**EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA**

**LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2024 – EMAP**

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE EDITAL A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, SOB DEMANDA, DE PERSIANAS VERTICAIS E TIPO ROLO TELA SOLAR.

**DATA e HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO**: 24 de julho 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**: SIGILOSO

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**: MENOR PREÇO

**FORMA DE FORNECIMENTO**: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

SUMÁRIO

1. DO OBJETO, DO VALOR ESTIMADO E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA .....3

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO .....4

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 .....11

9. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA .....15

10. DOS RECURSOS .....16

11. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO .....17

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....18

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....18

14. DISPOSIÇÕES GERAIS .....16

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2024 – 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,** no modo de disputa **aberto**, em vista do que consta nos autos do Processo Administrativo Eletrônico n. º 1369/2024 - EMAP, de 30/04/2024, 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: 24/07/2024**

**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 a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, SOB DEMANDA, DE PERSIANAS VERTICAIS E TIPO ROLO TELA SOLAR, conforme quantitativos e especificações do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

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

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

1.3. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, a contar da data indicada na primeira Ordem de Fornecimento (OF), e poderá ser prorrogado até o limite previsto para o prazo de vigência contratual.

1.4. O prazo de vigência do contrato será de 15 (quinze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite legal de 5 (cinco) anos, desde que comprovada a manutenção do preço vantajoso, conforme previsto no Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP.

1.5. O prazo para instalação completa das persianas é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data indicada em cada Ordem de Fornecimento.

## 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$), com base no quantitativo de todos os itens do **Anexo II** (Modelo de Proposta) deste Edital, compreendendo a descrição dos itens, a quantidade total por item, o preço unitário por item, o preço total por item e o valor global a ser contratado, já incluídos na composição dos valores, todos os itens de despesas suportados pela licitante e tributos porventura existentes, seja qual for o título ou a natureza (mão-de-obra, honorário, equipamentos, alimentação, transporte, passagem, hospedagem, EPI's, materiais, serviços, impostos, taxas, fretes, encargos sociais, locais, comerciais, trabalhistas e tudo mais que possa influenciar no custo final do objeto da licitação);
d) **Valor total da proposta** expresso em reais (R$), em algarismo e por extenso, permitidas apenas duas casas decimais após a vírgula;
e) **Prazo de validade da proposta** não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da sessão pública do Pregão;
f) **Prazo de execução** será de 12 (doze) meses, a contar da data indicada na primeira Ordem de Fornecimento (OF).

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 orçamento estimado;

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

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

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

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

7.4.12 Forem apresentadas com rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas de modo a ensejar 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 artigo 118 do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP;

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 (2022 e 2023), 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:

b)

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

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

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

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

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

d) Os índices contábeis apurados na análise do balanço patrimonial deverão ser 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 13 do Termo de Referência (Anexo I do edital).

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.

8.13 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

8.14 **VISITA TÉCNICA**

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

8.14.2 O licitante deverá agendar o dia e o horário da visita de seu representante, por meio do e-mail comap@emap.ma.gov.br das 09 às 16 horas, contendo o nome completo da empresa, CNPJ, o (s) nome (s) completo (s) do (s) profissional (is) que realizarão a visita técnica e cópia do documento RG e CPF. Dúvidas poderão ser tiradas pelo telefone (98) 3216-6081 ou (98) 3216-6078.

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

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

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

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

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

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

## 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.

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

## 10 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

## 11 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

11.2 Após a homologação do resultado da presente licitação pelo Presidente da EMAP, a empresa adjudicatária será convocada, por meio de correspondência específica, para no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, contados da data do ofício de convocação, assinar o Contrato, 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.

11.2.1 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.

11.2.2 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.

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

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

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

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

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

## 12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.2 O Contratado cometerá infração administrativa se:

12.2.1 apresentar documentação falsa;

12.2.2 retardar a execução do objeto;

12.2.3 falhar na execução contratual;

12.2.4 fraudar na execução contratual;

12.2.5 comportar-se de modo inidôneo;

12.2.6 não mantiver a proposta;

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

12.2.8 fizer declaração falsa.

12.2.9 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 aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão deste contrato:
12.9.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
12.9.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
12.9.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária em virtude de atos ilícitos praticados.
12.10. 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, fonte 227 - exercícios financeiros 2024/2025 – recursos das empresas estatais – CAPEX: Móveis e Utensílios - Aquisição de cortinas e persianas.

