**EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA**

**LICITAÇÃO LRE PRESENCIAL N° 001/2024 – EMAP**

ALIENAÇÃO (VENDA) DE BENS INSERVIVEIS DIVERSOS (EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DIVERSOS) DE PROPRIEDADE DA EMAP.

**DATA e HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO**: 04 de dezembro de 2024, às 09:30 horas, horário de Brasília – DF.

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

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

**FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO**: PRESENCIAL

**MODO DE DISPUTA**: ABERTO

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**: MAIOR OFERTA DE PREÇO POR LOTE

**PREÇO MÍNIMO DE ALIENAÇÃO**: CONFORME ANEXO II – LISTAS DE LOTES

PORTO DO ITAQUI

SUMÁRIO


1. DO OBJETO ..... 1

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO ..... 1

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO ..... 2

4. LOCAL DE EXPOSIÇÃO E PERIODO PARA VISITAÇÃO DOS MATERIAIS ..... 2

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO ..... 3

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES ..... 4

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS ..... 5

8. DA APRESENTAÇÃO DE LANCES ..... 5

9 DA HABILITAÇÃO ..... 8

10 DOS RECURSOS ..... 8

11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ..... 9

12 DO PAGAMENTO DO BEM (LOTE) ..... 9

13 DA RETIRADA DOS BEM(NS) ..... 10

14 DAS CONDIÇÕES PARA A RETIRADA DO(S) LOTE(S) ..... 11

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS ..... 11

**EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA**

**LICITAÇÃO LRE PRESENCIAL N° N° 001/2024 – EMAP**

A **EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP** leva ao conhecimento dos interessados que realizará **licitação Presencial**, no modo de disputa aberto**,** pelo critério de julgamento maior oferta de preço por lote**,** em vista do que consta nos autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 3180/2024 - EMAP, de 07/10/2024, conforme descrito neste e seus anexos.

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

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

**DATA: 04/12/2024**
**Às 09:30 horas - Horário de Brasília–DF, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.**
Site: www.licitacoes-e.com.br
Fones: (98) 3216-6531 / 6532 / 6533 / 6028
e-mail: csl@emap.ma.gov.br

## 1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a alienação (venda) de bens inservíveis diversos (equipamentos e materiais diversos) de propriedade da EMAP, de acordo com as especificações deste edital e de seus anexos.

1.2 Os bens serão vendidos nas condições em que se encontram, não aceitando a EMAP quaisquer argumentações posteriores decorrentes do desconhecimento das suas condições, bem como do local em que se encontram.

## 2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Respeitadas as condições legais, poderão participar desta licitação os interessados, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos.

3.2 **Estará IMPEDIDO de participar desta licitação o interessado que**:

a) esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a EMAP;

b) tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

c) esteja cumprindo penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União Federal;

d) se enquadre em alguma das vedações previstas na Lei 13.303/216, notadamente em seu artigo 38;

e) tenha sido contratado para avaliar os bens objeto da alienação.

3.3 Aplica-se a vedação prevista no subitem anterior:

a) à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, a participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

b) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

b.1 dirigente da Empresa Maranhense de Administração Portuária;

b.2 empregado da Empresa Maranhense de Administração Portuária cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

b.3 autoridade do ente público a que a Empresa Maranhense de Administração Portuária esteja vinculada;

b.4 cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Empresa Maranhense de Administração Portuária há menos de 6 (seis) meses;

b.5 quem tenha sido contratado para avaliar os bens objeto da alienação

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

## 4. LOCAL DE EXPOSIÇÃO E PERIODO PARA VISITAÇÃO DOS MATERIAIS

4.1 É importante a **visita técnica** ao local onde estão armazenados os objetos para conhecer as suas condições, a qual poderá ser solicitada e realizada até o até o 2º (segundo) dia útil anterior a realização da licitação, observando os feriados nacionais, estaduais e municipais.

4.2 Tendo em vista a faculdade da realização da **visita técnica**, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições dos bens para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Termo de Referência.

4.3 A **visita técnica** será previamente agendada pela licitante, colocando à disposição para agendamento o telefone (98) 3216-6000, ramal 6078, das 09 às 16 horas, a ser tratado com Edivan Moreira de Carvalho (email: comap@emap.ma.gov.br).

4.4 Após o prazo de visitação previsto acima, somente serão permitidas visitações para verificação de qual tipo de transporte deverá ser contratado, desde que o lote já tenha sido pago e liberado para retirada, caso contrário não haverá qualquer tipo de exceção.

4.5 O preposto do licitante que comparecer à visitação deverá observar as regras previamente apresentadas referentes ao local, unidade ou área a ser visitada, sob pena de não realizar a visitação.

4.6 A visitação aos Lotes por parte dos interessados poderá ser realizada independentemente da confirmação de participação na licitação.

4.7 Por medida de segurança, durante a visitação e retirada dos bens, as pessoas deverão estar acompanhadas por um empregado da empresa proprietária dos bens (licitante vencedor), sendo obrigatória a utilização de EPI's, a saber:

a) capacete;

b) óculos de segurança;

c) sapatos e/ou botas de segurança;

d) camisa de manga comprida e/ou uniforme da empresa;

4.8 Não será permitido o acesso usando calção, bermuda, ou sem camisa.

4.9 A EMAP se isenta de qualquer responsabilidade por eventuais acidentes durante os dias de visitação e/ou retirada do(s) lote(s).

## 5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

5.2 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 VII**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente.

5.2.1 A falta desse documento somente impedirá que o representante do licitante se manifeste ou responda pela mesmo durante o processo licitatório.

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

5.3.1 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).

5.4 O licitante deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, Declaração de inexistência de impedimentos, podendo ser utilizado o modelo constante do **Anexo VIII**.

5.5 A esta licitação não se aplicam os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 ao Microempreendedor Individual-MEI, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP).

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

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

5.8 Aberta a sessão, o Responsável pela Licitação 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.

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

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

## 6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 Os envelopes referentes à Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados, **OBRIGATORIAMENTE** numerados, pessoalmente pelo interessado, no local, dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, em envelopes distintos, devendo haver um envelope com a proposta de preço para cada lote, devidamente fechados e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS PARA O LOTE (XX)**
**LRE PRESENCIAL N° 001/2024 – EMAP**
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME DA LICITANTE –** SE PESSOA FÍSICA
**CNPJ DA LICITANTE OU CPF DA LICITANTE –** SE PESSOA FÍSICA

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
**LRE PRESENCIAL N° 001/2024 – EMAP**
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE OU NOME DA LICITANTE –** SE PESSOA FÍSICA
**CNPJ DA LICITANTE OU CPF DA LICITANTE –** SE PESSOA FÍSICA

6.2 Se o licitante pretende participar de todos os lotes, então deverá apresentar para cada lote, um envelope lacrado, com a descrição de ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO PARA O LOTE Nº XX, o qual se pretende apresentar proposta.

6.3 O licitante não está obrigado a participar de todos os lotes, mas apenas daquele (s) que lhe (s) interessar.

6.4 Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

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

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

6.7 Declarada a abertura da sessão pelo Responsável pela Licitação, deverá ser observado o subitem 5.9, que trata da admissão de novos proponentes.

