;

c) A atuação ou eventual omissão da fiscalização no decorrer do serviço não poderá ser evocada para eximir a contratada da responsabilidade pela execução do serviço ou problemas ocasionais;

d) A partir do segundo dia de atraso na execução do serviço ou descumprimento de quaisquer obrigações previstas no contrato bem como atendimento inadequado ou incompleto, o fiscal poderá notificar a contratada para que proceda à regularização, desde que não configure hipótese de aplicação de sanção mais grave, sem prejuízo das eventuais medidas e multas cabíveis;

e) O fiscal deve ordenar a saída imediata das dependências da EMAP de empregados da contratada cuja permanência seja inconveniente ou que venha a embaraçar ou a dificultar a ação fiscalizadora, sendo de responsabilidade

exclusiva da contratada quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outro que de tal fato seja imposto;

f) O fiscal do contrato deverá avaliar a qualidade do serviço executado e atestá-lo quando em conformidade com os termos deste Termo e do contrato;

g) Cabe ao fiscal informar à Administração da EMAP sobre decisões e providências eventuais que ultrapassem a competência do gestor do contrato, bem como apresentar soluções que considerar adequadas para a situação em tempo hábil para aplicação das medidas convenientes;

h) A fiscalização do contrato, sob responsabilidade da EMAP, não exime a responsabilidade da contratada em quaisquer ocorrências, atos, erros e/ou omissões verificadas no desenvolvimento do serviço ou atividades a ele relacionadas;

i) As reuniões realizadas serão documentadas por atas de reunião, elaboradas pela fiscalização da EMAP e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, datas das ações e responsáveis pelas providências a serem tomadas;

j) Cabe ao fiscal aplicar as medidas necessárias atreladas aos princípios da Administração Pública, com a finalidade última de consecução do interesse público;

k) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas Notas Fiscais e Faturas a efetiva prestação dos serviços por meio da área devidamente designada pela EMAP;

l) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao responsável da Contratada e, se necessário, ao gestor imediatamente superior da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

m) Responsabilizar-se pelo recolhimento do Comprovante de Abastecimento e/ou de Serviço e do correspondente Cupom Fiscal ou Nota Fiscal de cada transação efetuada;

n) Encaminhar as solicitações de pagamentos para autorização, nas condições pactuadas, relativos ao consumo e serviços efetivamente utilizados no período de medição, operando o devido descontado ofertado pela contratada;

o) Notificar a Contratada, por escrito, quando da ocorrência de eventuais falhas e imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, sob pena de aplicação de sanções a serem fixadas no Edital;

p) Identificar os funcionários que serão usuários do sistema, com poderes para administração e acesso às informações, bem como responsabilizar-se pela comunicação prévia, para os casos de demissão, férias ou transferência de lotação desses servidores;

q) Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a EMAP reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente pelo Fiscal designado.

9.2 Além da lista acima, por não exaustiva, caberá ao fiscal tomar todas as providências atinentes aos princípios da administração pública e Procedimentos específicos desta Contratante, cuja finalidade última será a consecução do interesse público.

10. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1 Não será exigida da contratada a garantia de execução do contrato, de que trata o art. 70 da Lei nº 13.303/2016. No entanto, deve a contratada responder na forma da lei por quaisquer danos decorrentes da não ou má execução do instrumento contratual.

11. REQUISITOS TÉCNICOS

11.1 A empresa licitante deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante (CNPJ diferente), serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;

11.2 **Certificado**, em nome da licitante, de **Registro concedido pelo Ministério do Turismo**, conforme previsto no art. 22 da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e no art.18 do Decreto nº 7.381/2010;

11.3 **Declaração de que é possuidora de crédito** perante todas as companhias brasileiras de transporte aéreo regular, e está autorizada a emitir bilhetes de passagens aéreas dessas companhias durante a vigência do contrato e se encontra em situação regular frente às respectivas entidades;

11.3.1 Serão aceitas declarações emitidas em nome de agências consolidadoras, desde que comprovado o vínculo para emissões de passagens entre a agência consolidada e a respectiva consolidadora.

11.4 **Ato de registro valido perante a *Internacional Air Transport Association* (IATA)**, em seu nome ou da empresa consolidadora. Na hipótese de empresa não dispor desse registro, poderá apresentar declaração expedida pelas empresas internacionais de transporte aéreo regular, listadas na página da internet da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, obtida no site <http://www.anac.gov.br>, traduzidas por tradutor juramentado, se for o caso, comprovando que o licitante é possuidor de crédito direto e está autorizado a emitir bilhetes de passagens aéreas internacionais durante a vigência do contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Caberá à Contratada executar os serviços conforme exigências estabelecidas neste Termo de Referência e Contrato, de forma a garantir a qualidade dos serviços executados, ao que destacamos:

12.1.1 Iniciar a execução dos serviços em até 10 (dez) dias, a contar da assinatura do Contrato;

12.1.2 Executar os serviços contratados, na conformidade do Item 2. Detalhamento do Objeto deste Termo de Referência e proposta comercial vencedora;

