EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016 – EMAP

A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP, em razão de solicitação da Gerência de Projetos da EMAP**,** por meio da Comissão Setorial de Licitação - CSL, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, **tipo Menor Preço Global,** no regime de execução indireta **Empreitada por Preço Global**, em vista do que consta do Processo Administrativo nº 0168/2016-EMAP, de 03/02/2016, conforme o descrito neste Edital e seus Anexos, e em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, aplicando-se também os procedimentos determinados pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147 de 07 de agosto de 2014.

A sessão pública da Tomada de Preços terá início às **14:00 horas, horário local, do dia 13 de julho de 2016**, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente na EMAP nesta data, devendo o credenciamento e a entrega dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços para o objeto definido neste Edital e seus Anexos serem feitos na Comissão Setorial de Licitação – CSL/EMAP, situada no prédio sede da EMAP, localizado na Avenida dos Portugueses, s/n, Porto do Itaqui, em São Luís – MA, na data e horário acima mencionados.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em elaboração de Projetos Executivos de Recuperação e Reforço Estrutural dos Berços 103 e 106 (Infra e Superestrutura) e 104 (Superestrutura); e Recuperação Catódica dos Gabiões e Superestrutura nos Berços 101 e 102, nas dependências do Porto do Itaqui em São Luís – MA, conforme Termo de Referência e a Minuta do Contrato constantes dos **ANEXOS I e XI**, deste Edital;

1.2. O valor máximo a ser pago pela execução dos serviços objeto desta licitação é de R$ 456.755,74 (quatrocentos e cinquenta e seis mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e quatro centavos);

1.3. O prazo de execução dos serviços é de, no máximo, 04 (quatro) meses, contado a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitida pela EMAP, autorizando o início das atividades, observado o cronograma físico-financeiro.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos quanto aos termos do presente Edital, devendo protocolizar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, devendo a Comissão julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis. No caso de licitante, o prazo para impugnar ou solicitar esclarecimentos será de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes.

2.1.1. O pedido de impugnação deverá ser protocolizado, obrigatoriamente, no Setor de Protocolo da EMAP, localizado no Prédio sede da EMAP, na Avenida dos Portugueses, s/n, Itaqui, São Luís-MA, dentro do horário de expediente da EMAP, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

2.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

2.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, a licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem.

3. PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Tomada de Preços as empresas que atendam às exigências deste Edital e estejam devidamente cadastradas junto à **EMAP** ou outro órgão da Administração Pública **Federal** ou de outros **Estados** ou, ainda, quando não cadastradas, que atendam perante a **Comissão Setorial de Licitação – CSL da EMAP**, até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes, às condições para cadastramento, na forma dos artigos 28 a 31, da Lei n.º 8.666/93 e exigências constantes no "caput" do Artigo 32 da referida lei.

3.2. Não pode participar diretamente desta licitação ou da execução do contrato:

3.2.1. O autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

3.2.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

3.2.3. Pessoas naturais ou jurídicas que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com a EMAP ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

3.2.4. Servidor ou dirigente da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP;

3.2.5. Empresas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.6. Empresas que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação;

3.2.7. Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

3.2.8. Empresas integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios, representantes legais ou representantes técnicos comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante que quiser se fazer representar nesta licitação deverá se apresentar para credenciamento, na data, horário e local mencionados no preâmbulo deste Edital, junto à Comissão

por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

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

4.3. Os documentos citados no subitem anterior (instrumento público de procuração ou instrumento particular ou Carta de Credenciamento) deverão estar **acompanhados de cópia do Ato Constitutivo, ou Contrato Social da empresa ou cópia da ata de eleição dos administradores** (no caso de sociedade por ações) que identifiquem os seus responsáveis legais, sócios ou não, onde estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Esses documentos devem ser apresentados **separados dos envelopes de "documentos de habilitação" e de "proposta de preço"**. Caso a pessoa interessada seja o **proprietário** ou **próprio administrador**, sócio ou não, da licitante, esta deverá se apresentar munida da cópia do **Ato Constitutivo** ou **Contrato Social** da empresa, ou cópia da ata de eleição dos administradores (no caso de sociedade por ações).

4.4. É facultada ao licitante a apresentação do credenciamento de que trata o **subitem 4.2.** A falta desse documento somente impedirá que o representante da licitante se manifeste ou responda pela mesma durante o processo licitatório.

4.5. Em se tratando de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e para que estas possam gozar do benefício previsto no artigo 43 a 45 da citada Lei, é necessário, **à época do credenciamento**, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, através da **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VIII** deste Edital ou modelo próprio da licitante desde que contenha as informações solicitadas no citado **Anexo VIII**.

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

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

4.8. Encerrado o credenciamento e iniciada a abertura do primeiro envelope de documentos de habilitação, o ingresso de licitantes no recinto será permitido apenas ao interessado em assistir a sessão, sem perturbar os trabalhos, não sendo mais admitidos, a partir desse momento, novos licitantes.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016-EMAP
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016-EMAP
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. O Envelope n.º 01 deverá conter em 01 (uma) via, identificado conforme o indicado no subitem 5.1, os documentos a seguir indicados:

6.1.1. Relativa à Habilitação Jurídica:

a) **Certificado de Registro Cadastral** emitido pela **EMAP** ou **Certificado de Registro Cadastral** emitido por órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados, ou **Comprovante de entrega** à **CSL/EMAP**, com data de antecedência mínima de três dias do recebimento dos envelopes, dos documentos exigíveis para o cadastramento, consoante o disposto no **subitem 3.1** deste edital;

b) **Declaração** de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de sua habilitação na forma do § 2°, do Artigo 32, da Lei n.º 8.666/93, nos termos do modelo do **Anexo VII** deste edital;

c) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

d) 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;

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

f) **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 atendimento ao disposto no art. 28, incisos II e III, da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e cumprimento aos termos do Decreto Estadual nº 21.040/2005, exigível somente para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão;

g) 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.

6.1.2. Relativa à Regularidade Fiscal e Social:

a) Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, do domicílio ou sede da licitante;

b) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, de acordo com a legislação de cada estado da federação, emitida até 120 (cento e vinte) dias contados da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade no texto da certidão, sendo que para as empresas estabelecidas no Estado do Maranhão a comprovação deverá ser feita mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Fiscais**;

c) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, de acordo com a legislação de cada município da federação, emitida até 90 (noventa) dias contados da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade no texto da certidão, sendo que para as empresas estabelecidas no município de São Luís-MA., a comprovação deverá ser feita mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos**;

d) Prova de Regularidade relativa à **Seguridade Social – INSS**;

e) Prova de Regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;**

f) **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. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, **nos termos do Anexo IX**.

6.1.3. A Prova de Inexistência de Débitos Trabalhista será comprovada mediante a apresentação do seguinte documento:

a) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

6.1.4. Qualificação Econômico – financeira:

6.1.4.1. **Balanço Patrimonial** do exercício social 2015, apresentado na forma da lei, devidamente assinado por Contabilista ou outro profissional equivalente registrado no CRC,

vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que demonstre a boa situação financeira através de:

6.1.4.1.1. Índice de Liquidez Geral (**ILG**)

$$\textbf{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível de Longo Prazo}} \geq \textbf{1,0}$$

6.1.4.1.2. Índice de Liquidez Corrente (**ILC)**

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

a) A licitante que apresentar resultado do ILG e/ou ILC menor do que o exigido, quando de sua habilitação poderá comprovar sua qualificação econômica financeira em substituição ao ILG e/ou ILC, considerado os riscos para a administração, através de Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais;

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

c) Os Balanços das Sociedades por Ações deverão ser apresentados com Ata de aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, registrados na Junta Comercial. As demais Sociedades deverão apresentar o Balanço Patrimonial, assinado pelo representante legal da empresa e por Contabilista legalmente habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, em que se ache o Balanço transcrito, devidamente registrados na Junta Comercial ou na entidade em que o Balanço foi arquivado.

d) 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.

e) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência do subitem 6.1.4.1 deste Edital, mediante a apresentação do Balanço de Abertura.

6.1.4.2. **Certidão Negativa de Falência** (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), 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.

6.1.5. Relativa à Qualificação Técnica - Operacional:

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

6.1.5.2. **Apresentação de atestado**(s), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, averbado pelo CREA, comprovando que a licitante executou satisfatoriamente, serviço/obra compatível com o objeto desta licitação, observada a parcela de maior relevância e valor significativo delimitada a seguir:

a) Elaboração de Projeto de Recuperação Estrutural de Estruturas em Concreto Armado com Patologias;
b) Elaboração de Projeto de Recuperação Catódica.

6.1.6 Relativa à Qualificação Técnica – Profissional:

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

a) Elaboração de Projeto de Recuperação Estrutural de Estruturas em Concreto Armado com Patologias;
b) Elaboração de Projeto de Recuperação Catódica.

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

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

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

6.1.8. DA VISITA TÉCNICA

6.1.8.1. A licitante deverá ter pleno conhecimento dos requisitos, termos e condições do Edital, bem como do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar desconhecimento como fator impeditivo da correta formulação das propostas.

6.1.8.2. A licitante que desejar ter conhecimento dos locais onde serão executados os serviços poderá realizar visita técnica, **até o segundo dia útil anterior** à data da licitação, devendo agendar o dia e o horário da visita de seu representante, através dos telefones (98) 3216-6000 ou 3216-6088 ou 3216-6037. A licitante interessada em realizar a visita técnica deverá comparecer à EMAP, no Porto do Itaqui, s/n, São Luís - MA, no horário e dia agendados.

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

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

b) Cópia simples da Cédula de Identidade do representante credenciado da licitante.

6.2. **Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada através de Cartório competente, ou pela CSL da EMAP, sendo neste último caso com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a abertura dos envelopes, mediante a apresentação dos originais para confronto**.

6.3. As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal** relacionadas no item 6.1.2 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 da Comissão, ou

diretamente 10 (dez) dias úteis, a critério da comissão, para reapresentação da documentação devidamente regularizada.

6.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.3, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 11 deste Edital, 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.

6.5. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante. Se a licitante participante 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.

6.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, exceto quando se tratar da situação prevista no subitem 3.1 do edital e na alínea "a" do subitem 6.1.1 do edital, relativamente ao comprovante de entrega emitido pela EMAP para a situação de cadastramento.

6.7. Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para habilitação. A Comissão reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.8. É de exclusiva responsabilidade dos licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.

6.9. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo e não será devolvida ao proponente.

6.10. As licitantes que apresentarem qualquer documento em desacordo com o edital e/ou deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação serão declaradas inabilitadas e terão suas propostas devolvidas, devidamente fechadas.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O **Envelope nº 02 -** Deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:

a) Número da Tomada de Preços e o nome ou razão social do 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) **Planilha Orçamentária** com a indicação dos preços unitários e parciais, em duas casas decimais, expressos em reais, já incluídos todos os custos, seja qual for o seu título ou natureza (mão-de-obra, EPI´s, alimentação, serviços, materiais, equipamentos, transportes, locação, seguro, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, etc.), **excluídos os tributos relativos ao IRPJ e à CSLL,** na forma do Acórdão nº. 644/2007 – TCU/PLENÁRIO**,** conforme modelo constante do **Anexo II**, deste Edital.

b.1) Os preços unitários da Planilha Orçamentária da Licitante **não devem ser superiores aos preços unitários** constantes da Planilha Orçamentária da EMAP, integrante do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

c) **Planilha de Composição dos Custos Unitários**, em duas casas decimais, com base em todos os itens do Modelo de Planilha Orçamentária constante do **Anexo II** deste Edital, excluídos os tributos relativos ao IRPJ e à CSLL, na forma do Acórdão nº. 644/2007 – TCU/PLENÁRIO. **A licitante deverá respeitar o piso salarial da categoria profissional previsto em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, se houver, em vigor na data de apresentação da proposta.**

d) **Planilha de Composição de BDI**, em duas casas decimais, podendo ser utilizado o Modelo de Planilha constante do **Anexo III** deste Edital, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas, **excluídos os tributos relativos ao IRPJ e à CSLL**, na forma do Acórdão nº. 644/2007 – TCU/PLENÁRIO;

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

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

g) Preço total, em real, em algarismo e por extenso;

h) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de sua apresentação;

i) Prazo de execução dos serviços de, no máximo, 4 (quatro) meses;

j) **Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho**, podendo ser utilizado modelo constante do **Anexo X,** ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas.

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

7.3. 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 prestados sem quaisquer ônus adicionais para a EMAP.

7.4. A licitante deverá considerar na formulação dos preços todos os tributos vigentes e eventuais benefícios/incentivos fiscais, quando houver, observando as condições a seguir:

7.4.1 A licitante cujo estado de origem de faturamento seja diferente do estado de destino do fornecimento ou do serviço, quando couber, deverá obedecer a Legislação Tributária vigente, observando que a **EMAP não é contribuinte do imposto (ICMS)**.

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

7.4.3 A licitante vencedora do certame deverá atender aos termos do Convênio CONFAZ vigente, relativo ao produto ofertado, quando da emissão da Nota Fiscal, incluindo no bojo da referida nota o destaque da isenção concedida.

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

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

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

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

7.9. Caso algumas das informações descritas na alínea "a" do subitem 7.1 deste edital não constem na proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente à EMAP até a data de assinatura do Contrato.

7.10. Caso o prazo de validade da proposta e/ou prazo de execução dos serviços sejam omitidos na Proposta de Preços ou estejam em desacordo com o Edital, a licitante não será desclassificada se o representante da licitante presente na sessão sanar a ausência e/ou o erro verificados junto à Comissão.

7.11. Constatada declaração ou documentação falsa, após inspeção pela **CSL**, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, sem prejuízo de outras penalidades.

7.12. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

7.12.1. Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;

7.12.2. Não estiver acompanhada do **Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho**, de acordo respectivamente com o **Anexo X** deste Edital, salvo se o interessado credenciado presente na sessão for sócio ou proprietário ou procurador, o qual poderá produzir este documento no momento em que for constatada a sua falta na própria sessão;

7.12.3. Apresentarem preços unitários e/ou global superiores ao limite estabelecido, tendo-se como limite os valores constantes da Planilha Orçamentária dos serviços constante do Anexo I – Termo de Referência; ou ainda com preços unitários e/ou global manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.12.3.1. No caso de preços manifestamente inexequíveis:

7.12.3.1.1. Antes de desclassificar a proposta, a Comissão deverá estabelecer prazo para que a licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

7.12.3.1.2. Caso a proposta apresente preço(s) unitário(s) superiores ao(s) constante(s) da Planilha Orçamentária disponibilizada pela EMAP, a Comissão poderá diligenciar no sentido de que a licitante apresente justifique o seu preço.

7.12.4. Apresentar prazo de validade da proposta e/ou prazo de execução dos serviços em desacordo com o estabelecido na alínea "h" e "i" do subitem 7.1 deste Edital e não corrigi-lo(s) ou saná-lo(s) conforme previsto no subitem 7.10 deste Edital;

7.12.5. Forem omissas ou as que apresentem irregularidades ou falhas insanáveis capazes de dificultar o julgamento;

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

7.12.7. Forem apresentadas por fax, via postal, e-mail ou qualquer meio eletrônico, ou por qualquer outro meio divergente ao estabelecido neste Edital;

7.13. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas de preço forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas livres das causas de motivaram a sua inabilitação ou desclassificação;

7.14. A Comissão, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação de habilitação, devendo as licitantes

atender às solicitações no prazo por ela estipulado, contado do recebimento da convocação.

8. JULGAMENTO

8.1. HABILITAÇÃO

8.1.1. O julgamento iniciar-se-á com a abertura do **Envelope n.º 01**, contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes, que deverá ser rubricada pelos representantes das licitantes presentes e pelos membros da **Comissão**.

8.1.2. Após a apreciação dos documentos exigidos, a **Comissão** declarará habilitadas as licitantes que as tenham apresentado na forma indicada neste Edital e inabilitadas as que não tenham atendido a essas exigências.

8.1.3. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade dos documentos, não será causa de inabilitação.

8.1.4. Ultrapassada a fase de habilitação das concorrentes e abertas as propostas, não cabe mais desclassificá-las por motivo relacionado a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento das propostas.