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

a) **Número da Licitação, Número do Lote e o nome ou razão social da licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail)**, ou se pessoa física **o nome completo, tal qual o documento de identificação, número do CPF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail),** este último se houver, para emissão do boleto bancário e do Termo de Retirada de Bens Móveis;

**b)** **Proposta de preço**, expressos em Reais (R$), com base no quantitativo de todos os itens de cada lote, nos termos do **Anexo V – Modelo de Proposta**, deste Edital, compreendendo a identificação do lote, já incluídos todos os itens de despesas suportados pela licitante e tributos porventura existentes, seja qual for o título ou a natureza (mão-de-obra, honorário, equipamentos, alimentação, transporte, passagem, hospedagem, EPI's, materiais, serviços, impostos, taxas, fretes, encargos sociais, locais, comerciais, trabalhistas e tudo mais que possa influenciar no custo final do objeto da licitação). **Ressalta-se que todos os custos e despesas com a retirada dos objetos/materiais e procedimentos daí decorrentes serão da alçada e responsabilidade do licitante vencedor;**

c) **Valor da proposta** expresso em reais (R$), em algarismo e por extenso, permitidas apenas duas casas decimais após a vírgula;

d) **Prazo de validade da proposta** não inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública do Licitação;

e) **Prazo de retirada dos produtos:** de até 30 (trintas) dias corridos, contados da data de assinatura do Termo de Retirada do lote.

7.1.1 Caso algumas das informações descritas na alínea "a" não constem na proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente até a data de assinatura do Termo de Retirada de Bens Móveis.

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

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

7.4 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.

## 8. DA APRESENTAÇÃO DE LANCES

### 8.1 CONSIDERAÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO DOS LANCES

8.1.1 No preço mínimo de alienação do(s) lote(s) não estão compreendidos os tributos. Desta forma, os preços ofertados deverão ser elaborados isentos de tributos, sendo que, nos casos de incidência de quaisquer tributos, o licitante vencedor será comunicado do valor final da venda acrescido dos tributos.

### 8.2 APRESENTAÇÃO DOS LANCES

8.2.1 Encerrado o credenciamento, o Responsável pela Licitação procederá à imediata abertura dos envelopes de propostas de preços apresentadas e procederá com o ordenamento das propostas na ordem decrescente de preços.

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

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

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

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

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

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

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

8.2.7.2 Os critérios estabelecidos no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991 (Lei de Informática e Automação), e no artigo 118 do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP;

8.2.7.3 Sorteio.

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

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

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

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

8.7Sendo aceitável a oferta de maior lance, será verificado o atendimento pela licitante de todas as exigências editalícias. Caso contrário, o Responsável pela licitação examinará as ofertas subsequentes,

na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora nessa fase.

8.8 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que:

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

8.8.2 Contenha vícios insanáveis;

8.8.3 Descumpra especificações técnicas constantes deste instrumento convocatório;

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

8.8.5 Apresentar, após a fase de lance ou negociação, preço abaixo do orçamento estimado;

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

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

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

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

8.10 O Responsável pela licitação poderá, a qualquer tempo, negociar os preços visando sua majoração.

8.11 Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os por extenso, predominarão os últimos, desde que estes satisfaçam aos interesses da EMAP independentemente de consulta ao licitante.

8.12 O Responsável pela licitação, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas de preços e da documentação de habilitação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8.13 Confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, deverão ser negociadas as condições mais vantajosas com quem o apresentou.

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

8.15 Se, depois de adotada a providência referida no subitem anterior, não for obtido valor igual ou superior ao preço estimado será revogada a licitação;

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

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

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

## 9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Após a classificação da proposta na etapa anterior, será iniciada a etapa de habilitação.

9.2 O licitante deverá apresentar:

9.3 Cartão do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), caso seja pessoa jurídica, ou CPF (Cadastro de Pessoas Físicas), caso seja pessoa física, não necessariamente autenticado em cartório, podendo ser obtido através da Internet, no sítio da SRF - www.receita.fazenda.gov.br, visando a comprovação de inscrição e situação cadastral ativa.

9.4 Declaração Negativa de Relação Familiar/Impedimento (**Anexo III**);

9.5 Declaração de inexistência de impedimentos (Art. 38 da Lei n.º 13.303/2016) (**Anexo VIII**);

9.6 **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 VI** deste Edital

9.7 A Comissão de Licitação poderá realizar a qualquer momento diligência para esclarecer o teor ou sanar defeitos ou inconsistências constatados nos documentos de habilitação, ficando definido o prazo de 03 dias úteis para que o licitante corrija os defeitos constatados.

9.8 Se os defeitos ou inconsistências não forem corrigidos de modo adequado, a Comissão de Licitação pode conceder novo prazo para as devidas correções.

9.9 A Comissão de Licitação analisará a documentação apresentada, verificando o atendimento às exigências deste Edital e de seus Anexos.

9.10 Se o licitante não atender às exigências para habilitação, a Comissão de Licitação o inabilitará e convocará o licitante subsequente para análise quanto às etapas de efetividade da proposta e de habilitação, respeitado o ordenamento definido no item 8.2.2 acima.

9.11 Se o licitante atender às exigências para habilitação, este será declarado vencedor do certame, abrindo-se prazo recursal nos termos do item 10 deste Edital.

## 10 DOS RECURSOS

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

10.2 Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir da intimação do ato de julgamento da habilitação, para apresentação das razões do recurso, devendo contemplar, conforme o caso, além dos atos praticados na fase de habilitação, aqueles praticados em decorrência do julgamento

das propostas e da verificação da efetividade da mesma, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar impugnações em igual prazo, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

10.3 A falta de manifestação recursal do licitante **após declarado o vencedor da licitação**, importará na decadência do direito de recurso e a Adjudicação do objeto da licitação pelo Responsável pela licitação ao vencedor.

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

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

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

## 11 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O licitante que tenha praticado ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação, ficará sujeito às sanções previstas no inciso III do art. 83 da Lei 13.303/16.

11.2 Somente será aplicada sanção administrativa mediante processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa nos termos definidos no Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP, e assegurada a vista ao processo às partes envolvidas.

## 12 DO PAGAMENTO DO BEM (LOTE)

12.1 Publicada a homologação da licitação no Diário Oficial do Estado, a EMAP convocará o vencedor do certame para retirar o boleto bancário, no prazo de 03 dias uteis e a realizar o pagamento, cujo vencimento será de 05 dias uteis, após a sua emissão.

12.2 O prazo previsto para o pagamento e/ou a retirada do(s) lote(s) poderá ser prorrogado, por iniciativa da EMAP ou quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o respectivo transcurso do prazo concedido originalmente, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela EMAP.

12.3 O boleto bancário para pagamento dos lances vencedores na licitação será emitido em Reais para o CNPJ (Empresa) ou CPF (Pessoa física), vinculado ao licitante que atribuiu o lance vencedor na licitação.

12.4 Em caso de não recebimento do boleto bancário até o prazo definido no item 12.1, o licitante vencedor deverá comunicar à EMAP, por meio do e-mail comap@emap.ma.gov.br, para que possam ser tomadas as medidas necessárias.

12.5 O pagamento deverá ser efetuado e apresentado à EMAP o correspondente comprovante de pagamento bancário, até o término do prazo previsto no Item 12.1 deste Termo de Referência. O comprovante do pagamento deverá ser enviado à EMAP, por meio do e-mail comap@emap.ma.gov.br.

12.6 A não comprovação de pagamento até o primeiro dia útil seguinte a data de vencimento do boleto bancário implicará a perda do direito de compra do(s) lote(s) ou do bem.

12.7 A transmissão da propriedade do bem licitado será formalizada com a emissão da nota fiscal correspondente, pela EMAP

12.8 O licitante vencedor deverá certificar a inexistência de irregularidades fiscais no momento da emissão da nota fiscal eletrônica pela EMAP.

12.9 Qualquer ônus decorrente da irregularidade fiscal do destinatário da nota fiscal será de responsabilidade deste, podendo, inclusive, acarretar o desfazimento da compra e venda e perda do valor pago.

## 13 DA RETIRADA DOS BEM(NS)

13.1 Após a emissão da nota fiscal, o licitante vencedor, utilizando-se de meios próprios, deverá efetuar a retirada do(s) lote(s), em até 30 dias corridos, após a assinatura do Termo de Retirada de Bens Móveis, conforme **Anexo IX** deste Termo de Referência;

13.2 Todos os custos, despesas com a retirada dos objetos/materiais e procedimentos daí decorrentes serão da alçada e responsabilidade do licitante vencedor.