12.1.3 Apresentar à Fiscalização, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar do início da execução dos serviços, o nome de dois empregados, representantes da

Contratada, que serão os responsáveis pelo atendimento às demandas do objeto deste Termo de Referência;

12.1.4 Operar com todas as companhias aéreas que atuam regularmente nos mercados regional e nacional e com as principais companhias internacionais;

12.1.5 Efetuar o pagamento dos bilhetes emitidos às companhias aéreas nos respectivos prazos exigidos, ficando estabelecido que a EMAP não responderá, sob qualquer hipótese, solidária ou subsidiariamente, por esse pagamento;

12.1.6 Possuir sistema de gestão de viagens corporativas similar ao Reserve ou TMS, conforme descrição do item 2 deste Termo de Referência, bem como apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, comprovante de ser licenciamento do sistema;

12.1.7 Fornecer login e senha ao sistema de gestão de viagens corporativas aos indicados pela EMAP, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato;

12.1.8 Treinar, caso solicitando, no prazo de até 2 (dois) dias úteis dessa solicitação, os usuários indicados pela EMAP, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, visando à correta operacionalização do Sistema de Gestão de Viagens Corporativas da CONTRATADA, podendo ocorrer nas dependências da EMAP ou na modalidade online;

12.1.9 Emitir os bilhetes de passagem em tempo hábil, inclusive fora do horário de expediente e aos sábados, domingos e feriados, e encaminhar os bilhetes eletrônicos via e-mail, quando solicitado, ou excepcionalmente, no impedimento deste, por qualquer via, inclusive telefone, nos prazos de 2 (duas) horas para bilhetes domésticos e 3 (três) horas para bilhetes internacionais, podendo, excepcionalmente, em caráter de urgência, ocorrer em prazo menor;

12.1.10 Disponibilizar um empregado para atender as solicitações da EMAP e, quando necessário, para resolver problemas que venham a surgir relacionados com passagens ou embarque e desembarque (nacional e internacional). Este, deve dispor de telefone celular para solução de problemas urgentes e

extraordinários referentes à emissão de passagens em finais de semana, feriados e/ou fora do expediente comercial;

12.1.11 Informar, quando da solicitação efetuada pela EMAP, horários, frequências da partida e chegada das aeronaves, escalas e possíveis conexões e os valores das tarifas, com vistas a possibilitar a escolha do roteiro da viagem;

12.1.12 Adquirir a passagem mais econômica da Companhia que estiver oferecendo o menor preço, devendo repassar, integralmente, à EMAP todos os descontos oferecidos pelas companhias aéreas, se houver, inclusive as tarifas promocionais;

12.1.13 Responder por todas as despesas decorrentes da contratação do objeto do Contrato, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção, seguros de acidente, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados;

12.1.14 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto deste Contrato, conforme artigo 70, da Lei nº 13.303/2016, não podendo ser arguido, para efeito de execução de sua responsabilidade, o fato da Administração proceder à fiscalização ou o acompanhamento da execução dos referidos serviços;

12.1.15 Responsabilizar-se pelo bom desempenho e comportamento de seu pessoal, podendo a EMAP exigir imediata substituição do empregado disponibilizado para atendê-la, cuja atuação julgue inadequada;

12.1.16 Manter atualizado durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

12.1.17 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela EMAP, quando da execução dos serviços;

12.1.18 Cumprir integralmente as normas estabelecidas em relação ao sistema de tarifas aéreas em vigor, observando a legislação em vigor;

12.1.19 Comunicar ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, relatando os dados e circunstâncias julgados necessários ao relato e esclarecimento dos fatos;

12.1.20 Diligenciar no sentido de não fornecer qualquer pedido de bilhetes eletrônicos de passagens aéreas cujo valor total seja superior ao saldo de empenho emitido em seu favor;

12.1.21 Manter durante a execução do Contrato, situação regular e idoneidade creditícia com suas obrigações contratuais e financeiras perante, pelo menos, as empresas, LATAM, GOL, AZUL, estando apta a efetuar reserva, emissão, marcação, remarcação e fornecimento de passagens aéreas no âmbito do território nacional e internacional;

12.1.22 Não transferir suas obrigações para outrem sem autorização da contratante;

12.1.23 Fornecer, mensalmente, à EMAP, até o 5º dia útil do mês subsequente, relatórios operacionais contendo a relação de todas as passagens fornecidas no mês anterior, por Companhia, com as seguintes informações: números dos bilhetes (e-ticket), Trecho, Período da viagem, Nome do Passageiro, Tarifa, Taxa de Serviço, Taxa de embarque e Valor Total;

12.1.24 Manter a EMAP informada sobre todos os benefícios e vantagens oferecidas pelas Companhias Aéreas, garantindo o atendimento por aquelas de menor custo disponível para o dia/hora/destino requisitado;