## 14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10 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.

14.11 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.

14.12 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.).

14.13 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.

14.14 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.

14.15 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, 28 de junho de 2024.

**Ciane Sozinho de Souza**
Gerente de Compras e Contratos da EMAP

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2024 – EMAP**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**AQUISIÇÃO DE PERSIANAS**

## 1. OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para o fornecimento, instalação, limpeza e manutenção corretiva com fornecimento de peças, sob demanda, de persianas verticais e tipo rolo tela solar, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento. A contratação tem o objetivo de controlar a incidência solar indesejada, entrada de luz e calor oriundos do ambiente externo, nas dependências da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP.

## 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

### 2.1. Descrição / detalhamento:

As quantidades previstas na planilha abaixo são estimativas, reservando-se a EMAP o direito de adquirir cada item, o quantitativo que julgar necessário, durante o prazo de vigência contratual, podendo ser parcial ou integral.

Antes da instalação deverá ser apresentada amostra da cor do material para aprovação pela Administração.

Para a confecção, manutenção ou limpeza das persianas, obrigatoriamente todos os vãos/aberturas deverão ser medidos novamente pela Contratada, a fim de que os acabamentos sejam adequados para cada vão/abertura existente.

Deverá ser fornecida garantia das persianas e das instalações por **12 (doze) meses**, mediante Termo de Garantia. A garantia dos materiais e serviços executados, contra todos os defeitos, vícios e falhas de execução e funcionamento, considerando-se as condições normais de uso, por um período de no mínimo 1 (um) ano, a partir do recebimento definitivo.

Segue abaixo detalhamento do objeto pretendido:

2.1.1 **Descrição básica:** Persianas verticais (em lâminas que giram 180º graus)

Material: Lâminas com 89mm de largura composta por tecido 100% Poliéster;
Cor: Bege;
Índice: 3% de abertura da trama;

Garantia: Deverá ser fornecida garantia das persianas e das instalações por 12 (doze) meses, mediante Termo de Garantia;
Tipo de acionamento: Acionamento por corrente bolada em PVC na cor branca e corda de poliéster de alta resistência;
Fixação: trilho por clipes de pressão.

**2.1.2** **Descrição básica:** Persianas tipo rolo tela solar (formato de painel)

Material: Tela solar de composição 75% PVC e 25% Poliéster;
Cor: Branca;
Garantia: Deverá ser fornecida garantia das persianas e das instalações por 12 (doze) meses, mediante Termo de Garantia;
Tipo de acionamento: Acionamento por corrente bolada em PVC na cor branca e corda de poliéster de alta resistência;
Bloqueio de raios: UV 95%;
Sistema de corte Indicado: Ultrassom / quente / pressão;
Entrelaçamento Longitudinal: (linhas/5cm) 49,0;
Entrelaçamento Latitudinal: (linhas/5cm) 49,0.

**2.1.3** **Descrição básica:** Persianas verticais (em lâminas que giram 180º graus)

Material: Lâminas com 89mm de largura composta material PVC.

Cor: Bege;
Garantia: Deverá ser fornecida garantia das persianas e das instalações por 12 (doze) meses, mediante Termo de Garantia;
Tipo de acionamento: Acionamento por corrente bolada em PVC na cor branca e corda de poliéster de alta resistência;
Fixação: trilho por clipes de pressão.

**2.1.4** **Descrição básica:** Serviço de manutenção corretiva com fornecimento de peças de Persianas: em lâminas 100% Poliéster e PVC (remoção e colocação). As seguintes peças para substituição terão suas quantidades definidas mediante necessidade da contratada:

a. Corrente do comando;
b. Corda para o comando;
c. Pêndulo;
d. Peso base (balastro);
e. Espaçador;
f. Carrinho;
g. Carro rebocador;
h. Eixo;

i. Comando;
j. Cabide.

2.1.5 **Descrição básica:** Serviço de manutenção corretiva com fornecimento de peças de Persiana tipo Rolo em Tela Solar - formato de painel (remoção e colocação).