8.1.5. Às inabilitadas serão devolvidos, fechados, os envelopes contendo as propostas de preços.

8.1.6. Envelopes não reclamados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da adjudicação, serão destruídos, independentemente de notificação ao interessado.

8.1.7. Os licitantes poderão, unanimemente, renunciar ao direito de interpor recurso, o que constará em ata, procedendo-se à abertura dos **Envelopes n.º 02**, das licitantes habilitadas.

8.1.8. Não havendo renúncia ao direito de recorrer, na forma do **subitem anterior**, a **Comissão Setorial de Licitação** suspenderá a sessão, lavrando ata circunstanciada dos trabalhos até então executados e comunicará no sítio da EMAP www.emap.ma.gov.br e/ou jornal e/ou e-mail e/ou carta, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas), às licitantes habilitadas, a data e hora de sua reabertura. Nessa hipótese, os envelopes n.º 02, devidamente fechados e rubricados pelos presentes permanecerão, até que se reabra a sessão, sob a guarda e responsabilidade da **Comissão Setorial de Licitação**.

8.2. PROPOSTAS DE PREÇOS

8.2.1. Ultrapassada a fase de habilitação, serão abertos os **Envelopes de nº 02**, divulgando a **Comissão**, aos licitantes presentes, as condições oferecidas pelos participantes habilitados, sendo as propostas rubricadas pelos mesmos e pelos membros da **Comissão**.

8.2.2. As propostas serão analisadas, podendo a **Comissão Setorial de Licitação** convocar os licitantes para esclarecimentos de qualquer natureza, que venham facilitar o entendimento da mesma na fase de julgamento.

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

8.2.4. As propostas que contiverem alternativas de ofertas e condições não previstas ou preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, serão desclassificadas.

8.2.5. O julgamento das propostas será levado a efeito pela **CSL**, considerando o critério de julgamento **Menor Preço**, entre as licitantes que cumprirem integralmente as exigências deste Edital.

8.2.6. Existindo beneficiário do direito de preferência e se o valor da respectiva proposta de preço estiver no intervalo de até 10% (dez por cento) da menor proposta ser-lhe-á permitido, visando o desempate, observada a ordem de classificação, uma na falta da outra, apresentar uma única e última oferta inferior ao da proposta mais bem classificada apresentada por empresa não beneficiária do direito de preferência.

8.2.7. Aplica-se o disposto no item anterior somente no caso da proposta inicialmente mais bem classificada **não** ter sido apresentada empresa de pequeno porte.

8.2.8. . No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no subitem anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.2.9. Mediante publicação na Imprensa Oficial do Estado e/ou jornal de grande circulação no Estado do Maranhão e/ou notificação direta ou sítio da EMAP www.emap.ma.gov.br, nos links Emap/Transparência/Licitações, será colocado à disposição dos interessados o resultado da licitação, cabendo aos licitantes o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data da publicação ou notificação.

9. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. Não havendo interposição de recurso quanto ao resultado da licitação, ou após o seu julgamento, a **Comissão** adjudicará o objeto ao vencedor, submetendo tal decisão ao **Presidente da Empresa Maranhense de Portuária** para homologação.

9.2. 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 úteis, contados da data do ofício de convocação, assinar o Contrato, **na sede da EMAP**, sob pena de decair o direito da contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 11 deste Edital.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

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

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços de que trata este processo licitatório correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: O recurso orçamentário para realização dessa despesa está previsto no Orçamento Geral da EMAP natureza da despesa 44.90.51 – Obras e Instalações, para o exercício financeiro – 2016, fonte 227 – recursos das empresas estatais – CAPEX: Recuperação Estrutural do Berço 103 e 106, e Projeto de Proteção Catódica dos Gabiões Berço 101 e 102, totalizando R$ 456.755,74 (quatrocentos e cinquenta e seis mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e quatro centavos).

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

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

11.2. Se a licitante vencedora se recusar injustificadamente a assinar ou aceitar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou prestar a garantia de execução, se houver, dentro do prazo estabelecido, hipóteses em que se caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, a Sessão será retomada e as demais licitantes serão chamadas na ordem de classificação, sujeitando-se a licitante desistente às seguintes penalidades:

11.2.1. suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de assinar contratos com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos;

11.2.2. declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contrato com a Administração Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos ou até que ele cumpra as condições de reabilitação.

11.3. Além das penalidades estabelecidas anteriormente a **EMAP** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

11.3.1 Advertência escrita;

11.3.2 Multa de 20% (vinte por cento) do valor total adjudicado, na hipótese de a licitante vencedora se recusar injustificadamente a assinar ou aceitar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou prestar a garantia de execução, se houver, dentro do prazo estabelecido pela EMAP.

11.4. A multa a que se refere o subitem anterior será descontada da garantia, se houver, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades previstas neste Edital.

11.5. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei.

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação deste Edital, cabem:

12.1.1. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

a) habilitação ou inabilitação de licitante;

b) julgamento das propostas;

c) anulação ou revogação da licitação;

d) rescisão de contrato;

e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

12.1.2. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

12.1.3. Pedido de reconsideração, de decisão do **Presidente da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP**, na hipótese do § 3º do art.87 da Lei n.º 8.666/93, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da intimação do ato.

12.1.4. O recurso será dirigido ao **Presidente da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP,** por intermédio da **Comissão Setorial de Licitação - CSL**.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, são partes integrantes do Contrato, independentemente de transcrição.

13.2. É facultada à Comissão 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.

13.3. 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.

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

13.5. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

13.6. 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 da Comissão em contrário.

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

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

13.9. No julgamento dos documentos de habilitação e das propostas de preços 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.

13.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

13.11. 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 através de Fax e/ou e-mail.

13.12. Este Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no sitio www.emap.ma.gov.br, nos Links: Transparências/Licitações, podendo ainda ser adquirido gratuitamente na CSL/EMAP, durante os dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

13.13. **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, nos links Transparências/Licitações, para acompanhamento de quaisquer alterações, erratas, adiamento, esclarecimentos, julgamento de impugnação, revogação, anulação e demais informações complementares referentes ao presente Edital.**

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

13.15. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I	– Termo de Referência.
ANEXO II	– Modelo de Proposta.
ANEXO III	– Modelo de Planilha do Percentual de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI.
ANEXO IV	– Modelo de Planilha de Composição dos Encargos Sociais.
ANEXO V	– Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições dos Locais onde será realizada a obra/serviço.
ANEXO VI	– Carta de Credenciamento.
ANEXO VII	– Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação.
ANEXO VIII	– Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
ANEXO IX	– Declaração que não Emprega Menor de 18 (Dezoito) anos.
ANEXO X	– Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho.
ANEXO XI	– Minuta do Contrato.
ANEXO XII	– Normas de Meio Ambiente e Segurança do Trabalho.
ANEXO XII	– Regras de ouro no trânsito do Porto do Itaqui.

São Luís(MA), 23 de junho de 2016.

Caroline Santos Maranhão
Presidente da CSL/EMAP

TOMADA DE PREÇOS Nº. 006/2016-EMAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. RESUMO DO OBJETO

Contratação de Empresa especializada em Elaboração de Projetos Executivos de Recuperação e Reforço Estrutural dos Berços 103 e 106 (Infra e Superestrutura) e 104 (Superestrutura); e Recuperação Catódica dos Gabiões e Superestrutura nos Berços 101 e 102, nas dependências do Porto do Itaqui em São Luís – MA.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

O Escopo deste Termo de Referência consiste na Contratação de Empresa Especializada em Elaboração de Projetos Executivos dos seguintes projetos:

Lista de Projetos
Recuperação Catódica dos Gabiões e Superestrutura do Berço 101
Recuperação Catódica dos Gabiões e Superestrutura do Berço 102
Recuperação e Reforço Estrutural do Berço 103 (Infra e Superestrutura)
Recuperação e Reforço Estrutural do Berço 104 (Superestrutura)
Recuperação e Reforço Estrutural do Berço 106 (Infra e Superestrutura)

DIRETRIZES GERAIS DE PROJETO

Os Projetos deverão ser desenvolvidos de forma harmônica e consistente, observando a compatibilização entre os elementos dos diversos sistemas, e

atendendo às seguintes diretrizes gerais de Projeto:

- Atender as aspirações da Contratante em relação ao serviço, objeto deste Termo de Referência, o plano de desenvolvimento em que o mesmo se insere, os incentivos e as restrições a ele pertinentes;
- Considerar o clima regional e o microclima da área de influência do local;
- Definir materiais e métodos construtivos adequados adotando estratégias, como o uso de materiais com certificação ambiental;
- Procurar sempre adotar estratégias de sustentabilidade ambiental aplicada ao serviço, objeto deste Termo de Referência;
- Adotar soluções que ofereçam facilidade de operação e manutenção dos diversos componentes;
- Adotar soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a execução do objeto deste Termo de Referência;
- Adotar soluções técnicas que ofereçam segurança aos funcionários e usuários;
- Adotar soluções técnicas que minimizem os custos de operação, conservação e de manutenção.

MATERIAL TÉCNICO DISPONÍVEL

Serão disponibilizados para a Contratada todos os documentos/informações necessários para confecção dos projetos executivos.

Modelos de documentação para elaboração da documentação técnica (desenhos e orçamento) também ficarão disponíveis para a Contratada.

Os Projetos e demais documentos existentes nas dependências da Contratante, referentes à área objeto de intervenção, serão colocados à disposição da Contratada, que se incumbirá de executar quaisquer conferências e/ou levantamentos que se fizerem necessários para o desenvolvimento do trabalho.

FORMALIZAÇÕES

As comunicações feitas entre a Contratada e a Contratante e/ou Fiscalização acerca do projeto em desenvolvimento poderão ser feitas através de instrumentos formais (ofício, carta ou outra modalidade ideográfica) emitidos exclusivamente por preposto com poderes para tanto, e formalmente entregues no domicílio da Contratante e/ou correio eletrônico (e-mails), para fins de registro.

DESENVOLVIMENTO DO PROJETO

Todos os Projetos deverão ser desenvolvidos em conformidade com este Termo de Referência.

O desenvolvimento de todas as etapas do Projeto é de responsabilidade da Contratada, sem nenhum ônus à Contratante, desde a consulta preliminar (levantamento de campo, como dimensões, relatório fotográfico, inventários ou qualquer outro tipo de levantamento necessário à elaboração dos projetos) à aprovação final e deverão evoluir gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pela Contratante, a fim de que os riscos de perdas e refazimentos dos serviços sejam reduzidos.

A Análise Crítica dos projetos já existentes é de responsabilidade exclusiva da Contratada.

A Contratada deverá providenciar junto ao CREA/CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) referentes a todos os Projetos e atividades técnicas, objeto deste Termo de Referência, inclusive da Planilha orçamentária.

A Contratada deverá entregar, à Contratante, uma via das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) relativas a cada um dos Projetos específicos, devidamente quitadas.

A Contratada deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.

A Contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais,

os insumos, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas do Projeto.

Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com o Contratante antes da execução dos serviços correspondentes.

Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração do Projeto devem ser submetidos à avaliação da Contratante.

Será de responsabilidade dos autores dos Projetos a introdução das modificações necessárias à sua aprovação.

Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos à nova avaliação.

As impropriedades apontadas pela Contratante e/ou pelos órgãos de aprovação, fiscalização e controle serão corrigidas pela Contratada sem custo adicional para o Contratante.

A aprovação do Projeto não eximirá os autores dos Projetos das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

A Contratada deverá, caso seja necessário, encaminhar à Contratante, cópia dos Projetos com os carimbos de aprovação e chancela dos órgãos competentes.

A Contratante deverá fornecer documento comprobatório de doação de propriedade intelectual dos Projetos desenvolvidos, assim como de toda a documentação produzida na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante.

Após a entrega do projeto aprovado pela Contratante, a mesma, de acordo com sua conveniência, poderá fazer qualquer modificação no projeto, estando a sua modificação condicionada à emissão de nova ART – Anotação de Responsabilidade Técnica de execução dos serviços.

Entregar projeto à Contratante mediante documento comprobatório de recebimento, após o projeto aprovado em todos os órgãos competentes necessários.

APRESENTAÇÃO DE DESENHOS E DOCUMENTOS

A documentação técnica que representa o Projeto como um todo é composta

de elementos gráficos (desenhos em escala com cotas), e de elementos textuais (memoriais, declarações, planilhas, cronogramas, etc.), que deverão ser produzidos e apresentados, de acordo com a sua especificidade, conforme as normas técnicas estabelecidas e as disposições da Contratante.

A Contratada deverá emitir os desenhos e documentos de Projeto em obediência aos padrões previamente definidos pela Contratante.

Em casos de arquivos produzidos em outro software diferente do AutoCAD e posteriormente convertidos para o mesmo, é aconselhável a observação de possível perda de informações ocasionada, principalmente, em objetos dos tipos: texto, cota, hachura e tipo de linha.

Para efeito de compatibilidade dos projetos executivos, não serão aceitos, em qualquer etapa, arquivos com cotas editadas ("forçadas"), ou seja, o desenho deve apresentar a proporção real e exata.

Os desenhos deverão ser entregues em folha-padrão, conforme modelos anexados neste Termo de Referência.

Os logotipos que vierem a constar no carimbo dos desenhos deverão estar desenhados vetorialmente, ou seja, através de entidades do próprio AutoCAD. Não serão aceitas pranchas que dependam de arquivo de imagem externo para visualização do logo.

É imprescindível que seja utilizada a técnica do "Model Space" e "Paper Space", que consiste em dividir o modelo (o projeto executivo em si) e o formato (carimbo e margens) em seus respectivos espaços.

Não deverão existir mais desenhos no "*Model Space*" do que os que realmente fazem parte da prancha, os arquivos terão que ser totalmente purgados e salvos com um "*zoom extend*" no "*Paper Space*", de modo a mostrar a visualização final do desenho.

Os desenhos que comporão o Projeto Conceitual e Executivo deverão ser produzidos com o programa AutoCAD na versão que a Contratante tiver disponível no momento da elaboração do projeto. A escala a utilizar na representação geral deverá ser adequada à representação do elemento ou situação detalhada, devendo conter todas as informações necessárias à perfeita compreensão, por parte da

Contratante, sobre a solução proposta. A escala a utilizar, em cada caso, deve ser indicada no desenho e ser suficiente à representação dos elementos construtivos e referenciais.

Os documentos técnicos de cada um dos Projetos deverão ser armazenados em pastas separadas de acordo com cada tipo de atividade técnica envolvida.

Os desenhos de cada Projeto deverão ser numerados sequencialmente e conter indicação do número total de pranchas que compõem o conjunto.

Os desenhos e demais documentos técnicos deverão obedecer aos formatos e normas de representação previstas na ABNT e deverá ser indicada, para cada Projeto, a simbologia utilizada.

A Contratante poderá exigir a apresentação e/ou o desenvolvimento de todos os detalhes e documentos que julgarem convenientes para a perfeita caracterização do Projeto; como por exemplo, as Memórias de Cálculo que determinaram a Planilha Orçamentária, sem que tal procedimento represente a necessidade de aditivo contratual.

O cronograma será entregue em formato MS-Project *(.mpp*), na versão que a Contratante tiver disponível no momento da elaboração do projeto, e em PDF *(.pdf*) configurado para impressão em papel A3.

A Contratada deverá emitir os desenhos e documentos dos Projetos em obediência aos padrões previamente definidos pela Contratante.

A Contratada deverá fornecer à Contratante cópia em CD/DVD de boa qualidade dos arquivos correspondentes a todos os documentos técnicos produzidos nas diversas fases do Projeto, devidamente relacionados e identificados. Os elementos gráficos deverão ser disponibilizados em formato AutoCAD (*.dwg*), e os elementos textuais em formato Word (*.docx*), Excell (*.xlsx*), e/ou MS-Project *(.mpp*). Todos os elementos gráficos deverão ter cópias dos arquivos em formato PDF *(.pdf*).

MEMORIAL DESCRITIVO

Serão apresentadas, em linguagem clara e concisa, fazendo referência às conclusões dos estudos preliminares, às fontes de consulta, às diretrizes, instruções

e normas atendidas.