12.1.25 Manter o preço ofertado durante toda a vigência do Contrato;

12.1.26 Elaborar plano de viagem para voos internacionais, com diferentes alternativas para os usuários;

12.1.27 Na emissão de passagens internacionais deverá ser observada a legislação que regulamenta a matéria;

12.1.28 Responsabilizar-se pela emissão de visto, seguro de vida, hospedagem e locação de veículos na cidade de destino do passageiro, conforme necessidade que será informada pela EMAP;

12.1.29 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme artigo 77 da lei 13.303/2016;

12.1.30 O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme § 1º do art. 81 da Lei 13.303/16;

12.1.31 Empregar quantitativo necessário de funcionários para atender a demanda de todos os serviços a serem executados;

12.1.32 Utilizar instalações e equipamentos adequados ao desenvolvimento das atividades, respeitando as normas internas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente;

12.1.33 Não utilizar e/ou divulgar a terceiros, por si e por seus técnicos e/ou prepostos, o escopo do trabalho contratado, as informações que venham a obter junto à EMAP, assim como os resultados dos serviços, mantendo o sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados;

12.1.34 Cumprir a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), 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;

12.1.35 Ademais, dará conhecimento formal aos 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;

12.1.36 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;

12.1.37 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria execução contratual, esta deverá ser realizada mediante prévia aprovação da EMAP, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento);

12.1.37.1 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;

12.1.38 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;

12.1.39 Comunicar, de maneira imediata, ou, no máximo, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do momento em que tomar conhecimento, sobre qualquer tratamento não autorizado ou ilícito de dados pessoais (acesso não autorizado, vazamento ou outro);

12.1.40 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;

12.1.41 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;

12.1.42 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;

12.1.43 Indicar, por escrito, à fiscalização da EMAP, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, o “Preposto” 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;

12.1.44 O prazo para comunicação à fiscalização da EMAP sobre a alteração do Preposto ou dos meios de contatos deste é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da modificação. 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;

12.1.45 A contratada deverá comprovar à fiscalização da EMAP, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente, a eliminação dos dados pessoais prevista nesta cláusula;

12.1.46 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;

12.1.47 Garantir que o “Preposto” 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;

12.1.48 A contratada deverá assegurar que o acesso e tratamento de dados pessoais dos representantes da EMAP se dará exclusivamente para a execução

do contrato, devendo resguardá-los de acessos indevidos e incidentes e, ao final da vigência do contrato, deverá providenciar a eliminação destes de sua base de dados".

13. OBRIGAÇÕES DA EMAP

13.1 Serão obrigações da Contratante:

131.1 Atestar, por meio de recibo ou simples atesto no verso da fatura ou nota fiscal, a execução do serviço;

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

131.3 Efetuar o pagamento até o 30º dia após a apresentação da nota fiscal ao setor de Protocolo da EMAP ou enviado por e-mail à fiscalização, caso a contratada cumpra com todas as exigências constantes neste TR, por meio de atesto do gestor responsável pelo contrato;

131.4 Efetuar o pagamento no prazo pactuado, após o cumprimento das condições previamente exigidas, cujo valor da medição importará somente no pagamento do combustível / produto adquirido;

131.5 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por servidores designado para essa atividade, conforme sinalizado no Item 9. Da Gestão e Fiscalização deste Termo de Referência;

131.6 Cumprir as regras e condições expostas neste Termo, permitindo a execução do objeto de modo eficiente, fornecendo os meios e condições para que a Contratada possa executar suas obrigações, no que couber; e

131.7 Aplicar as penalidades pertinentes, em caso de inexecução das obrigações aqui expostas.

14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

14.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor; e

14.2 Ao final do contrato, o Recebimento Definitivo se dará por comissão designada pela autoridade competente, ou por seus fiscais efetivamente designados para tal, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes ao término do Contrato mediante comprovação pela Contratada de pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes sobre o objeto do contrato.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1 O serviço será medido mensalmente, cujo Relatório de Gastos do período será anexado ao Processo de Pagamento pelo Fiscal ou Substituto do Contrato;

15.2 Após solicitação, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias à contratada, desde que atendidas as condições deste Termo de Referência, conforme Item acima, com efetiva certificação da Nota Fiscal pelo empregado responsável pela gestão/fiscalização do Contrato;

15.3 O pagamento será efetuado por meio de depósito em Conta Corrente da Contratada, no Banco do Brasil S.A. ou em outra instituição bancária por ela indicada na Proposta Comercial, após a Certificação da Nota Fiscal pela Fiscalização, cujos dados deverão constar na Proposta Comercial;

15.4 A fatura, que corresponderá as Autorizações de Serviço emitidas no período, deverá conter discriminado:

a) Número da requisição do bilhete de passagem aérea;
b) Data de Aquisição;
c) Data da Emissão;
d) Código da reserva;
e) Identificação do bilhete de passagem aérea (nº, companhia aérea e o itinerário);
f) Nome do passageiro;

g) Valor da tarifa cheia, promocional ou reduzida do bilhete de passagem aérea;
h) Valor da RAV aplicada à passagem;
i) Valor líquido da passagem;
j) Valor da taxa de embarque;
k) Valor dos seguros viagem/bagagem, hospedagem, locação de veículos (se contratado pelo interessado);
l) *Tour Code* (se utilizado acordo promocional com empresa aérea);
m) Valor de eventual comissão concedida pela companhia aérea à agência;
n) Valor total da fatura.

