

EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 007/2020 – EMAP

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SONDAÇÃO, LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO, ASSESSORAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS CONCEITUAIS, BÁSICOS E EXECUTIVOS, COM EQUIPE TÉCNICA DISPONÍVEL EM SÃO LUÍS/MA, PARA REQUALIFICAÇÃO DA ÁREA DA CONAB E MELHORIAS DO TERMINAL DE PASSAGEIROS DE FERRYBOAT DA PONTA DA ESPERA, INCLUSIVE IMPLANTAÇÃO DE DUAS BALANÇAS RODOVIÁRIAS.

LOCAL, DATA e HORA DA SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: 28 de Julho de 2020, 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.

FUNDAMENTO LEGAL: A licitação reger-se-á pelas disposições do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP, pelas disposições da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Lei Estadual n° 10.403 de 29 de dezembro de 2015 e Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016.

FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO: ELETRÔNICO

MODO DE DISPUTA: FECHADO

ORÇAMENTO: SIGILOSO

REGIME DE CONTRATAÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

SUMÁRIO

1. DO OBJETO, DO VALOR ESTIMADO E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA.....	2
2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....	3
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	3
4. DA SUBCONTRATAÇÃO	5
5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.....	6
6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS	7
7. DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	7
8 DA SESSÃO PUBLICA, CLASSIFICAÇÃO, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E NEGOCIAÇÃO..	9
9 DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES.....	12
10 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA	18
10 DOS RECURSOS	19
11 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO	19
12 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.....	20
12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	21
13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	25
14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	25

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 007/2020 – EMAP

A **EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA - EMAP** leva ao conhecimento dos interessados que realizará **Licitação Eletrônica, no modo de disputa fechado, pelo critério de julgamento menor preço, no regime de empreitada por preço unitário** em vista do que consta nos autos do Processo Administrativo n.º 0703/2020 - EMAP, de 14/05/2020, 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, pelas disposições da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016.

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, e será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo necessário que as licitantes interessadas providenciem previamente o credenciamento junto ao **Banco do Brasil**, por meio do site www.licitacoes-e.com.br, para obtenção da chave de identificação e de senha:

DATA: 28/07/2020

Às 09:30hs - Horário de Brasília–DF, ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data.

Site: www.licitacoes-e.com.br

Fones: (98) 3216-6531 / 6532 / 6533 / 6517 / 6518 / 6028

e-mail: csl@emap.ma.gov.br

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

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para execução de Sondagem, Execução de Levantamento Topográfico, Assessoramento e Desenvolvimento de Estudos e Projetos Conceituais, Básicos e Executivos, com equipe técnica disponível em São Luís/MA até a finalização das atividades para: execução de Projeto de requalificação da área da CONAB, e Projeto de melhorias do Terminal de Passageiros de *Ferry-boat* da Ponta da Espera, inclusive implantação de duas balanças rodoviárias (sendo uma na Ponta da Espera e outra no Terminal do Cujupe, em Alcântara/MA), conforme Termo de Referência e seus elementos e a Minuta do Contrato constantes dos **ANEXOS I e XII** deste Edital, respectivamente.

1.2. O valor estimado da presente licitação será sigiloso, sendo divulgado o detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, conforme constante nos Anexos I (Termo de Referência) e II (Modelo de Proposta) deste Edital.

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

1.3. O prazo de execução dos serviços é de 8 (oito) meses, contado a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitida pela EMAP, autorizando o início das atividades, observado o cronograma físico-financeiro e a vigência contratual.

1.4. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. Qualquer cidadão ou interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório da 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 deverá ser encaminhado para o e-mail da CSL/EMAP (csl@emap.ma.gov.br), dentro do horário de expediente da EMAP, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

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

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

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame licitatório os interessados que tenham o ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das Propostas, constantes deste Edital e seus anexos e que estejam devidamente cadastrados no Sistema **Licitações-e** do **Banco Brasil**, provedor do sistema eletrônico, por meio do sítio www.licitacoes-e.com.br, para acesso ao sistema eletrônico.

3.2. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação eletrônica:

3.2.1. Credenciar-se no Sistema Licitações-e;

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

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

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

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

- 3.2.6. Utilizar-se de chave de identificação e da senha de acesso para participar do licitação eletrônica na forma eletrônica.
- 3.3. A participação na licitação eletrônica dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.
- 3.4. É permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, atendidas as condições estabelecidas neste Edital e legislação aplicável.
- 3.5. As empresas que participarem sob o regime de consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, subscrito pelos consorciados, do qual deverão constar as seguintes cláusulas:
- 3.5.1. Indicação da empresa líder e do representante legal do consórcio, além da proporção, em percentual, da participação de cada consorciada;
- 3.5.2. Compromisso expresso de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio perante a EMAP, pelas obrigações e atos do consórcio, tanto durante as fases da licitação quanto na execução do contrato;
- 3.5.3. Prazo de duração do consórcio que deve, no mínimo, coincidir com a data da vigência ou execução dos serviços, objeto desta licitação;
- 3.5.4. Compromisso de que não será alterada a constituição ou composição do consórcio, salvo quanto à sua liderança, restrita às empresas que o compõem. Em qualquer caso, a alteração deverá ser submetida à anuência e aprovação prévia da EMAP, visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original;
- 3.5.5. Compromisso de que o Consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa jurídica diversa da dos seus integrantes e de que o consórcio não adotará denominação própria
- 3.6. Obrigação do consórcio de apresentar, antes da assinatura do contrato, o Termo de Constituição do Consórcio, devidamente registrado na Junta Comercial da sua jurisdição.
- 3.7. Obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no subitem 3.5.1.
- 3.8. No caso de consórcio, cada consorciado deverá apresentar os documentos exigidos no item 9 deste Edital, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.
- 3.9. O Consórcio deve conferir à líder amplos poderes para representar as Consorciadas no procedimento licitatório e no Contrato, ficando a responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em Consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução do ajuste.
- 3.10. Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação, ou da execução do contrato, a empresa:
- a) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP;

- b) que esteja cumprindo penalidade de suspensão aplicada pela Empresa Maranhense de Administração Portuária - EMAP;
 - c) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
 - d) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
 - e) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
 - f) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
 - g) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
 - h) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
 - i) de pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o anteprojeto ou o projeto básico da licitação;
 - j) de pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração do anteprojeto ou do projeto básico da licitação;
 - k) de pessoa jurídica da qual o autor do anteprojeto ou do projeto básico da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante.
- 3.11. Aplica-se a vedação prevista no subitem anterior:
- a) à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
 - b) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
 - i. dirigente da Empresa Maranhense de Administração Portuária;
 - ii. empregado da Empresa Maranhense de Administração Portuária cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
 - iii. autoridade do ente público a que a Empresa Maranhense de Administração Portuária esteja vinculada;
 - iv. cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Empresa Maranhense de Administração Portuária há menos de 6 (seis) meses.
- 3.12. A participação no procedimento licitatório importa aceitação do Regulamento Interno da EMAP e do Código de Conduta EMAP.

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As Licitantes que NÃO forem enquadradas como Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI DEVERÃO subcontratar, no percentual de **1% (um por cento) a 25% (vinte e cinco por cento)** do valor total licitado, Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

4.2. As Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas na **Proposta de Preços**, com a

descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores em conformidade com o art. 8º, inciso II, da Lei Estadual nº 10.403/2015.

4.3. No momento da habilitação a empresa licitante deverá apresentar, juntamente com a sua documentação de habilitação, os documentos de habilitação da Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedores Individuais - MEI a ser subcontratado, sendo de sua responsabilidade a atualização da referida documentação durante a vigência contratual, sob pena de rescisão, aplicando-se para regularização das eventuais pendências o prazo previsto no § 1º do art. 5º, da Lei nº 10.403/2015.

4.4 A empresa contratada será responsável pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

4.5 A exigência de subcontratação não será aplicável quando a empresa licitante for constituída por consórcio composto parcialmente por Microempresas - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor individual - MEI, com participação igual ou superior ao percentual exigido no item 4.1.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

5.5. A participação na Licitação Eletrônica dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

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

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

5.8. Em se tratando de **Microempreendedor Individual-MEI, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP)**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e para que estas possam gozar do benefício previsto no artigo 43 a 45 da citada Lei, é necessário, à época do credenciamento, a

declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como **de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**.

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

6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

- a) **Número da Licitação e o nome ou razão social da licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail)**, este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);
- b) **Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Segurança e Saúde do Trabalho**, podendo ser utilizado modelo constante no **Anexo VIII** do edital, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas;
- c) **Planilha de Proposta de Preço** com a indicação dos preços unitários e totais, em duas casas decimais, expressos em reais, já incluídos todos os custos, seja qual for o seu título ou natureza (mão-de-obra, EPI's, alimentação, serviços, materiais, equipamentos, transportes, locação, seguro, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, etc.), **excluídos os tributos relativos ao IRPJ e à CSLL**, constante no **Anexo II**, deste Edital;
- d) **Planilha de Composição dos Custos Unitários**, em duas casas decimais, com base em todos os itens do Modelo de Planilha Orçamentária, constante do **Anexo II – Modelo de Proposta** do Edital, podendo ser utilizado o Modelo de Planilha constante do **Anexo III** deste Edital, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas, excluídos os tributos relativos ao IRPJ e à CSLL;

- d.1) **A licitante deverá respeitar o piso salarial da categoria profissional previsto em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, se houver, em vigor na data de apresentação da proposta.**
- e) **Planilha de Composição de BDI**, em duas casas decimais, podendo ser utilizado o Modelo de Planilha constante do **Anexo IV** deste Edital, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas, **excluídos os tributos relativos ao IRPJ e à CSLL**, na forma do Acórdão n°. 644/2007 – TCU/PLENÁRIO;
- f) **Planilha de Composição de Encargos Sociais**, podendo ser utilizado o Modelo de Planilha constante do **Anexo V** deste edital, ou modelo próprio da licitante desde que contenha todas as informações solicitadas;
- g) **Cronograma Físico-Financeiro** compatível com o prazo de execução dos serviços, podendo ser utilizado o cronograma da EMAP, integrante do **Anexo VI** deste Edital ou modelo próprio do licitante, desde que contenha todas as informações solicitadas, devendo respeitar os limites de desembolso previstos no cronograma de referência da EMAP;
- h) **Valor total da proposta** expresso em reais (R\$), em algarismo e por extenso, permitidas apenas duas casas decimais após a vírgula;
- i) **Prazo de validade da proposta** não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública da licitação;
- j) **Prazo de execução** de 8 (oito) meses, contado a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitida pela EMAP, autorizando o início das atividades.
- 7.1.1 Os documentos exigidos nas alíneas “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 7.1 deste Edital deverão, necessariamente, ser assinados pelo representante legal da empresa.
- 7.1.1.1 Os documentos mencionadas nos itens “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, deverão ser enviados também em planilha eletrônica (formato xls. ou .xlsx), devidamente identificada com o número do certame; razão social, endereço, telefone e CNPJ do licitante;
- 7.1.2 Caso algumas das informações descritas na alínea “a” não constem na proposta, poderão ser encaminhadas posteriormente até a data de assinatura do Contrato.
- 7.1.3 Havendo omissão do prazo de validade da proposta e/ou prazo de execução dos serviços na Proposta de Preços, a licitante não será desclassificada e o Responsável pela licitação entenderá como sendo iguais aos previstos nas alíneas “i” e “j” do subitem acima.
- 7.1.4 **A proposta apresentada com previsão de subcontratação deverá ser apresentada de forma única, com a indicação e qualificação dos bens e serviços a serem subcontratados, bem como seus respectivos valores.**
- 7.2 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, **inclusive encargos complementares**, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem quaisquer ônus adicionais para a EMAP.
- 7.3 A licitante deverá considerar na formulação dos preços todos os tributos vigentes e eventuais benefícios/incentivos fiscais, quando houver, observando no valor total ofertado para cada item do grupo, todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, assumindo total

responsabilidade pelo recolhimento dos impostos correspondentes, destacando-se que a licitante cujo estado de origem de faturamento seja diferente do estado de destino do fornecimento deverá obedecer a Legislação Tributária vigente, observando que a EMAP não é contribuinte do imposto (ICMS).