13.3 Para a autorização da retirada do bem (ou lote), o licitante vencedor deverá informar:

a) Nome da transportadora que irá realizar o carregamento, com exigência de licença ambiental de transporte nos casos de Sucata, quando exigido pelo órgão ambiental da região da Unidade;

b) Nome e identidade dos motoristas responsáveis pelo carregamento e placa dos caminhões.

13.4 A programação de carregamento obedecerá obrigatoriamente a ordem de chegada do transportador na área ou a critério da EMAP para a coleta, em função da necessidade operacional. O licitante vencedor deve se programar para o cumprimento da presente exigência, uma vez que não será permitida qualquer tipo de preferência ou modificação da ordem de carregamento estabelecida, mesmo que seja necessário o pernoite do transportador na fila aguardando o carregamento.

13.5 Se necessário o pernoite do carregador, este correrá por conta do licitante vencedor, eximindo-se a EMAP de qualquer responsabilidade.

13.6 O veículo transportador, sem o condutor, poderá ficar estacionado nas instalações da EMAP para o pernoite, desde que o carregamento já tenha sido iniciado.

13.7 O não comparecimento injustificado do licitante vencedor nos locais e prazos definidos pela EMAP, ou o não atendimento dos critérios e recursos necessários ao transporte dos Lotes, poderá ser considerado como desistência do licitante, sujeitando-o às penalidades estabelecidas no Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP.

13.8 Na hipótese prevista no subitem anterior, o licitante considerado desistente perderá direito à compra, sendo-lhe devolvidas pela EMAP as quantias até então pagas ou creditadas em favor desta, podendo ser debitado o valor equivalente a multa compensatória de 20% sobre o valor do(s) lote(s), sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela EMAP.

13.9. Perderá a condição de vencedor o licitante que:

a)Integra a listagem de Empresas Impedidas de contratar com a EMAP, conste como inidônea no Portal do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle ou possua algum impedimento para contratação, conforme previsto na legislação;

b) Não mantiver as condições de efetividade da proposta;

c) Tenha comprovação de existência de irregularidades que denunciem dolo, má fé ou grave omissão por parte do licitante;

13.10 Responsabilizar-se por qualquer ocorrência externa (durante o transporte até a descarga do material) e interna (nas instalações da EMAP durante o carregamento até a saída do(s) lote(s), que acarrete danos e/ou prejuízos à EMAP ou a terceiros, em decorrência de atos ou omissões de seus prepostos ou em razão de falhas ou acidentes ocorridos no veículo transportador.

## 14 DAS CONDIÇÕES PARA A RETIRADA DO(S) LOTE(S)

14.1 O(s) lote(s) somente serão retirados pelo licitante vencedor, pessoa por ele autorizada (limitada a uma pessoa por licitação) por escrito ou através de e-mail do licitante vencedor à comap@emap.ma.gov.br. Não tendo sido realizada delegação formal, não será permitida a emissão da nota fiscal de venda do lote. A pessoa autorizada pelo licitante vencedor deverá ter amplos poderes para indicação do transportador a retirar o(s) lote (s) adquirido(s), e consequente quitação da Nota Fiscal, mediante assinatura do canhoto, e assinatura do Termo de Retirada de Bens Móveis.

14.2 A EMAP poderá priorizar retirada em função do local e/ou da disponibilidade da carga.

14.3 A EMAP não permitirá a emissão de notas fiscais para retiradas parciais de lote(s) adquirido(s) que possuir(irem) volume / peso / dimensões compatíveis a um único carregamento. Fica estabelecido que cada carregamento terá o peso líquido máximo de material correspondente a capacidade de carga do veículo transportador.

14.4 Não serão permitidas transformações ou beneficiamento de materiais vendidos, nas instalações da EMAP. Estas operações, quando com a anuência da EMAP, se destinarem a facilitar o manuseio e a retirada do lote, poderão ser excepcionalmente admitidas. Nesta hipótese, o comprador deverá retirar todas as sobras que porventura ocorram, deixando o local limpo e desimpedido.

14.5 A EMAP em hipótese alguma será responsável por eventuais custos do licitante vencedor decorrentes da não liberação do(s) lote(s).

14.6 O licitante vencedor deve ainda:

14.6.1 Atender às solicitações da Comissão de Alienação na prioridade de carregamentos do(s) lote(s), assim como, disponibilizar os recursos solicitados para efeito de transporte dos mesmos, não contrariando o Edital, dentre outros aspectos, em medidas que resultem em atrasos no início e término dos trabalhos;

14.6.2 Responsabilizar-se por qualquer ocorrência externa (durante o transporte até a descarga do material) e interna (nas instalações da EMAP durante o carregamento até a saída do(s) lote(s)), que acarrete danos e/ou prejuízos à EMAP ou a terceiros, em decorrência de atos ou omissões de seus prepostos ou em razão de falhas ou acidentes ocorridos no veículo transportador.

## 15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.11 Este Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no sítio www.emap.ma.gov.br, no link transparência/compras podendo ainda ser adquirido gratuitamente na CSL/EMAP, durante os dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas

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

15.13 Caso seja necessária a interrupção da sessão, o Responsável pela Licitação designará nova data para a continuação dos trabalhos.

15.14 Fica eleito o Foro da cidade de São Luis/MA para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

15.15 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

| | |
|---|---|
| **ANEXO I** | Termo de Referência |
| **ANEXO II** | Planilha Lista de Lotes |
| **ANEXO III** | Modelo de Declaração Negativa de Relação Familiar/Impedimento |
| **ANEXO IV** | Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho |
| **ANEXO V** | Modelo de Proposta de Preço |
| **ANEXO VI** | Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Locais |
| **ANEXO VII** | Modelo de Carta de Credenciamento |
| **ANEXO VIII** | Modelo de Declaração de inexistência de impedimentos (Art. 38 da Lei 13.303/2016) |
| **ANEXO IX** | Modelo de Termo de Retirada de Bens Móveis |

**ANEXO X** Normas de Segurança, Saúde e Meio Ambiente do Porto do Itaqui
**ANEXO XI** Regras de ouro no trânsito do Porto do Itaqui

São Luís/MA, 07 de novembro de 2024.

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

**LRE PRESENCIAL N° 001/2024 – EMAP**

**ANEXO I DO EDITAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ALIENAÇÃO DE BENS**

## 1. OBJETO

1.1 Alienação de bens inservíveis e sucatas da EMAP conforme descrições da Lista de Lotes (Anexo 1).

## 2. DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 Os bens encontram-se descritos no Anexo 1 deste Termo de Referência, onde estão detalhados: a condição, o local que se encontram armazenados. Para tornar a venda mais atrativa, os inservíveis foram agrupados em lotes, não sendo permitida a venda isolada do lote ao qual pertença um determinado bem.

2.2 Os bens serão vendidos nas condições em que se encontram, não aceitando à EMAP quaisquer argumentações posteriores decorrentes do desconhecimento das suas condições, bem como do local em que se encontram.

## 3. OBJETIVO

3.1 Desfazimento dos bens inservíveis, sucatas e resto de obras da EMAP, contribuindo com a desocupação dos espaços ocupados por estes, sendo revertido aos cofres da administração pública o valor da alienação.

## 4. JUSTIFICATIVA

4.1 O uso e o tempo ocasionaram o desgaste dos objetos utilizados diariamente pela administração, os quais encontram-se listados na relação constante no Anexo 1, outros são oriundos de resto de obras. Embora estes bens não tenham mais utilidade esta EMAP, por serem considerados inservíveis, é possível aferir algum valor com a sua venda, fazendo majoração de caixa a empresa, demonstrando assim a responsabilidade com a coisa pública.