15.5 A RAV –Remuneração do Agente de Viagens será paga por operação relativa a emissão de cada passagem aéreas nacionais e internacionais, contratação de hotéis, alugueis de veículos e seguros contratados;

15.6 A Nota Fiscal correspondente aos serviços deverá ser emitida 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;

15.7 A empresa Contratada deverá apresentar, para efeito de pagamento, juntamente com a nota fiscal:

15.7.1 Carta endereçada à EMAP formalizando o pedido de pagamento;

15.7.2 Certidão Negativa de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;

15.7.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

15.7.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

15.7.5 Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS;

15.7.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.8 O pagamento da 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; e

15.9 Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto estiver pendente liquidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, ou inexecução parcial ou total do Contrato.

16. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

16.1. O preço das passagens a ser cobrado pela CONTRATADA **deverá estar de acordo com as tabelas praticadas pelas companhias**, inclusive em casos de tarifas promocionais, nas formas estabelecidas pelos órgãos governamentais reguladores;

16.2. A remuneração total a ser paga à CONTRATADA será apurada somando-se os valores das passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais cobrados pela companhia aérea aos valores da taxa cobrada pela Contratada para prestação dos serviços.

16.3. O critério de aceitação das propostas será o menor valor ofertado pela prestação do serviço de agenciamento de viagens por meio da Remuneração do Agente de Viagens (RAV), a qual será fixa, independente do valor da passagem emitida / remarcada.

16.4. **Não caberá nenhuma outra forma de remuneração ou bonificação por serviços prestados, incluídas as comissões recebidas e/ou da taxa de repasse (DU) mesmo que indicadas no(s) bilhete(s) emitido(s)**.

17. VISITA TÉCNICA

17.1 Não aplicável.

18. CRITÉRIOS DE LICITAÇÃO

18.1 Ressalvados diretrizes ou normativos que disciplinam o processo licitatório no âmbito da EMAP, seguem critérios de licitação para pretendido objeto:

- **Natureza do objeto**: Serviço comum;

- **Regime de Execução**: Empreitada por preço unitário;
- **Modo de Disputa**: Aberto;
- **Orçamento**: não sigiloso (em atendimento ao art. 34 da Lei n° 13.303/2016, justifica-se o não sigilo do orçamento, considerando que o montante da proposta a ser submetida ao sistema "licitações-e" constitui o produto da multiplicação entre a estimativa da demanda e a **RAV –Remuneração do Agente de Viagens.** Ademais, entende-se que o fornecimento de informações relativas ao histórico da administração constitui-se como subsídio relevante para oferta de RAVs mais vantajosas;
- **Forma de prestação do serviço**: Continuado;
- **Critério de Julgamento**: será considerada vencedora do certame a empresa que oferecer a **menor RAV –Remuneração do Agente de Viagens**, que será única para passagens aéreas nacionais e internacionais, contratação de hotéis, alugueis de veículos e seguros contratados;
- **Exclusividade para ME-EPP**: não se aplica;
- **Subcontratação**: Não há;
- **Divisibilidade do objeto**: não aplicável.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024 – EMAP
ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024 – EMAP**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma, bem como concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Edital, e declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os serviços, *e que atendemos plenamente às exigências de habilitação*, comprometendo-se a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina no trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
CNPJ:
DADOS BANCÁRIOS:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTITATIVO ESTIMADO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Serviço de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso cancelamento, alteração, reembolso, no âmbito do território nacional e internacional, bem como emissão de seguro de assistência em viagem internacional, locação de veículos e reservas hotéis.	-	-	1.189.452,00
2	Remuneração do Agente de Viagem (RAV)*	600	R$ _____,__	R$ _____,__

*Considerando que no sistema o licitante indicará somente o valor total da proposta, A RAV poderá ser obtida da seguinte forma: **RAV: (VL-DE)/600**, onde: VL=Valor do lance e DE=Despesa Estimada

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

Data, ____de _____de 2024.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024 – EMAP

ANEXO III

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

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024 – EMAP**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº_____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, R.G. nº_____, CPF nº _____, DECLARA para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024 – 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 2024.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024 – EMAP

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024 – 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 2024.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024 – EMAP

ANEXO V

DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE EMPREGABILIDADE DE MENOR

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

São Luís, __ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024 – EMAP

ANEXO VI

QUESTIONÁRIO PARA REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS APROPRIADAS

1. PERFIL DA EMPRESA

1.1 **Qual a sua razão social?**

_____

1.2 **Quantos empregados sua empresa possui?**

_____

2. Histórico

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

3. Programa de Integridade

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

3.3 A sua empresa possui uma política de patrocínio ou documento correlato que disponham sobre a

concessão de apoio ou contribuição financeira a eventos, feiras, seminários, programas sociais, através de entidades não governamentais, e demais iniciativas?