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

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

7.5 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, 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 da licitação.

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

8 DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO, JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E NEGOCIAÇÃO

8.1 A partir do horário previsto no Edital, a sessão pública na Internet será aberta por comando do Responsável pela Licitação.

8.2 Até a abertura da sessão, os interessados poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.3 O Responsável pela Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os interessados.

8.4 Serão desclassificadas as propostas que:

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

8.4.2 Contenha vícios insanáveis;

8.4.3 Descumpra especificações técnicas constantes deste instrumento convocatório;

8.4.4 Apresentarem, após a fase de negociação, preço total acima do orçamento estimado; ou ainda preços unitários e/ou global manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 56, da Lei Federal nº 13.303/2016;

8.4.4.1 No caso de preços manifestamente inexequíveis, antes de desclassificar a proposta, o Responsável pela licitação poderá realizar diligência para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que seja demonstrada.

8.4.4.2 Os valores unitários de cada item e subitem que compõem a proposta do interessado não poderão exceder os valores unitários indicados no orçamento.

- 8.4.5 Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigida;
- 8.4.6 Não estiver acompanhada do **Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho**, de acordo respectivamente com o Anexo VIII deste Edital.
- 8.4.7 Deixar de apresentar preço para qualquer item do Modelo de Proposta de Preço, constante do Anexo II - Modelo do Edital, ou com quantitativo ou especificações divergentes das solicitadas neste Edital.
- 8.4.8 Deixar de apresentar composição de custos unitários para itens das Planilhas de Proposta de Preço e da composição de custo unitário nos termos do Modelo de Proposta do Edital;
- 8.5 A verificação da efetividade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
- 8.6 Confirmada a efetividade da 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, o Responsável pela licitação deverá negociar condições mais vantajosas com quem a apresentou.
- 8.6.1 A negociação deverá ser feita com os demais licitantes presentes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.
- 8.6.2 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor negociado e registrado. O sistema não identificará o autor da negociação durante esta fase.
- 8.6.3 Se depois de adotada a providência referida no subitem anterior não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.
- 8.7 A proposta ajustada ao valor negociado deverá ser encaminhada, em formato PDF e de planilha Excel, observado o item 10 deste Edital, para o e-mail csi@emap.ma.gov.br, no prazo de até 04 horas, contado da convocação formal do Responsável no Licitacoes-e, em campo próprio para o envio de mensagens do respectivo lote. A mensagem deverá ser encaminhada com o seguinte texto no campo assunto: "PROPOSTA AJUSTADA – LRE ELETRÔNICA N° 007/2020 – EMAP".
- 8.7.1 O prazo para a apresentação da referida documentação transcorrerá independentemente da expressa ciência da convocação por parte do INTERESSADO, cabendo a ele o acompanhamento da licitação pelo sistema eletrônico.
- 8.7.2 Se a proposta mais vantajosa não for aceitável, ou se o Licitante não atender às exigências para habilitação estabelecidas no item 9, o Responsável pela licitação examinará a proposta ou a oferta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do interessado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.7.3 Também nesta etapa o Responsável pela licitação poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.8 Encerrada a etapa competitiva, as propostas de microempresa, de empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem no intervalo de até 10% (dez por cento) superior ao preço da proposta mais bem classificada (menor preço) serão consideradas empatadas com a primeira colocada, devendo estas licitantes ser convocadas na ordem de classificação, uma na falta da outra, para fazer uma única e última oferta, inferior a da primeira colocada, visando o desempate.

8.8.1 Aplica-se o disposto no subitem anterior somente no caso da proposta inicialmente mais bem classificada não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9 CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.9.1 Em caso de empate entre propostas na primeira colocação, o Responsável pela Licitação adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

8.9.1.3 Sorteio.

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

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

8.9.3.1 Os licitantes que se encontrem na situação de empate poderão, no prazo decadencial de 10 (dez) minutos, apresentar um nova proposta.

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

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

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

8.9.6 Em caso de empate nas demais colocações, será observada a ordem cronológica das propostas, tendo prioridade, em eventual convocação, o licitante cuja proposta tenha sido recebido e registrado antes.

8.10 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.

9 DA HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

9.1 Após as fases de negociação e análise e aceitabilidade da proposta de preço, o Responsável pela licitação analisará a documentação de habilitação do licitante que apresentou a proposta mais vantajosa, segundo os critérios de julgamento fixados no instrumento convocatório.

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

9.2.1 SICAF;

9.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas - CEIS;

9.2.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

9.2.4 Lista de fornecedores sancionados do Portal SIGA-MA;

9.3 CNCIA – Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa.

9.4 A participação, no presente procedimento licitatório, requer a apresentação de toda a documentação comprobatória da necessária qualificação, **inclusive das Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI que estejam participando na condição de subcontratada**, no que se refere à:

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

9.4.1 Na Qualificação Técnica Operacional e Profissional por Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, que estejam participando na condição de subcontratada, será levado em consideração o percentual destinado à subcontratação.

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

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

9.5.2 **Ato constitutivo, Estatuto** ou Contrato Social em vigor, devidamente atualizado e registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus atuais administradores. Estes documentos deverão estar

acompanhados de todas as alterações, ou de documentos consolidados, se houver, devidamente registrados na Junta Comercial ou em órgão equivalente;

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

9.5.4 **Compromisso de constituição do Consórcio ou Instrumento de Constituição de Consórcio**, no caso de consórcio já constituído para executar obra ou serviço na área do Porto do Itaqui, conforme previsto no subitem 3.5 deste Edital, se for o caso de consórcio.

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

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

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

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

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

9.6.2.2 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

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

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

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

9.6.3.2 Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

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

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

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

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

9.7.1 **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa baseada nas condições seguintes:

- a) Entenda-se como “último exercício social já exigível” o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do ano **2019**, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão 1999/2014 – Plenário – TCU);
- b) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

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

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

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

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

- c) As empresas que apresentarem quaisquer dos índices relativos à boa situação financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação, deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor inicial da sua proposta, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais;
- d) Os índices contábeis apurados na análise do balanço patrimonial deverão ser informado pela licitante, conforme as fórmulas acima indicadas, expressando os valores em Reais dos grupos de contas envolvidos. Caso o memorial não seja apresentado, ao Representante da Licitação reserva-se no direito de efetuar os cálculos.

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

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

- a) Publicados em Diário Oficial ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou

domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração-DREI, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.

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

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

9.7.2 **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data da realização da sessão de licitação, quando não vier expresso o prazo de validade.

9.8 Às Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, em conformidade com o artigo 13 da Lei Estadual nº 10.403/2015, não será exigida apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, para fins de habilitação, quando a participação ocorrer em Cota Exclusiva.

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

9.9.1 PARA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

9.9.1.1 Apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou satisfatoriamente, serviço/obra compatível com o objeto deste edital, observadas as parcelas de maior relevância e valor significativo delimitadas a seguir:

9.9.1.1.1 **Elaboração de Projeto de Infraestrutura Urbana e/ou Viária**; e

9.9.1.1.2 **Elaboração de Projeto de Estruturas Metálicas**; e

9.9.1.1.3 **Elaboração de Projeto de Pátio em concreto armado**.

9.9.1.2 Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, que comprove atividade relacionada com o objeto;

9.9.2 PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL

9.9.2.1 Comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de apresentação das propostas, profissional(is), reconhecido(s) pelo CREA ou pelo CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no Conselho de Classe da região onde os serviços foram executados, **acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT**, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual,

municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante (CNPJ diferente), serviço(s) relativo(s) a:

9.9.2.1.1 **Elaboração de Projeto de Infraestrutura Urbana e/ou Viária;** e

9.9.2.1.2 **Elaboração de Projeto de Estruturas Metálicas;** e

9.9.2.1.3 **Elaboração de Projeto de Pátio em concreto armado.**

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

9.8.3. O atestado que referenciar serviços que foram parcialmente concluídos deve explicitar o período e as etapas executadas, conforme Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA.

9.8.4 O atestado que referenciar serviços subcontratados ou subempreitados deve estar acompanhado de documentos hábeis que comprovem a anuência do contratante original ou que comprovem a efetiva participação do profissional na execução da obra ou prestação dos serviços, conforme Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA.

9.8.5 Não será aceito atestado de fiscalização ou coordenação de Obra/Projeto.

9.8.6 No caso das empresas subcontratadas, quando houver subcontratação, a comprovação de execução de serviço será feita por meio de atestado compatível com parcela destinada à Subcontratação.

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

9.9 DA VISITA TÉCNICA

9.9.1 O licitante poderá vistoriar o local onde será executada a obra/serviço objeto deste Edital para inteirar-se das condições e graus de dificuldades existentes, **até o segundo dia útil anterior** da data para realização da sessão da licitação, observando os feriados nacionais, estaduais e municipais.

9.9.2 A licitante que desejar ter conhecimento dos locais onde serão executados a obra/serviços deverá agendar o dia e o horário da visita de seu representante, por meio do e-mail copro@emap.ma.gov.br das 09 às 16 horas, contendo o nome completo da empresa, CNPJ, o(s) nome(s) completo(s) do(s) profissional(is) que realizarão a visita técnica e cópia do documento RG e CPF. Dúvidas poderão ser tiradas pelo telefone (98) 3216 6000 ramal 6088.