## 5. PRAZOS DO CONTRATO

Por se tratar de alienação de bens, não há contrato a ser formalizado, razão pela qual não se fala em prazo de vigência ou de execução.

## 6. LOCAL DE RETIRADA DO(S) BEM(NS)

O adquirente do(s) bem(ns) poderá retirar os bens no seguinte local:

- Área Primária e Área Secundária, Poligonal do Porto do Itaqui- localizado na Avenida dos Portugueses, s/n, Porto do Itaqui;
- Estrada da Ponta da Espera – Terminal da Ponta da Espera - Itaqui, São Luís – MA.

## 7. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

7.1 Considerar a Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui. Código de Trânsito Brasileiro - CTB.

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

7.3 Cumprimento das Regras de Trânsito do Itaqui.

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

7.5 A empresa deve apresentar o Programa de Controle Médico de Saúde ocupacional - PCMSO e os Atestados de Saúde Ocupacional - ASOs dos trabalhadores.

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

## 8. DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

Não há disponibilidade financeira, já que não haverá despesa e sim receita.

## 9. GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização será realizada pelos membros da **Comissão Especial Permanente de Bens da União**, conforme designa a Portaria ECM nº 00916/2024 – PRE/EMAP, de 11 de abril de 2024, ou outro funcionário que a Presidência da EMAP nomear como tal.

9.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização serão repassadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.3 A Fiscalização poderá:

9.3.1 Transmitir à CONTRATADA as determinações que julgar necessárias.

## 10. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1 Não há nenhum tipo de risco envolvido na execução deste objeto, razão pela qual não há garantia a ser solicitada.

## 11. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

11.1 O licitante vencedor deverá efetuar o pagamento do valor ofertado e dos tributos porventura incidentes **em até 5 dias úteis**, por meio de boleto bancário que será emitido e entregue ao vencedor da licitação, nos termos do item 13 deste Termo de Referência.

11.2 Após a emissão da nota fiscal, o licitante vencedor, utilizando-se de meios próprios, deverá efetuar a retirada do(s) lote(s) **em até 30 dias corridos**, contado a partir da assinatura do Termo de Retirada de Bens Móveis, conforme Anexo 4 deste Termo de Referência;

11.3 Todos os custos, despesas com a retirada dos objetos/materiais e procedimentos daí decorrentes serão da alçada e responsabilidade do licitante vencedor.

11.4 Para autorização da retirada do bem (ou lote), o licitante vencedor deverá informar:

a) Nome da transportadora que irá realizar o carregamento, com exigência de licença ambiental de transporte nos casos de Sucata, quando exigido pelo órgão ambiental da região da Unidade;

b) Nome e identidade dos motoristas responsáveis pelo carregamento e placa dos caminhões.

11.5 A programação de carregamento obedecerá obrigatoriamente a ordem de chegada do transportador na área ou a critério da EMAP para a coleta, em função da necessidade operacional. O licitante vencedor deve se programar para o cumprimento da presente exigência, uma vez que não será permitida qualquer tipo de preferência ou modificação da ordem de carregamento estabelecida, mesmo que seja necessário o pernoite do transportador na fila aguardando o carregamento.

11.6 Se necessário o pernoite do carregador, este correrá por conta do licitante vencedor, eximindo-se a EMAP de qualquer responsabilidade.

11.7 O veículo transportador, sem o condutor, poderá ficar estacionado nas instalações da EMAP para o pernoite, desde que o carregamento já tenha sido iniciado.

11.8 O não comparecimento injustificado do licitante vencedor nos locais e prazos definidos pela EMAP, ou o não atendimento dos critérios e recursos necessários ao transporte dos Lotes, poderá ser considerado como desistência do licitante, sujeitando-o às penalidades estabelecidas no Regulamento de Licitações e Contratos da EMAP.

11.9 Na hipótese prevista no subitem anterior, o licitante considerado desistente perderá direito à compra, sendo-lhe devolvidas pela EMAP as quantias até então pagas ou creditadas em favor desta, podendo ser debitado o valor equivalente a multa compensatória de 20% sobre o valor do(s) lote(s), sem prejuízo das demais sanções aplicáveis, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela EMAP.

11.10 Perderá a condição de vencedor o licitante que:

a) Integra a listagem de Empresas Impedidas de contratar com a EMAP, conste como inidônea no Portal do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle ou possua algum impedimento para contratação, conforme previsto na legislação;
b) Não mantiver as condições de efetividade da proposta;
c) Tenha comprovação de existência de irregularidades que denunciem dolo, má fé ou grave omissão por parte do licitante;

11.11 Responsabilizar-se por qualquer ocorrência externa (durante o transporte até a descarga do material) e interna (nas instalações da EMAP durante o carregamento até a saída do(s) lote(s), que acarrete danos e/ou prejuízos à EMAP ou a terceiros, em decorrência de atos ou omissões de seus prepostos ou em razão de falhas ou acidentes ocorridos no veículo transportador;

## 12. OBRIGAÇÕES DA EMAP

12.1 Autorizar os procedimentos necessários para que o licitante vencedor possa retirar o(s) material(ais) adquirido(s) no prazo estipulado;

12.2 Permitir o acesso dos empregados do licitante vencedor às instalações da EMAP para a retirada do(s) objeto(s), conforme local definido neste Termo de Referência.

12.3 Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência.

12.4 Cumprir as regras e condições expostas neste Termo de Referência e no Edital de licitação, de modo a permitir a entrega dos bens de forma eficiente.

12.5 Na hipótese prevista no subitem 10.6, é facultado à EMAP:

a) Convocar o licitante subsequente, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o Edital; ou
b) Revogar a licitação.

b.1 O(s) lote(s) somente serão retirados pelo licitante vencedor, pessoa por ele autorizada (limitada a uma pessoa por licitação) por escrito ou através de e-mail do licitante vencedor. Não tendo sido realizada a delegação formal, não será permitida a emissão da nota fiscal de venda do lote. A pessoa autorizada pelo licitante vencedor deverá ter amplos poderes para indicação do transportador a retirar o(s) lote(s) adquirido(s), e consequente quitação da Nota Fiscal, e assinatura do Termo de Retirada de Bens Móveis.

12.6 A EMAP poderá priorizar retirada em função do local e/ou da disponibilidade da carga.

## 13. DO PAGAMENTO À EMAP

13.1 Homologada a licitação, a EMAP convocará o vencedor do certame para realizar o pagamento, acrescidos dos devidos tributos, se for o caso, em prazo definido pela Comissão de Alienação.
13.1.1 O prazo previsto para o pagamento e/ou a retirada do(s) lote(s) poderá ser prorrogado, por iniciativa da EMAP ou quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o respectivo transcurso do prazo concedido originalmente, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela EMAP.
13.1.2 O licitante vencedor deverá efetuar o pagamento do valor ofertado e dos tributos porventura incidentes, por meio de boleto bancário que será emitido e entregue ao vencedor da licitação em um prazo médio de 03 (três) dias úteis após a publicação da homologação, sendo que o vencimento do boleto deverá ocorrer em 05 (cinco) dias úteis após a sua emissão.
13.1.3 O boleto bancário para pagamento dos lances vencedores na licitação será emitido em Reais para o CNPJ (Empresa) ou CPF (Pessoa física), vinculado ao licitante que atribuiu o lance vencedor na licitação.
13.2 Em caso de não recebimento do boleto bancário até o prazo definido no item 11.1, o licitante vencedor deverá comunicar à EMAP, por meio do e-mail comap@emap.ma.gov.br, para que possam ser tomadas as medidas necessárias.
13.3 O pagamento deverá ser efetuado e apresentado à EMAP o correspondente comprovante de pagamento bancário, até o término do prazo previsto no Item 11.1 deste Termo de Referência. O comprovante do pagamento deverá ser enviado à EMAP, por meio do e-mail comap@emap.ma.gov.br.
13.4 A não comprovação de pagamento até o primeiro dia útil seguinte a data de vencimento do boleto bancário implicará a perda do direito de compra do(s) lote(s) ou do bem.
13.5 A transmissão da propriedade do bem licitado será formalizada com a emissão da nota fiscal correspondente, pela EMAP
.13.6 O licitante vencedor deverá certificar a inexistência de irregularidades fiscais no momento da emissão da nota fiscal eletrônica pela EMAP.
13.7 Qualquer ônus decorrente da irregularidade fiscal do destinatário da nota fiscal será de responsabilidade deste, podendo, inclusive, acarretar o desfazimento da compra e venda e perda do valor pago.