É um texto explicando o projeto executivo, os conceitos utilizados, normas adotadas, premissas, etc. Normalmente tem o objetivo de explicitar, na forma de um texto, as informações mais importantes e que constam do projeto executivo completo, em especial as que serviram de base para as soluções adotadas.

Deverá ser entregue ao final o Memorial em arquivo Word (*.docx*) sem qualquer proteção por senha.

Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

- As especificações técnicas deverão estabelecer as características necessárias e suficientes ao desempenho técnico requerido pelo Projeto, bem como para a contratação da obra;
- Se houver associação de materiais, equipamentos e serviços, a especificação deverá compreender todo o conjunto, de modo a garantir a harmonização entre os elementos e o desempenho técnico global;
- As especificações técnicas deverão considerar as condições locais em relação ao clima e técnicas construtivas a serem utilizadas;
- De preferência, as especificações técnicas deverão ater-se aos materiais, equipamentos e serviços pertinentes ao mercado local;
- As especificações técnicas não poderão reproduzir catálogos de um determinado fornecedor ou fabricante, a fim de permitir alternativas de fornecimento;
- As especificações de componentes conectados a redes de utilidades públicas deverão adotar rigorosamente os padrões das concessionárias;
- A utilização de especificações padronizadas deverá limitar-se às especificações que somente caracterizem materiais, serviços e equipamentos previstos no Projeto;
- As especificações técnicas de soluções inéditas deverão se apoiar em justificativa e comprovação do desempenho requerido pelo Projeto, através de testes, ensaios ou experiências bem sucedidas, a juízo do

Contratante;

- As especificações serão elaboradas visando equilibrar economia e desempenho técnico, considerando custos de fornecimento e de manutenção, porém sem prejuízo da vida útil do material empregado;
- Se a referência de marca ou modelo for indispensável para a perfeita caracterização, a especificação deverá indicar, no mínimo, três alternativas de aplicação e conterá obrigatoriamente a expressão "ou equivalente", definindo com clareza as características e desempenho técnico requerido pelo Projeto, de modo a permitir a verificação e comprovação da equivalência com outros modelos e fabricantes.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

A Planilha Orçamentária é o tipo de orçamento onde são indicadas as unidades, quantidades, preços unitários e preços totais de cada serviço e cada um de seus componentes individualmente e o somatório dos serviços indicando o seu valor total. Todos os custos deverão ser baseados no SINAPI do local de execução da obra objeto dos projetos ou no SICRO. As composições deverão ser montadas e entregues juntamente com os insumos.

A CONTRATADA deverá fazer o levantamento dos quantitativos com base no projeto.

O orçamento deverá contemplar os custos de administração indireta para a execução dos serviços, como barracão de obra e engenheiro.

A planilha de orçamento deverá indicar unidades de medida, quantitativos totais, custos unitários e totais dos serviços e materiais, além da informação do percentual máximo admitido para bonificações e despesas indiretas (BDI).

Os custos unitários deverão estar compatíveis com os valores de referência indicados pelo Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI).

Em situações excepcionais ou quando não houver valor de referência no SINAPI, mediante justificativa, serão adotados valores de referência obtidos a partir

de outras fontes ou metodologias.

Qualquer que seja a base de dados utilizada deverão ser apresentadas as Composições de Custo Unitário de cada item do orçamento.

As composições poderão ser apresentadas em planilha do Excel (*.xlsx*) sem senha, conforme conveniência da Contratada.

Em atendimento ao acórdão do TCU 56/2013-Plenário, as obras cujo valor é superior ao limite estabelecido no art. 23, inciso I, alínea "C", da lei 8.666/1993, deverá ser realizada pesquisa de mercado, no local de execução da obra para a confecção dos projetos, dos insumos de maior relevância, considerando, de forma apropriada, os descontos possíveis em face da escala da obra.

Toda e qualquer pesquisa de mercado deverá ser entregue por meio de documento impresso e/ou digitalizada em folha timbrada com a logomarca e dados da empresa (CNPJ, endereço, telefone) que está oferecendo a proposta orçamentária, nome do atendente que elaborou a proposta, descrição do material, quantitativo, valores e datas atualizadas. Em nenhuma hipótese serão aceitas pesquisas telefônicas.

Deverá ser elaborado orçamento analítico e sintético, conforme planilhas modelo anexado neste Termo de Referência.

Deverá constar da planilha de orçamento a indicação das áreas útil, construída e equivalente de construção.

Deverá ser entregue a planilha conforme modelo anexado neste Termo de Referência.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (Em formato A3)

Esse registro expressa visualmente a programação das atividades que serão realizadas durante a obra. Ele pode ser mais ou menos detalhado, contemplando a duração de serviços específicos (por exemplo: prazo para compactação de aterro) ou apenas as fases mais gerais da obra (fundações, estrutura, alvenaria, etc.). Essa programação organizada permite que o construtor compre ou contrate materiais, mão-de-obra e equipamentos na hora certa. Este deverá ser executado com o MS

Project e fornecido o arquivo digital (*.mpp*) do mesmo conforme modelo anexado neste Termo de Referência.

Também deve no documento (de forma gráfica) constar marcos de pontos de controle importantes, para alertar o fiscal da obra e o construtor da relevância de uma vistoria técnica naquele momento.

CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS

Os serviços a serem adquiridos seguirão aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- do ponto de vista da Sustentabilidade, os projetos deverão contemplar propostas que qualifiquem o desenho arquitetônico e as instalações em geral com critérios sustentáveis que promovam o necessário equilíbrio entre as dimensões sociais, econômicas e ambientais das obras;
- as novas tipologias do complexo deverão adequar-se ao meio ambiente onde estiverem implantadas, facilitar a integração da sociedade para objetivos que beneficiem toda a comunidade, possuir soluções que reduzam seus custos de manutenção, não acarretar danos ambientais.

Assim, são requisitos para a elaboração dos projetos, além de outros pertinentes:

- promoção da qualidade ambiental externa e interna;
- utilizar materiais e sistemas que possuam durabilidade;
- uso de soluções, materiais e sistemas de fácil manutenção.

É importante mencionar que um amplo leque de metodologias, soluções e tecnologias sustentáveis, estão sendo empregadas com certa frequência na construção civil, obtendo resultados de sucesso em função da pertinência quanto ao uso, finalidades e ganho real.

DO FLUXO DE ATENDIMENTO

Para os Projetos de Recuperação e Reforço Estrutural dos Berços 103 e 106 (Infra e Superestrutura) deverá ser seguido o seguinte fluxo:

Para o Projeto Básico

a. A Contratada recebe a solicitação e analisa o escopo do projeto para dar início às fases de elaboração de projeto.
b. Após tomar conhecimento do Projeto, a Contratada participará de uma Reunião de Entendimento de Escopo com a Contratante para que sejam traçadas todas as diretrizes e premissas do projeto. Como resultado dessa reunião será produzido uma *Ata de Entendimento de Escopo*, assinada por todos os participantes da reunião, sendo eles, pelo menos, o fiscal do contrato, além de todos os profissionais necessários para execução dessa tarefa da Contratada, conforme descrito em Cronograma de Atividades. Nessa *Ata de Entendimento de Escopo* deve conter todas as solicitações necessárias ao desenvolvimento do projeto por parte da Contratante.
c. Analisado e entendido o escopo, a Contratada fará a visita de campo para conhecimento do problema e levantamento dos dados necessários para o desenvolvimento do projeto. Para esse levantamento será necessário realizar as seguintes atividades: a) inspeção técnica para avaliar a integridade dos elementos estruturais, frente à presença de focos anômalos e ocorrências deletérias ao concreto armado, concreto protendido e ao aço (camisa metálica das estacas), devido ao ambiente de exposição, sua utilização e/ou a outros agentes causadores. Tal avaliação deverá ser realizada por método visual (tanto para as partes emersas como para as imersas – mergulho com cilindro), subsidiada pela realização de ensaios químicos, mecânicos, potencial de corrosão no concreto e medição de espessura nas camisas metálicas das estacas; b) análise da real situação da pavimentação dos berços e projeto de recuperação; c) adequação da sinalização para o novo projeto; d) análise estrutural para inclusão de drenagem com caixa coletora e

separadora de água e óleo; e) fazer um estudo de mercado para identificar o tipo de material mais adequado para das tampas das galerias e a vedação das mesmas de acordo com as necessidades do local; f) solução de vedação para infiltração na parte inferior do berço.

a. Além disso, a Contratada deverá fazer o levantamento de todos os parâmetros e critérios de projeto, como também os estudos das soluções existentes no mercado.
b. Com base em todos os dados levantados, a Contratada irá elaborar um Relatório Conclusivo com as patologias encontradas e as devidas recomendações para que sejam solucionadas.
c. A Contratada, então, deverá providenciar uma reunião com a Contratante para que seja feita a apresentação do Relatório Conclusivo e submetê-lo a aprovação. Como resultado dessa reunião será produzido uma *Ata de Entrega de Projeto*, assinada por todos os participantes da reunião, sendo eles, pelo menos, o fiscal do contrato e um Engenheiro Pleno da Contratada, conforme descrito em Cronograma de Atividades.
d. O Projeto Básico só será dado como concluído após sua aprovação completa e quando todos os seus documentos oficiais forem formalmente entregues via protocolo a Contratante.

Para o Projeto Executivo

a. Deverão ser elaboradas todas as Plantas de Detalhamento em AutoCAD e as mesmas deverão ser submetidas à aprovação da Contratante.
b. Após aprovação das Plantas, a Contratada deverá elaborar Memorial de Cálculo do dimensionamento dos Equipamentos utilizados como também, a especificação dos mesmos.
c. Também será elaborado Memorial de Cálculo dos quantitativos da Planilha Orçamentária, bem como a especificação dos materiais a serem utilizados.
d. Dando continuidade à elaboração do Projeto Executivo, será necessária a elaboração de um Caderno de Encargos explicando toda a metodologia

executiva a ser utilizada para o serviço objeto deste Termo de Referência.

e. Seguindo os padrões da Contratante, conforme modelo em anexo, a Contratada deverá preencher *Avaliação de Segurança, Saúde e Meio Ambiente de Serviços a Contratar* (CheckList) e submetê-la à Contratante para que a mesma possa encaminhá-la ao setor responsável pelas recomendações necessárias. O CheckList poderá ser preenchido assim que o Projeto Conceitual for aprovado, não estando condicionado à conclusão das atividades acima citadas.

f. Após a conclusão do Caderno de Encargos, a Contratada deverá elaborar a Composição de Preço Unitário como também, a Planilha Orçamentária Sintética. Em caso de necessidade de pesquisa de mercado para composição de planilha orçamentária, esta deve ser feita pela própria Contratada.

g. O Projeto, com todos os seus documentos anexos, deverá ser submetido, por meio eletrônico, para Análise Crítica detalhada de seus elementos junto aos Analistas Técnicos da Contratante para uma avaliação criteriosa.

h. Concluída a avaliação do projeto, a Contratante comunica a análise feita para a Contratada através de meio digital.

i. A Contratada deverá, então, elaborar um Cronograma Executivo da Obra em MS-Project a fim de que nele seja estabelecido tudo o que for necessário para realização do projeto com a duração de cada atividade, indicação de tarefas que dependam de outras, datas de início e fim e todos os outros artifícios julgados importantes para determinar as fases de desenvolvimento do projeto.

j. Elaborar Histograma de mão-de-obra e Equipamentos detalhado para prever a necessidade de mão-de-obra em cada fase da obra.

k. Elaborar Cronograma Físico Financeiro para visualizar a programação das atividades que serão realizadas durante a construção.

l. Elaborar Nota Técnica para justificar a origem de valores unitários que venham a ser adotados no processo.

m. Elaborar Critério de Medição para definir as regras de como um serviço será

quantificado e pago durante a execução da obra.

n. Finalizados todos os documentos, a Contratada, então, deverá providenciar uma reunião com a Contratante para que seja feita a apresentação do Projeto Executivo Completo, juntamente com a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e submetê-los a aprovação. Como resultado dessa reunião será produzido uma *Ata de Entrega de Projeto*, assinada por todos os participantes da reunião, sendo eles, pelo menos, o fiscal do contrato e um Engenheiro Pleno da Contratada, conforme descrito em Cronograma de Atividades.

o. Entregar, via protocolo, Boletim de Medição e submetê-lo à aprovação da Contratante para emissão de Nota Fiscal de Faturamento.

p. O Projeto Executivo só será dado como concluído após sua aprovação completa e quando todos os seus documentos oficiais forem formalmente entregues via protocolo a Contratante.

Para os Projetos de Recuperação e Reforço Estrutural do Berço 104 (Superestrutura) deverá ser seguido o seguinte fluxo:

Para o Projeto Básico

a. A Contratada recebe a solicitação e analisa o escopo do projeto para dar início às fases de elaboração de projeto.

b. Após tomar conhecimento do Projeto, a Contratada participará de uma Reunião de Entendimento de Escopo com a Contratante para que sejam traçadas todas as diretrizes e premissas do projeto. Como resultado dessa reunião será produzido uma *Ata de Entendimento de Escopo*, assinada por todos os participantes da reunião, sendo eles, pelo menos, o fiscal do contrato, além de todos os profissionais necessários para execução dessa tarefa da Contratada, conforme descrito em Cronograma de Atividades. Nessa *Ata de Entendimento de Escopo* deve conter todas as solicitações

necessárias ao desenvolvimento do projeto por parte da Contratante.

c. Analisado e entendido o escopo, a Contratada fará a visita de campo para conhecimento do problema e levantamento dos dados necessários para o desenvolvimento do projeto. Para esse levantamento será necessário realizar as seguintes atividades: a) análise da real situação da pavimentação dos berços e projeto de recuperação; b) adequação da sinalização para o novo projeto; c) análise estrutural para inclusão de drenagem com caixa coletora e separadora de água e óleo; d) fazer um estudo de mercado para identificar o tipo de material mais adequado para das tampas das galerias e a vedação das mesmas de acordo com as necessidades do local; e) solução de vedação para infiltração na parte inferior do berço.

d. Além disso, a Contratada deverá fazer o levantamento de todos os parâmetros e critérios de projeto, como também os estudos das soluções existentes no mercado.

e. Com base em todos os dados levantados, a Contratada irá elaborar um Relatório Conclusivo com as patologias encontradas e as devidas recomendações para que sejam solucionadas.

f. A Contratada, então, deverá providenciar uma reunião com a Contratante para que seja feita a apresentação do Relatório Conclusivo e submetê-lo a aprovação. Como resultado dessa reunião será produzido uma *Ata de Entrega de Projeto*, assinada por todos os participantes da reunião, sendo eles, pelo menos, o fiscal do contrato e um Engenheiro Pleno da Contratada, conforme descrito em Cronograma de Atividades.

g. O Projeto Básico só será dado como concluído após sua aprovação completa e quando todos os seus documentos oficiais forem formalmente entregues via protocolo a Contratante.