As seguintes peças para substituição terão suas quantidades definidas mediante necessidade da contratada:

a. Comando rolo;
b. Pêndulo;
c. Corrente do comando;
d. Limitador;
e. Emenda da corrente;
f. Tampa da base.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND. | QTD. |
|---|---|---|---|
| 1 | Confecção e colocação de Persianas Verticais (lâminas) 3%, 100% Poliéster (de acordo com as descrições do item 2.1.1) | M². | 300 m² |
| 2 | Confecção e colocação de Persianas tipo Rolo em Tela Solar (formato de painel) (de acordo com as descrições do item 2.1.2) | M² | 100 m² |
| 3 | Confecção e colocação de Persianas Verticais (lâminas) em PVC. (de acordo com as descrições do item 2.1.3) | M² | 80 m² |
| 4 | Serviço de manutenção corretiva com fornecimento de peças em Persianas (remoção e colocação) (de acordo com as descrições do item 2.1.4) | M² | 200 m² |
| 5 | Serviço de manutenção corretiva com fornecimento de peças em Persiana tipo Rolo em Tela Solar - formato de painel (remoção e colocação) (de acordo com as descrições do item 2.1.5) | M² | 80 m² |

## 3. JUSTIFICATIVA

Tem como o objetivo controlar a incidência solar indesejada, entrada de luz e calor oriundos do ambiente externo, nas dependências da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP. Ressaltamos que através de um ambiente adequado ao trabalhador é possível obter ganhos diretos como aumento da produtividade e melhora do clima organizacional e ganhos indiretos como redução do absenteísmo e problemas jurídicos.

A aquisição deste produto visa suprir a demanda de consumo para os exercícios de 2024 a 2025 com duração para o período de 15 (quinze) meses.

## 4. CRITÉRIOS DE CONTRATAÇÃO

**4.1. Natureza do Objeto:** Bem Comum.
**4.2. Orçamento:** Sigiloso.
**4.3. Forma de Contratação:** Licitação.
**4.4. Modo de Disputa:** Aberto**.**
**4.5. Forma de Fornecimento do Objeto:** Parcelado.
**4.6. Critério de Julgamento:** Menor Preço.
**4.7. Exclusividade para ME-EPP:** Não se aplica
**4.8. Divisibilidade do Objeto:** Não haverá. Embora a licitação destine-se à aquisição de bens de natureza divisível, a divisão em cota reservada a ME-EPP não se mostra vantajosa, causando prejuízo da economia de escala. A licitação por lote único visa assegurar uma maior padronização estética e funcional dos produtos, adotando um design e estética uniforme, contribuindo para uma imagem institucional consistente, bem como a eficiência na logística e montagem.
**4.9. Fornecimento por Regime de execução:** Empreitada por preço unitário.

## 5. VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

**5.1 Valor Estimado**

- Para a aquisição dos produtos descritos no item 1.1 deste Termo de Referência, considerada a efetiva entrega, foi determinado o valor total de **R$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx)**, conforme Relatório de Análise de Mercado 2024/COMAP.

**5.2. Disponibilidade Financeira**

- Informamos que existe disponibilidade financeira e orçamentária no Orçamento Geral da EMAP para o exercício financeiro **2024/2025** – CAPEX - fonte 227 – recursos das empresas estatais – Móveis e utensílios no valor de **R$ R$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx)** e para OPEX - fonte 227 – recursos das empresas estatais – Manutenção e Reparos em Geral, para o exercício financeiro **2025,** no valor de **R$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx).**

## 6. DOS PRAZOS

**6.1.** O prazo para instalação completa das persianas é de **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados da data indicada em cada Ordem de Fornecimento, conforme a necessidade e critério da FISCALIZAÇÃO, no endereço constante no item 7.1 deste Termo de Referência.
**6.2.** O **prazo de execução** da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data indicada na primeira Ordem de Fornecimento, e **vigência** de **15 (quinze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite legal de 5 (cinco) anos, desde que

comprovada a manutenção do preço vantajoso, conforme previsto no Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP.

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

**6.4.** A contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar a manutenção corretiva quando implicar substituição de peças.

**6.5.** A contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar a lavagem (remoção e colocação).

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

## 7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

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

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

**7.3.** A entrega deverá ser feita pela empresa vencedora em dias úteis, em horário comercial das 8h às 12h ou das 13h às 16h, em embalagens devidamente lacradas, sendo recebido pelo Fiscal do contrato.