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

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

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

9.10 OUTROS DOCUMENTOS:

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

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

9.11 **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação,** nos termos do **Anexo IX** (quando a empresa que optar em apresentar o **Certificado de Registro Cadastral – CRC** expedido pela Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP ou de outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados).

9.12 O licitante que possuir habilitação atualizada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, Registro Cadastral Oficial do Poder Executivo Federal, ficará isento de apresentar os documentos relacionados no item “**DA HABILITAÇÃO**”. A verificação da habilitação junto ao SICAF, será feita “on-line”. Caso algum dos documentos exigidos para a habilitação, nos termos deste item, não constem do SICAF, a licitante deverá encaminhá-lo no prazo de até 04 (quatro) horas, a contar da convocação a ser realizada pelo responsável da licitação.

9.13 As provas de regularidade fiscal e trabalhista poderão ser confirmadas, por diligência feita pelo Responsável da Licitação, inclusive por meio eletrônico de comunicação à distância.

9.14 As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista relacionadas no item 9.6 deste edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Responsável pela licitação, ou diretamente 10 (dez) dias úteis, a critério deste, para reapresentação da documentação devidamente regularizada.

9.15 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação e a licitante será considerada inabilitada, cabendo à Administração selecionar a oferta subsequente em ordem de preço, verificando se existem outros licitantes com direito

de preferência no mesmo intervalo, quando for o caso, e proceder ao exame de conformidade da proposta, a sua aceitabilidade e a habilitação da licitante, e assim sucessivamente até encontrar uma que atenda aos requisitos do Edital e aos interesses da EMAP.

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

9.17 A apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC** expedido pela Empresa Maranhense de Administração Portuária-EMAP ou de outro órgão da Administração Pública Federal ou de outros Estados, substituirá o **Ato constitutivo, Estatuto** ou **Contrato Social** em vigor, devidamente atualizado e registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus atuais administradores, **Registro Comercial**, no caso de empresa individual, bem como a **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, obrigando-se a licitante a apresentar o referido Certificado acompanhado da Declaração da Inexistência de Fato Impeditivo da sua Habilitação, conforme o modelo do **Anexo IX** deste Edital.

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

9.19 **Se a documentação de habilitação da licitante - e/ou da empresa a ser subcontratada - não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, poderá o Responsável da Licitação considerar o proponente inabilitado.**

10 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

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

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

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

11 DOS RECURSOS

11.9 A falta de manifestação recursal do licitante, dentro do prazo de 30 (trinta) minutos, após a aprovação da proposta na Sessão, importará na decadência do direito de recurso e a Adjudicação do objeto da licitação pelo Responsável pela licitação ao vencedor.

11.10 As razões do recurso bem como as contrarrazões deverão ser encaminhadas por meio do endereço eletrônico cs1@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.

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

11.12 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.

12 DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

12.2.1 Excepcionalmente, e a critério exclusivo da EMAP, mediante requerimento fundamentado da empresa adjudicatária, a assinatura do contrato poderá ocorrer fora da sede da entidade licitante.

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

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

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

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

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

12.7 Para contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária -EMAP, as empresas deverão ter em seu quadro de empregados, egressos do sistema prisional, nos quantitativos e nos casos previstos na Lei Estadual nº 10.182/2014. As empresas da construção civil, prestadoras de serviços no âmbito do Estado do Maranhão deverão, também, observar a prioridade de contratação de mão de obra maranhense nos termos da Lei 10.789/2018.

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

12.9 Nos casos em que houver a subcontratação:

12.9.1 A contratada deverá substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

12.9.2 Caso seja comprovado que a empresa subcontratada deixe de honrar com seu compromisso contratual em decorrência de imperícia, negligência, má gestão ou em razão de outra prática danosa punida pela legislação aplicada à matéria, a empresa Contratada, independente das demais sanções civis e criminais que se fizerem requeridas, será declarada inidônea e impedida de participar diretamente ou como subcontratada de outros certames licitatórios no âmbito da Administração Pública Estadual.

12.9.3 No contrato firmado com a licitante vencedora constará a empresa subcontratada vinculada aos serviços acessórios a ela destinados no edital, a qual responderá solidariamente pela parte que lhe couber.

13 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 O Contratado prestará garantia, **em até 10 (dez) dias corridos** após a assinatura do contrato, no percentual de **5% (cinco por cento) do valor global** contratado, a qual se estenderá por 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, em uma das modalidades a seguir, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação da garantia após esse prazo:

13.1.1 caução em dinheiro;

13.1.2 seguro-garantia;

- 13.1.3 fiança bancária.
- 13.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 13.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - 13.2.2 multas aplicadas ao Contratado;
 - 13.2.3 prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de culpa ou de dolo durante a execução do contrato;
 - 13.2.4 obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pelo Contratado.
- 13.3 Se a opção de garantia for a caução em dinheiro, o Contratado deverá solicitar informações à EMAP referentes ao nome da instituição financeira, aos números da conta corrente e da agência bancária, e ao código identificador, para efeito de depósito do crédito, sendo que o valor caucionado será restituído considerando-se os critérios vigentes de remuneração da poupança aplicados à época da devolução.
- 13.4 Se a opção recair em seguro-garantia, deverá ser feita a entrega da apólice em original, acompanhada de comprovante de pagamento do respectivo prêmio, devendo ainda conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade e deverá ser válida por pelo menos 90 (noventa) dias consecutivos após o prazo de validade deste contrato. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo primeiro da cláusula décima deste Contrato.
- 13.5 Se a opção recair em fiança bancária, deverá ser feita a entrega da Carta de Fiança, em original, assinada pelo(s) representante(s) legal(is) do emitente devidamente comprovado, devendo conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade e deverá ser válida por pelo menos 90 (noventa) dias consecutivos após o prazo de validade do contrato.
- 13.6 Caso ocorra a prorrogação do Contrato, a Contratada fica obrigada a apresentar, no ato da assinatura do Termo Aditivo ou em até 15 (quinze) dias dessa data, a critério da EMAP, a renovação da caução prestada quando a mesma tiver sido feita nas modalidades de seguro garantia ou fiança bancária.
- 13.7 A Contratante poderá descontar do valor da garantia toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pelo Contratado, inclusive multas.
- 13.8 Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a caução deverá ser reintegrada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.
- 13.9 A garantia será restituída após o cumprimento das obrigações contratuais, devidamente atestado pela Fiscalização e/ou Comissão da EMAP designada para esse fim.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a sua proposta, tumultuar a sessão, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal,

garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar a contratar com a EMAP, pelo prazo de 02 dois anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria EMAP.

14.2 O Contratado cometerá infração administrativa se:

14.2.1 apresentar documentação falsa;

14.2.2 retardar a execução do objeto;

14.2.3 falhar na execução contratual;

14.2.4 fraudar na execução contratual;

14.2.5 comportar-se de modo inidôneo;

14.2.6 não mantiver a proposta;

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

14.2.8 fazer declaração falsa;

14.2.9 cometer fraude fiscal.

14.3 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a Empresa Maranhense de Administração Portuária aquele que:

14.3.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

14.3.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado;

14.3.3 fraudar a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa, apresentar documentação falsa ou cometer fraude fiscal.

14.4 Para fins do disposto no item 12.2.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

14.5 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.5.1 Advertências;

14.5.2 Multas;

14.5.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMAP;

14.6 Quanto ao item 12.5.1, a sanção poderá ser aplicada por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação. No caso de três advertências pelo mesmo motivo, esta se converterá em multa conforme o grau de ocorrência. A contratada será advertida por meio de e-mail da Fiscalização da EMAP.

14.7 Quanto ao item 12.5.2, a sanção será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da comunicação oficial, segundo a graduação informada na tabela abaixo:

Grau x Valor da multa	
GRAU	MULTA
1	0,01% por dia ou por ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constatada.
2	0,03% por dia ou por ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constatada.
3	0,05% por dia ou por ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constatada.

14.8 Para os casos em que as infrações precedem a emissão da ordem de serviço, a multa será calculada sobre o valor da primeira etapa do objeto, conforme os percentuais atribuídos a cada grau de infração descrito nas tabelas acima e abaixo.

14.9 A tabela a seguir mostra a relação entre as obrigações da Contratada e a graduação da multa em caso de descumprimento da obrigação:

Pontos de responsabilidade da Contratada	Grau	Prazos
Manter, durante a vigência do Contrato as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe técnica, indicada para fins de capacitação técnico-profissional, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Fiscalização da EMAP.	01	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Realizar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o Relatório de Levantamento de Campo (SONDAGENS) para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Realizar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o Relatório de Levantamento de Campo (TOPOGRAFIA) para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Elaborar e apresentar, conforme constante no Cronograma, ESTUDOS, RELATÓRIOS, LAUDOS e PROJETOS CONCEITUAIS para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Elaborar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o PROJETO BÁSICO para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Elaborar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o PROJETO EXECUTIVO, COM DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E ORÇAMENTO para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.

Escopo.		
Substituir, quando rejeitados, os equipamentos, os materiais e os serviços, dentro do prazo estabelecido pela Fiscalização.	01	Por dia, a contar da identificação do vício através de comunicação oficial.
Facilitar o pleno exercício das funções da Fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela Fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da Fiscalização não desobriga a Contratada de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução do objeto contratado.	02	Por ocorrência.
Após a emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, providenciar a ART no CREA ou RRT no CAU, do(s) profissional(is) responsável(is) pelos serviços que serão executados, entregando uma via de cada anotação à Fiscalização e outra aos profissionais mobilizados. Estes comprovantes são indispensáveis para o início dos serviços por parte dos profissionais mobilizados.	01	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Entregar os documentos de Saúde e Segurança, Meio Ambiente e do planejamento dos serviços até a data limite informada pela Fiscalização.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Cumprir as normas de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente	03	Por dia, a contar da notificação oficial

14.10 A aplicação da multa moratória, após regular processo administrativo, não impede que a EMAP rescinda o contrato e aplique as outras sanções cabíveis, descritas nos itens 12.5.1 e 12.5.3.

14.11 Quanto ao item 12.5.3, a penalidade será aplicada pelo prazo de até 2 (dois) anos. Serão motivos suficientes para emissão da penalidade disposta no item 12.5.3:

14.11.1 abandono do contrato por um período superior a 30 (trinta) dias;

14.11.2 atraso maior que 90 (noventa) dias por responsabilidade da Contratada;

14.11.3 falsificação de qualquer documentação de comprovação de condições de habilitação identificadas em qualquer fase do contrato.

14.12 A contratada que for sancionada conforme o item 12.5.3 será declarada como inidônea para licitar ou contratar com a EMAP e permanecerá nesta condição enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a EMAP, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e/ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

14.13 A aplicação de qualquer uma das penalidades previstas realizar-se-á por meio de processo administrativo em que se assegurará o contraditório e a ampla defesa, por parte da Contratada.