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

4. Relacionamento com Terceiros

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

( ) SIM ( ) NÃO

5 Declarações

5.1 Declaração de Não-Relacionamento com Agentes Públicos

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

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

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

( ) SIM ( ) NÃO

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

5.2 Declaração de Veracidade

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

São Luís/MA,_____de_____de 2024.

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

PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024 – EMAP

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº NNN/2024/00-EMAP

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA E [RAZÃO SOCIAL] PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO ASSESSORIA, COTAÇÃO, RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ENDOSSO CANCELAMENTO, ALTERAÇÃO, REEMBOLSO, NO ÂMBITO DO TERRITÓRIO NACIONAL E INTERNACIONAL, BEM COMO EMISSÃO DE SEGURO DE ASSISTÊNCIA EM VIAGEM INTERNACIONAL, LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E RESERVAS HOTÉIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA (EMAP), COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE VIAGENS CORPORATIVAS (SELFBOOKING), SEM ÔNUS PARA A EMAP

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 de Desenvolvimento Econômico e Programas Estratégicos – SEDEPE, com sede no Porto do Itaqui, s/n, Itaqui, São Luís, Maranhão, daqui por diante denominada EMAP, representada por [seu/sua] [cargo/função], [o/a Sr/a. Nome Completo], portador da Cédula de Identidade nº [Número] [Órgão Expedidor], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [Número], e por [seu/sua] [cargo/função], [o/a Sr/a. Nome Completo], portadora da

Cédula de Identidade nº [Número] [Órgão Expedidor], inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° [Número] e, de outro lado;

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

Os **CONTRATANTES**, em consonância com a Lei nº 13.303/2016 e com o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária, e tendo em vista o constante do processo administrativo nº 3865/2023, têm entre si justo e avençado o presente contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº 005/2024 – EMAP, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem como objeto a prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo assessoria, cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação, endosso cancelamento, alteração, reembolso, no âmbito do território nacional e internacional, bem como emissão de seguro de assistência em viagem internacional, locação de veículos e reservas hotéis, para atender as necessidades da Empresa Maranhense De Administração Portuária (EMAP), com disponibilização de sistema informatizado de gestão de viagens corporativas (*selfbooking)*, sem ônus para a EMAP, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que se encontram anexos ao instrumento convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

1.2 Este termo de contrato vincula-se ao instrumento convocatório da Pregão Eletrônico nº 005/2024 – EMAP e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1 O Prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses contado a partir da data indicada na primeira Ordem de serviço, a ser emitida pela EMAP, autorizando o início das atividades pela Contratada.

2.2. Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade desta EMAP, de forma parcela e sem limite mínimo por demanda.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. A despesa estimada, pelo período de execução contratual, de até 12 (doze) meses, é de 1.189.452,00 (um milhão, cento e oitenta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais.

3.2 A Remuneração do Agente de Viagens-RAV proposto pela CONTRATADA e aceito pela EMAP é de R$ ___, __ a ser aplicado sobre as unidades de serviço (trechos aéreos, reservas de hotéis, alugueis de veículos e seguros contratados) efetivamente executados contabilizados para fim de pagamento.

3.3. Nos valores 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.
3.4 O valor previsto neste contrato se manterá fixo durante toda a sua vigência.
3.5 O valor da Remuneração do Agente de Viagem (RAV) contratada poderá ser reajustado, após solicitação da CONTRATADA, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IPCA/IBGE ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta ou do último reajuste.
3.6. Não haverá reajuste, no caso de a licitante vencedora ofertar Remuneração do Agente de Viagem (RAV) igual ou inferior a 0 (zero).

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO
4.1 O serviço será medido mensalmente, sendo o Relatório de Gastos referente ao período, anexado ao Processo de Pagamento pelo Fiscal ou Substituto do Contrato;
4.2 Após solicitação, o pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias à contratada, desde que atendidas as condições previstas no Edital e Termo de Referência, com efetiva certificação da Nota Fiscal pelo empregado responsável pela gestão/fiscalização do Contrato;
4.3 O pagamento será efetuado por meio de depósito em Conta Corrente da Contratada, no Banco do Brasil S.A. ou em outra instituição bancária por ela indicada na Proposta Comercial, após a Certificação da Nota Fiscal pela Fiscalização, cujos dados deverão constar na Proposta Comercial;
4.4 A fatura, que corresponderá as Autorizações de Serviço emitidas no período, deverá conter discriminado:
4.4.1 Número da requisição do bilhete de passagem aérea;
4.4.2 Data de Aquisição;
4.4.3 Data da Emissão;
4.4.4 Código da reserva;
4.4.5 Identificação do bilhete de passagem aérea (nº, companhia aérea e o itinerário);
4.4.6 Nome do passageiro;
4.4.7 Valor da tarifa cheia, promocional ou reduzida do bilhete de passagem aérea;
4.4.8 Valor da RAV aplicada à passagem;
4.4.9 Valor líquido da passagem;
4.4.10 Valor da taxa de embarque;
4.4.11 Valor dos seguros viagem/bagagem, hospedagem, locação de veículos (se contratado pelo interessado);
4.4.12 Tour Code (se utilizado acordo promocional com empresa aérea);
4.4.13 Valor de eventual comissão concedida pela companhia aérea à agência;
4.4.14 Valor total da fatura.
4.5 A RAV –Remuneração do Agente de Viagens será paga por operação relativa a emissão de cada passagem aéreas nacionais e internacionais, contratação de hotéis, alugueis de veículos e seguros contratados;