Para o Projeto Executivo

h. Deverão ser elaboradas todas as Plantas de Detalhamento em AutoCAD e as mesmas deverão ser submetidas à aprovação da Contratante.

i. Após aprovação das Plantas, a Contratada deverá elaborar Memorial de Cálculo dos quantitativos da Planilha Orçamentária, bem como a especificação dos materiais a serem utilizados.

j. Dando continuidade à elaboração do Projeto Executivo, será necessária a elaboração de um Caderno de Encargos explicando toda a metodologia executiva a ser utilizada para o serviço objeto deste Termo de Referência.

k. Seguindo os padrões da Contratante, conforme modelo em anexo, a Contratada deverá preencher *Avaliação de Segurança, Saúde e Meio Ambiente de Serviços a Contratar* (CheckList) e submetê-la à Contratante para que a mesma possa encaminhá-la ao setor responsável pelas recomendações necessárias. O CheckList poderá ser preenchido assim que o Projeto Conceitual for aprovado, não estando condicionado à conclusão das atividades acima citadas.

l. Após a conclusão do Caderno de Encargos, a Contratada deverá elaborar a Composição de Preço Unitário como também, a Planilha Orçamentária Sintética. Em caso de necessidade de pesquisa de mercado para composição de planilha orçamentária, esta deve ser feita pela própria Contratada.

m. O Projeto, com todos os seus documentos anexos, deverá ser submetido, por meio eletrônico, para Análise Crítica detalhada de seus elementos junto aos Analistas Técnicos da Contratante para uma avaliação criteriosa.

n. Concluída a avaliação do projeto, a Contratante comunica a análise feita para a Contratada através de meio digital.

o. A Contratada deverá, então, elaborar um Cronograma Executivo da Obra em MS-Project a fim de que nele seja estabelecido tudo o que for necessário para realização do projeto com a duração de cada atividade, indicação de tarefas que dependam de outras, datas de início e fim e todos os outros artifícios julgados importantes para determinar as fases de desenvolvimento do projeto.

p. Elaborar Histograma de mão-de-obra e Equipamentos detalhado para prever a necessidade de mão-de-obra em cada fase da obra.

q. Elaborar Cronograma Físico Financeiro para visualizar a programação das atividades que serão realizadas durante a construção.

r. Elaborar Nota Técnica para justificar a origem de valores unitários que venham a ser adotados no processo.
s. Elaborar Critério de Medição para definir as regras de como um serviço será quantificado e pago durante a execução da obra.
t. Finalizados todos os documentos, a Contratada, então, deverá providenciar uma reunião com a Contratante para que seja feita a apresentação do Projeto Executivo Completo, juntamente com a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e submetê-los a aprovação. Como resultado dessa reunião será produzido uma *Ata de Entrega de Projeto*, assinada por todos os participantes da reunião, sendo eles, pelo menos, o fiscal do contrato e um Engenheiro Pleno da Contratada, conforme descrito em Cronograma de Atividades.
u. Entregar, via protocolo, Boletim de Medição e submetê-lo à aprovação da Contratante para emissão de Nota Fiscal de Faturamento.
v. O Projeto Executivo só será dado como concluído após sua aprovação completa e quando todos os seus documentos oficiais forem formalmente entregues via protocolo a Contratante.

Para o Projeto de Recuperação Catódica dos Gabiões e Superestrutura dos Berços 101 e 102 deverá ser seguido o seguinte fluxo:

Para o Projeto Conceitual

a. A Contratada recebe a solicitação e analisa o escopo do projeto para dar início às fases de elaboração de projeto.
b. Após tomar conhecimento do Projeto, a Contratada participará de uma Reunião de Entendimento de Escopo com a Contratante para que sejam traçadas todas as diretrizes e premissas do projeto. Como resultado dessa reunião será produzido uma *Ata de Entendimento de Escopo*, assinada por todos os participantes da reunião, sendo eles, pelo menos, o fiscal do contrato, além de todos os profissionais necessários para execução dessa

tarefa da Contratada, conforme descrito em Cronograma de Atividades. Nessa *Ata de Entendimento de Escopo* deve conter todas as solicitações necessárias ao desenvolvimento do projeto por parte da Contratante.

c. Em seguida, a Contratada deverá elaborar uma planta em CAD do arranjo geral, onde serão identificados os gabiões e como será desenvolvido o escopo do projeto.

d. O desenho do arranjo geral deverá ser submetido por meio eletrônico à aprovação da Contratante para que seja dado como concluído e, então, dar prosseguimento ao desenvolvimento dos Projetos Básico e Executivo.

e. O Projeto Conceitual só será dado como concluído após sua aprovação completa e quando todos os seus documentos oficiais forem formalmente entregues via protocolo a Contratante.

Para o Projeto Básico

a. Após conclusão do Projeto Conceitual, a Contratada fará a visita de campo para levantamento dos dados necessários para o desenvolvimento do projeto. Para esse levantamento será necessário realizar as seguintes atividades: a) inspeção técnica para avaliar a integridade dos elementos estruturais, frente à presença de focos anômalos e ocorrências deletérias ao concreto armado, concreto protendido e ao aço (camisa metálica das estacas), devido ao ambiente de exposição, sua utilização e/ou a outros agentes causadores. Tal avaliação deverá ser realizada por método visual (tanto para as partes emersas como para as imersas – mergulho com cilindro), subsidiada pela realização de ensaios químicos, mecânicos, potencial de corrosão no concreto e medição de espessura nas camisas metálicas das estacas; b) análise da real situação da pavimentação dos berços e projeto de recuperação; c) adequação da sinalização para o novo projeto; d) análise estrutural para inclusão de drenagem com caixa coletora e separadora de água e óleo; e) fazer um estudo de mercado para identificar o tipo de material mais adequado para das tampas das galerias e a vedação das mesmas de

acordo com as necessidades do local; f) solução de vedação para infiltração na parte inferior do berço.

b. Além disso, a Contratada deverá fazer o levantamento de todos os parâmetros e critérios de projeto, como também os estudos das soluções existentes no mercado.
c. Com base em todos esses dados levantados, a Contratada irá elaborar um Relatório Conclusivo com as patologias encontradas e as devidas recomendações para que sejam solucionadas.
d. A Contratada, então, deverá providenciar uma reunião com a Contratante para que seja feita a apresentação do Relatório Conclusivo e submetê-lo a aprovação. Como resultado dessa reunião será produzido uma *Ata de Entrega de Projeto*, assinada por todos os participantes da reunião, sendo eles, pelo menos, o fiscal do contrato e um Engenheiro Pleno da Contratada, conforme descrito em Cronograma de Atividades.
e. O Projeto Básico só será dado como concluído após sua aprovação completa e quando todos os seus documentos oficiais forem formalmente entregues via protocolo a Contratante.

Para o Projeto Executivo

a. Deverão ser elaboradas todas as Plantas de Detalhamento em AutoCAD e as mesmas deverão ser submetidas à aprovação da Contratante.
b. Após aprovação das Plantas, a Contratada deverá elaborar Memorial de Cálculo do dimensionamento dos Equipamentos utilizados como também, a especificação dos mesmos.
c. Também será elaborado Memorial de Cálculo dos quantitativos da Planilha Orçamentária, bem como a especificação dos materiais a serem utilizados.
d. Dando continuidade à elaboração do Projeto Executivo, será necessária a elaboração de um Caderno de Encargos explicando toda a metodologia executiva a ser utilizada para o serviço objeto deste Termo de Referência.
e. Seguindo os padrões da Contratante, conforme modelo em anexo, a

Contratada deverá preencher *Avaliação de Segurança, Saúde e Meio Ambiente de Serviços a Contratar* (CheckList) e submetê-la à Contratante para que a mesma possa encaminhá-la ao setor responsável pelas recomendações necessárias. O CheckList poderá ser preenchido assim que o Projeto Conceitual for aprovado, não estando condicionado à conclusão das atividades acima citadas.

f. Após a conclusão de Caderno de Encargos, a Contratada deverá elaborar a Composição de Preço Unitário como também, a Planilha Orçamentária Sintética. Em caso de necessidade de pesquisa de mercado para composição de planilha orçamentária, esta deve ser feita pela própria Contratada.

g. O Projeto, com todos os seus documentos anexos, deverá ser submetido, por meio eletrônico, para Análise Crítica detalhada de seus elementos junto aos Analistas Técnicos da Contratante para uma avaliação criteriosa.

h. Concluída a avaliação do projeto, a Contratante comunica a análise feita para a Contratada através de meio digital.

i. A Contratada deverá, então, elaborar um Cronograma Executivo da Obra em MS-Project a fim de que nele seja estabelecido tudo o que for necessário para realização do projeto com a duração de cada atividade, indicação de tarefas que dependam de outras, datas de início e fim e todos os outros artifícios julgados importantes para determinar as fases de desenvolvimento do projeto.

j. Elaborar Histograma de mão-de-obra e Equipamentos detalhado para prever a necessidade de mão-de-obra em cada fase da obra.

k. Elaborar Cronograma Físico Financeiro para visualizar a programação das atividades que serão realizadas durante a construção.

l. Elaborar Nota Técnica para justificar a origem de valores unitários que venham a ser adotados no processo.

m. Elaborar Critério de Medição para definir as regras de como um serviço será quantificado e pago durante a execução da obra.

n. Finalizados todos os documentos, a Contratada, então, deverá providenciar uma reunião com a Contratante para que seja feita a apresentação do Projeto Executivo Completo, juntamente com a Anotação de Responsabilidade

Técnica – ART e submetê-los a aprovação. A Contratada deve registrar a entrega do documento por meio do protocolo da Contratante. Como resultado dessa reunião será produzido uma *Ata de Entrega de Projeto*, assinada por todos os participantes da reunião, sendo eles, pelo menos, o fiscal do contrato e um Engenheiro Pleno da Contratada, conforme descrito em Cronograma de Atividades.

o. Entregar, via protocolo, Boletim de Medição e submetê-lo à aprovação da Contratante para emissão de Nota Fiscal de Faturamento.

p. O Projeto Executivo só será dado como concluído após sua aprovação completa e quando todos os seus documentos oficiais forem formalmente entregues via protocolo a Contratante.

3. JUSTIFICATIVA

No ano de 2011 foi realizada inspeção técnica nos Berços 103, 104 e 106, com o objetivo de avaliar a integridade dos elementos estruturais desses Berços devido ao ambiente de exposição, sua utilização e/ou outros agentes causadores.

Nessa inspeção, verificou-se a presença de focos anômalos de degradação do concreto armado e/ou protendido que devem ser tratados em um período de 2 anos, tendo em vista sua natureza evolutiva.

Realizou-se, também, inspeção técnica e ensaios de medição de espessuras nas estacas pranchas dos Gabiões dos Berços 101 e 102, onde foram identificadas presenças de focos anômalos de degradação das estacas prancha como indicativo da deficiência do sistema de proteção catódica, que permite a instalação de processos de corrosão.

Além disso, a equipe da EMAP, por meio da Diretoria de Operações, identificou, através de relatório fotográfico, vários problemas envolvendo a superestrutura dos Berços em questão.

Diante do exposto, para garantir que sejam reestabelecidas as condições originais da estrutura, preservando assim sua funcionalidade, manutenção de vida útil e tratamento de focos anômalos de natureza evolutiva, faz-se necessário adotar algumas ações corretivas e preventivas dos elementos estruturais dos Berços 103 e 106 e projetar e executar um sistema de proteção catódica dos gabiões nos Berços 101 e 102 com o objetivo de inibir o desenvolvimento da corrosão metálica das estacas pranchas.

4. PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O prazo previsto para a execução deste objeto de contrato será de até 04 (quatro) meses, conforme cronograma físico de Atividades para Elaboração de Projetos em MS Project, e o contrato será, também, em até 04 meses, conforme cronograma físico-financeiro, ambos em anexo, contados da data de recebimento da ordem de serviço (O. S.) emitida pela Contratante autorizando o início das atividades.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados nos Berços 101, 102, 103, 104 e 106 na área primária do Porto do Itaqui, em São Luís – Maranhão.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Serviços	JUL/16	AGO/16	SET/16	OUT/16
Elaboração de projeto de Recuperação Catódica dos Gabiões e Superestrutura dos Berços 101 e 102				

Projeto Conceitual	x			
Projeto Básico		x		
Projeto Executivo				x
Elaboração de projeto de Recuperação e Reforço Estrutural do Berço 103 (Infra e Superestrutura)				
Projeto Básico		x		
Projeto Executivo				x
Elaboração de projeto de Recuperação e Reforço Estrutural do Berço 104 (Superestrutura)				
Projeto Básico		x		
Projeto Executivo				x
Elaboração de projeto de Recuperação e Reforço Estrutural do Berço 106 (Infra e Superestrutura)				
Projeto Básico		x		
Projeto Executivo				x

7. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

ORIENTAÇÕES RELATIVAS À SEGURANÇA

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

TRABALHOS EM ALTURA

E.P.I´s

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

Uso de andaime

a. As estruturas de andaimes devem ser metálicas, sendo proibido o uso de andaimes de madeira.
b. Os andaimes devem possuir assoalho completo e estaiamento a partir de 6m e depois a cada 3m.
c. Deverá dispor de escada fixa ao andaime para acesso ao assoalho.
d. Os andaimes deverão possuir contraventamentos a cada 3,00m a partir do primeiro estágio.

Uso de plataforma elevatória - PTA

a. Os operadores devem ser treinados pelo fabricante ou por pessoa por pessoa autorizado pelo fabricante.
b. Deverá ser mantido outro empregado habilitado para operar a plataforma em caso de emergência.
c. O cinto de segurança deverá estar afixado no local correto.
d. Deverá ter um operador reserva para auxiliar nas operações em emergência.
e. Não colocar membros superiores em posição de pensamento.

f. Durante o deslocamento da TPA somente o operador poderá estar no cesto.
g. A PTA deverá ter extintor de incêndio no cesto.
h. A PTA deverá trabalhar isolada em toda a sua área de alcance.
i. Uso de cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo para trabalhos em altura.
j. Para eletricista prevalece a mesma determinação não sendo permitido o uso do cinto abdominal (cinturão).
k. Os cintos não poderão ser fixos na mesma estrutura de trabalho, sendo necessária a fixação de cabos guias (linha de vida), implementado por profissional devidamente habilitado.
l. Todo e qualquer funcionário deverá receber treinamento específico para realização da atividade.
m. Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
n. O sistema de proteção contra queda deverá ser constituída de anteparos rígidos, em sistemas de guarda-corpo e rodapé devendo o mesmo atender os requisitos de dimensionamento de 1,20 m de altura para travessão superior, 0,70 cm para travessão intermediário e ter rodapé com 0,20 cm de altura, conforme NR 18.
o. Emissão de Permissão de Trabalho para trabalhos em altura.
p. Todos os empregados executantes de trabalhos em altura deverão realizar treinamento APR (Avaliação Preliminar de Risco).

Uso de andaime

a. As estruturas de andaimes devem ser metálicas, sendo proibido o uso de andaimes de madeira.
b. Os andaimes devem possuir assoalho completo e contraventamento a partir de 6m e depois a cada 3m.
c. Deverá dispor de escada fixa ao andaime para acesso ao assoalho.

CONDUÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES NA POLIGONAL DO PORTO DO ITAQUI

a. Receber treinamento de normas de trânsito internas (PROAPI).

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

MANUSEIO DE PRODUTOS QUÍMICOS, TÓXICOS, AGROTÓXICOS, ÓLEOS OU GRAXAS OU EXPOSIÇÃO A VAPORES (COLAGEM DE CORREIAS, PINTURA, PRODUTOS PULVERIZADOS, SOLVENTES, ETC.)

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

i. Manter os recipientes em gaiolas ou bandejas de contenção

RISCO DE ATAQUE DE ANIMAIS E INSETOS

a. Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
b. Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
c. É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP.
d. Uso de EPI's adequados (Ex.: Coturnos/perneiras para proteção das pernas, etc.).
e. Uso de repelentes pelos empregados.
f. Todos os empregados deverão estar com suas vacinas em dia.
g. A empresa deverá manter equipamentos e dispositivos de primeiros socorros, além de pessoas treinadas para o caso de emergências durante as atividades.
h. Deverá disponibilizar meios eficientes para comunicação, a fim de atender às exigências do plano de emergência.
i. Os colaboradores deverão ser orientados a não intervirem contra os animais peçonhentos encontrados nos locais das atividades, pois este é um papel do corpo de bombeiros.
j. Deverá ser realizado treinamento sobre animais peçonhentos para todos os colaboradores.
k. Os colaboradores que executarem atividades a céu aberto deverão receber protetor solar.
l. Deverão ser disponibilizados banheiros químicos a serem dispostos a no máximo 150 metros de distância das frentes de serviço.

EXPOSIÇÃO A POEIRA, PARTICULADOS, RUÍDO OU UMIDADE

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

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

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

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

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

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

TEMPO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO SUPERIOR A 60 DIAS

a. Apresentar PPRA ou PCMAT/PCA/PCMSO/LAUDO ERGONÔMICO/PAE de acordo com as características da atividade do contrato, CNAE da empresa e número de empregados.
b. Atender ao disposto na NR 05.
c. Apresentar dados estatísticos até o 2º dia útil de cada mês subsequente através de seu fiscal de Contrato EMAP.
d. A empresa deverá dimensionar seu SESMT conforme NR 04 da Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978 do MTE e registrá-lo na SRTE.
e. A empresa com seus representantes da liderança e SESMT deverão participar dos treinamentos e reuniões de segurança que forem convocados.