14.14 A EMAP, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta da Contratada, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à EMAP, observando o princípio da proporcionalidade.

- 14.15 As multas devidas e/ou prejuízos causados à EMAP serão descontadas da garantia de execução do contrato e, em caso de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 14.16 Após aplicação da penalidade, a Contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para apresentação do recurso administrativo protocolado junto à EMAP. Em caso de acolhimento das justificativas apresentadas pela Contratada, o valor retido correspondente à multa calculada, será devolvida à Contratada, não se aplicando atualização financeira de qualquer natureza.
- 14.17 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.
- 14.18 As multas poderão ser aplicadas cumulativamente, caso um mesmo evento se enquadre em mais de uma das hipóteses citadas nos subitens acima listados.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes dos serviços, objeto desta contratação, correrão por conta da Disponibilidade Financeira e Orçamentária no Orçamento Geral da EMAP, natureza da despesa 44.90.51 – Obras e Instalações, fonte 227 – recursos das empresas estatais – CAPEX: Contratação de empresa para sondagem da área da CONAB; Contratação de empresa para Projeto de alfandegamento da área da CONAB; Contratação de empresa para Sondagem na Ponta da Espera; Contratação de Projeto para reestruturação do pátio, estacionamento, fluxos da Ponta da Espera e construção de nova passarelas e guaritas, para o exercício financeiro de 2021.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 16.2 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.
- 16.3 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.
- 16.4 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 16.5 Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Responsável da licitação.
- 16.6 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.

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

16.8 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.

16.9 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.

16.10 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.

16.11 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

16.12 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.

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

16.14 São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

- ANEXO I** – Termo de Referência.
- ANEXO I-A** -- Critérios De Medição, Matriz de Risco etc.
- ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços.
- ANEXO III** – Modelo de Planilha de Composição de Custos Unitários.
- ANEXO IV** – Modelo de Planilha de Composição de Percentual de Bonificação e Despesas Indiretas.
- ANEXO V** – Modelo de Planilha de Encargos Sociais.
- ANEXO VI** – Modelo de Cronograma Físico-Financeiro.
- ANEXO VII** – Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Locais
- ANEXO VIII** – Modelo de Termo de Compromisso de Cumprimento da Legislação Trabalhista, Previdenciária e de Saúde e Medicina do Trabalho.
- ANEXO IX** – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação
- ANEXO X** – Declaração das Condições de Empregabilidade de Menor.
- ANEXO XI** – Questionário para Realização de Diligências Apropriadas.

- ANEXO XII** - Minuta do Contrato.
- ANEXO XIII** - Normas de Meio Ambiente e Segurança do Trabalho do Porto do Itaqui.
- ANEXO XIV** - Regras de Trânsito do Porto do Itaqui.

São Luís/MA, 02 de Julho de 2020.

Flavia Aleksandra Noletto Miranda Carvalho
Gerente de Compras e Contratos da EMAP

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 007/2020 – EMAP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. RESUMO DO OBJETO

O objeto consiste na Contratação de Empresa Especializada para Execução de Sondagem, Execução de Levantamento Topográfico, Assessoramento e Desenvolvimento de Estudos e Projetos Conceituais, Básicos e Executivos, com equipe técnica disponível em São Luis - MA até a finalização das atividades para os seguintes empreendimentos da Empresa Maranhense de Administração Portuária, no Porto do Itaqui, São Luís/MA:

- Projeto de Requalificação da área da CONAB;
- Projeto de melhorias do Terminal de Passageiros de *Ferryboat* da Ponta da Espera inclusive implantação de duas Balanças Rodoviárias (Sendo uma na ponta da Espera e outra no Terminal do Cujupe em Alcântara no Maranhão)

2. GLOSSÁRIO

O glossário constitui-se de uma lista específica de palavras que serão demandadas ao longo deste Termo de Referência, com o objetivo de explicar o entendimento da Gerência de Projetos da EMAP sobre essas expressões.

LEVANTAMENTO

Processo de coleta de informações de referência que representem as condições preexistentes, de interesse para instruir a elaboração do projeto, podendo incluir os seguintes tipos de dados:

- Físicos:
 - a) Planialtimétricos;
 - b) Sondagens Geotécnicas;
 - c) Cadastrais (edificações, redes, etc.);
 - d) Geológicos, hídricos;
 - e) Ambientais, climáticos, ecológicos;
 - f) Outros;
- Técnicos;
- Legais e jurídicos;
- Sociais;
- Econômicos;

- Financeiros;
- Dentre outros.

PROJETO CONCEITUAL

Processo destinado à concepção e à representação das informações técnicas provisórias de detalhamento do empreendimento e de seus elementos, instalações e componentes, necessárias ao inter-relacionamento das atividades técnicas de projeto e suficientes à elaboração de propostas e de estimativas aproximadas de custos e de prazos dos serviços de engenharia implicados.

PROJETO BÁSICO

Processo contendo à concepção e à representação das informações técnicas do empreendimento e de seus elementos, instalações e componentes, ainda não completas ou definitivas, mas consideradas compatíveis com os projetos básicos das atividades técnicas necessárias e suficientes à licitação (contratação) dos serviços de engenharia correspondentes.

PROJETO EXECUTIVO

Processo destinado à concepção e à representação final das informações técnicas do empreendimento e de seus elementos, instalações e componentes, completas, definitivas, necessárias e suficientes à licitação (contratação) e à execução dos serviços de obra correspondentes.

NOTA TÉCNICA

Documento elaborado por técnicos especializados em determinado assunto. No caso da Engenharia, deve conter histórico e fundamento legal da origem de preços para compor orçamentos para licitação, podendo apresentar informações relevantes para o correto entendimento das planilhas orçamentárias. É emitida quando identificada a necessidade de fundamentação formal ou informação específica da área responsável pela matéria, por conta de fiscalizações e/ou auditorias e pode oferecer alternativas para tomada de decisão.

CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO

Cronograma que representa, em reais (R\$), a programação dos faturamentos e/ou despesas, ao longo do tempo do projeto, vinculada ao cronograma físico de avanço dos serviços.

BDI

Corresponde a Bonificação por Despesas Indiretas (BDI) devido a contratada pelo cliente. Constitui-se de uma operação matemática para indicar a "margem" que é cobrada do cliente incluindo todos os custos indiretos, tributos etc. Além de sua remuneração pela realização de um determinado empreendimento.

O resultado dessa operação depende de uma série de variáveis entre as quais, as mais importantes:

- Tipo de obra;
- Valor do contrato;
- Prazo de execução;
- Volume de faturamento da empresa;
- Local de execução da obra.

Para o correto dimensionamento do valor de BDI recomenda-se calcular de acordo com a especificidade de cada situação, observadas as peculiaridades físicas e técnicas de cada uma delas. Para a administração pública, é necessário para composição do BDI, seguir as orientações do Acórdão 325/2007-TCU/Plenário e do Acórdão 2369/2011-TCU/Plenário.

HISTOGRAMA DE EQUIPAMENTOS

Ferramenta analítica de dados quantitativos, que permite a gestão do empreendimento observar a distribuição de equipamentos necessários a execução dos serviços, de forma a representar graficamente essa distribuição de recursos de forma estratégica e assertiva ao longo da execução da obra/serviço.

HISTOGRAMA DE MÃO DE OBRA

Ferramenta analítica de dados quantitativos, que permite a gestão do empreendimento observar a distribuição de mão de obra (ou recursos humanos) em todas as frentes e especializações da obra/serviço, de forma a representar graficamente essa distribuição de recursos de forma estratégica e assertiva ao longo da execução da obra/serviço.

CADERNO DE ENCARGOS

Documento técnico, que tem por objetivo definir as metodologias construtivas do objeto da licitação, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para a sua execução.

Ele contempla todos os serviços e etapas de execução de uma obra. A utilização rigorosa do caderno e dos documentos nele referidos visa prolongar a vida útil das construções, elevando a qualidade dos serviços prestados evitando-se desta forma futuras obras para correções de serviços executados de maneira irregular ou aleatória. O caderno de encargos é dinâmico e está sujeito a revisões constantes de acordo com a demanda de necessidades de aprimoramento dos procedimentos descritos.

MEMORIAL DESCRITIVO

Documento que descreve com detalhes os objetivos, etapas, recomendações e materiais dos empreendimentos. Como parte integrante de um projeto executivo, tem a finalidade de relatar em texto o que está representado no projeto, é um registro técnico com valor legal quando assinado pelo profissional ou responsável técnico. Tal documento relata e define integralmente o projeto executivo e suas particularidades, abordando tópicos como:

- Localização da obra;
- Condicionantes geográficas do projeto;
- Proprietário;
- Detalhe de cada etapa da construção;
- Organização espacial do empreendimento;
- Materiais construtivos;
- Conceituação do projeto;
- Sistemas Construtivos;
- Descrição dos Projetos Complementares;

- Normas adotadas para a realização dos cálculos;
- Premissas básicas adotadas durante o projeto;
- Objetivos do projeto;
- Detalhamento de materiais empregados na obra ou no produto;
- Demais detalhes que podem ser importantes para o entendimento completo do projeto/empreendimento.

MEMORIAL DE CÁLCULO

Documento, anexo ao projeto, que descreve em detalhes os cálculos efetuados, dentre as especialidades da engenharia, até chegar ao resultado final apresentado neste. Detém suma importância para detectar problemas ou erros de cálculo no projeto executado, bem como para melhor entendimento quando forem necessárias alterações ou gestão do projeto por outro profissional.

DATA BOOK

É um conjunto de desenhos (gráficos), certificados, procedimentos, relatórios, protocolos de inspeção, manuais etc., que compõem o conjunto de documentos de um determinado serviço contratado pela EMAP e que deve ser entregue em meio físico (impresso) e eletrônico (CD ou DVD);

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

O Detalhamento deste Termo de Referência consiste da Contratação de Empresa Especializada, compreendendo os serviços descritos abaixo:

A equipe deverá estar alocada em São Luís – MA para desenvolvimento das atividades, tanto para fase de levantamentos, quanto desenvolvimento de projetos, documentos e relatórios.

Considerar as normas vigentes para sondagem, topografia, projetos, documentos, relatórios e laudos de acordo com ABNT, DNIT, Ministério do Trabalho e outros órgãos normalizadores.

Considerar para os Projetos e demais documentações, inclusive Orçamentos, quando aplicável, as especialidades de:

- Canteiro de obras/serviços;
- Arquitetura;
- Paisagismo;
- Estrutural;
- Fundações;
- Drenagem;
- Movimentações de Terra: Corte e Aterro;

- Geotécnico para Taludes e Contenções;
- Pavimentação;
- Elétrico/Iluminação com luminotécnico;
- Automação;
- CFTV;
- SPDA e Aterramento;
- Instalações Hidrossanitárias;
- Sistema de Combate a Incêndio;
- Casa de Bombas;
- Especificação de Equipamentos;
- Entre outros.