4.6 O Representante da Administração responsável pela Fiscalização do Contrato certificará as faturas e ou nota fiscal, mediante "atesto", após a conferência das mesmas, encaminhando-a a Gerência de Finanças e Controladoria para as providências de pagamento.
4.7 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade, inadimplência contratual ou atraso de pagamento dos encargos sociais sob a responsabilidade da Contratada.
4.8 Para a efetuação do pagamento será exigida a certidão negativa de débito do INSS, a certidão negativa de débito do FGTS, a certidão negativa de tributos federais, a certidão de dívida ativa da fazenda estadual e municipal, a certidão do CEI (Lei estadual nº 6.690/96), certidão negativa de débitos trabalhistas, certidão de regularidade fiscal (CRF da caixa).
4.9 O pagamento se dará por meio do Banco [Descrever], Agência [Número] e Conta [Número].
4.9.1 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.
4.10 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.
4.11 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.
4.12 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
4.13 Antes de cada pagamento ao Contratado, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
4.14 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.
4.15 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.
4.16 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
4.16.1 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.
4.17 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação

financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

5.1 É vedado todo e qualquer ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.
5.2 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.
5.3 O contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes.
5.4 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.
5.5 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
5.6 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.
5.7 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 SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 As condições e os prazos de prestação do serviço são aqueles previstos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante, além daqueles previstos no item 13 do Termo de Referência:
7.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e respectivos anexos;
7.1.2 Comunicar ao Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
7.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, por meio de comissão ou de empregado especialmente designado;

7.1.4 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e respectivos anexos.
7.1.5 O 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.
7.1.6 A contratada deverá assegurar que o acesso e tratamento de dados pessoais dos representantes da contratante (EMAP) se dará exclusivamente para a execução do contrato, devendo resguardá-los de acessos indevidos e incidentes e, ao final da vigência do contrato, deverá providenciar a eliminação destes de sua base de dados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 Além das obrigações descritas no item 12 do Termo de Referência, o Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes no edital, nos anexos deste e na respectiva proposta de preço, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
8.2 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 8.078/1990);
8.3 Comunicar à Contratante, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
8.4 Responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
8.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
8.6 Observar e cumprir com as normas de segurança, saúde e meio ambiente da Contratante, constantes do Caderno de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da EMAP;
8.7 Observar as regras instituídas pela Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O Contratado cometerá infração administrativa se:
9.1.1 apresentar documentação falsa;
9.1.2 retardar a execução do objeto;
9.1.3 falhar na execução contratual;
9.1.4 fraudar na execução contratual;
9.1.5 comportar-se de modo inidôneo;
9.1.6 não mantiver a proposta;
9.1.7 inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
9.1.8 fizer declaração falsa.
9.2 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:
9.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.2.2 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;
9.2.3 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;
9.2.4 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
9.3 As sanções previstas nos itens 9.2.1 e 9.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória prevista no item 9.2.3, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.
9.3.1 A multa a que alude o item 9.2.2 não impede que a Contratante rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.
9.3.1.1 A multa a que alude o item 9.2.2, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, se houver.
9.3.1.2 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.
9.4 Para fins do disposto no item 9.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 337-F, 337-L e 337-M, §2º do Código Penal.
9.5 Para fins do disposto no item 9.2.2, 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.
9.5.1 Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no prazo de entrega até o limite de 10 (dez) dias.
9.6 Para fins do disposto no item 9.2.3, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
9.6.1 Considera-se inexecução total o atraso injustificado no prazo de entrega superior a 10 (dez) dias.
9.6.2 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem 9.6, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
9.7 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.
9.8 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas ao Contratado.
9.8.1 O valor da multa também poderá ser descontado da garantia de execução contratual, se houver.
9.8.2 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.
9.8.3 Esgotados os meios administrativos para a cobrança do valor devido pelo Contratado à Contratante, o débito será cobrado judicialmente.