ATIVIDADES SOBRE EMBARCAÇÃO OU USO DE BARCAÇA

a. Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
b. Uso de coletes salva vidas enquanto estiverem embarcados.

c. Obedecer as NPCP e as NORMAMS (Capitania dos Portos e Marinha do Brasil)

INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR: SERÁ REALIZADA INSPEÇÃO SUB-AQUÁTICA NOS BERÇOS 101,102,103 E 106.

a. TODOS os empregados deverão ser treinados no PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaqui).
b. Cumprir as determinações do anexo 6 da NR-15 (Trabalhos sob condições hiperbáricas).
c. Alinhar processo de execução dos trabalhos com o Centro de Controle Operacional do Porto do Itaqui, considerando a natureza do processo e as operações de manobras de atracação e desatracação de navios.

ORIENTAÇÕES RELATIVAS A MEIO AMBIENTE

ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE DE PRODUTOS QUÍMICOS, TINTAS, SOLVENTES, ÓLEOS e GRAXAS

a. A contratada deve informar a COAMB todos os produtos químicos utilizados no trabalho, de maneira que possam por em prática programas eficazes de proteção dos trabalhadores contra os perigos provocados pelos produtos químicos.
b. A CONTRATADA deve apresentar todas as Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ, seguindo requisitos estabelecidos em normas, de todos os produtos químicos, as tintas, solventes, óleos, graxas que será utilizada na obra e/ou serviços.
c. Todos os produtos químicos, tintas, solventes, óleos e graxas devem ser acondicionados e transportados considerando os requisitos definidos nas FISPQ´s. A Contratada deve apresentar para a Coordenadoria de Meio

Ambiente como será armazenado dos produtos quimicos e os resíduos perigosos.

d. O transporte de produtos químicos só devem ocorrer quando acompanhado da respectiva Ficha de Emergência.
e. Quando aplicável, as embalagens utilizadas no transporte terrestre de produtos perigosos fracionados deverão ser certificadas por Organismos de Certificação de Produtos (OCP), acreditados pelo INMETRO ou outras organizações acreditadoras.
f. O transporte terrestre de produtos perigosos deve atender aos requisitos especificados em legislação pertinente;

As orientações acima devem ser seguidas conforme normas e Legislações a baixo:

Portaria nº 3.214/78/MTE;
Normas e procedimentos da EMAP/Porto do Itaqui;
Código de Trânsito Brasileiro – CTB;
NPCP
NORMAMS
RDC 72/09 alterada pela nº 10/2012;
CONAMA nº 237/1997;
CONAMA nº 450/2012.

8. VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

O valor global orçado é de R$ 456.755,74 (quatrocentos e cinquenta e seis mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e quatro centavos).

Nos preços estão incluídas todas as despesas com mão-de-obra, materiais, andaimes, equipamentos, EPI´s, EPC's alimentação, transporte, tributos e taxas, assim como quaisquer outras que incidirem de forma direta ou indiretamente à

necessária e perfeita execução dos serviços, objeto do presente ***Termo de Referência***;

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

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

O recurso orçamentário para realização dessa despesa está previsto no Orçamento Geral da EMAP natureza da despesa 44.90.51 – Obras e Instalações, para o exercício financeiro – 2016, fonte 227 – recursos das empresas estatais – CAPEX: Recuperação Estrutural do Berço 103 e 106, e Projeto de Proteção Catódica dos Gabiões Berço 101 e 102, totalizando R$ 456.755,74 (quatrocentos e cinquenta e seis mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e quatro centavos).

9. GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO

Os serviços serão fiscalizados por representante da Gerência de Projetos, especialmente designado pelo Presidente da EMAP que ficará responsável pela comprovação da execução dos serviços exigidos neste Termo de Referência e em atestar a Nota fiscal, devendo este ser substituído, no caso de seu impedimento, por outro funcionário indicado pela mesma fonte, a seu exclusivo juízo.

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

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

A Fiscalização não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

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

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

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

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

As reuniões realizadas serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, datas das ações e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

10. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

a) Prejuízos financeiros a EMAP relativos à mão-de-obra empregada para elaboração de todo o processo licitatório;
b) Impedimento de operação dos Berços 101, 102, 103 e 106 por danos estruturais;

a) Perdas financeiras em função da limitação de atendimento ao cliente;
b) Limitação de atendimento ao público;
c) Impacto negativo para imagem da EMAP e do Porto do Itaqui;
d) Impacto negativo para a imagem do Governo do Estado.

O NAPPL ficará responsável pela aplicação ou não da garantia de execução com base na análise de risco apresentada pelo setor requisitante, bem como por critérios de valor e prazo de execução definido pela Administração.

11. REQUISITOS TÉCNICOS

Capacidade Técnico-Operacional

a) Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, que comprove atividade relacionada com o objeto;
b) Apresentação de atestado(s), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, averbado pelo CREA, comprovando que a licitante executou satisfatoriamente, serviço/obra compatível com o objeto desta licitação, observada a parcela de maior relevância e valor significativo delimitada a seguir:
    c) Elaboração de Projeto de Recuperação de Estruturas em Concreto Armado com Patologias;
    d) Elaboração de Projeto de Recuperação Catódica.

Qualificação Técnica - Capacitação Técnica

Para atendimento à qualificação técnico-profissional, comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de apresentação das propostas, profissional(is), reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no Conselho de Classe da

região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante (CNPJ diferente), serviço(s) relativo(s) a:

c) Elaboração de Projeto de Recuperação de Estruturas em Concreto Armado com Patologias;

d) Elaboração de Projeto de Recuperação Catódica.

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

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

DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Serão necessários os documentos a seguir:

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

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

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

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

Os tributos 'Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ' e 'Contribuição Social sobre Lucro Líquido – CSLL' não devem integrar o cálculo do BDI, nem a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante.

A fórmula adotada pela EMAP para cálculo do BDI, de Acórdão 2369/2011-TCU/Plenário, é:

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

onde:

AC = É a taxa de rateio da Administração Central;

S = É uma taxa representativa de Seguros;

R = Corresponde aos riscos e imprevistos;

G = É a taxa representativa o ônus das garantias exigidas em edital;

DF = É a taxa representativa das despesas financeiras;

L = Corresponde ao lucro bruto;

I = É a taxa representativa dos impostos (PIS, CONFINS e ISS).

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada apresentará um Gestor ou Preposto para a execução dos serviços, objeto do contrato, indicando à Fiscalização os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica, ao qual lhe compete:

Coordenar as relações da empresa com o gestor do contrato.

Gerenciar os serviços.

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

Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

A qualquer tempo a Fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da Contratada, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos. Da decisão referida no parágrafo anterior cabe recurso, à Contratada, no prazo de 3 (três) dias.

É condição para início do contrato a indicação do representante, por parte do contratado.

É necessário que o preposto esteja no local da execução.

Reparar, corrigir, remover, substituir, refazer os serviços eventualmente executados com vícios ou defeitos, em virtude da ação, omissão, negligência, imperícia, emprego de materiais ou processos inadequados ou de qualidade inferiores.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.

Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fiscais e comerciais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salário, seguro de acidentes, taxas, contribuições, indenizações, vales-transportes, vale-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo ou vantagens decorrentes de convenção coletiva, resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

A inadimplência do contratado com referência aos encargos estabelecidos no parágrafo anterior neste Termo de referência, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem pode onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis, observando-se o seguinte:

I - Em relação à seguridade social:

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

II - Em relação às contribuições e pagamentos;

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

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

a) O dever de fiscalizar, por amostragem;

b) a necessidade de registrar, no livro de ocorrências ou no diário de obras, a fiscalização ocorrida;

c) a possibilidade de o contrato prever a retenção mensal das parcelas de provisão de quitação, a qual será paga ao contratado se incorrer nessas despesas

com a apresentação, após o término do contrato, dos recibos de rescisão homologados pelo sindicato ou Superintendência Regional do Trabalho e Emprego.

A Contratada deverá apresentar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica de execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, no prazo de até 10 (dez) dias, contado do recebimento da Ordem de Serviço.

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

Fornecer os Equipamentos de Segurança Individuais (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) adequados e compatíveis com o tipo de exposição ao risco, a todos os profissionais que executarão os serviços, objeto deste Termo de Referência, conforme o que rege a NR-06.

A Contratada é responsável por examinar previamente os projetos e, sempre que forem apresentadas propostas, a mesma garante que está de acordo com o projeto.

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

A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial a que se refere o objeto do Termo de Referência, caso seja necessária à aplicação dessa condição.

Realizar os serviços solicitados pela EMAP, com a observância dos prazos por ela determinados.

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

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

Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da EMAP, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços ora contratados.

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

Responsabilizar-se pela observância das normas técnicas indicadas neste Termo de Referência, inclusive atendendo aos critérios e prescrições estabelecidas nas normas técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e ISO – International Organization for Standardization.

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

Responsabilizar-se por todo o transporte necessário à prestação dos serviços contratados, inclusive os que forem mal executados, quando requerido pela Fiscalização ou esteja previsto neste Termo de Referência.

Executar os serviços constantes do objeto em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda, com as instruções emitidas pela Fiscalização da EMAP.

Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assessoria técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.

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

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

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

Cumprir o cronograma estabelecido e aprovado em condições especificadas e acordadas.

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

As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela Contratada, para serem formalmente esclarecidas.

Responsabilizar-se pelo uso indevido de patentes registradas, e pela destruição ou danificação dos serviços em execução até sua definitiva aceitação.

Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

Responder perante o 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 contratados.

A Contratada deverá registrar, por meio do protocolo da EMAP, a entrega de todos os documentos oficiais que fizerem parte do Projeto.

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

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

13. OBRIGAÇÕES DA EMAP

Todo contrato deve ser acompanhado por um gestor de contrato, representante da Administração Pública, sendo:

a) 1 (um) agente ocupante de cargo efetivo do quadro permanente da Administração, preferencialmente;

b) Previamente designado e qualificado pela autoridade signatária do contrato, por parte da Administração.

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

Fornecer a Contratada cópia dos registros realizados e ser informado a cada alteração, desde que solicitado pela mesma.

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

Efetuar o pagamento devido à empresa prestadora do serviço, se esta cumprir todas as exigências constantes deste Termo de Referência.

Treinar todos os empregados da Contratada no PROAPI (Programa de Ambientação do Porto do Itaqui).

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

Exigir o fiel cumprimento dos deveres e obrigações da empresa Contratada mencionadas neste Termo de Referência.

Promover o acompanhamento e Fiscalização dos serviços de acordo com este Termo de Referência.

É permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o gestor de informações pertinentes a essa atribuição.

Aprovar a indicação pela Contratada do Coordenador responsável pela condução dos serviços.

Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da Fiscalização.

Verificar se está sendo colocada à disposição dos serviços a equipe técnica prevista na proposta.

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

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

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

Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada.

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

Cumprir as regras e condições expostas neste Termo de Referência e no Edital de Licitação. Permitir a execução do objeto de modo eficiente, fornecendo os meios e condições para que a Contratada possa executar as suas obrigações.

Efetuar o pagamento à empresa Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecido neste Termo de Referência, itens 04, 08 e 15.

Fornecer os Procedimentos do SGE – Sistema de Gestão da Qualidade da EMAP e do Porto do Itaqui para que o serviço seja executado conforme suas orientações.

14. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Executado o contrato, o seu objeto deve ser recebido após o Projeto concluído por completo com toda documentação eletrônica e impressa devidamente aprovada pela EMAP e órgãos competentes.

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

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

As medições serão realizadas mensalmente, ou em periodicidade menor, a critério da Contratante e Fiscalização com base no Cronograma aprovado, contados a partir do início efetivo dos serviços, considerando os projetos efetivamente entregues e concluídos satisfatoriamente no período. Entendem-se como projetos concluídos satisfatoriamente aqueles que forem formalmente aprovados pela Fiscalização, dentro do prazo estipulado e entregues junto ao protocolo da EMAP.

16. VISITA TÉCNICA

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

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 de Referência.

A visita técnica será previamente agendada pela licitante. A EMAP coloca-se à disposição para agendamento de visitas ao local de execução dos serviços, o qual deverá ser previamente solicitado pelo telefone (98) 3216-6000, ramal 6088, das 09 às 16 horas.

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

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

O licitante deverá apresentar Declaração, em papel que identifique a empresa, comprovando que a licitante possui conhecimento do local do objeto deste Termo de Referência, para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços. Este documento se constituirá parte integrante e obrigatória para participação deste certame.

17. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS

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

A metodologia apresentada pela Contratada deve observar o prazo para a conclusão do serviço.

Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo indispensável a vistoria dos locais dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

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

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

a) Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;
b) Às normas da ABNT;
c) Às disposições legais da União e do Governo do Estado do Maranhão;
d) Instruções técnicas, catálogos de fabricantes, quando aprovados pela Fiscalização;
e) Às Normas Internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
f) Às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
g) Às Normas de SMS da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP.

Normas relativas a esta obra que deverão ser consultadas, não se limitando a estas, são:

- NBR 7583/1986 – Execução de pavimentos de concreto simples por meio mecânico
- DNER-vol. 1/92 – Manual de pavimentos de concreto rolado
- DNER-vol. 2/92 – Manual de pavimentos de concreto rolado
- DNIT 050/2004 – Pavimento rígido – Cimento Portland
- DNIT 056/2004 – Sub-base de concreto de cimento Portland compactado com rolo
- DNIT 049/2004 – Pavimento rígido – Execução de pavimento rígido com equipamento de forma deslizante
- ABNT NBR 5732 – Cimento Portland Comum – Especificação
- ABNT NBR 5733 – Cimento Portland de Alta Resistência Incial – Especificação
- ABNT NBR 5735 – Cimento Portland de Alto Forno – Especificação
- ABNT NBR 5738 – Confecção e Cura de Corpos-de-prova de Concreto Cilíndricos ou Prismáticos – Método de Ensaio
- ABNT NBR 5739 – Ensaio de Compressão de Corpos-de-prova Cilíndricos de Concreto – Método de Ensaio

- ABNT NBR 7207 – Terminologia e Classificação de Pavimentação – Terminologia
- ABNT NBR 7211 – Agregados para Concreto – Especificação
- ABNT NBR 7480 – Barras e Fios de Aço Destinados a Armadura de Concreto Armado – Especificação
- ABNT NBR 7680 – Extração, Preparo, Ensaio e Análise de Testemunhos de Estruturas de Concreto – Procedimento
- ABNT NBR 8953 – Concreto para Fins Estruturais – Classificação por Grupo de Resistência – Classificação
- ABNT NBR 11578 – Cimento Portland Composto – Especificação
- ABNT NBR 11768 – Aditivos para Cimento de Concreto Portland – EB
- ABNT NBR 12142 – Concreto – Determinação do Teor de Ar pelo Método Pressométrico
- ABNT NBR NM 67 – Concreto – Determinação de Consistência pelo Abatimento do Tronco de Cone
- DNER 4 – Água de Amassamento – Coleta de Amostras para Ensaio
- DNER 4 – Água para Amassamento do Concreto – Ensaios Químicos – Método de Ensaio
- DNER 6 - Água de Amassamento do Concreto – Ensaios Comparativos – Instrução de Serviço
- DNER 29 – Materiais Selantes para Juntas – Especificações
- DNER 35 – Prova de Carga Estática para Determinação do Coeficiente de Recalque do Subleito e Sub-base em Projeto e Avaliação de Pavimentos Rígidos
- ASTM C 42 – Standard Test Method for Obtaining and Testing Drilled Cores and Sawed Beams of Concrete
- ASTM C 309 – Liquid Membrane - Forming Compounds for Curing Concrete – Specification For

- ASTM-D-1196 – Non-repetitive Static Plate Load Tests of Soils and Flexible Pavement Components, for Use in Evaluation and Design of Airport and Highway Pavements
- BS 1881 – Part II – Fresh Concrete – Vebe – Consistometer test
- ABNT NBR 15653 – Critérios para Qualificação e Certificação de Profissionais de Proteção Catódica

18. PAGAMENTO

A EMAP, no pagamento de obrigações pecuniárias decorrentes de contrato, deve obedecer à estrita ordem cronológica das datas da exigibilidade dos créditos, observando-se o seguinte:

O prazo de pagamento contado a partir da data do recebimento da Nota Fiscal, conforme Boletim de Medição, previamente aprovado pela Fiscalização, no máximo, de 30 (trinta) dias.