Devem ser entregues (englobando cada especialidade acima mencionada) os seguintes documentos, quando aplicável:

- Relatórios e/ou Laudos Técnicos;
- Estudos de Viabilidade Técnica para energia renovável;
- Memoriais de Cálculo;
- Plantas e Desenhos Técnicos de todas as especialidades;
- Memorial Descritivo de todas as especialidades contidas no Projeto;
- Folha de Especificação de Equipamentos;
- Caderno de Encargos com Metodologia Executiva;
- Orçamento para contratação da Obra, Composição de Custo Unitário, Cronograma-físico financeiro, Planilha de BDI, Planilha de Encargos Sociais, Nota Técnica (com no mínimo de três cotações em caso de não utilização de bases oficiais);
- Planejamento da Obra/Serviço em MS-project;
- Análise de Risco do Projeto (Matriz de Risco)
- Histograma de Mão de Obra e de Equipamentos.
- ART ou RRT de toda a documentação, por especialidade.

ESPECIFICAÇÃO DOS PROJETOS

PROJETO DE REQUALIFICAÇÃO DA ÁREA DA CONAB

O projeto de requalificação da área da CONAB consiste em transformar em área primária (alfandegada) o espaço, que se encontra hoje subutilizado, e está ocupado por antigos silos de armazenem. De modo que esse espaço seja utilizado para armazenamento de carga geral e contêineres, sendo este último com empilhamento de 5 (cinco) de alto, com resistência do piso de no mínimo 10t/m²; contemplar área para contêineres com cargas perigosas (IMO), contendo canaletas, tanques de contenção, sistema de esgotamento em caso de derramamento;

galpão de 800m² para utilização pela receita federal. Deve ser considerado que, nesta área, haverá circulação de veículos de grande porte do tipo linha de eixo. Como levantamentos iniciais serão necessários sondagem e topografia.



Figura 1- Localização da Área da CONAB no Porto do Itaqui.

O Galpão para utilização da Receita Federal deverá ser projetado em concreto pré-moldado com área externa para manobra e desova e áreas internas de armazenagem com controle de acesso, baias segregadas, iluminação, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, incêndio, CFTV, SPDA.

À área atual encontra-se ocupada com diversas edificações e equipamentos, incluso alimentação elétrica e de lógica, devendo os mesmos serem retirados/desmontados e/ou demolidos.

O atual prédio administrativo poderá se manter caso seja evidenciado através de laudo sua integridade estrutural. Para as edificações que permanecerem, as mesmas deverão ser recuperadas.

Deverá ser realizado estudo/projeto da relocação de toda a rede lógica, inclusive antenas de transmissão de dados que atende todo o Porto do Itaqui e terminais delegados que serão impactados pela requalificação da área.

Todas as novas edificações devem contemplar linha de vida e pontos de ancoragem.

Deve ser entregue a Maquete eletrônica de implantação (*Sketchup* ou similar) com imagens renderizadas dos projetos conceituais e executivos.

As análises das condições do Solo e da área deverão ser realizadas a partir de Topografia e Sondagem, necessárias para esse levantamento. Todo o projeto deverá atender as NR'S 18, 24, 29, 35,10, e as demais aplicáveis ao mesmo como ABNT, e as Normas da Marinha.



Figura 2 - Imagem dos Silos e do Galpão.



Figura 3 - Carregador Rodoviário / Balança Rodoferroviária.

O projeto contemplará: Demolição / desinstalação / desmontagem, deslocamento de rede elétrica, readequação do prédio administrativo (se necessário), topografia, sondagem, arquitetura / arranjo espacial / casa de operação / estrutural / instalações hidráulicas e sanitárias, reuso de água de chuva (se possível), terraplenagem, pavimentação em concreto armado, drenagem, paisagismo, iluminação LED em torres em concreto armado com acesso seguro (escadas com guarda-corpo, linha de vida, patamares intermediário e de manutenção, etc.), alimentação geral da área, SPDA, sinalização vertical e horizontal, sistema de combate a incêndio (inclusive casa de bombas), CFTV, chuveiro lava-olhos, cercamento da área (inclusive arrimo se necessário). Deverá haver estudos (EVTE) e desenvolvimento da solução para utilização de energia renovável no local.

PROJETO DE MELHORIAS DO TERMINAL DE PASSAGEIROS DE *FERRYBOAT* DA PONTA DA ESPERA E PROJETO PARA IMPLANTAÇÃO DE BALANÇA RODOVIÁRIA DO CUJUPE.

O projeto do novo fluxo da ponta da espera contemplará: levantamento topográfico cadastral, sondagem geotécnica, novo estacionamento com guarita, intervenção em vias de acesso, sinalização horizontal e vertical, drenagem, pavimentação, construção de novos canteiros, paisagismo, instalação de novas guaritas com banheiros e estruturas metálicas para proteção (pórticos), reforma/construção de um prédio 341m² para fins de almoxarifado, demolição de prédio Amarelo com 364m², instalação de cerca metálica (gradil), passarelas de interligação, partindo do estacionamento até o terminal, novo portão de descida da rampa, modificação de locação de posteamento e deslocamento de rede de energia elétrica, modificação de locação de rede de média tensão, iluminação (com projeto luminotécnico), SPDA, CFTV e lógica, nova alimentação e redistribuição de água de todo o Terminal, instalações hidráulicas e sanitárias inclusive rede coletora e ETE. Deverá contemplar no projeto a adequação a acessibilidade, projetos estruturais e contenções conforme necessidade, deverá haver estudos (EVTE) e desenvolvimento da solução para utilização de energia renovável no local.



Figura 4 - Localização do Terminal Externo da Ponta da Espera em São Luís – MA.

O referido projeto deverá contemplar uma balança rodoviária para identificação do peso em cada caminhão que adentrará ao *Ferryboat* tanto no terminal da Ponta da Espera em São Luís - MA, quanto no Terminal do Cajupe em Alcântara - MA.

Deverá contemplar também o projeto de um novo prédio com 400m² para fins de guarda de inservíveis com projeto de arquitetura e projetos complementares de engenharia.

Todas as novas edificações devem contemplar linha de vida e pontos de ancoragem.

Deve ser entregue a Maquete eletrônica de implantação (*Sketchup* ou similar) com imagens renderizadas dos projetos conceituais e executivos.

DA METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DOS PROJETOS:

Para garantir a qualidade no desenvolvimento de todos os Projetos descritos acima, a empresa deverá seguir os passos a seguir:

- Realizar levantamentos de campo, com dimensões, relatório fotográfico, inventários, laudos, estudos ou qualquer outro tipo de levantamentos necessários à elaboração dos projetos. Devem ser realizados pela própria CONTRATADA;
- Realizar serviços complementares (quando necessários) de topografia, sondagens, ensaios e inspeções, dentre outros, também devem ser de responsabilidade da CONTRATADA;
- Consultar o Arquivo Técnico da EMAP:
 - a) Sobre projetos/estudos que possam auxiliar na elaboração dos serviços;
 - b) Sobre contratações semelhantes já realizadas, com objetivo de se alimentar com relação a possíveis falhas e quando houver quantificá-las.
- Apresentar Cronograma de Elaboração de Todo o projeto para que o mesmo seja *baseline* para acompanhamento pela EMAP/assim como seu indicador de Performance.
- Fazer-se presente nas reuniões semanais de coordenação/Gestão do Contrato.
- Coordenar reunião de Entendimento de Escopo/Intermediárias de modo a qualificar as premissas de projeto;
- Realizar um plano Gerenciamento de Risco do Projeto contendo (Falhas Potenciais): identificação dos Riscos numa visão macro; análise qualitativa: priorizando os riscos identificados; análise quantitativa: analisando numericamente o efeito dos riscos e planejar as respostas aos riscos, melhorar as oportunidades e reduzir as ameaças aos objetivos do projeto;
- Apresentar Projeto Conceitual, com maquete eletrônica, contendo layout ou arranjo da demanda solicitada, com apresentação de mais de um estudo de soluções existentes no mercado (quando houver); características e condições do local do projeto, preferencialmente com Estudo de Viabilidade para escolha da melhor opção, devendo a CONTRATADA apresentar mais de uma proposta;
- Submeter a aprovação da Fiscalização, que por sua vez, pegará junto ao cliente a anuência

de aprovação do Projeto Conceitual e realizar melhorias solicitadas pela EMAP, quando pertinente;

- Apresentar à Fiscalização a Lista de Desenhos e Documentos (LDD) que serão desenvolvidos nas fases seguintes (Projeto Básico e Projeto Executivo), bem como planejamento de entregas. Somente será autorizada a passagem de fase de projeto com a entrega da LDD (ANEXO VIII);
- Elaborar Projeto Básico contendo: Desenhos Técnicos (DWG, BIM e PDF); Planilha Orçamentária Analítica e Sintética, conforme referências oficiais (SINAPI); Cronograma-físico financeiro; Planilha de BDI (conforme modelo da EMAP); Nota Técnica justificando todos os valores da planilha orçamentária sintética e analítica cuja origem não seja de um sistema oficial, com no mínimo 3 cotações; Memoriais de Cálculo, Critérios de Medição; Listas de Materiais; Histograma de Mão-de-obra; Cronograma executivo em MS-Project; Memoriais Descritivos; Caderno de Encargos com Metodologia Executiva; Folha(s) de especificação(ões) de Equipamento(s); Termo de Referência; Curva S; Plano de Sobressalentes; sendo estes documentos referentes a cada especialidade existente no projeto, como: Civil (estrutural, hidráulico, sanitário, pavimentação, terraplenagem), Elétrico e SPDA, Mecânico, Automação, CFTV, e tudo mais que for para a perfeita execução da instalação do referido Projeto.
- Elaborar Projeto Executivo, onde deverá considerar todas as entregas referentes ao Projeto Básico com suas soluções definitivas, além do atendimento as normas técnicas pertinentes e legislações aplicáveis, as normas e critérios relativos à segurança do trabalho, facilidade e economia na execução da operação e manutenção, matérias-primas que favoreça a redução de custos, reutilização de águas pluviais, uso de energia renovável e solução para possíveis impactos ambientais;
- Todos os desenhos deverão ser em formatos compatíveis com a Plataforma CAD e a Plataforma BIM, além de PDF;
- Disponibilizar o Projeto Executivo e seus projetistas para participarem das análises críticas/verificações realizadas junto a um técnico próprio EMAP;
- Atender fielmente as solicitações registradas em RAP – Relatório de Análise de Projeto sem ônus para a CONTRATANTE, desde que não figure mudança de escopo;
- Apresentar os projetos em reuniões intermediárias de desenvolvimento, validação ou qualquer outra que se fizer necessária, junto ao cliente;
- Fornecer ART ou RRT (Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica) de elaboração de todos os Projetos desenvolvidos (por especialidades), Cadernos de Encargos, Memorial Descritivo, Orçamento e Documentos Técnicos;
- Fornecer documento comprobatório de doação de autoria de estudos/projetos para a CONTRATANTE de cada fase dos serviços;
- Realizar as alterações, se necessário, solicitadas pelos respectivos órgãos competentes e ou técnicos EMAP;
- Entregar projeto a EMAP, mediante documento comprobatório de recebimento;

- Dá suporte ao processo de aprovação do Projeto em todos os órgãos competentes possibilitando assim a execução do mesmo;
- Dá suporte ao processo de licenciamento ambiental junto a EMAP;
- Dá suporte ao processo licitatório junto a EMAP sanando dúvidas dos licitantes relativas a qualquer fase dos estudos/projetos contratados.

DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO

O levantamento topográfico de precisão georreferenciado será através de utilização de estação total com precisão linear mínima de 2mm + 2ppm. Para aprimorar o trabalho poderá ser utilizado a ferramenta de aerolevantamento executada por drone. Após esta etapa, deverão ser elaboradas plantas planialtimétricas georreferenciadas com as respectivas curvas de nível e cortes das seções transversais de cada uma das áreas, orto-foto georreferenciadas e nuvem de pontos em 3D.

Se para o levantamento houver necessidade de abertura de picada a mesma deverá ser realizada pela própria contratada.

O levantamento topográfico planimétrico cadastral deverá atender a NBR 13.133 que fixa as condições exigíveis para a execução de levantamento topográfico. Todo este trabalho será georreferenciado ao Sistema Geodésico Brasileiro Datum WGS 84.

Caso seja necessário o lançamento de uma poligonal de apoio, os vértices coordenados serão materializados através de piquetas em madeira de lei no terreno ou pavimentos.

O erro máximo admissível para o fechamento da poligonal será adotado através das seguintes fórmulas:

- Tolerância linear = 1:5000 (erro fechamento/extensão da poligonal);
- Tolerância angular = 20" (N)1/2 (número de vértices da poligonal);
- Tolerância altimétrica = 40 mm (K)1/2 (extensão nivelada em km da poligonal).

O cadastramento incluirá todos os elementos presentes na área com a finalidade de propiciar a perfeita caracterização física e geométrica do terreno e as particularidades existentes. Ainda serão obtidas as coordenadas, cotas e demais características geométricas dos seguintes elementos:

- Poços de visita, bueiros, bocas de lobo, sarjetas, meio-fio e outros componentes da drenagem superficial existente;
- Arruamentos existentes (guias sarjetas, vagas de estacionamento) e calçadas, identificação dos pavimentos (asfalto, concreto, Pav. Intertravado, etc), muros, cercas, avenidas;
- Postes integrantes da rede elétrica e luminárias;
- Edificações e construções existentes;
- Demais elementos componentes da rede de utilidades e serviços que possam interessar ao projeto;
- Curvas de nível e indicação de níveis de pontos notáveis, como cruzamento de eixos de vias;
- Afloramentos rochosos, cursos d'água perenes ou intermitentes, áreas alagadas ou qualquer outra ocorrência;
- Taludes existentes com indicação de cota do topo e do pé do talude;

- Identificação e delimitação de todas as áreas arrendadas e elementos estruturais nelas contidas.

Os trabalhos de escritório consistirão na organização de relatório técnico detalhado, contendo os métodos, critérios e procedimentos adotados (sistema de projeção e referência de nível), as precisões atingidas e a aparelhagem utilizada e apresentando as cadernetas de campo, planilhas, cálculo de coordenadas e nivelamentos, além de outros elementos de interesse. A representação gráfica do levantamento topográfico será feita em 02 (duas) vias da planta geral da área, em escala adequada ao formato A0, onde constarão, dentre outras informações que poderão enriquecer o levantamento, as seguintes informações:

- Fixação do sistema de coordenadas através de uma malha;
- Marcos de referência de nível e suas coordenadas;
- Norte verdadeiro;
- Acidentes topográficos;
- Elementos cadastrados;
- Legendas, convenções, símbolos e notas explicativas;
- Perfis longitudinais;
- Curvas de nível;
- Cortes das seções transversais;
- Orto-foto georreferenciadas;
- Nuvem de pontos em 3D.

Todo o trabalho deverá ser processado com Software Topograph, ou equivalente.

Relatórios

Descrição de todos os serviços executados. Indicar, resumidamente:

- Posição da cidade: a posição da cidade deve ser referida às vias de comunicações que a servem. Distância da Capital. Altitude encontrada através de um marco Geodésico, Ferrovia, etc;
- Pavimentação: mencionar o sistema de pavimentação fazendo as indicações em planta;
- Topografia: indicar os processos de levantamentos, os métodos de cálculos e as precisões nominais ou de leitura dos instrumentos empregados.

Caderneta de Campo, Folhas de Cálculos.

As cadernetas de campo e monografias devem seguir os modelos constantes da NBR 13133 devidamente encadernadas. As anotações nas cadernetas deverão ser legíveis. A caderneta de campo deverá, obrigatoriamente, conter:

- Localização dos serviços;
- Tipo do serviço e data;

- Número e numeração das folhas;
- Nome do operador;
- Número e tipo dos aparelhos utilizados;
- Croquis dos pontos levantados e do caminhamento da poligonal, identificando-se os pontos de partida e chegada das poligonais.

Na elaboração do croqui é necessário que na continuidade do mesmo exista pelo menos um ponto do croqui anterior. Os registros numéricos, croquis e esboços planimétricos devem ser claros a fim de permitir fácil verificação.

As áreas compreendidas pela poligonal principal, quando necessárias, poderão ser calculadas com planímetro.

Planilhas de Cálculos

Os cálculos dos trabalhos deverão ser informatizados e apresentados em planilhas de modelo próprio, encadernadas, contendo as seguintes informações, quando pertinentes:

- A área objeto do levantamento;
- O sistema geodésico e seu DATUM, adotados para definição das coordenadas geodésicas do apoio geodésico;
- O referencial altimétrico utilizado para a definição das altitudes ou cotas;
- O sistema de representação cartográfica ou topográfica utilizado nos levantamentos planimétricos com a indicação de sua origem;
- Vértices utilizados do apoio geodésico com suas coordenadas geodésicas e plano retangulares no sistema de representação cartográfica ou topográfica adotada;
- Altitudes ou cotas da referência de nível existentes utilizadas e das implantadas, sendo estas acompanhadas dos erros médios quilométricos toleráveis calculados de acordo com a seção 6.6.6 da NBR 13133;
- Vértices do apoio topográfico implantado com suas coordenadas plano retangulares, acompanhadas dos erros médios toleráveis e fechamento linear calculado através do método das projeções simples;
- Cálculo da poligonal pelo sistema UTM, quando do transporte de coordenadas oficiais.

Desenho Topográfico

O desenho topográfico final deverá ser editado, através do software AUTOCAD edição 16 ou mais recente, por plotter em papel vegetal com gramatura 90 gramas por m² e nas dimensões tamanho A-1, seguindo as da normas ABNT NBR 10068.

No desenho topográfico deverá constar:

- Linhas de quadriculação com traços na espessura de 0,1 mm, com os respectivos valores das coordenadas topográficas referenciadas a um plano pré-estabelecido, bem como as cruzetas com as coordenadas UTM, quando for o caso;
- Carimbo Padrão EMAP, devidamente preenchido;
- Norte Verdadeiro ou Norte Magnético com data;
- Identificação e materialização dos vértices de apoio e RN's com as respectivas coordenadas e altitudes e cotas, expressas até a casa do milímetro;
- Nota contendo as informações referentes às referências planimétrica e altimetria utilizadas, incluindo o DATUM, quando for o caso;
- Articulação dos desenhos;
- Convenções topográficas;
- Cotas de entroncamento e pontos notáveis com aproximação de dois dígitos;
- Curvas de nível de metro em metro;
- Nome do Bairro, Distrito, Município e Ruas;
- Perímetro molhado na cor azul;
- Divisas tituladas na cor vermelha;
- Km da estrada, quando cruza ou segue por uma rodovia.

Deverão ser ainda consideradas:

- As curvas de nível não deverão ultrapassar os pontos cotados extremos;
- Deverá ser apresentado um desenho geral do conjunto na escala 1:5.000 ou 1: 10.000;
- O R. N. de origem do nivelamento geométrico, deverá constar da planta original, assim como a sua cota até milímetros;
- Os desenhos não deverão ter cortes. Na mesma planta deverão ser estudados o melhor layout do mesmo;
- Devem constar da planta original, pelo menos 4 R. Ns., da rede de nivelamento geométrico, distribuídos em pontos extremos da cidade e registrados com suas respectivas cotas até centímetros;
- As edificações deverão ser apresentadas por um retângulo, cujo diâmetro não deverá exceder a 3 mm, figurando a sua posição relativa na quadra com aproximação de 5 m para mais ou menos;
- Deverá constar em planta o número total de edificações do levantamento, e as amarrações das plantas deverão ser pelo esquema de azulejos;
- As edificações situadas abaixo do "grade" da rua deverão ser apresentadas por um pequeno retângulo, devendo ser indicadas às cotas das soleiras;

- As indicações das ruas pavimentadas, deverão constar na cópia da planta original, por traços em cores;
- As pontes, bueiros, etc; que deverá constar do cadastro topográfico deverão ser apresentadas em um desenho a parte, com todos os detalhes arquitetônicos;
- Elementos de Hidrografia: deverá constar a representação dos talwegues e cumeeiras, nascentes se houver, e canais de escoamento existentes na área;
- Os desenhos dos serviços de complementação de levantamento topográfico. Deverá também conter o levantamento anterior e sua atualização planimétrica e altimétrico.

Apresentação dos Trabalhos

Na conclusão dos serviços, deverá ser entregue, para fins de análise e medição dos serviços executados, uma via dos desenhos plotados em papel sulfite, além dos arquivos em meio eletrônico (CD-ROM).

A apresentação final dos trabalhos será concretizada com a entrega dos seguintes documentos:

- Cadernetas de campo originais, sem rasuras, contendo os elementos de levantamento;
- Monografia dos Marcos e RN's;
- Planilhas de Cálculos com os respectivos erros de fechamento;
- Lista de coordenadas de todos os marcos;
- Cálculo da determinação dos azimutes geográficos;
- Planilha de cálculo das poligonais levantadas;
- Planilha de cálculo da área e das parcelas.