**7.4.** Só será reconhecida a entrega como realizada se a quantidade total dos produtos for aceita. Se determinada quantidade dos itens contidos na nota não for aceita ou não estiver completa, a nota será recebida e a empresa contratada será notificada para entrega posterior dos produtos restantes no prazo de quinze (quinze) dias úteis após data de notificação por parte da FISCALIZAÇÃO.

**7.5.** Os materiais que não estiverem em conformidade, serão devolvidos ao fornecedor para reposição, e o mesmo deverá substituí-lo no prazo estabelecido no item 7.6 deste Termo de Referência, sem qualquer custo para a EMAP.

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

**7.7.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data de notificação da empresa contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

cabíveis.

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

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

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

**7.11.** Os produtos devem ser embalados ou lacrados adequadamente para que não sofram danos durante o transporte e não se movam para garantir a sua integridade. Os produtos deverão ainda ser transportados até esta EMAP em veículo fechado em temperatura ambiente.

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

## 8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**8.1.** Medição

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

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

**8.2.** Condições de Pagamento:

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

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

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

a. Carta endereçada à EMAP formalizando o pedido de pagamento, instruída com as evidências de quantitativo efetivamente prestado pela contratada;
b. Prova Certidão Negativa de débitos relativos a créditos tributários Federais e Dívida Ativa da União;

c. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
d. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
e. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

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

## 9. REAJUSTAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 10. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento da execução do objeto deste Termo de Referência será acompanhado e fiscalizados pelo **Sr Alionilson dos Santos Frazão**, Coordenador de Material e Patrimônio-COMAP, e em sua ausência/impedimento, o **Sr José de Ribamar Oliveira Guimarães**, Assistente Técnico Administrativo I, os quais poderão ser substituídos, a qualquer tempo, mediante Portaria devidamente assinada pelo Presidente da EMAP.

**10.1.** O fiscal do contrato terá poderes para:

**10.1.1.** Transmitir a empresa CONTRATADA as determinações que julgar necessárias;

**10.1.2.** Recusar os produtos que não tenham sido entregues de acordo com as condições ajustadas;

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

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

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

## 11. ANÁLISE DE RISCO PARA A GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

**11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução pela razão abaixo justificada:

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

## 12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1** O Contratado cometerá infração administrativa se:

**12.1.1** Apresentar documentação falsa;

**12.1.2** Retardar a execução do objeto;

**12.1.3** Falhar na execução contratual;

**12.1.4** Fraudar na execução contratual;

**12.1.5** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.6** Não mantiver a proposta;

**12.1.7** Inexecutar, total ou parcialmente, qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**12.1.8** Fizer declaração falsa.

**12.2** 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:

**12.2.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**12.2.2** 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;

**12.2.3** 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;

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

**12.3** As sanções previstas nos itens 12.2.1 e 12.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória prevista no item 12.2.3, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**12.3.1** A multa a que alude o item 12.2.2 não impede que a Contratante rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

12.3.1.1 A multa a que alude o item 12.2.2, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado, se houver.

12.3.1.2 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.

**12.4** Para fins do disposto no item 12.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

**12.5** Para fins do disposto no item 12.2.2, 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.

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

**12.6** Para fins do disposto no item 12.2.3, a CONTRATADA fica sujeita à multa de, no máximo, 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

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

**12.6.2** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem 12.6, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

**12.7** 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.

**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.

**12.10** A sanção prevista no item 12.9.1 poderá ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão deste contrato:

**12.10.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**12.10.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**12.10.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária em virtude de atos ilícitos praticados.

## 13. REQUISITOS TÉCNICOS

**13.1** Apresentar certificado (s) de capacidade técnica, em nome da licitante, emitido por entidade pública ou privada, comprovando a execução de objeto compatível com o estabelecido neste Termo de Referência.

**13.1.1** O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado do emitente e conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos produtos, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato (telefone ou e-mail).

**13.1.2**. Lembrando que apresentação de atestados com conteúdo falso caracteriza ilícito administrativo gravíssimo, fere os princípios da moralidade, da isonomia e da competitividade aplicáveis a todas as licitações públicas e faz surgir a possibilidade de DECLARAR A INIDONEIDADE DA EMPRESA FRAUDADORA PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, independentemente de a fraude ter resultado em prejuízo financeiro para a Administração. (cf. acórdãos 27/2013, 2.988/2013 e 2.677/2014).