A apuração da ordem cronológica se faz para cada fonte diferenciada de recursos.

Excepcionam-se da ordem cronológica os casos em que se caracterizem relevantes razões de interesse público, mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada no meio de divulgação oficial.

A inobservância da ordem cronológica é prevista como crime no art. 92 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e deve ser apurada administrativamente, mediante sindicância.

O pagamento dos serviços será efetuado mediante o Boletim de Medição (modelo Contratante), devidamente atestado pela Fiscalização da Contratante.

O processo de solicitação de pagamento de medições será liberado com a apresentação de documentações a serem exigidas pela EMAP.

A nota fiscal só poderá ser emitida após analise e aprovação do Boletim de Medição pela Fiscalização.

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

O pagamento da medição estará condicionado à verificação do Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI.

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

19. SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, pode subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite previamente admitido pela Administração.

Em caso de interesse da Contratada de efetuar a subcontratação de parte dos serviços, estes deverão ser aprovados previamente e expressamente pela Contratante.

Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante a EMAP pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, inclusive Medicina e Segurança do Trabalho.

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

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

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

20. REAJUSTAMENTO

Pela singularidade do tempo em que os serviços deverão ser executados e entregues, o referido preço para execução do objeto desse Termo de Referência permanecerá fixo e irreajustável.

PROJETO:

Contratação de Empresa especializada em Elaboração de Projetos Executivos de Recuperação e Reforço Estrutural dos Berços 103 e 106 (Infra e Superestrutura) e Recuperação Catódica dos Gabiões e Superestrutura nos Berços 101 e 102, nas dependências do Porto

Nº EMAP: **PO-PE-1001-0018-R00** DATA: mar/16 REVISÃO: 1

PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS DE OBRAS

ITENS	SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL	%	FONTE / CÓDIGO
1.0	**ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO CATÓDICA DOS GABIÕES E SUPERESTRUTURA DOS BERÇOS 101 E 102**				**R$ 148.939,72**		
1.1	PROJETO CONCEITUAL	UN.	1,00	R$ 6.030,88	**R$ 6.030,87**		COMP. PRÓPRIA
1.2	PROJETO BÁSICO	UN.	1,00	R$ 95.117,08	**R$ 95.117,07**		COMP. PRÓPRIA
1.3	PROJETO EXECUTIVO	UN.	1,00	R$ 47.791,78	**R$ 47.791,78**		COMP. PRÓPRIA
2.0	**ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO E REFORÇO ESTRUTURAL DO BERÇO 103 (INFRA E SUPERESTRUTURA)**				**R$ 122.678,86**		
2.1	PROJETO BÁSICO	UN.	1,00	R$ 74.887,09	**R$ 74.887,08**		COMP. PRÓPRIA
2.2	PROJETO EXECUTIVO	UN.	1,00	R$ 47.791,78	**R$ 47.791,78**		COMP. PRÓPRIA
3.0	**ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO E REFORÇO ESTRUTURAL DO BERÇO 104 (SUPERESTRUTURA)**				**R$ 62.458,30**		
3.1	PROJETO BÁSICO	UN.	1,00	R$ 22.395,73	**R$ 22.395,73**		COMP. PRÓPRIA
3.2	PROJETO EXECUTIVO	UN.	1,00	R$ 40.062,58	**R$ 40.062,57**		COMP. PRÓPRIA
4.0	**ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO E REFORÇO ESTRUTURAL DO BERÇO 106 (INFRA E SUPERESTRUTURA)**				**R$ 122.678,86**		
4.1	PROJETO BÁSICO	UN.	1,00	R$ 74.887,09	**R$ 74.887,08**		COMP. PRÓPRIA
4.2	PROJETO EXECUTIVO	UN.	1,00	R$ 47.791,78	**R$ 47.791,78**		COMP. PRÓPRIA
TOTAL							**R$ 456.755,74**

TOTAL = R$ 456.755,74

NOTAS :

1 UTILIZADA TABELA DE CONSULTORIA DNIT COM DATA BASE DEZEMBRO/2015

2 UTILIZADA TABELA SINAPI COM DATA BASE JANEIRO/2016

PROJETO:

Contratação de Empresa especializada em Elaboração de Projetos Executivos de Recuperação e Reforço Estrutural dos Berços 103 e 106 (Infra e Superestrutura) e Recuperação Catódica dos Gabiões e Superestrutura nos Berços 101 e 102, nas dependências do Porto

Nº EMAP: PO-PE-1001-0018-R00 **DATA:** mar/16 **REVISÃO:** 1

PLANILHA DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI - SERVIÇOS

ITENS	DESCRIÇÃO	%
1.0	**ADMINISTRAÇÃO CENTRAL**	**5,52%**
2.0	**DESPESAS FINANCEIRAS**	**1,02%**
3.0	**SEGURO / GARANTIA / RISCO**	**3,54%**
3.1	Seguro + Garantia	1,22%
3.2	Riscos	2,32%
4.0	**LUCRO BRUTO**	**8,40%**
5.0	**TRIBUTOS**	**8,65%**
5.1	ISS (Observar Percentual da Localidade)	5,00%
5.2	PIS	0,65%
5.3	COFINS	3,00%
BDI=	**(((1+(AC+S+R+G))*(1+DF)*(1+L))/((1-I))-1)*100**	**30,74%**

NOTAS:

1 - A fórmula proposta pela EMAP para cálculo do BDI, acima utilizada, segue o Acórdão 2369/2011-TCU/Plenário;

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

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

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

5 - Os percentuais dos itens que compõem analiticamente o BDI são os limites referenciais máximos admitidos pela Administração, consoante o art. 40, inciso X da Lei n° 8.666/93.

PROJETO:

Contratação de Empresa especializada em Elaboração de Projetos Executivos de Recuperação e Reforço Estrutural dos Berços 103 e 106 (Infra e Superestrutura) e Recuperação Catódica dos Gabiões e Superestrutura nos Berços 101 e 102, nas dependências do Porto

Nº EMAP: **PO-PE-1001-0018-R00** **DATA:** mar/16 **REVISÃO:** 1

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	R$	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4
1.0	**ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO CATÓDICA DOS GABIÕES E SUPERESTRUTURA DOS BERÇOS 101 E 102**					
1.1	PROJETO CONCEITUAL	R$ 6.030,87 1,32%	R$ 6.030,87 100,00%			
1.2	PROJETO BÁSICO	R$ 95.117,07 1,32%		R$ 95.117,07 100,00%		
1.2	PROJETO EXECUTIVO	R$ 47.791,78 10,46%				R$ 47.791,78 100,00%
2.0	**ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO E REFORÇO ESTRUTURAL DO BERÇO 103 (INFRA E SUPERESTRUTURA)**					
2.1	PROJETO BÁSICO	R$ 74.887,08 4,90%		R$ 74.887,08 100,00%		
2.2	PROJETO EXECUTIVO	R$ 47.791,78 8,77%				R$ 47.791,78 100,00%
3.0	**ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO E REFORÇO ESTRUTURAL DO BERÇO 104 (SUPERESTRUTURA)**					
3.1	PROJETO BÁSICO	R$ 22.395,73 4,90%		R$ 22.395,73 100,00%		
3.2	PROJETO EXECUTIVO	R$ 40.062,57 8,77%				R$ 40.062,57 100,00%
4.0	**ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO E REFORÇO ESTRUTURAL DO BERÇO 106 (INFRA E SUPERESTRUTURA)**					
4.1	PROJETO BÁSICO	R$ 74.887,08 16,40%		R$ 74.887,08 100,00%		
4.2	PROJETO EXECUTIVO	R$ 47.791,78 10,46%				R$ 47.791,78 100,00%
TOTAL DA OBRA/DESEMBOLSO MENSAL		R$ 456.755,74 100%	R$ 6.030,87 1%	R$ 267.286,96 59%	R$ - 0%	R$ 183.437,91 40%
DESEMBOLSO ACUMULADO % ACUMULADO			R$ 6.030,87 1%	R$ 273.317,83 60%	R$ 273.317,83 60%	R$ 456.755,74 100%

SINAPI - Composição de Encargos Sociais

CAIXA

MARANHÃO VIGÊNCIA A PARTIR DE 04/2015

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A					
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
A	Total	16,80%	16,80%	36,80%	36,80%
GRUPO B					
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,91%	Não incide	17,91%	Não incide
B2	Feriados	3,96%	Não incide	3,96%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,91%	0,69%	0,91%	0,69%
B4	13º Salário	10,95%	8,33%	10,95%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,08%	0,06%	0,08%	0,06%
B6	Faltas Justificadas	0,73%	0,56%	0,73%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,64%	Não incide	1,64%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,12%	0,09%	0,12%	0,09%
B9	Férias Gozadas	10,53%	8,02%	10,53%	8,02%
B10	Salário Maternidade	0,03%	0,02%	0,03%	0,02%
B	Total	46,86%	17,77%	46,86%	17,77%
GRUPO C					
C1	Aviso Prévio Indenizado	6,98%	5,32%	6,98%	5,32%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,16%	0,13%	0,16%	0,13%
C3	Férias Indenizadas	3,92%	2,98%	3,92%	2,98%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	5,28%	4,02%	5,28%	4,02%
C5	Indenização Adicional	0,59%	0,45%	0,59%	0,45%
C	Total	16,93%	12,90%	16,93%	12,90%
GRUPO D					
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	7,87%	2,99%	17,24%	6,54%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,59%	0,45%	0,62%	0,47%
D	Total	8,46%	3,44%	17,86%	7,01%
TOTAL(A+B+C+D)		89,05%	50,91%	118,45%	74,48%

Fonte: Informação Dias de Chuva – INMET

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

1.0	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL SÊNIOR						mês
ITENS	SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL	%	FONTE / CÓDIGO
1.1	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL SÊNIOR	mês	1,00	R$ 12.374,13	**R$ 12.374,13**		DNIT DEZ/15
1.2	A1 - ENCARGOS SOCIAIS (MENSALISTA) - INCIDE SOBRE O ITEM PESSOAL				**R$ 10.399,22**	84,04%	DNIT DEZ/15
1.3	B - CUSTO ADMINISTRATIVO - INCIDE SOBRE O ITEM PESSOAL				**R$ 3.712,24**	30,00%	DNIT DEZ/15
1.4	C - REMUNERAÇÃO DA EMPRESA - INCIDE SOBRE A SOMA DOS TODOS ITENS E TAXAS A+B				**R$ 3.178,27**	12,00%	DNIT DEZ/15
1.5	D - DESPESAS FISCAIS/PIS/ISS/COFINS (SEM CSLL) - INCIDE SOBRE A SOMA DOS TODOS ITENS E TAXAS A+B				**R$ 4.930,13**	16,62%	DNIT DEZ/15
						TOTAL	**R$ 34.593,99**

2.0	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL PLENO						mês
ITENS	SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL	%	FONTE / CÓDIGO
2.1	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL PLENO	mês	1,00	R$ 9.680,58	**R$ 9.680,58**		DNIT DEZ/15
2.2	A1 - ENCARGOS SOCIAIS (MENSALISTA) - INCIDE SOBRE O ITEM PESSOAL				**R$ 8.135,56**	84,04%	DNIT DEZ/15
2.3	B - CUSTO ADMINISTRATIVO - INCIDE SOBRE O ITEM PESSOAL				**R$ 2.904,17**	30,00%	DNIT DEZ/15
2.4	C - REMUNERAÇÃO DA EMPRESA - INCIDE SOBRE A SOMA DOS TODOS ITENS E TAXAS A+B				**R$ 2.486,44**	12,00%	DNIT DEZ/15
2.5	D - DESPESAS FISCAIS/PIS/ISS/COFINS (SEM CSLL) - INCIDE SOBRE A SOMA DOS TODOS ITENS E TAXAS A+B				**R$ 3.856,96**	16,62%	DNIT DEZ/15
						TOTAL	**R$ 27.063,71**

3.0	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL JÚNIOR						mês
ITENS	SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL	%	FONTE / CÓDIGO
3.1	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL PLENO	mês	1,00	R$ 7.964,29	**R$ 7.964,29**		DNIT DEZ/15
3.2	A1 - ENCARGOS SOCIAIS (MENSALISTA) - INCIDE SOBRE O ITEM PESSOAL				**R$ 6.693,19**	84,04%	DNIT DEZ/15
3.3	B - CUSTO ADMINISTRATIVO - INCIDE SOBRE O ITEM PESSOAL				**R$ 2.389,29**	30,00%	DNIT DEZ/15
3.4	C - REMUNERAÇÃO DA EMPRESA - INCIDE SOBRE A SOMA DOS TODOS ITENS E TAXAS A+B				**R$ 2.045,61**	12,00%	DNIT DEZ/15

3.5	D - DESPESAS FISCAIS/PIS/ISS/COFINS (SEM CSLL) - INCIDE SOBRE A SOMA DOS TODOS ITENS E TAXAS A+B				**R$ 3.173,15**	16,62%	DNIT DEZ/15
						TOTAL	**R$ 22.265,53**

4.0	**TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO/JÚNIOR**						**mês**
ITENS	**SERVIÇOS**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**	**%**	**FONTE / CÓDIGO**
4.1	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO/JÚNIOR	mês	1,00	R$ 2.597,23	**R$ 2.597,23**		DNIT DEZ/15
4.2	A1 - ENCARGOS SOCIAIS (MENSALISTA) - INCIDE SOBRE O ITEM PESSOAL				**R$ 2.182,71**	84,04%	DNIT DEZ/15
4.3	B - CUSTO ADMINISTRATIVO - INCIDE SOBRE O ITEM PESSOAL				**R$ 779,17**	30,00%	DNIT DEZ/15
4.4	C - REMUNERAÇÃO DA EMPRESA - INCIDE SOBRE A SOMA DOS TODOS ITENS E TAXAS A+B				**R$ 667,09**	12,00%	DNIT DEZ/15
4.5	D - DESPESAS FISCAIS/PIS/ISS/COFINS (SEM CSLL) - INCIDE SOBRE A SOMA DOS TODOS ITENS E TAXAS A+B				**R$ 1.034,80**	16,62%	DNIT DEZ/15
						TOTAL	**R$ 7.261,00**

5.0	**APOIO NÁUTICO PESSOAS**						**mês**
ITENS	**SERVIÇOS**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**	**%**	**FONTE / CÓDIGO**
5.1	LANCHA	unXmês	1,00	R$ 8.884,00	**R$ 8.884,00**		CONTRATO033/12 CEJEN2
5.2	MOÇO DE CONVÉS	mês	1,00	R$ 4.626,15	**R$ 4.626,15**		CONTRATO033/12 CEJEN2
5.3	ÓLEO DIESEL COMBUSTÍVEL COMUM	L	4.000,00	R$ 3,05	**R$ 12.200,00**		SINAPI/JAN16 - 4221
5.4	LUBRIFICANTE	L	50,00	R$ 18,00	**R$ 900,00**		SINAPI/JAN16 - 4227
						SUBTOTAL	**R$ 26.610,15**
					BDI	**30,74%**	**R$ 8.179,96**
						TOTAL	**R$ 34.790,11**

10.0	**ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO CATÓDICA DOS GABIÕES E SUPERESTRUTURA DOS BERÇOS 101 E 102** **PROJETO CONCEITUAL**						**mês**
ITENS	**SERVIÇOS**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**	**%**	**FONTE / CÓDIGO**
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL SÊNIOR	mês	0,00	R$ 34.593,99	R$ -		DNIT DEZ/15
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL PLENO	mês	0,09	R$ 27.063,71	R$ 2.418,70		DNIT DEZ/15

	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL JÚNIOR	mês	0,09	R$ 22.265,53	R$ 1.989,88		DNIT DEZ/15
	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO/JÚNIOR	mês	0,22	R$ 7.261,00	R$ 1.622,30		DNIT DEZ/15
						TOTAL	**R$ 6.030,88**