Da Estação Total e do Nível

A Estação Total e o Nível que serão alugados deverão obedecer aos seguintes requisitos mínimos:

Estação Total

- Prumo: laser;
- Medição: com prisma;
- Precisão angular: 9";
- Precisão linear (prisma): 2mm + 2ppm;
- Bateria de até 06 horas;
- Alcance com 1 prisma: 2.000m;
- Memória interna: 8.000 pontos;
- Especificações ambientais: IP66;
- Leitura mínima angular: 1";
- Aumento da imagem: 30x;
- Gerenciador de obras: 30 obras;
- Medição remota;

- Cálculos de interseção;
- Locação tridimensional;
- A Estação Total deverá vir acompanhado de, no mínimo, cabo para transferência de dados, carregador, duas baterias, dois prismas, tripé, dois bastões e dois suportes para prisma.

Nível

- Automático com precisão mínima de 2,00mm por km;
- Aumento da imagem em 24x;
- Objetiva abertura de 32mm;
- Foco mínimo de 0,3m;
- Limbo horizontal de 360°;
- Constante 0 / 100;
- Compensador 0,5" / +/-15';
- Imagem direta;
- Resistente IPX6;
- Nível Circular 10' / 2mm;

O nível deverá vir acompanhado de, no mínimo, um tripé e uma mira de 4 metros.

DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DE SONDAGEM E ENSAIOS DE CARCATERIZAÇÃO DE SOLO

Os serviços de sondagem consistem em Sondagem Mista, Sondagem a Percussão com medição de SPT, com ensaio de SPT e Sondagem Mista em alteração de rocha e rocha sã após o impenetrável, Sondagem a Trado e Sondagem a Pá e Picareta. Serão ainda necessários Ensaio de compressão simples (dois por furo), além da realização de ensaios laboratoriais para caracterização do solo. As entregas são referentes ao Relatório dos Resultados dos Ensaio Laboratoriais e entrega do Relatório Final de Sondagem, com os boletins de campo.

Este item fixa as condicionantes para a execução dos serviços de Sondagem, que poderão ser realizadas nas áreas necessárias para elaboração dos Projetos objeto deste Termo de Referência.

A execução dos serviços será desenvolvida em duas fases: serviços de campo e serviços de laboratório. E deverão estar de acordo com a Portaria 3.214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego.

O fornecimento completo, incluindo materiais, condições de serviço, desempenho e segurança pessoal e operacional, deve estar de acordo com os Órgãos Normativos e/ou Normas e Regulamentações indicadas a seguir:

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas

- NBR 6484: 2001- Sondagens de Simples Reconhecimento com SPT.
- NBR 6490: 1985 - Reconhecimento e Amostragem para fins de Caracterização de ocorrência de Rocha.

- NBR 8036: 1983 - Programação de Sondagem de Simples Reconhecimento dos Solos para Fundações de Edifícios.
- NBR 6502: 1995 - Rochas e Solos.
- NBR 9820: 1997 - Coleta de Amostra Indeformada de Solos de Baixa Consistência em Furos de Sondagem.
- NBR 6497 - Levantamento Geotécnico;
- NBR 6508 - Determinação da Massa Específica de Grãos do Solo – Método de Ensaio;
- NBR 7181 - Análise Granulométrica dos Solos;
- NBR 7182 – Ensaio de Compactação;
- NBR 8044 - Projeto Geotécnico;
- NBR 9603 – Sondagem a Trado;
- NBR 7185 – Determinação da Massa Específica Aparente, “IN SITU”, com emprego do frasco de areia;
- NBR 6459 – Determinação do Limite de Liquidez;
- NBR 7180 – Determinação do Limite de Plasticidade;
- NBR 7183 – Determinação do Limite de Relação de Contração de Solos;
- NBR 8352 – Misturas Betuminosas, Determinação da Densidade Aparente;
- NBR 12891 – Dosagem de Misturas Betuminosas pelo Método Marshall;
- NBR 12007 – Ensaio de Adensamento Unidimensional;

MTE - Ministério do Trabalho Emprego

- NR 6 Equipamentos de Proteção Individual
- NR 12 Máquinas e Equipamentos
- NR 15 Atividades e operações insalubres
- NR 16 Atividades e operações perigosas
- NR 21 Trabalho a Céu Aberto
- NR 22 Segurança e Saúde Ocupacional na Mineração

DNIT - Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes

- PRO 102 Sondagem de Reconhecimento pelo Método Rotativo 5.

ABGE – Associação Brasileira de Geologia de engenharia e Ambiental

- ABGE - Manual de Sondagens - Boletim nº 3, 1999.

Todo equipamento e procedimento utilizado na execução dos trabalhos deverão satisfazer aos requisitos impostos pelas normas vigentes da ABNT – NBR, correspondente a este serviço.

Para a sondagem embarcada é necessário a avaliação das marés, por conta da grande variação e velocidade em que a maré da Baía de São Marcos oscila. A variação de maré obrigatoriamente deverá ser medida a cada 10 minutos; para que sejam corretamente corrigidas as leituras das profundidades dos materiais sondados.

Execução de Sondagem Mista

Serão utilizados os equipamentos tanto de sondagem a percussão como a rotativa.

Inicialmente será feita a limpeza de uma área que permita o desenvolvimento de todas as operações, sem obstáculos.

No caso da sondagem atingir lençol d'água, a sua profundidade será anotada.

Quando ocorrer artesianismo, serão anotadas a altura máxima de elevação d'água no revestimento e a medida da vazão, com o respectivo nível dinâmico, quando o revestimento for seccionado.

O nível d'água ou as características de artesianismo serão medidos diariamente, antes do início dos trabalhos e na manhã seguinte, após a conclusão da sondagem.

Após a última leitura do nível d'água ou término do "furo seco", este será preenchido totalmente com solo, deixando cravada no local uma estaca com a identificação da sondagem.

Quando a perfuração a trado - cavadeira for impossível, o furo será revestido e o avanço feito por trado espiral.

Se ocorrerem problemas de instabilidade do solo ou presença de nível d'água, o revestimento deverá ser cravado simultaneamente com o avanço do mesmo, de tal modo que sua boca inferior nunca atrase com relação ao fundo, a ponto de permitir o "fechamento" por instabilidade das paredes.

Quando o avanço da sondagem se fizer por lavagem, será erguido o sistema de circulação de água (o que equivale a elevar o trépano) à altura de 0,30m, e sua queda acompanhada de movimento de rotação, que o operador de sondagem imprimirá, manualmente, ao cachimbo.

Na perfuração de materiais muito moles ou incoerentes serão utilizados barriletes com válvulas de disco na parte inferior ou com janela lateral, denominados "baldinhos", em substituição à lavagem com trépano.

Toda e qualquer anomalia observada no furo, tais como mudança na cor de água de circulação, perdas de água de circulação, fendas, passagens moles, desmoronamento de paredes e outras, serão devidamente anotadas, na profundidade que ocorrerem no boletim de sondagem.

O diâmetro dos trados deverá ser aproximadamente 5 mm inferior ao diâmetro externo do revestimento utilizado. As hastes serão retilíneas e com junções perfeitas e estanques, possuindo as características convencionais.

O controle das profundidades do furo, com precisão de 1cm, será feito pela diferença entre o comprimento total das hastes com a peça de perfuração e a sobra das hastes com a peça de perfuração e a sobra das hastes em relação a um nível de referência fixado junto à boca do furo.

Ao se atingir lençol d'água, a sua profundidade será anotada e seu nível medido diariamente, antes do início dos trabalhos e na manhã seguinte, após a conclusão da sondagem.

Os equipamentos utilizados serão adequados e especiais para a perfuração de furos até 20m de profundidade. A Contratada deverá dispor de todos os equipamentos exigidos e padronizados para a sondagem a percussão, tais como tripé ou equivalente, hastes - tubos de revestimento, barriletes amostradores, martelo para cravação do barrilete, bomba d'água, baldinho com válvula de pé, trépano de lavagem, motor com guincho e/ou macacos e/ou saca-tubos, medidor de nível d'água, tradocavadeira, trado espiral e outros necessários a um bom desempenho operacional.

Os equipamentos-padrão para a execução de sondagens rotativas constará, fundamentalmente, de tripé, sonda propriamente dita, motor a combustão interna ou elétrica, bomba d'água, guincho, ferramentas, tubos, barriletes, retentor de testemunhos e demais acessórios necessários à execução destas sondagens.

Deverão ser empregados todos os recursos da sondagem rotativa, tais como perfuração cuidadosa, manobras curtas, coroas e barriletes especiais, lama bentonítica e outros, de maneira a assegurar boa recuperação de todos os materiais atravessados. A redução do diâmetro do furo só poderá ser estabelecida por comprovada necessidade técnica.

Execução de Sondagem a Trado

O equipamento a ser utilizado terá capacidade para execução de sondagem até 15 metros de profundidade, e constará dos seguintes elementos: trado cavadeira com 10 cm de diâmetro, hastes, luvas, medidor de nível d'água, metro, recipientes para amostras e ferramentas para operação do equipamento. O controle das profundidades dos furos será feito pela diferença entre o comprimento total das hastes com o trado e a sobra das hastes em relação à boca do furo. O material retirado do furo será depositado à sombra, em local ventilado, sobre uma lona ou tábua, de modo a evitar sua contaminação com o solo superficial do terreno e ocasionar a diminuição excessiva de umidade do material.

No caso da sondagem atingir lençol d'água, a sua profundidade será anotada e o nível d'água medido diariamente, antes do início dos trabalhos e na manhã seguinte, depois de concluído o furo.

A sondagem a trado será dada por terminada somente quando:

- Attingir a profundidade especificada na programação dos serviços;
- Attingir o limite de 15 metros de profundidade;
- Ocorrer desmoronamentos sucessivos da parede do furo;
- O avanço do trado for inferior a 5 cm, em 10 minutos de operação contínua de perfuração;
- O terreno for impenetrável a trado, devido à ocorrência de cascalho, matacões ou rocha;
- Por ordem da fiscalização.

Quando ocorrer impenetrabilidade por trado, novas tentativas serão realizadas, deslocando os demais furos a cada 3 metros para qualquer direção. Todas as tentativas deverão constar da apresentação final dos resultados. Todos os furos serão, após seu término, totalmente preenchidos com solo, deixando cravada no local uma estaca com sua identificação. Quando o material for homogêneo, as amostras serão coletadas a cada metro. Se houver mudanças no transcorrer do metro perfurado, serão coletadas tantas amostras quantos forem os diferentes tipos de materiais encontrados, tomando o cuidado de anotar devidamente a profundidade encontrada, bem como de coleta.

As amostras serão identificadas por duas etiquetas, uma externa e outra interna ao recipiente de amostragem, onde constem:

- Nome da obra;
- Nome do local;
- Número do furo;
- Intervalo de profundidade da amostra;
- Data da coleta.