## 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**14.1** Fiscalizar a entrega dos produtos;

**14.2** Fazer a solicitação do fornecimento dos produtos à empresa contratada.

**14.3** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

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

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

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

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

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**15.1** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na Ordem de Fornecimento e do Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações dos itens, quantitativo, prazo de validade, valores unitários e totais;

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

**15.3** Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório, conforme inciso IX do Art. 69 da Lei 13.303/2016;

**15.4** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a EMAP ou a terceiros, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, conforme Art. 76 da Lei 13.303/2016;

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

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

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

**15.8** Atender prontamente a quaisquer exigências do representante da Administração, inerentes ao objeto da contratação;

**15.9** Comunicar à Administração do Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

**15.10** Cumprir todas as orientações da EMAP, respeitando as normas e procedimentos de segurança, constantes no item 16 deste Termo de Referência;

**15.11** Respeitar as Regras de Ouro no Trânsito do Porto do Itaqui;

**15.12** Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no Edital, seus anexos e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**15.13** Comunicar à Contratante, 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;

**15.14** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

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

**15.16** O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

## 16. SUBCONTRATAÇÃO

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

## 17. RECOMENDAÇÕES DA SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

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

**17.2** Apresentar cópia da Habilitação de todos os condutores de veículo, conforme categoria dos veículos a serem conduzidos.

**17.3** Cumprimento das Regras de Trânsito do Itaqui.

**17.4** Todos os veículos que estiverem transportando carga com excesso lateral e longitudinal deverão ser conduzidos com escolta.

**17.5** Não transportar carga dentro da cabine do veículo

**17.6** Apresentar PGR/PCMSO de acordo com as características da atividade do contrato, CNAE da empresa e número de empregados.

**17.7** Atender ao disposto na NR 05.

**17.8** Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados. – ASO

**17.9** TODOS os empregados deverão ser treinados no PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaqui).

**17.10** As pessoas que forem acessar as instalações da EMAP deverão atender ao descrito na Portaria 130/2014, referente ao uso de calçado nas áreas administrativas da EMAP e Portaria 129/2014, referente à utilização de EPI na área operacional.

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

**17.12** Todas as exigências legais à contratada serão estendidas à subcontratada, caso haja.

**17.13** As recomendações citadas acima deveram ser seguidas no início do contrato e ao longo do contrato.

## 18. VISITA TÉCNICA

**18.1.** A licitante que desejar ter conhecimento dos locais onde serão executados os serviços poderá realizar visita técnica, até o quinto dia anterior à data da licitação, devendo agendar o dia e horário da visita de seu representante, através dos telefones (98) 3216-6081 ou (98) 3216-6078 e formalizar através do e-mail: comap@emap.ma.gov.br, em dias úteis no horário das 09:00 às 16:00 horas. Na formalização da visita a empresa solicitante deverá fornecer: o CNPJ da empresa, razão social e nome completo com CPF de todas as pessoas que forem realizar a visita.

## 19. ANEXOS

**19.1** Portaria n.º 129/2014;

**19.2** Portaria n.º 130/2014.



**Empresa Maranhense de Administração Portuária**
EMAP | Porto do Itaqui | São Luís I MA I Brasil
Av. dos Portugueses I s/nº I 65085-370
www.portodoitaqui.com | @portodoitaqui

PORTO DO ITAQUI
EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP

**Portaria nº 129/2014 – PRE**

**O Presidente da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 12.815, de 05 de junho de 2013 e pelo Inciso I do art. 19 do Estatuto Social da Empresa;

**RESOLVE:**

**1.** Determinar a obrigatoriedade da exigência do uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI), sendo que o mínimo para cumprir esta portaria far-se-á pelo uso de: botas de segurança, capacete com uso de jugular, óculos de proteção e uniforme com fita refletiva ou colete refletivo, bem como usar os EPI's específicos para atividades conforme procedimentos de segurança e/ou orientações visuais em locais apropriados, quer por Trabalhadores Portuários, Trabalhadores Avulsos, quer pelos demais profissionais, visitantes ou Tripulantes das Embarcações que demandam ao Porto Organizado do Itaqui, durante a permanência ou passagem pela zona primária do Porto Organizado do Itaqui.