## 14. VISITA TÉCNICA

14.1 É importante a visita técnica ao local onde estão armazenados os objetos para conhecer as suas condições, a qual poderá ser solicitada e realizada até o até o 2º (segundo) dia útil anterior a realização da licitação, observando os feriados nacionais, estaduais e municipais.
14.2 Tendo em vista a faculdade da realização da visita técnica, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições dos bens para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Termo de Referência.

14.3 A visita técnica será previamente agendada pela licitante, colocando à disposição para agendamento o telefone (98) 3216-6000, ramal 6078, das 09 às 16 horas, a ser tratado com Edivan Moreira de Carvalho (email: comap@emap.ma.gov.br).

14.4 Após o prazo de visitação previsto acima, somente serão permitidas visitações para verificação de

qual tipo de transporte deverá ser contratado, desde que o lote já tenha sido pago e liberado para retirada, caso contrário não haverá qualquer tipo de exceção.

14.5 O preposto do licitante que comparecer à visitação deverá observar as regras previamente apresentadas referentes ao local, unidade ou área a ser visitada, sob pena de não realizar a visitação.

14.6 A visitação aos Lotes por parte dos interessados poderá ser realizada independentemente da confirmação de participação na licitação.

14.7 Por medida de segurança, durante a visitação e retirada dos bens, as pessoas deverão estar acompanhadas por um empregado da empresa proprietária dos bens (licitante vencedor), sendo obrigatória a utilização de EPI's, a saber:

a) capacete;
b) óculos de segurança;
c) sapatos e/ou botas de segurança;
d) camisa de manga comprida e/ou uniforme da empresa;

14.8 Não será permitido o acesso usando calção, bermuda, ou sem camisa.
A EMAP se isenta de qualquer responsabilidade por eventuais acidentes durante os dias de visitação e/ou retirada.

## 15. REQUISITOS TÉCNICOS

Não aplicáveis.

## 16. DA CONTRATAÇÃO

1. Modo de disputa: ABERTO.
2. O critério de julgamento: MAIOR OFERTA DE PREÇO POR LOTE.
3. Modalidade: Licitação Presencial.

## 17. ANEXOS

- Lista de Lotes;
- Relatório Fotográfico;
- Termo de Retirada de Bens Móveis;
- Portaria-EMAP 129/2014;
- Portaria-EMAP 130/2014;
- Requisitos aplicáveis ao controle ambiental.

## LISTA DE LOTES

**Localização dos bens inservíveis**:
Estrada da Ponta da Espera – Terminal da Ponta da Espera - Itaqui, São Luís – MA.
Área Primária e Área Secundária, Poligonal do Porto do Itaqui- localizado na Avenida dos Portugueses, s/n, Porto do Itaqui.

**LOTE 01** – Sucata de Ferro, aproximadamente 30 toneladas.
**Valor mínimo estimado: R$ 21.000,00**

**LOTE 02** – Sucata de Transformadores, 3 unidades.
**Valor mínimo estimado: R$ 15.000,00**

**LOTE 03** – Sucata de Cabo de Alumínio, aproximadamente 200kg.
**Valor mínimo estimado: R$ 1.600,00**

**LOTE 04** – Sucata de cabos elétricos de cobre encapado, aproximadamente 500kg.
**Valor mínimo estimado: R$ 7.500,00**

**LOTE 05** – Sucata de eletrodomésticos, geladeiras, microondas, bebedouro, frigobar, ventiladores e climatizadores.
**Valor mínimo estimado: R$ 1.000,00**

**LOTE 06** – Sucata de armários e mesas para escritório.
**Valor mínimo estimado: R$ 900,00**

**LOTE 07** – Sucata de cadeiras para escritório.
**Valor mínimo estimado: R$ 1.000,00**

**LOTE 08** – Cadeiras para escritório, com avarias.
**Valor mínimo estimado: R$ 2.000,00**

**LOTE 09** – Sucata de aparelhos de ares-condicionados.
**Valor mínimo estimado: R$ 2.000,00**

**LOTE 10** – Sucata de Cofres em aço (4 unidades).
**Valor mínimo estimado: R$ 1.000,00**

**LOTE 11** – Sucata de Impressora HP Desingjet T 830.
**Valor mínimo estimado: R$ 400,00**

**LOTE 12** – Veículo Renault Kangoo, tipo ambulância, cor branca, ano 2016/2017, Placa – PSQ 0052, sem funcionamento.

**Valor mínimo estimado: R$ 9.000,00**

## RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

# LOTES DE INSERVÍVEIS PARA LEILÃO

**LOTE 1**

**Sucata de ferro (aproximadamente 30 toneladas)**

**LOTE 2**

**Sucata de Transformadores (3 unidades)**

**LOTE 3**

**Sucata de cabos de alumínio (aproximadamente 200kg)**

**LOTE 4**

**Sucata de cabos de cobre encapado (aproximadamente 500kg)**

**LOTE 5**

**Sucata de eletrodomésticos (geladeiras, microondas, bebedouros, frigobares, ventiladores e climatizadores)**

**LOTE 6**

**Armários e mesas para escritório (sucata)**

**LOTE 7**

**Sucata de cadeiras para escritório**

**LOTE 8**

**Cadeiras para escitório (com avarias)**

**LOTE 9**

**Sucata de aparelhos de ares-condicionados**

| LOTE 10 |
| --- |
| Sucata de cofres em aço(4 unidades) |

| LOTE 11 |
| --- |
| Sucata de Impressora HP Desingjet T 830 |
| |

**LOTE 12**

**Veículo Renault Kangoo tipo ambulância, ano 2016/2017 (sem funcionamento)**

# TERMO DE RETIRADA DE BENS MÓVEIS

[IDENTIFICAÇÃO DO ARREMATANTE], doravante designado ARREMATANTE, declara que, neste ato, retira do Terminal da Ponta da Espera - Estr. da Ponta da Espera – Itaqui, São Luis/MA, os bens arrematados na Licitação nº XXX/2021, identificados pelo Lote nº [XX], conforme anexo.

O ARREMATANTE declara ter conhecimento do estado em que se encontram os bens, nada tendo a reclamar nesta ou em futura oportunidade, eximindo a EMAP de toda e qualquer responsabilidade referente a quaisquer vícios ou defeitos do(s) bem(ns).

O ARREMATANTE assume integral responsabilidade pelo transporte do bem, desde a emissão da **Autorização para carregamento** concedida pela EMAP até seu destino final.

O ARREMATANTE é responsável por eventuais penalidades, de qualquer natureza, que lhe sejam aplicadas ou sejam aplicadas à EMAP em decorrência do transporte do(s) bem(ns), pelas autoridades constituídas e/ou órgãos reguladores.

Caso haja atraso na retirada do(s) bem(ns), contados da emissão da Autorização para carregamento concedida pela EMAP, eventual perecimento total ou parcial do(s) bem(ns) havido entre a data em que deveria(m) ter sido removido(s) e a data de efetiva remoção é de responsabilidade do ARREMATANTE, salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior. Considerando o volume e a natureza do(s) bem(ns) arrematado(s), sua remoção pelo ARREMATANTE será feita em parcelas, conforme cronograma definido pela EMAP.