11.0	**ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO CATÓDICA DOS GABIÕES E SUPERESTRUTURA DOS BERÇOS 101 E 102**						
	PROJETO BÁSICO						**mês**
ITENS	**SERVIÇOS**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**	**%**	**FONTE / CÓDIGO**
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL SÊNIOR	mês	0,00	R$ 34.593,99	R$ -		DNIT DEZ/15
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL PLENO	mês	0,96	R$ 27.063,71	R$ 26.001,00		DNIT DEZ/15
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL JÚNIOR	mês	1,21	R$ 22.265,53	R$ 26.863,40		DNIT DEZ/15
	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO/JÚNIOR	mês	1,03	R$ 7.261,00	R$ 7.462,57		DNIT DEZ/15
	APOIO NÁUTICO PESSOAS	mês	1,00	R$ 34.790,11	R$ 34.790,11		COMP. PRÓPRIA
						TOTAL	**R$ 95.117,08**

12.0	**ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO CATÓDICA DOS GABIÕES E SUPERESTRUTURA DOS BERÇOS 101 E 102**						
	PROJETO EXECUTIVO						**mês**
ITENS	**SERVIÇOS**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**	**%**	**FONTE / CÓDIGO**
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL SÊNIOR	mês	0,49	R$ 34.593,99	R$ 17.004,25		DNIT DEZ/15
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL PLENO	mês	0,04	R$ 27.063,71	R$ 1.209,35		DNIT DEZ/15
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL JÚNIOR	mês	1,12	R$ 22.265,53	R$ 24.873,52		DNIT DEZ/15
	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO/JÚNIOR	mês	0,65	R$ 7.261,00	R$ 4.704,66		DNIT DEZ/15
						TOTAL	**R$ 47.791,78**

6.0	**ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO E REFORÇO ESTRUTURAL DO BERÇO 103 (INFRA E SUPERESTRUTURA)**						
	PROJETO BÁSICO						**mês**
ITENS	**SERVIÇOS**	**UNID.**	**QUANT.**	**P.UNIT.**	**P.TOTAL**	**%**	**FONTE / CÓDIGO**
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL SÊNIOR	mês	0,00	R$ 34.593,99	R$ -		DNIT DEZ/15
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL PLENO	mês	0,60	R$ 27.063,71	R$ 16.326,21		DNIT DEZ/15
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL JÚNIOR	mês	0,85	R$ 22.265,53	R$ 18.903,88		DNIT DEZ/15
	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO/JÚNIOR	mês	0,67	R$ 7.261,00	R$ 4.866,89		DNIT DEZ/15

	APOIO NÁUTICO PESSOAS	mês	1,00	R$ 34.790,11	R$ 34.790,11		COMP. PRÓPRIA
						TOTAL	**R$ 74.887,09**

7.0 ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO E REFORÇO ESTRUTURAL DO BERÇO 103 (INFRA E SUPERESTRUTURA)
PROJETO EXECUTIVO — **Mês**

ITENS	SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL	%	FONTE / CÓDIGO
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL SÊNIOR	mês	0,49	R$ 34.593,99	R$ 17.004,25		DNIT DEZ/15
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL PLENO	mês	0,04	R$ 27.063,71	R$ 1.209,35		DNIT DEZ/15
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL JÚNIOR	mês	1,12	R$ 22.265,53	R$ 24.873,52		DNIT DEZ/15
	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO/JÚNIOR	mês	0,65	R$ 7.261,00	R$ 4.704,66		DNIT DEZ/15
						TOTAL	**R$ 47.791,78**

8.0 ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO E REFORÇO ESTRUTURAL DO BERÇO 104 (SUPERESTRUTURA)
PROJETO BÁSICO — **mês**

ITENS	SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL	%	FONTE / CÓDIGO
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL SÊNIOR	mês	0,00	R$ 34.593,99	R$ -		DNIT DEZ/15
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL PLENO	mês	0,29	R$ 27.063,71	R$ 7.860,77		DNIT DEZ/15
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL JÚNIOR	mês	0,54	R$ 22.265,53	R$ 11.939,29		DNIT DEZ/15
	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO/JÚNIOR	mês	0,36	R$ 7.261,00	R$ 2.595,68		DNIT DEZ/15
						TOTAL	**R$ 22.395,73**

9.0 ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO E REFORÇO ESTRUTURAL DO BERÇO 104 (SUPERESTRUTURA)
PROJETO EXECUTIVO — **mês**

ITENS	SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL	%	FONTE / CÓDIGO
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL SÊNIOR	mês	0,27	R$ 34.593,99	R$ 9.275,05		DNIT DEZ/15
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL PLENO	mês	0,04	R$ 27.063,71	R$ 1.209,35		DNIT DEZ/15
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL JÚNIOR	mês	1,12	R$ 22.265,53	R$ 24.873,52		DNIT DEZ/15
	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO/JÚNIOR	mês	0,65	R$ 7.261,00	R$ 4.704,66		DNIT DEZ/15
						TOTAL	**R$ 40.062,58**

8.0	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO E REFORÇO ESTRUTURAL DO BERÇO 106 (INFRA E SUPERESTRUTURA) PROJETO BÁSICO						mês
ITENS	SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL	%	FONTE / CÓDIGO
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL SÊNIOR	mês	0,00	R$ 34.593,99	R$ -		DNIT DEZ/15
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL PLENO	mês	0,60	R$ 27.063,71	R$ 16.326,21		DNIT DEZ/15
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL JÚNIOR	mês	0,85	R$ 22.265,53	R$ 18.903,88		DNIT DEZ/15
	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO/JÚNIOR	mês	0,67	R$ 7.261,00	R$ 4.866,89		DNIT DEZ/15
	APOIO NÁUTICO PESSOAS	mês	1,00	R$ 34.790,11	R$ 34.790,11		COMP. PRÓPRIA
						TOTAL	**R$ 74.887,09**

9.0	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO E REFORÇO ESTRUTURAL DO BERÇO 106 (INFRA E SUPERESTRUTURA) PROJETO EXECUTIVO						mês
ITENS	SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL	%	FONTE / CÓDIGO
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL SÊNIOR	mês	0,49	R$ 34.593,99	R$ 17.004,25		DNIT DEZ/15
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL PLENO	mês	0,04	R$ 27.063,71	R$ 1.209,35		DNIT DEZ/15
	ENGENHEIRO/PROFISSIONAL JÚNIOR	mês	1,12	R$ 22.265,53	R$ 24.873,52		DNIT DEZ/15
	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO/JÚNIOR	mês	0,65	R$ 7.261,00	R$ 4.704,66		DNIT DEZ/15
						TOTAL	**R$ 47.791,78**

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016 - EMAP

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016-EMAP, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os serviços, que concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Edital da **TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016-EMAP.** Declaramos, também, que conhecemos na íntegra o edital e seus anexos e que nos submetemos a todos os seus termos.

Em vista atender ao disposto na alínea "j" do subitem 7.1. do Edital, declaramos para os fins de direito que nos comprometemos a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina no trabalho, responsabilizando-nos 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:

PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS DE OBRAS

ITENS	SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL	%	FONTE / CÓDIGO
1.0	**ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO CATÓDICA DOS GABIÕES E SUPERESTRUTURA DOS BERÇOS 101 E 102**						
1.1	PROJETO CONCEITUAL	UN.	1,00				
1.2	PROJETO BÁSICO	UN.	1,00				
1.3	PROJETO EXECUTIVO	UN.	1,00				
2.0	**ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO E REFORÇO ESTRUTURAL DO BERÇO 103 (INFRA E SUPERESTRUTURA)**						

2.1	PROJETO BÁSICO	UN.	1,00	
2.2	PROJETO EXECUTIVO	UN.	1,00	
3.0	**ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO E REFORÇO ESTRUTURAL DO BERÇO 104 (SUPERESTRUTURA)**			
3.1	PROJETO BÁSICO	UN.	1,00	
3.2	PROJETO EXECUTIVO	UN.	1,00	
4.0	**ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO E REFORÇO ESTRUTURAL DO BERÇO 106 (INFRA E SUPERESTRUTURA)**			
4.1	PROJETO BÁSICO	UN.	1,00	
4.2	PROJETO EXECUTIVO	UN.	1,00	
TOTAL =				

VALOR TOTAL R$ _____,__ (_____)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: __ (_____) meses.

Data, ___de _____de 2016.

_____

Assinatura do responsável legal da licitante

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016 - EMAP

ANEXO III

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

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

NOTAS:

1 - A fórmula proposta pela EMAP para cálculo do BDI, acima utilizada, segue o Acórdão 2369/2011-TCU/Plenário;

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

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

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

5 - Os percentuais dos itens que compõem analiticamente o BDI são os limites referenciais máximos admitidos pela Administração, consoante o art. 40, inciso X da Lei n° 8.666/93.

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016 – EMAP

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS

MODELO PLANILHAS DE ENCARGOS SOCIAIS

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

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016-EMAP

ANEXO V

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

À

COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

NESTA

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016-EMAP

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

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

Local, data e assinatura

_____

Nome e assinatura do responsável legal

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016 – EMAP

ANEXO VI

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ref.: **TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016-EMAP**

São Luís - MA., ___ de _____ 2016.

À

COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL/EMAP

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

Atenciosamente,

_____

Nome e assinatura do responsável legal

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016 - EMAP

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016-EMAP

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, D E C L A R A, sob as penas da lei, nos termos do § 2º do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/93, que até a data de entrega dos envelopes, nenhum fatos ocorreu que inabilite a empresa em participar da Tomada de Preços em epígrafe**,** e que contra a mesma não existe pedido de falência.

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

São Luís, __ de _____ de 2016.

_____

Assinatura do responsável legal da licitante

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016 - EMAP

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016 - 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 2016

_____

Assinatura do responsável legal da licitante

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016 - EMAP

ANEXO IX

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 (DEZOITO) ANOS

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016 - EMAP

_____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ , portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local, ___ de _____ de 2016.

_____

(Nome e CPF do responsável legal da empresa)

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016-EMAP

ANEXO X

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

Ref.: **TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016-EMAP**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, por intermedio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, CPF nº _____, DECLARA para os fins de direito, caso seja declarada vencedora da TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016-EMAP e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciaria e de saúde e medicina no trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro cotratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

São Luís, __ de _____ de 2016.

_____

Assinatura do responsável legal da licitante

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

TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016 – EMAP

ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2016/00-EMAP

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA– EMAP E A EMPRESA _____, PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE RECUPERAÇÃO E REFORÇO ESTRUTURAL DOS BERÇOS 103 E 106 (INFRA E SUPERESTRUTURA) E 104 (SUPERESTRUTURA); E RECUPERAÇÃO CATÓDICA DOS GABIÕES E SUPERESTRUTURA NOS BERÇOS 101 E 102, NAS DEPENDENCIAS DO PORTO DO ITAQUI EM SÃO LUÍS – MA.

A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP, empresa pública estadual, com personalidade jurídica de direito privado, autonomia administrativa, técnica, patrimonial e financeira, inscrita no CNPJ sob o nº 03.650.060/0001-48, Inscrição Estadual nº 12.180.031-8, criada pela Lei Estadual nº 7.225, de 31 de agosto de 1998, vinculada à Secretaria de Estado de Indústria e Comércio – SEINC, com sede no Porto do Itaqui, São Luís - Maranhão, daqui por diante denominada EMAP, neste ato representada por seu Presidente, Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº ___.___.___-__, e inscrito no R.G. sob o nº _____, por seu Diretor de Engenharia e Manutenção, Sr. _____, inscrito no CPF sob o n° ___.___.___-__, e inscrito no R.G. sob o nº _____, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, neste ato representada por seu sócio, Sr. _____, inscrito no R.G. sob o nº _____, e no CPF sob o n° ___.___.___-__, doravante denominada "CONTRATADA", têm entre si, ajustado o presente Contrato, cuja lavratura foi regularmente autorizada pela Diretoria Executiva da EMAP, conforme consta do Processo Administrativo nº 0168/2016–EMAP, de 03.02.2016 e do Edital da **TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016-EMAP** e respectivos anexos que a este integram, independentemente de transcrição, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 8.666/93, à Proposta adjudicada e às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

É objeto do presente contrato a contratação de Empresa especializada em Elaboração de Projetos Executivos de Recuperação e Reforço Estrutural dos Berços 103 e 106 (Infra e Superestrutura) e 104 (Superestrutura); e Recuperação Catódica dos Gabiões e Superestrutura nos

Berços 101 e 102, nas dependências do Porto do Itaqui em São Luís – MA, conforme Termo de Referência constante do Anexo I do Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016-EMAP.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Toda e qualquer alteração, somente poderá ser executada mediante aprovação prévia por parte da EMAP, devendo ser efetivada por meio de Instrumento Aditivo ao Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Integram este Instrumento, independentemente de transcrição, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e a legislação complementar, que a CONTRATADA, desde já, aceita e declara conhecer, bem como a Proposta da mesma, apresentada no correspondente Processo Administrativo, ficando, porém, ressalvadas, como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

O prazo para execução dos serviços objeto deste Contrato é de ___(____) meses, obedecidos os prazos estabelecidos no cronograma físico – financeiro, contado a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela EMAP, autorizando o início das atividades.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR

O valor total dos serviços ora contratado é de R$ _____ (_____), conforme proposta apresentada pela Contratada no Processo Licitatório da TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016-EMAP, e aceita pela EMAP.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No preço contratual apresentado na proposta da CONTRATADA estão incluídos todos os custos com mão-de-obra, honorários, EP's, equipamentos, peças, materiais, serviços, hospedagem, alimentação, licenças, transportes, seguro de transporte, impostos, encargos sociais e quaisquer incidências tributárias, bem como as resultantes das leis trabalhistas, previdenciárias e securitárias, que se aplicarem direta ou indiretamente, e que venham a incidir no cumprimento deste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A juízo exclusivo da EMAP, e com as devidas justificativas, poderão ser atribuídos ou suprimidos serviços, decorrentes desta contratação até o limite permitido por Lei.

CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

O preço referido na Cláusula Terceira, Caput, deste Contrato, constante da Proposta da Contratada apresentada na **TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016-EMAP**, permanecerá fixo e irreajustável durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente ou em periodicidade menor, a critério da EMAP, com base no cronograma aprovado, mediante depósito em Conta Corrente da Contratada, no Banco do Brasil S.A. ou em outra instituição bancária por ela indicada, após a conclusão das etapas de serviços, mediante Boletim de Medição e apresentação da Nota Fiscal correspondente os projetos efetivamente entregues e concluídos no período, devidamente certificada pela Fiscalização, observadas as condições de preços propostos pela CONTRATADA e aceitos pela EMAP.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, CNPJ sob o nº 03.650.060/0001-48, Inscrição Estadual nº 12.180.031-8, endereço: Porto do Itaqui, s/n, Itaqui, CEP: 65.085-370, São Luís – MA.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A medição dos serviços será feita visando à apuração dos serviços efetivamente realizados e concluídos satisfatoriamente no período e será efetuada pela Fiscalização, independentemente de solicitação da CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O Certificado de Medição será emitido ao final das etapas de serviços, compreendendo todos os itens de serviços efetivamente executados no período a que se referir o certificado, apurados pela Fiscalização.

PARÁGRAFO QUARTO

Todas as medições serão realizadas acompanhando a composição de custo unitário, podendo ser glosado, ou seja, não medido, qualquer item que porventura não seja utilizado/disponibilizado na obra, assim como por serviços mal executados não aceitos pela fiscalização.

PARÁGRAFO QUINTO

A contratada deverá apresentar, para efeito de pagamento, juntamente com a Nota Fiscal, Carta da Contratada endereçada à EMAP formalizando o pedido e a documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista elencadas nos subitens 6.1.2 e 6.1.3 do Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016-EMAP.

PARÁGRAFO SEXTO

A documentação exigida no parágrafo anterior deverá ser apresentada **em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada através de Cartório competente, ou pela Fiscalização ou por funcionário da EMAP designado para esse fim, sendo nestes dois últimos casos, mediante a apresentação dos originais para confronto**.

PARÁGRAFO SÉTIMO

A EMAP terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de recebimento da Nota Fiscal, para efetuar o pagamento.