**1.1.** Entende-se por zona primária a área alfandegada para movimentação ou armazenagem de cargas destinadas ou provenientes de transporte aquaviário, conforme subitem 29.1.3, alínea "b" da NR 29.

**1.2.** Para a área limitada pela Portaria de Acesso Sul (PAS), prédio do OGMO, e os prédios da DOP, conforme indicação no Anexo 1, fica dispensado o uso dos EPI's.

**2.** As disposições previstas nesta portaria abrangem ainda a quaisquer outras áreas do Porto Organizado do Itaqui em que a atividade desempenhada demande a utilização de EPI's.

**2.1.** Na faixa inferior a 2m (dois metros) da borda do cais ou pier, além dos EPI's citados no item 1, o colete salva vidas faz-se obrigatório.

**2.2.** Para acesso e/ou permanência às áreas citadas nos itens 1.1 e 1.2, fica terminantemente proibido o uso de bermuda, camiseta, chinelo ou sandália de dedo, sapatos de salto alto (de acordo com a Portaria que regulamenta a norma geral de utilização de calçados, sapatos ou sandálias com dedos expostos);

Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP – Porto do Itaqui – São Luís – MA – Brasil CEP 65085-370 ·
Site: www.portodoitaqui.ma.gov.br Tel.: 55(0**98) 3216 6000 · Fax: 55 (0**98) 3216 6060 · CNPJ: 03.650.060/0001-48 ·
Insc. Estadual.: 12.180.031-8

PORTO DO ITAQUI

**Portaria nº 130/2014 - PRE**

**São Luís, 09 de abril de 2014.**

**Institui a norma geral de utilização de calçados em setores administrativos; dispõe sobre a altura máxima do salto permitida ao acessar prédio administrativo (entendido como fora do ambiente operacional); demais prestações de serviços no âmbito do Porto Organizado do Itaqui e dá outras providências.**

O Presidente da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos Incisos V e XII do art. 19 do Estatuto Social da Empresa;

Considerando que a Lei 12.815/93 estabelece na esfera de atuação da Administração do Porto a fiscalização das operações portuárias, com zelo para que os serviços se realizem com regularidade, eficiência, segurança e respeito ao meio ambiente;

Considerando o respeito às leis de Segurança, Saúde e Meio Ambiente;

**RESOLVE:**

1. Estabelecer norma para utilização de calçados administrativos;
2. Detalhar qual modelo se pode utilizar para calçados em ambientes administrativos, compreendidos aqui como fora do ambiente operacional, ou seja, em atividades estritamente de escritório (por exemplo: Recursos Humanos, Financeiro, etc.);
3. Determinar que os sapatos devem ser fechados ao redor (conforme imagens meramente ilustrativas – ANEXO I);
   3.1. A exceção para abertura frontal somente para os casos recomendados e assinados por profissional da área médica (Ex.: Ortopedista, Dermatologista), direcionados a GESMA;
   3.2. O sapato deve conter solado com material antiderrapante;
   3.3. O sapato deve estar sem salto ou ter salto quadrado de até 5 cm (a partir da base do calcanhar – conforme imagens meramente ilustrativas – ANEXO I);
4. Esclarecer que o uso de calçado administrativo (mencionado acima) em área operacional implica em descumprimento da Portaria nº129/2014 - PRE, que trata sobre a obrigação do EPI ao acessar área primária;
5. Aplicar também os itens anteriores aos visitantes e fornecedores, ou seja, a todos que acessam a área, mesmo que seja eventualmente;

**Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP** . Porto do Itaqui . São Luís . Maranhão . Brasil
Av. dos Portugueses s/nº . CEP 65085-370 . e-mail: comunicacao@emap.ma.gov.br . site: www.emap.ma.gov.br Tel.: 55 (0**98) 3216-5000 . Fax: 3222-4807 . CNPJ: 03.650.060/0001-48 . Insc. Est.: 12.180.031-8