No caso de atraso na remoção dos bens - seja a remoção única ou parcelada-, o ARREMATANTE será responsável pelo ressarcimento dos custos de guarda em que EMAP tenha incorrido nesse período, tanto no caso da guarda em instalações próprias quanto de terceiros.

Informar local e data

Assinatura do representante legal

Informar nome, função do representante legal, RG e CPF

# PORTARIAS-EMAP 129/2014 E 130/2014

PORTO DO ITAQUI
EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP

**Portaria nº 129/2014 – PRE**

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

**RESOLVE:**

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

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

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

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

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

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

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

PORTO DO ITAQUI

**Portaria nº 130/2014 - PRE**

**São Luís, 09 de abril de 2014.**

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

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

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

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

**RESOLVE:**

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

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

PORTO DO ITAQUI
EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP

**Portaria nº 130/2014 - PRE**

**São Luís, 09 de abril de 2014.**

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

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

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

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

**RESOLVE:**

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

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

## REQUISITOS APLICAVÉIS AO CONTROLE AMBIENTAL

**Para atividades desenvolvidas dentro das áreas administradas pela EMAP, incluindo canteiro de obras, os contratados devem observar os seguintes requisitos:**

**A) Gerais:**

A.1) Conhecer e cumprir a Política do Sistema de Gestão Ambiental da EMAP, disponível na internet no endereço: https://www.portodoitaqui.ma.gov.br/emap/missao-visao-valores;

A.2) A contratada adotará todos os controles e proteção ambiental necessários ao atendimento da legislação ambiental vigente nos níveis federal, estadual e local e dos requisitos ambientais aplicáveis;

A.3) A contratada será responsável perante os Órgãos do Poder Público e terceiros, por eventuais danos causados ao meio ambiente, resultantes da execução da atividade objeto deste contrato;

A.4) A contratada atenderá a todos os requisitos aplicáveis à atividade objeto do contrato constantes das normas e padrões do Sistema de Gestão Ambiental (SGA) da EMAP, incluindo procedimentos e registros que podem ser acessados no link: https://www.portodoitaqui.ma.gov.br/emap/gestao/meio-ambiente#saude

A.5) A contratada deverá prever e garantir a adequação dos recursos necessários ao atendimento dos requisitos ambientais estabelecidos, incluindo treinamentos de empregados para as questões ambientais;

A.6) A contratada deverá informar, imediatamente, à EMAP (Fiscal do Contrato) as ocorrências de não-atendimento aos requisitos ambientais estabelecidos acima, além de estabelecer a comunicação através do fluxo de comunicação de ocorrência pelos contatos 3231-7444 / 98454-9662;

A.7) Em caso de acidente com o equipamento que implique na contaminação de solo/água, a contratada deverá remediar o dano causado e informar imediatamente a EMAP, através dos contatos de emergências 3231-7444 / 98454-9662, devendo agir de forma proativa a fim de evitar eventuais contaminações por gotejamento de óleo no solo e no mar através de seus equipamentos ou na operação de abastecimento de equipamentos;

A.8) A supressão de vegetação deverá ser autorizada pelos órgãos competentes, bem como as motosserras devem estar registradas no órgão estadual competente e no IBAMA. Qualquer atividade nesse sentido deve ser **previamente** alinhada com o setor de Meio Ambiente da EMAP;

A.9) Em atendimento ao SGA, a EMAP fará inspeções e auditorias ambientais periódicas nas instalações e atividades da contratada para verificar o atendimento aos requisitos estabelecidos. A contratada deverá fornecer as informações necessárias ao desenvolvimento destas inspeções e auditorias;

A.10) A contratada deverá ser responsável pela manutenção das estruturas, de sua propriedade ou disponibilizadas pela EMAP, localizadas dentro das unidades operacionais. Tais atividades deverão ocorrer mediante da validação da COAMB e/ou de outros setores competentes conforme procedimentos internos.

A.11) Qualquer empresa que atue na área primária deve estar credenciada no Procedimento EMAP PC-57: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PORTO DO ITAQUI.

Os principais requisitos aplicáveis ao **controle ambiental** relativos à Efluentes e Águas, Efluentes Oleosos, Emissões Atmosféricas, Resíduos Sólidos, Produtos Químicos e Transportes são apresentados a seguir:

B) **Efluentes e Águas:**

As ações a seguir descrevem como deve ser realizado o controle operacional ambiental dos efluentes e águas nas áreas da EMAP:

B.1) Nenhum tipo de efluente deverá ser direcionado para corpos receptores (lagoa, rio, mar, entre outros) ou para a rede de drenagem pluvial, sem ser previamente consultado do setor de Meio Ambiente da EMAP;
B.2) Os efluentes sanitários gerados em banheiros químicos devem ser coletados e direcionados para tratamento em sistemas que atinjam os níveis estipulados pela legislação pertinente, sendo local adequado e licenciado, e apresentar certificado de destinação do resíduo.
B.3) Efluentes provenientes de chuveiros, pias e tanques, também são considerados efluentes sanitários ou eventualmente industriais, e como tal necessitam de tratamento;
B.4) Instalações que possuam cozinhas e/ou refeitórios devem ter seus efluentes direcionados para a caixa de gordura antes de passarem pelo sistema de tratamento adotado;
B.5) Quando possível, o consumo de água também deverá ser monitorado e informado mensalmente à EMAP;
B.6) Deve ser priorizado o reuso de água, quando a atividade permitir, visando reduzir o consumo de água nova;

**C) Efluentes Oleosos:**

C.1) Todo efluente oleoso deve ser estocado em local coberto, estanque e com contenção adequada ao volume armazenado para que não ocorram vazamentos no solo, e deve ser direcionado para o tratamento e disposição adequada conforme orientação da EMAP;
C.2) Efluentes de características diferentes daqueles aqui comentados, devem ter seu tratamento específico, definido em conjunto com a área de Meio Ambiente da EMAP;
C.3) A empresa responsável pela construção de bacias/caixas de contenção de efluentes oleosos, deverá realizar testes hidráulicos para verificação de estanqueidade e escoamento do efluente.

**D) Emissões Atmosféricas:**

D.1) As emissões atmosféricas de gases ou material particulado de fontes fixas, móveis ou pontuais devem ser evitadas/controladas garantindo conformidade com a legislação ambiental vigente;
D.2) Os veículos movidos a diesel deverão garantir o cumprimento dos limites de emissão de fumaça preta conforme disposto na Portaria IBAMA nº 85 de 1996, devendo passar por monitoramento para medição de fumaça preta. A COAMB efetua o controle de fumaça preta dos veículos de sua responsabilidade direta e indireta, assim, será solicitado, quando couber, duas vezes ao ano evidencias da execução do controle pela contratada;
D.3) As atividades que envolvem movimentação de terra, transporte de granéis, manuseio ou estocagem de materiais pulverulentos ou quaisquer outras atividades geradoras de emissão de poeira/particulados deverão ser controladas por meio de enclausuramento, umectação, aspersão de água, uso de aglomerantes ou supressores de poeira, sistema de despoeiramento ou outras formas adequadas de controle de emissões;