PARÁGRAFO OITAVO

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

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES

Para cumprimento do estabelecido na Cláusula Primeira deste Contrato, constituem obrigações:

I - DA CONTRATADA:

a) Apresentar um Gestor ou Preposto para a execução dos serviços, objeto do contrato, indicando à Fiscalização os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica;
b) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
c) Reparar, corrigir, remover, substituir, refazer os serviços eventualmente executados com vícios ou defeitos, em virtude da ação, omissão, negligência, imperícia, emprego de materiais ou processos inadequados ou de qualidade inferiores;
d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a EMAP autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
f) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fiscais e comerciais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salário, seguro de acidentes, taxas, contribuições, indenizações, vales-transportes, vale-refeição e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo ou vantagens decorrentes de convenção coletiva, resultantes da execução do objeto deste Contrato;
g) Apresentar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica de execução dos serviços, objeto do Termo de Referência, no prazo de até 10 (dez) dias, contado do recebimento da Ordem de Serviço;
h) Manter os profissionais que executarão os serviços, objeto deste Termo de Referência, devidamente fardados e identificados mediante a utilização de crachás;
i) Fornecer os Equipamentos de Segurança Individuais (EPI's) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) adequados e compatíveis com o tipo de exposição ao risco, a todos os profissionais que executarão os serviços, objeto do Termo de Referência, conforme o que rege a NR-06;
j) Responsabilizar-se por examinar previamente os projetos e, sempre que forem apresentadas propostas, a mesma garante que está de acordo com o projeto;
k) Executar o empreendimento, aplicando processos, materiais, componentes, subcomponentes, equipamentos e ferramentas, respeitando os mesmos projetos e as determinações técnicas;

l) Aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial a que se refere o objeto deste Contrato, caso seja necessária à aplicação dessa condição;

m) Realizar os serviços solicitados pela EMAP, com a observância dos prazos por ela determinados;

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

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

p) Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da EMAP, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços ora contratados;

q) Manter os seus técnicos sujeitos às normas procedimentais da EMAP, porém sem qualquer vínculo com a Contratante;

r) Responsabilizar-se pela observância das normas técnicas indicadas neste Termo de Referência, inclusive atendendo aos critérios e prescrições estabelecidas nas normas técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e ISO – *International Organization for Standardization*.

s) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de serviços pela Fiscalização, bem como pelos atrasos acarretados por esta rejeição;

t) Responsabilizar-se por todo o transporte necessário à prestação dos serviços contratados, inclusive os que forem mal executados, quando requerido pela Fiscalização ou esteja previsto no Termo de Referência;

u) Executar os serviços constantes do objeto em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas e, ainda, com as instruções emitidas pela Fiscalização da EMAP;

v) Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assessoria técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos;

w) Comunicar à Fiscalização da EMAP qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

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

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

z) Cumprir o cronograma estabelecido e aprovado em condições especificadas e acordadas;

aa) Manter informado o técnico responsável da Fiscalização/EMAP, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;

bb) As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela Contratada, para serem formalmente esclarecidas;

cc) Responsabilizar-se pelo uso indevido de patentes registradas, e pela destruição ou danificação dos serviços em execução até sua definitiva aceitação;

dd) Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

ff) Registrar, por meio do protocolo da EMAP, a entrega de todos os documentos oficiais que fizerem parte do Projeto;

gg) Respeitar as Normas e Procedimentos de Controle de Acesso às Dependências da EMAP e do Porto do Itaqui;

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

II - DA EMAP:

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

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

c) Efetuar o pagamento devido à empresa prestadora do serviço, se esta cumprir todas as exigências constantes neste Contrato;

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

e) Permitir o acesso dos empregados da Contratada às instalações da área primária ou em qualquer outra área necessária para a realização dos serviços, conforme local definido no Termo de Referência, desde que atenda todas as determinações da Medicina e Segurança do Trabalho;

f) Exigir o fiel cumprimento dos deveres e obrigações da empresa Contratada mencionadas no Termo de Referência;

g) Promover o acompanhamento e Fiscalização dos serviços de acordo com o Termo de Referência;

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

i) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da Fiscalização;

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

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

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

m) Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto no Termo de Referência;

n) Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

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

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

q) Fornecer os Procedimentos do SGE – Sistema de Gestão da Qualidade da EMAP e do Porto do Itaqui para que o serviço seja executado conforme suas orientações.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE

A Contratada assume total responsabilidade pelo cumprimento das Cláusulas e condições deste Contrato, assim como pela execução plena e satisfatória de seus serviços, respondendo perante à EMAP e terceiros pela cobertura dos riscos e acidentes de trabalho dos seus empregados, prepostos ou contratados, bem como por todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução dos mesmos.

PARÁGRAFO ÚNICO

As licenças para execução dos serviços, dependentes de quaisquer autoridades Federais, Estaduais e/ou Municipais, correrão por conta e risco exclusivo da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

O objeto deste Contrato será fiscalizado pelo Sr. _____, _____ da EMAP, daqui por diante denominada simplesmente "Fiscalização", independente 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 Sr. _____, _____ da EMAP, em seu impedimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A Fiscalização de que trata o “caput” desta Cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE, de seus empregados, prepostos ou contratados.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Todas as Ordens-de-Serviço, instruções, reclamações e, em geral, quaisquer entendimentos entre a Fiscalização e a Contratada, serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A CONTRATADA manterá sempre um preposto para as tratativas e para resolver as questões que surgirem durante a execução deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA, na execução deste contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, pode subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite de 20% (vinte por cento) após prévia e expressa autorização da EMAP.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Se autorizada efetuar a subcontratação de parte dos serviços deverá ser aprovada previamente e expressamente pela EMAP.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante a EMAP pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

PARÁGRAFO TERCEIRO

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

PARÁGRAFO QUARTO

O descumprimento reiterado das disposições destas obrigações por parte da SUBCONTRATADA e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante suas obrigações

fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.

PARÁGRAFO QUINTO

Todos os pormenores e prerrogativas integrantes do Termo de Referência que englobam as orientações sobre direto e deveres da CONTRATADA deverão também estender-se a SUBCONTRATADA. Dessa maneira, é obrigação da CONTRATADA que oriente a SUBCONTRATADA e faça cumprir as obrigações, procedimentos e regulamentos aqui estabelecidos, sob pena de rescisão e responsabilização solidária.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO EXECUTADO

Os serviços, objeto deste Contrato, serão recebidos provisoriamente pela Fiscalização no prazo de até 15 (quinze) corridos contado da comunicação escrita do contratado, e definitivamente por servidor ou comissão designada pelo Presidente da EMAP, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos contado da comunicação escrita do contratado ou do recebimento provisório, mediante recibo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Sem prejuízo de rescisão contratual, com as consequências previstas em lei, e das responsabilizações civil e criminal por ilícitos a que tiver dado causa, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas a seguir descritas:

a) Advertência escrita, podendo, ainda, se for o caso, ser fixado prazo para a adoção de medidas corretivas;
b) Multa:
   b1. De 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
   b2. De 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato;
   b3. De 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação nas seguintes situações:
      b3.1) recusa injustificada em assinar ou aceitar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela EMAP;
      b3.2) no descumprimento de cláusula contratual, à exceção da que estabeleça prazo para entrega do objeto ou de parcela deste, cuja não observância sujeita o responsável às sanções previstas nas alíneas “b1” e “b2”, conforme o caso.
   b4. Decorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso na execução do objeto pactuado, este contrato será rescindido, exceto se houver interesse justificado da **EMAP** na manutenção da avença, sem prejuízo de o autor do ilícito ser apenado na forma da alínea “b2”, desta Cláusula;

b5. No caso de não pagamento voluntário no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação da aplicação da sanção, a **EMAP** poderá:

b5.1) descontar o valor da multa dos pagamentos porventura devidos pela EMAP;

b5.2) descontar da garantia caso a multa seja de valor superior aos créditos da CONTRATADA, devendo a garantia ser recomposta no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de se configurar inexecução contratual.

b5.3) inscrevê-la em dívida ativa para futura cobrança judicial, na impossibilidade de adoção das medidas previstas nas alíneas "b5.1" e "b5.2".

b6. A multa pode ser aplicada cumulativamente com outras sanções, em função da natureza e da gravidade do ilícito.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, devendo ser aplicada, dentre outros, nos seguintes casos:

c1. por até 30 (trinta) dias:

c1.1) descumprimento do prazo fixado para adoção de medidas corretivas, quando da aplicação da sanção de advertência;

c1.2) perturbação de qualquer ato da sessão pública da licitação;

c2. de 31 (trinta e um) dias a 6 (seis) meses:

c2.1) reincidências no cometimento de ilícito punível com advertência, em prazo inferior a 12 (doze) meses da última sanção aplicada, que cause grave prejuízo à EMAP;

c2.2) aplicação de nova sanção de multa pelas seguintes condutas, nos casos de atraso na execução do objeto, que cause grave prejuízo à EMAP, ou por alteração de quantidade ou qualidade prevista no edital ou na proposta;

c3. de 6 (seis) a 12 (doze) meses:

c3.1) retardamento imotivado na execução de serviço, obra ou fornecimento de bens que implique necessária rescisão contratual;

c3.2) não pagamento de multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível descontar o seu valor da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas;

c4. de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses:

c4.1) apresentação de documentos fraudulentos, adulterados, falsos ou falsificados;

c4.2) declaração falsa;

c4.3) condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de tributos relacionados ao contrato;

c4.4) paralisação do serviço, obra ou fornecimento de bens sem justo motivo e prévia comunicação à EMAP;

c4.5) entrega de objeto contratual falsificado ou adulterado;

c4.6) inexecução contratual da qual resultem graves prejuízos à EMAP.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de 2 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A reabilitação perante a Administração dar-se-á pelo cumprimento das obrigações de ressarcir os prejuízos; de pagar as multas devidas; e, se houver, de fazer.

PARÁGRAFO SEGUNDO

No ato da declaração de inidoneidade, a **EMAP** deve indicar, para fim de reabilitação, o valor a ser ressarcido pela CONTRATADA, com os acréscimos legais devidos, e as eventuais obrigações de fazer.

PARÁGRAFO TERCEIRO

A(s) multa(s) será(ão) aplicada(s) pela FISCALIZAÇÃO e deverá(ão) ser recolhida(s) à Coordenadoria de Finanças da **EMAP**, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias a partir de sua(s) notificação(ões).

PARÁGRAFO QUARTO

De qualquer multa imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recolhimento, oferecer recurso ao Presidente da **EMAP** por meio da FISCALIZAÇÃO, que o encaminhará devidamente informado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

Sem prejuízo de qualquer outra disposição do presente Contrato, o mesmo poderá ser rescindido pela EMAP, judicial ou extrajudicialmente, independentemente de qualquer notificação, quando da ocorrência de um dos seguintes casos:

a) se o presente Contrato for transferido a outrem, no todo ou em parte, sem a prévia autorização da EMAP.

b) se a Contratada impedir ou dificultar a ação fiscalizadora da EMAP.

c) se a Contratada deixar de cumprir quaisquer das Cláusulas do presente Contrato, ou se incidir mais de duas vezes na mesma falta, sem prejuízo das multas de que trata a Cláusula Décima Primeira deste Instrumento.

e) deixar de prestar a garantia no percentual e prazo estabelecidos;

f) se vier a ser decretada a falência ou a liquidação da Contratada.

g) demais motivos previstos nos incisos I a XVII, e parágrafo único, do Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Se a rescisão deste Contrato provocar prejuízos e/ou danos diretos à EMAP, promoverá esta, a responsabilidade da Contratada, visando o seu respectivo ressarcimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Fica estabelecido que a cobrança de quaisquer importâncias devidas pela Contratada à EMAP será feita por meio de processo de execução.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Se a EMAP julgar necessário rescindir o presente Contrato, não tendo a Contratada dado causa à rescisão, poderá fazê-lo mediante comunicação escrita, com antecedência de 30 (trinta) dias, pagando os produtos e serviços fornecidos e executados até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FONTE DE RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Orçamento Geral da EMAP - natureza da despesa 44.90.51 – Obras e Instalações, para o exercício financeiro – 2016, fonte 227 – recursos das empresas estatais – CAPEX: Recuperação Estrutural do Berço 103 e 106, e Projeto de Proteção Catódica dos Gabiões Berço 101 e 102, totalizando R$ 456.755,74 (quatrocentos e cinquenta e seis mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e setenta e quatro centavos).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente Contrato, no "Diário Oficial" será providenciada pela EMAP, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de 06 (seis) meses a contar da data da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Contrato está vinculado ao Edital da TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016-EMAP.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos deverão ser resolvidos entre as partes contratantes e constituirão objeto de Termo Aditivo ao presente Contrato, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA

A Contratada não poderá transferir a outrem o todo ou parte do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da EMAP.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

Para dirimir as questões deste Contrato fica eleito o foro da Comarca de São Luís, capital do Estado do Maranhão.

E por estarem justos e acordados, as partes assinam o presente documento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

São Luís(MA), ____ de _____ de 2016.

_____ _____

Presidente da EMAP Diretor de Engenharia e Manutenção

_____

Representante Legal da Contratada

T E S T E M U N H A S:

Pela **EMAP**

RG nº:

CPF nº:

Pela **CONTRATADA**

RG nº:

CPF nº:

TOMADA DE PREÇOS Nº. 006/2016-EMAP

ANEXO XII

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, esgôto, gás e ar comprimido, somente podem ser executadas pelos órgãos competentes da EMAP, ou sob sua orientação direta.

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

15.3 - É obrigatório o uso de unidade purificadora de ar comprimido nos serviços de jateamento para trabalhos com duração acima de 02 horas, sendo aconselhável o uso do unificador de ar. A saída do ar para o usuário deve ser feita através de engate rápido, ou por um bico. A regulagem do fluxo do ar pode ser feita no painel de distribuição, ou no conjunto do cinto do usuário.

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

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

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

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

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

17 - OBRAS DE CONSTRUÇÃO, DEMOLIÇÃO E REPAROS.

17.1- Armazenamento e Estocagem de Materiais

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

17.2- Demolição

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

17.3 - Andaimes

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

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

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

17.5 - Serviço de Jateamento e Pintura

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

18 - PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

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

19- NORMAS LEGAIS DE SEGURANÇA EM SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

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

20- PCMSO- PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL

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

21 - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES

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

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

22 - PROTEÇÃO CONTRA AGRESSÃO AMBIENTAL

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

22.2- É terminantemente proibido:

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

23 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

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

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

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

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

24 - VEÍCULO DE GRANDE PORTE

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

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

25- VISITAS TÉCNICAS

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

26 - TRÂNSITO- VEÍCULO MOTORIZADO- TRANSPORTE DE PESSOAS

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

26.1- Transporte de empregados

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

26.2- Crachá

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

26.3- Veículos

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

27 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 006/2016-EMAP

ANEXO XIII

REGRAS DE OURO NO TRÂNSITO DO PORTO DO ITAQUI

PORTO DO ITAQUI EMAP

Portaria nº 358/2015 – PRE

O Presidente da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 12.815/13, que estabelece na esfera de atuação da Administração do Porto a fiscalização das operações portuárias, com zelo para que os serviços se realizem com regularidade, eficiência, segurança e respeito ao meio ambiente;

RESOLVE:

I - Determinar a obrigatoriedade o cumprimento das **Regras de Trânsito do Porto do Itaqui, a saber:**

- Manter os faróis sempre acessos, mesmo que de dia;
- Estacionar o veiculo sempre a ré;
- Estacionar somente nos estacionamentos regulamentados;
- Proibido o transporte de pessoas nas carrocerias dos veículos utilitários e caminhões;
- Manter todos os dispositivos de funcionamento e sinalização do veículo em perfeito estado de conservação;
- Dê preferencia aos pedestres;
- Proibido o uso de rádios, celulares ou dispositivos "mão livre" (viva voz, fones de ouvido, bluetooth), enquanto estiver dirigindo;
- Ao desembarcar os passageiros do veículo dê a preferencia em locais onde haja acostamento ou calçadas. Evite com que eles desçam para a pista, proporcionando assim perigos de colisão;
- Ao observar as placas de PARE, não quer dizer que é somente para reduzir, mesmo que nenhum veículo esteja atravessando a via, você deve parar;
- Carros de passeio devem dar prioridade aos veículos pesados e máquinas;
- Fique atento a sinalização da linha férrea, pois, há movimentação de trens dentro da poligonal;
- Não conduzir veículos utilizando chinelos;

II – Revogar disposições em contrário.

Dê-se ciência, registre-se e cumpra-se.

São Luís, 19 de agosto de 2015.

Eduardo de Carvalho Lago Filho
Presidente da EMAP

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

AUTORIDADE PORTUÁRIA