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2024 – 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° 027/2024 – 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 | PRODUTOS | QTDE (m²) | VALOR UNITÁRIO (R$/ m²) | PREÇO TOTAL (R$) |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Confecção e colocação de Persianas Verticais (lâminas) 100% Poliéster (de acordo com as descrições do item 2.1.1 do Termo de Referência) | 300 | | |
| 02 | Confecção e colocação de Persianas tipo Rolo em Tela Solar (formato de painel, formato de painel. (de acordo com as descrições do item 2.1.2 do Termo de Referência) | 100 | | |
| 03 | Confecção e colocação de Persianas Verticais (lâminas) em PVC (de acordo com as descrições do item 2.1.3 do Termo de Referência) | 80 | | |
| 04 | Serviço de manutenção corretiva com fornecimento de peças em Persianas (remoção e colocação) (de acordo com as descrições do item 2.1.4 do Termo de Referência) | 200 | | |
| 05 | Serviço de manutenção corretiva com fornecimento de peças em Persiana tipo Rolo em Tela Solar - formato de painel (remoção e colocação) (de acordo com as descrições do item 2.1.5 do Termo de Referência) | 80 | | |
| **TOTAL DA PROPOSTA** | | | | |

**Observação:** Deve-se considerar as informações constantes do Termo de Referência (Anexo I) para formulação das propostas de preços.

**PREÇO TOTAL GLOBAL**: R$ _____,___ (_____).

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**: ____ (_____) dias.

**PRAZO DE EXECUÇÃO**: 12 (doze) meses, contados da data indicada na primeira Ordem de Fornecimento.

**PRAZO PARA INSTALAÇÃO COMPLETA DAS PERSIANAS**: 45 (quarenta e cinco) dias corridos.

Data, ____de _____de 2024.

_____

Assinatura do responsável legal da licitante

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2024 – 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° 027/2024 – 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° 027/2024 – 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° 027/2024 – EMAP**

**ANEXO IV**

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

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2024 – 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° 027/2024 – 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° 027/2024 – 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° 027/2024 – EMAP**

**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº NNN/202N/00-EMAP

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA E [RAZÃO SOCIAL] PARA O FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, SOB DEMANDA, DE PERSIANAS VERTICAIS E TIPO ROLO TELA SOLAR.

**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 1369/2024, têm entre si justo e avençado o presente

contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº [Número]/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente contrato tem como objeto o FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, SOB DEMANDA, DE PERSIANAS VERTICAIS E TIPO ROLO TELA SOLAR, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo (e respectivos anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência) e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE FORNECIMENTO**

2.1 O prazo para instalação completa das persianas será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data indicada em cada Ordem de Fornecimento, de acordo com a descrição e quantidade apresentada na Ordem de Fornecimento.

2.2 O prazo de execução contratual será de 12 (doze) meses, contados da data indicada na primeira Ordem de Fornecimento, a ser emitida pela EMAP, autorizando o fornecimento.

2.3. A entrega dos produtos deve acontecer conforme as necessidades da EMAP.

2.4. O presente contrato poderá ser prorrogado mediante a celebração do aditivo contratual, a ser formalizado em processo para tal finalidade.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

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

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

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

3.4. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da empresa contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano contados a partir da apresentação da proposta, aplicando-se o **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)** acumulado nos 12 (doze) meses.

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

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

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

3.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
3.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
3.10 A Contratada terá o prazo de 90 (noventa) dias, contado a partir do fato gerador, para requerer o reajuste ou a repactuação, sob pena de se efetivar a perda deste direito.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1 O O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) de forma parcelada, na quantidade e forma estabelecidas na respectiva Ordem de Fornecimento, contados a partir da data do recebimento (pela fiscalização do contrato) da Nota fiscal correspondente, certificada pelo fiscal do contrato, e, ainda dos demais documentos necessários ao pagamento, ao Setor de Protocolo da EMAP, por meio de depósito em conta corrente da empresa contratada, em instituição bancária por ela indicada em sua Proposta Comercial, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, certificada pelo fiscal do contrato, observadas as condições propostas e aceitas pela EMAP, e em conformidade com o item 8 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).
4.1.1 A nota fiscal deverá ser emitida até o dia 05 (cinco) do mês subsequente à conclusão do(s) fornecimento(s), em nome da EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA – EMAP, CNPJ sob o nº 03.650.060/0001-48, endereço: Porto do Itaqui, s/n, Itaqui, CEP: 65.085-370, São Luís – MA;
4.1.2 O pagamento se dará por meio do Banco [Descrever], Agência [Número] e Conta [Número].
4.1.3 Cumpre ao Contratado comunicar, por escrito, à Contratante a instituição bancária e os números da agência, da conta e da operação na hipótese de modificação dos dados constantes na cláusula anterior.
4.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto”, pelo empregado competente, na nota fiscal apresentada.
4.3.O contratado deverá solicitar, formalmente, o pagamento à contratante, apresentando o pedido de pagamento, devidamente instruído, ao Protocolo da Empresa Maranhense de Administração Portuária.
4.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o Contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
4.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
4.6 Antes de cada pagamento ao Contratado, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