**E) Controle Operacional Ambiental de Gestão de Resíduos Sólidos, líquidos Industriais e Domésticos**

E.1) Controlar a geração de resíduos (conhecer a quantidade gerada e sua destinação), procedendo sua gestão em conformidade com as práticas da Gestão de Resíduos da EMAP estimulando a maximização da reutilização e da reciclagem e a disposição final adequada dos resíduos gerados;
E.2) Evitar a contaminação do solo, das águas superficiais e das águas subterrâneas, utilizando-se da segregação rigorosa dos resíduos e de procedimentos que proporcionem que o manuseio, o acondicionamento, o armazenamento, o transporte e a disposição final dos resíduos sejam realizados adequadamente
E.3) Em caso de vazamento, sempre possuir um kit de emergência ambiental e realizar o fluxo de emergência 3231-7444 / 98454-9662;

e.3.1) Praticar a coleta seletiva e evitar a disposição de resíduos de qualquer natureza no solo;

e.3.2) Os coletores de resíduos de responsabilidade da EMAP são para uso dos usuários do Porto do Itaqui, não sendo permitido o uso de empresas. Cada contratada deve dispor de coletores em tamanho e quantidade suficientes para a execução do objeto contratado.
e.3.3) Utilizar para o acondicionamento de óleo ou graxa ou outro resíduo contaminado com óleo, coletores identificados com tampa em bom estado de conservação, sem ferrugem ou amassados e com a identificação adequada, como por exemplo: tambores, containers, tanques, entre outros;
e.3.4) Utilizar veículo apropriado para cada tipo/categoria de resíduos e em boas condições de operação;
e.3.5) Caso seja de responsabilidade da contratada dar disposição final aos resíduos gerados nos serviços, apresentar ao fiscal do contrato as alternativas escolhidas, antes do início dos serviços, para que as mesmas sejam incluídas no processo de homologação das empresas destinatárias de resíduos da EMAP;
e.3.6) Caso seja de responsabilidade da contratada das disposição final dos resíduos gerados nos serviços, este deverá manter registros e documentações referentes a esta disposição, e disponibiliza-las à EMAP, quando solicitado;
e.3.7) Para o gerenciamento dos resíduos – etapas de transporte e destinação de resíduos – a empresa deverá ser devidamente habilitada e para execução de atividades na área primária do Porto do Itaqui deve ser, também, credenciada no Procedimento EMAP PC-57: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO PORTO DO ITAQUI

**F) Produtos Químicos:**

As orientações a seguir descrevem diretrizes e critérios para eliminar, controlar e/ou minimizar os riscos de acidentes às pessoas, ao meio ambiente e ao patrimônio decorrentes do acondicionamento, transporte, armazenamento, manuseio, uso e pós-uso de produtos químicos. A EMAP também define os produtos químicos proibidos para aquisição no âmbito de suas unidades operacionais, das empresas controladas e coligadas, conforme Procedimento EMAP-PO-29 MOVIMENTAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE CARGAS PERIGOSAS E PRODUTOS QUÍMICOS.
F.1) Deve ser informado ao representante da EMAP os produtos químicos utilizados no trabalho, de maneira que possam pôr em prática programas eficazes de proteção dos trabalhadores contra o perigos provocados pelos produtos químicos.
F.2) O fornecedor deve prover a Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQ, seguindo requisitos estabelecidos em normas.
F.3) Os produtos químicos devem ser acondicionados e transportados considerando os requisitos definidos na FISPQ;
F.4) O transporte de produtos químicos perigosos deve ser acompanhado da respectiva Ficha de Emergência;
F.5) A prática de rotulagem deverá ser adotada em todas as embalagens, contêineres e tanques de armazenagens, conforme considerado apropriado por padrões nacionais ou internacionais. Esta rotulagem deverá identificar claramente o produto transportado;
F.4) As embalagens utilizadas no transporte terrestre de produtos perigosos deverão ser certificadas por Organismos de Certificação de Produtos (OCP), acreditados pelo INMETRO ou outras organizações acreditadoras;
F.5) O transporte terrestre de produtos perigosos deve atender aos requisitos especificados em legislação;
F.6) Os veículos ou equipamentos a serem utilizados, devem estar devidamente identificados quanto aos produtos transportados.
F.7) Os produtos químicos perigosos devem ser armazenados conforme requisitos estabelecidos em legislação, definidos pelo fornecedor e por procedimentos internos da EMAP;

F.8) Todo o pessoal envolvido no manuseio de produtos químicos deve receber capacitação específica, considerando os requisitos especificados na FISPQ. Evidencias de treinamentos serão solicitadas anualmente conforme procedimento interno;
F.9) A área de manuseio de produtos químicos deve estar protegida e devidamente sinalizada para evitar acidentes;
F.10) Para tratamento e disposição de produtos, restos dos produtos e embalagem usadas considerar os requisitos especificados na FISPQ.
F.11) Abastecimento de combustível de veículos, máquinas e equipamentos deverá ocorrer com caminhão comboio devidamente sinalizado, equipado com itens e dispositivos de segurança e de controle ambiental para execução da atividade. O caminhão deverá estar habilitado, assim como os envolvidos no abastecimento. Para abastecimento de pequeno volume (até 50 litros) devem ser utilizados dispositivos adequados que visem a segurança da atividade.

**G) Transporte de carga geral**

As ações a seguir descrevem como deve ser realizado o controle operacional ambiental do transporte de carga geral nas áreas da EMAP:
G.1) Para veículos movidos a óleo Diesel: deve ser comprovada a criação e implementação (treinamentos) do Programa Interno de Autofiscalização da Correta Manutenção da Frota quanto a Emissão de Fumaça Preta (Ver item D.2);
G.2) Apresentação de cópias das licenças e/ou certificados necessários de acordo com o Órgão Ambiental local para o transporte da carga perigosa;

**H) A obra ou serviço que utilizar insumos como pedra, areia, brita, madeira, água bruta e água potável deve apresentar um documento informando a origem do insumo.**

**LRE PRESENCIAL N° 001/2024 – EMAP**

**ANEXO II DO EDITAL**

**PLANILHA LISTA DE LOTES I AO LOTE XII**

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

**LRE PRESENCIAL N° 001/2024 – EMAP**

**ANEXO III DO EDITAL**

**MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR/IMPEDIMENTO**

**A**

**EMAP – EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUARIA**

**REF: LICITAÇÃO LRE PRESENCIAL Nº 001/2024 – EMAP**

Prezados Senhores,

A empresa DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui:

a) administrador ou sócio com poder de direção que seja familiar do(a) empregado(a) detentor(a) de função de confiança que demandou a alienação; e tampouco do(a) empregado(a) detentor(a) de função de confiança que operacionalizou a alienação;

b) administrador ou sócio com poder de direção que seja familiar de autoridade hierarquicamente imediatamente superior: ao(à) empregado(a) detentor(a) de função de confiança que demandou a alienação; e tampouco ao(à) empregado(a) detentor(a) de função de confiança que operacionalizou a alienação;

c) administrador ou sócio com poder de direção que seja familiar do(a) detentor(a) de função de confiança responsável pela autorização da alienação.

São Luis, de de 20 ____

Assinatura do Representante Legal (SE PESSOA JURIDICA) / Declarante (SE PESSOA FISICA)
Informar nome, função do representante legal (somente para pessoa física), RG e CPF

**LRE PRESENCIAL N° 001/2024 – EMAP**

**ANEXO IV**

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

Ref.: **LRE ELETRÔNICA N° 001/2024 – EMAP**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº_____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, R.G. nº_____, CPF nº _____, DECLARA para os fins de direito, caso seja declarada vencedora da **LRE ELETRÔNICA N° 001/2024 – EMAP** e celebrado o respectivo Contrato Administrativo, que se compromete a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina no trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

São Luís, __ de _____ de 2024.

_____
Assinatura do responsável legal da licitante

**LRE PRESENCIAL N° 001/2024 – EMAP**

**ANEXO V DO EDITAL**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **LRE PRESENCIAL N° 001/2024 – EMAP**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma, bem como concordamos com a totalidade das instruções e critérios definidos no Edital, e declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos de alienação, *e que atendemos plenamente às exigências de habilitação*, comprometendo-se a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina no trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
CNPJ:

PREÇO TOTAL PARA O LOTE Nº _____ R$ _____, _____ (_____).
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ____ (_____) dias.
PRAZO PARA RETIRADA DOS PRODUTOS de até 30 (trinta) dias úteis, contados da assinatura do Termo de Retirada de Bens Móveis.
**Obs: Todos os custos e despesas com a retirada dos objetos/materiais e procedimentos daí decorrentes serão da alçada e responsabilidade do licitante vencedor**.