9.9 O contratado sujeita-se à suspensão temporária de participação em licitação e ao impedimento de contratar com a Contratante:
9.9.1 pelo prazo de 2 (dois) anos, quando apresentar documentação falsa, fraudar a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa;
9.9.2 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.
9.10 A sanção prevista no item 9.9.1 poderá ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão deste contrato:
9.10.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
9.10.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
9.10.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA RESCISÃO
10.1 Constituem motivos, entre outros, para a rescisão contratual:
10.1.1 o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
10.1.2 o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
10.1.3 a lentidão do seu cumprimento, levando a Empresa Maranhense de Administração Portuária a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;
10.1.4 o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
10.1.5 a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Empresa Maranhense de Administração Portuária;
10.1.6 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;
10.1.7 o desatendimento das determinações regulares da Empresa Maranhense de Administração Portuária decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;
10.1.8 a decretação de falência ou a instauração da insolvência civil;
10.1.9 a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
10.1.10 a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
10.1.11 a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
10.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao Contratado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO
11.1 O objeto deste Contrato será fiscalizado pelo(a) Sr(a). xxxxxx, daqui por diante denominada simplesmente "Fiscalização", independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento dos serviços, que venham a ser determinados pela EMAP, a seu exclusivo juízo, podendo ser substituído pelo(a) Sr(a). xxxxxx, em seu impedimento.
11.2. Caberá à Fiscalização:

11.2.1. Transmitir à CONTRATADA as determinações que julgar necessárias, nos termos do princípio da legalidade;
11.2.2. Receber formalmente da Gerência de Compras e Contratos – GECOC o processo e o contrato, mediante a assinatura do Termo de Recebimento, para a devida fiscalização e gestão da execução do objeto contratado, analisando pormenorizadamente as Cláusulas Contratuais;
11.2.3. Os gestores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
11.2.4. Observar o prazo contratual de modo evitar descontinuidades destes serviços considerados de natureza contínua;
11.2.5. Recusar os serviços que não tenham sido realizados de acordo com as condições ajustadas;
11.2.6. Ordenar a imediata retirada de suas dependências, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente, ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo por exclusiva conta da CONTRATADA quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
11.2.7. Acusar a falta de atendimento às solicitações por parte da Contratada, bem como o atendimento inadequado, incompleto e/ou retardatário, notificando-a para que proceda à imediata regularização, sob pena de serem aplicadas as sanções e penalidades previstas neste instrumento e na lei;
11.2.8. A ação ou omissão total ou parcial da Fiscalização da EMAP não eximirá à CONTRATADA da responsabilidade por eventuais vícios da execução dos serviços, objeto da contratação;
11.2.9. A identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pelo ateste dos serviços;
11.2.10. Informar à administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, bem como propor soluções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados, comunicando, quando cabível, alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de execução;
11.2.11. Além da lista acima, por não exaustiva, caberá ao fiscal tomar todas as providências atinentes aos princípios da administração pública, cuja finalidade última será a consecução do interesse público, fazendo cumprir, no que couber, as Obrigações da Contratada e da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FONTE DE RECURSOS
12.1. As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da Disponibilidade Financeira e Orçamentária no Orçamento Geral da EMAP, para os exercícios financeiros 2024/2025 – fonte 227 – recursos das empresas estatais – TRANSPORTE E LOCOMOÇÃO – Passagens Aéreas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO
13.1 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:

13.1.1 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;

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

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

13.1.4 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;

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

13.1.6 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,

13.1.7 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.

13.2 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.

13.3 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.

13.4 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 QUARTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1 O prazo de vigência deste termo de Contrato é de 15 (quinze) meses, a contar da respectiva data de assinatura, podendo ser prorrogado, no interesse das partes, respeitando a duração máxima de 5 (cinco) anos, conforme estabelece art. 71 da Lei nº 13.303/2016.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO

16.1 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 SÉTIMA– DA VINCULAÇÃO

17.1 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.

17.1.1 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1 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 DÉCIMA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1 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.

19.1.1 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;

19.2 Declaração de Adequação e Conformidade. A Contratada declara que cumpre integralmente a legislação de proteção de dados, incluindo, mas não se limitando à Lei n.º 13.709/2018 (LGPD) e, caso ainda não esteja em conformidade, deverá implementar medidas de segurança de acordo com as diretrizes mínimas de segurança da informação e proteção de

dados pessoais adotados pela Contratante, com base na lei em referência, protegendo os dados pessoais contra divulgação ou acesso não autorizados, bem como incidentes, acidentais ou provocados, que possam provocar a perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, incluindo a implantação de medidas administrativas, técnicas e organizacionais apropriadas à categoria de dados pessoais, cujo tratamento seja realizado como resultado deste contrato.

19.2.1 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;

19.2.2 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;

19.2.3 Para dar cumprimento às medidas descritas no item 19.2 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;

19.2.3.1 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.

19.2.4 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;

19.2.5 A não apresentação das medidas no prazo previsto na Cláusula 19.2.3 importará na aplicação de penalidades ao Contratado, nos termos da Cláusula que trata das sanções.