4.6.1 O pagamento também estará condicionado à inexistência de pendências do Contratado no Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI, nos termos da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.
4.7 Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério exclusivo da Contratante.
4.8 Persistindo a irregularidade, a Fiscalização comunicará o fato à Gerência Jurídica da Contratante, a fim de que, assegurados ao Contratado a ampla defesa e o contraditório, sejam adotadas as medidas jurídicas cabíveis.
4.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
4.9.1 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
4.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

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 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**
6.1 As condições e os prazos de recebimento do objeto são aqueles previstos no item 7 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
7.1 São obrigações da Contratante, além daquelas previstas no item 14 do Termo de Referência:
7.1.1 No que diz respeito ao objeto, observar os prazos e as condições estabelecidas no Edital e respectivos anexos;
8.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento da prestação do serviço;
7.1.3 comunicar ao Contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades Verificadas na execução do objeto;
7.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, por meio de comissão ou de empregado especialmente designado;
7.1.5 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no Edital e respectivos anexos.
7.2 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**
8.1 Além das obrigações constantes no item 15 do Termo de Referência, o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, além da sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como:
8.1.1 responder perante a Contratante e terceiros pela cobertura dos riscos e acidente de trabalho dos seus empregados, prepostos ou contratados, bem como por todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução dos serviços para completa execução deste contrato;
8.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
8.1.4 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
8.1.5 reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou à Contratante, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
8.1.6 responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
8.1.7 observar as normas de segurança, saúde e meio ambiente da Contratante, em consonância com o disposto no Termo de Referência;
8.2 É vedado ao contratado caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.
8.3 O Contratado declara conhecer e compromete-se a observar e a fazer os respectivos empregados e dirigentes respeitarem o Código de Conduta (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/codigo-de-conduta-emap.pdf), a Política de Transações com Partes Relacionadas (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/Politica-de-Transacoes-com-Partes-Relacionadas.pdf), o Guia de Clientes e Fornecedores (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/Guia_de_Clientes_e_Fornecedores_EMAP.pdf), a Política de Integridade (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/POLITICA_DE_INTEGRIDADE.pdf), a Política de Segurança da Informação, suas Políticas Técnicas e procedimentos (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/emap/gestao/seguranca-da-informacao/) e as Regras de Ouro do Trânsito (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/emap/gestao/seguranca-do-trabalho), todos documentos da Empresa Maranhense de Administração Portuária.
8.4. Prestar os esclarecimentos necessários para a boa execução do contrato, relatando toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do contrato;
8.5. Responsabilizar-se pelas por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados;
8.6 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
8.7. Atender todas as condições e prazos previstos no Termo de Referência e demais anexos.

**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). xxxx daqui por diante denominada simplesmente "Fiscalização", independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento dos serviços, que venham a ser determinados pela EMAP, a seu exclusivo juízo, podendo ser substituído pelo(a) Sr(a). xxxxxxx, em seu impedimento, conforme item 10 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).
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, fonte 227 - exercícios financeiros 2024/2025 – recursos das empresas estatais – CAPEX: Móveis e Utensílios - Aquisição de cortinas e persianas.

**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 do Contrato de que trata esta licitação será de 15 (quinze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite legal de 5 (cinco) anos, desde que comprovada a manutenção do preço vantajoso, conforme previsto no Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP.

**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 – DO FORO**

19.1 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 – DA ASSINATURA**

20.1. 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° 027/2024 – 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.

**27.6-** 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**.

**27.7-** 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.

**27.8-** 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