Data, ____de _____de 202__.

_____

Assinatura do responsável legal da licitante

**LRE PRESENCIAL N° 001/2024 – EMAP**

**ANEXO VI DO EDITAL**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS**

À

COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL

NESTA

Ref.: **LICITAÇÃO LRE PRESENCIAL N° 001/2024 – EMAP**

A Empresa // Nome do interessado se pessoa física _____, inscrita no CNPJ/MF // CNPJ 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 apresentadas, caso a nossa empresa seja a vencedora da licitação.

Local, data e assinatura

_____

Nome e assinatura do responsável legal

**LRE PRESENCIAL N° 001/2024 – EMAP**

**ANEXO VII DO EDITAL**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**Ref.: LICITAÇÃO LRE PRESENCIAL N° 001/2024 – EMAP**

São Luís - MA., ___ de _____ 2021.

AO

RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO 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 Licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar ao direito de interposição de recursos em qualquer fase do processo licitatório e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Atenciosamente,

_____

Nome e assinatura do responsável legal da licitante

**LRE PRESENCIAL N° 001/2024 – EMAP**

**ANEXO VIII DO EDITAL**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS CONSTANTES DO ART.38, INCISOS I AO VIII DA LEI 13.303/16**

À

EMPRESA DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP

REF.: LICITAÇÃO Nº XXXXX/2021

Prezados Senhores,

O licitante DECLARA, sob as penas da Lei, que:

1. Não possui administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social que seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;
2. Não se encontra suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;
3. Não foi declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
4. Não é constituída por sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
5. Não possui administrador que seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
6. Não é constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
7. Não possui administrador que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
8. Não possui, no seu quadro de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

Informar local e data

Assinatura do representante legal

Informar nome, função do representante legal, RG e CPF

**LRE PRESENCIAL N° 001/2024 – EMAP**

**ANEXO IX DO EDITAL**

**MODELO DE TERMO DE RETIRADA DE BENS MÓVEIS**

IDENTIFICAÇÃO e QUALIFICAÇÃO DO ARREMATANTE], doravante designado ARREMATANTE, declara que, neste ato, retira de(a) [LOCAL DE GUARDA/ARMAZENAGEM/INSLAÇÃO DOS BENS] os bens arrematados na Licitação nº [XXXXX], identificados pelo Lote nº [XXXXX], conforme anexo.

O ARREMATANTE declara ter conhecimento do estado em que se encontram os bens, nada tendo a reclamar nesta ou em futura oportunidade, eximindo a EMAP de toda e qualquer responsabilidade referente a quaisquer vícios ou defeitos do(s) bem(ns).

O ARREMATANTE assume integral responsabilidade pelo transporte do bem, desde a emissão da Autorização para carregamento concedida pela EMAP até seu destino final.

O ARREMATANTE é responsável por eventuais penalidades, de qualquer natureza, que lhe sejam aplicadas ou sejam aplicadas à EMAP em decorrência do transporte do(s) bem(ns), pelas autoridades constituídas e/ou órgãos reguladores.

Caso haja atraso na retirada do(s) bem(ns), contados da emissão da Autorização para carregamento concedida pela EMAP, eventual perecimento total ou parcial do(s) bem(ns) havido entre a data em que deveria(m) ter sido removido(s) e a data de efetiva remoção é de responsabilidade do ARREMATANTE, salvo na hipótese de caso fortuito ou força maior.

[PARA OS CASOS DE REMOÇÃO PARCELADA].

Considerando o volume e a natureza do(s) bem(ns) arrematado(s), sua remoção pelo ARREMATANTE será feita em parcelas, assim definidas:

[DEFINIR A FORMA, PRAZO, PERIODICIDADE DA REMOÇÃO] [NO CASO DE GUARDA EM INSTALAÇÕES DE TERCEIROS]

No caso de atraso na remoção dos bens - seja a remoção única ou parcelada-, o ARREMATANTE será responsável pelo ressarcimento dos custos de guarda em que EMAP tenha incorrido nesse período, tanto no caso da guarda em instalações próprias quanto de terceiros.

São Luís, __ de _____ de 202_.

_____

Assinatura do ARREMATANTE

# LRE PRESENCIAL N° 001/2024 – EMAP

## ANEXO X DO EDITAL

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

### 01 - OBJETIVO

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

### 02 - CONCEITUAÇÃO

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

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

### 03 - APLICAÇÃO

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

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

### 04 - CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

#### 4.1 - Precauções

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

Apresentar os seguintes documentos:

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

#### 4.2 - Vistorias de Segurança

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

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

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

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

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

#### 4.3 - Suspensão dos Trabalhos por Motivo de Segurança

**4.3.1 -** A EMAP se reserva o direito de suspender qualquer trabalho em que se evidencie risco iminente de ameaça à segurança e/ou danos às pessoas, bem como no ambiente de trabalho, ficando estabelecido que estas suspensões não eximem

a Contratada das obrigações e penalidades estabelecidas no Contrato, referentes a prazos e multas.

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

**05 - CIPA**

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

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

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

**Nota:**

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

**06 - SESMT**

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

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

**07. TREINAMENTO DE SEGURANÇA**

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

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

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

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

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

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

**9 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's**

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

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

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

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

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

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

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

**10 - INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS NO CANTEIRO DE OBRAS**

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

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

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

**11 - INSTALAÇÕES SANITÁRIAS/VESTIÁRIOS**

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

**12- LOCAL PARA REFEIÇÃO / ÁGUA POTÁVEL**

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

**Nota**

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

**13 - RESÍDUOS E ENTULHO DE OBRAS**

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

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

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

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

**14 - ELETRICIDADE**

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

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

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

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

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

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

**15- ÁGUA / ESGOTO / GÁS/ AR COMPRIMIDO**

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

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

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

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

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

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

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

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

## 17 - OBRAS DE CONSTRUÇÃO, DEMOLIÇÃO E REPAROS.

### 17.1- Armazenamento e Estocagem de Materiais

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

### 17.2- Demolição

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

### 17.3 - Andaimes

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

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

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

### 17.5 - Serviço de Jateamento e Pintura

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

## 18 - PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO

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

## 19- NORMAS LEGAIS DE SEGURANÇA EM SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

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

## 20- PCMSO- PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL

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

## 21 - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES

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

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

## 22 - PROTEÇÃO CONTRA AGRESSÃO AMBIENTAL

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

**22.2-** É terminantemente proibido:

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

## 23 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

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

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

**23.3 -** Obrigam-se ainda, as Contratadas a respeitar a Legislação vigente sobre Segurança e Medicina do Trabalho, acatando outras recomendações específicas que, nesse sentido, sejam

determinadas pela EMAP através da COSET, no documento Contratual.

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

## 24 - VEÍCULO DE GRANDE PORTE

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

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

## 25- VISITAS TÉCNICAS

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

## 26 - TRÂNSITO- VEÍCULO MOTORIZADO- TRANSPORTE DE PESSOAS

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

### 26.1- Transporte de empregados

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

### 26.2- Crachá

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

### 26.3- Veículos

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

## 27 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

# LRE PRESENCIAL N° 001/2024 – EMAP

## ANEXO XI DO EDITAL

## REGRAS DE TRÂNSITO DO PORTO DO ITAQUI

PORTO DO ITAQUI EMAP

**Portaria nº 358/2015 – PRE**

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

**RESOLVE:**

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

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

**II** – Revogar disposições em contrário.

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

São Luís, 19 de agosto de 2015.

**Eduardo de Carvalho Lago Filho**
**Presidente da EMAP**

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