19.3 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:

19.3.1 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;

19.3.2 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

Política de Privacidade de Dados da EMAP (https://www.portodoitaqui.ma.gov.br/transparencia/politica-de-privacidade-de-dados)
19.3.3 Garantirá que os dados pessoais a serem tratados pela Contratante estejam corretos e atualizados;
19.3.4 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;
19.3.5 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;
19.3.6 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;
19.3.7 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;
19.3.7.1 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;
19.3.7.2 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.
19.4 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;
19.4.1 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.
19.5 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:
19.5.1. Realizará o tratamento de dados pessoais estritamente de acordo com as instruções da Contratante, se for o caso;
19.5.2. Irá alterar, corrigir, apagar, dar acesso, anonimizar e/ou realizar a portabilidade para terceiros de dados pessoais mediante solicitação da Contratante;
19.5.3. 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;
19.5.4. Cooperará na realização de avaliação de impacto na proteção de dados e consulta relacionadas a autoridade governamental, para garantir o tratamento de dados pessoais;

19.5.5. 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;
19.5.6. 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.
19.6. Em razão deste contrato, a Contratante poderá realizar o tratamento dos seguintes dados pessoais:
19.6.1. Dados pessoais de sócios e dos representantes legais da Contratada, a seguir listados: nome completo, RG, CPF, cargo ocupado na Contratada, e-mail, telefone;
19.7 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).
19.8 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.
19.8. 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.
19.9. 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.
19.10. 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.
19.10.1 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.
19.11 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.
19.11.1 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

deverão resguardar o mais absoluto sigilo de tais informações pelo prazo de até 10 anos contados do seu encerramento.
19.12 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;
19.12.1 a Contratada deverá comprovar à Fiscalização da EMAP, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente, a eliminação dos dados pessoais prevista nesta cláusula;
19.13 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;
19.14 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;
19.15 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– DO FORO
20.1 As partes contratantes elegem o foro de São Luís, Maranhão, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DA ASSINATURA
21.1. A data de celebração deste instrumento será correspondente a da aposição da última assinatura eletrônica de qualquer das PARTES.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes, depois de lido e achado conforme, o presente contrato em três vias de igual teor, para a sua validade e eficácia jurídicas.

São Luís, DD de MMMMM de AAAA.

_____ _____

Presidente da EMAP Diretoria da EMAP

_____

Representante Legal da **CONTRATADA**

Testemunhas:

CPF:	CPF:
RG:	RG:

PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2024 – EMAP

ANEXO VIII

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

01 - OBJETIVO

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

02 - CONCEITUAÇÃO

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

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

03 - APLICAÇÃO

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

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

04 - CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

4.1 - Precauções

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

Apresentar os seguintes documentos:

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

4.2 - Vistorias de Segurança

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

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

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

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

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

4.3 - Suspensão dos Trabalhos por Motivo de Segurança

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

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

05 - CIPA

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

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

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

Nota:

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

06 - SESMT

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

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

07. TREINAMENTO DE SEGURANÇA

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

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

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

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

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

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

9 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

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

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

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

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

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

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

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

10 - INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS NO CANTEIRO DE OBRAS

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

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

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

11 - INSTALAÇÕES SANITÁRIAS/VESTIÁRIOS

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

12- LOCAL PARA REFEIÇÃO / ÁGUA POTÁVEL

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

Nota

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

13 - RESÍDUOS E ENTULHO DE OBRAS

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

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

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

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

14 - ELETRICIDADE

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

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

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

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

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

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

15- ÁGUA / ESGOTO / GÁS/ AR COMPRIMIDO

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

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

15.3 - É obrigatório o uso de unidade purificadora de ar comprimido nos serviços de jateamento para trabalhos com duração acima de 02 horas, sendo aconselhável o uso do

unificador de ar. A saída do ar para o usuário deve ser feita através de engate rápido, ou por um bico. A regulagem do fluxo do ar pode ser feita no painel de distribuição, ou no conjunto do cinto do usuário.

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

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

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

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

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

17 - OBRAS DE CONSTRUÇÃO, DEMOLIÇÃO E REPAROS.

17.1- Armazenamento e Estocagem de Materiais

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

17.2- Demolição

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

17.3 - Andaimes

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

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

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

17.5 - Serviço de Jateamento e Pintura

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

18 - PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

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

19- NORMAS LEGAIS DE SEGURANÇA EM SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

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

20- PCMSO- PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL

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

21 - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES

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

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

22 - PROTEÇÃO CONTRA AGRESSÃO AMBIENTAL

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

22.2- É terminantemente proibido:

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

23 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

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

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

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

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

24 - VEÍCULO DE GRANDE PORTE

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

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

25- VISITAS TÉCNICAS

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

26 - TRÂNSITO- VEÍCULO MOTORIZADO- TRANSPORTE DE PESSOAS

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

26.1- Transporte de empregados

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

26.2- Crachá

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

26.3- Veículos

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

27 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

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

27.4- Relacionamento EMAP/Contratadas - todos os assuntos entre a EMAP e Contratadas deverão ser tratados através do

fiscal de Contrato, que terá assistência de todos os órgãos da empresa.

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

27.7- A Contratada deverá elaborar Ordem de Serviço, conforme determina a NR 01, item 1.7 e entregar uma cópia, solicitando conhecimento de todos os seus empregados e enviar um modelo dessa O.S. para a Segurança do Trabalho **da EMAP**.

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

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

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