As amostras para os ensaios geotécnicos serão coletadas e acondicionadas imediatamente após o avanço de cada metro de furo. Inicialmente serão coletados 100g de material, em recipiente com tampa hermética, parafinada ou selada, para determinação da umidade natural. A seguir serão colocados cerca de 30 kg, do material, em sacos de lona ou plásticos, para os demais ensaios geotécnicos programados. Em casos especiais, a Fiscalização poderá solicitar uma quantidade maior. Os resultados preliminares de cada sondagem a trado serão apresentados em boletins onde constem, no mínimo:

- Nome da obra e do interessado;
- Identificação e localização do furo;
- Diâmetro e cota da sondagem;
- Data da execução;
- Tipo e profundidade das amostras coletadas;
- Descrição visual e táctil do solo;
- Motivo da paralisação;
- Medidas de nível d'água com data, hora e profundidade do furo por ocasião da medida. No caso de não ser atingido nível d'água, deverá constar no boletim "furo seco".

Os resultados finais de cada sondagem serão apresentados na forma de perfis individuais na escala 1:100, onde conste também a classificação geotécnica visual dos materiais atravessados, feita por geólogo, engenheiro ou técnico especializado. Após o término do último furo, serão entregues, em papel copiativo, os seguintes documentos:

- Texto explicativo com localização, tempo gasto, total de furos executados e de metros perfurados, bem como outras informações de interesse;
- Planta de localização das sondagens.

Execução de Sondagem a Pá e Picareta

A Contratada deverá dispor de equipamentos necessários para execução de poços de inspeção de até 3 metros de profundidade, solos coesivos acima do nível d'água. O equipamento constará de enxadão, picareta, pá, sarilho, corda, balde e outros elementos necessários ao bom desempenho executivo. O poço a ser aberto deverá ter forma circular ou quadrada com dimensão mínima de 0,80m. Todos dispositivos de segurança necessários serão utilizados, quando da execução do poço. Em terrenos instáveis os poços serão escorados de maneira adequada que permita o exame de toda sequência vertical do terreno. Todo o solo retirado do poço será depositado em sequência ao seu redor, de maneira a formar um anel onde a distribuição vertical dos materiais atravessados fique reproduzida. No caso do poço atingir lençol d'água, a sua profundidade será anotada.

O poço será considerado concluído quando:

- Atingir a cota prevista;

- Houver insegurança para o trabalho;
- Ocorrer infiltração d'água acentuada que torne pouco produtivas as operações de escavação;
- Ocorrer no fundo do poço material não escavável por processos manuais.

O poço será totalmente reaterrado com solo após seu término. No local do poço será cravada uma plaqueta com os seguintes dados:

- Número do poço;
- Profundidade;
- Cota e amarração.

A coleta de amostra indeformada será cada vez que ocorrer mudança de material. As amostras indeformadas serão constituídas de cubos de solo com arestas de 0,30 m de dimensão mínima, coletadas da seguinte maneira:

- Quando o furo do poço estiver a cerca de 0,50 m de profundidade especificada, na qual será coletada a amostra, será iniciada a talhagem cuidadosa do cubo a ser coletado, através da remoção do solo que o envolve;
- Talhado o bloco, sem seccioná-lo do fundo do poço, suas faces deverão receber uma camada de parafina aplicada a pincel. Após essa operação, amostra será envolvida em uma forma de madeira (caixa aberta em duas faces), de 0,34 m de dimensão interna. Colocada a forma bem vedada, sem contato com o solo que ladeia a amostra, despejar a parafina líquida nos vazios da forma e na face superior do bloco;
- Após o endurecimento da parafina, o bloco será cuidadosamente seccionado pela base; logo depois esta será regularizada e parafinada.

O bloco será retirado do poço com a forma e, após a sua remoção, será colada uma etiqueta com a identificação em uma das faces do bloco. Completada a identificação, o bloco será colocado em uma caixa cúbica de 0,40m de dimensão interna, com tampa aparafusada. O espaço remanescente entre o bloco e a caixa será preenchido com serragem fina e pouco úmida. Toda a operação será efetuada no menor tempo possível, ao abrigo de luz solar direta, não sendo permitida qualquer paralisação durante o processo.

Em um dos lados da caixa e no topo do bloco constarão os seguintes dados:

- Nome da obra;
- Local;
- Número do poço;
- Profundidade do topo e base da amostra;
- Descrição da amostra;
- Data;
- Cota da boca do poço;
- Operador.

Os resultados preliminares da abertura de cada poço serão apresentados em boletim, onde constem no mínimo:

- Nome da obra e interessado;
- Identificação e localização do poço;
- Cota da boca do poço;
- Data da execução;
- Tipo e profundidade das amostras coletadas;
- Descrição visual e tátil do solo;
- Motivo da paralisação;
- Medidas do nível d'água com data, hora e profundidade do poço na ocasião da medida. No caso de não ser atingido nível d'água, deve ser anotado "poço seco".

Os resultados finais dos poços serão apresentados na forma de perfis individuais, onde constem todos os dados de identificação, a classificação geotécnica visual dos materiais atravessados, suas estruturas, resistências e outros.

Amostragem

- Amostragem de Sondagem a Penetração (SPT):

As amostras dos solos atravessados devem ser representativas e livres de contaminações. A amostra deve ser identificada pela identificação da sondagem a que corresponde, acrescida do número indicativo da sua ordem.

As amostras obtidas nas sondagens à percussão são dos seguintes tipos:

- a) Amostras do amostrador padrão, com cerca de 200g constituídas pela parte inferior do material obtido no amostrador e conservando ao máximo sua estrutura original;
- b) Amostras de lavagem, com cerca de 500g, obtidas pela decantação da água de circulação, em recipientes com capacidade mínima de 100L.

A coleta de amostras, exceto as do amostrador, deve ser de no mínimo duas amostras para cada metro.

- Amostragem de Sondagem ROTATIVA:

Nas camadas de solo atravessados pela sondagem rotativa, a amostragem deve ser feita de acordo com o descrito na sondagem à percussão.

As operações de retirada de testemunhos do barrilete e seu acondicionamento nas caixas devem ser feitos com cuidado para evitar que sejam danificadas artificialmente e de maneira a serem mantidas as posições relativas dos testemunhos coletados.

Os testemunhos devem ser acondicionados em caixa de madeira imunizada contra insetos, fornecidos pela empresa CONTRATADA.

As profundidades de cada manobra devem ser anotadas em tocos de madeira de dimensões coerentes com o diâmetro em uso e que servem para separar as manobras.

Ensaio Laboratoriais

- Ensaio de Compressão Triaxial com 3 Corpos de Prova

É um método para determinação dos parâmetros da resistência ao cisalhamento. Nesse ensaio, o corpo de prova (de cerca de 36 e de 76 mm de diâmetro) é envolvido por uma fina membrana de borracha e colocado em uma câmara cilíndrica, preenchida, normalmente por água ou glicerina. Esse corpo de prova é então submetido a uma pressão de confinamento por compressão do fluido na câmara. Deve-se aplicar uma tensão axial através de uma haste de carregamento vertical para provocar a ruptura por cisalhamento no corpo de prova. Os ensaios triaxiais são fundamentais para a obtenção de parâmetros de Poropressão, Resistência e Deformabilidade.

- Ensaio de Granulometria

O objetivo da análise granulométrica é dividir partículas do solo em grupos de acordo com suas dimensões (frações de solo) e determinar suas proporções relativas ao peso total da amostra.

- Ensaio de Compressão Simples

Esse método é muito utilizado no ramo de construção civil, na compactação de aterros e obras em geral, para estimar a capacidade de suporte do solo. O método requer que o elemento de estudo (solo), seja axialmente carregado em incrementos sucessivos, com pressão mantida constante em cada incremento.

Serão executados ensaios de compressão simples em pontos diferentes (sendo 02 por ponto), conforme orientação da Fiscalização. Deverão ser executados conforme procedimentos das normas da ABNT.

- Ensaio Complementares:

Deverão ser coletadas amostras/materiais para realização dos seguintes ensaios complementares:

- a) Densidade In Situ
- b) Permeabilidade
- c) Limites de atterberg
- d) ISC – Índice de Suporte Califórnia
- e) Compactação Próctor Intermediário
- f) Compactação Próctor Normal
- g) Teor de matéria orgânica
- h) Teor de umidade
- i) Equivalente de areia

Apresentação dos Resultados

- Apresentação dos Resultados (SPT):

As informações sobre o andamento da sondagem devem ser fornecidas diariamente através dos boletins de campo. Os perfis de sondagem deverão ser fornecidos em formato digital. O relatório final e o boletim de campo devem ser apresentados contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número do Projeto de acordo com procedimento de codificação de documentos da EMAP;
- b) Identificação (TAG) do furo de sondagem;
- c) Nome da empresa executora da sondagem;
- d) Data e hora da execução;
- e) Nome do sondador;
- f) Localização do furo de sondagem (coordenadas SIRGAS 2000, local ou trecho sondado) através de desenho de locação;
- g) Diâmetro da sondagem;
- h) Método de perfuração;
- i) Tabela com leitura do nível maré com data, hora, profundidade do furo, profundidade do revestimento.
- j) Posição final do revestimento;
- k) Resultados dos ensaios de penetração, com número de golpes e avanço para cada 0,15 m de penetração do barrilete;
- l) Resultados dos ensaios de penetração com número de golpes e avanço;
- m) Classificação geológica e geotécnica para os materiais ensaiados;
- n) Indicações de anomalias observadas;
- o) Anexar ao relatório final cópia dos boletins de campo das sondagens realizadas. Os boletins devem ser claros, para que não haja dúvida na sua interpretação.

- Apresentação dos resultados (Sondagem Rotativa):

Todos os resultados e informações obtidos na execução da sondagem devem ser registrados no “Boletim para Sondagem Rotativa” onde deve constar:

- a) Número do Projeto;
- b) Identificação do furo de sondagem;
- c) Nome da empresa executora da sondagem.
- d) Data e hora da execução;
- e) Nome do sondador;
- f) Localização do furo de sondagem (coordenadas em SIRGAS 2000, local ou trecho sondado);
- g) Equipamento – utilização;
- h) Tipo de avanço da sonda;
- i) Tipos de coroas e barrilete;

- j) Avanço diário;
- k) Diâmetro de perfuração;
- l) Profundidades das manobras;
- m) Profundidades dos revestimentos;
- n) Descrição sumária do material atravessado;
- o) Percentagem de recuperação dos testemunhos;
- p) Número de peças de testemunho por manobra;
- q) Leitura diária do nível d'água e indicação de artesianismo;
- r) Tabela com leitura do nível maré com data, hora, profundidade do furo.
- s) Fendas e avanços livres da manobra;
- t) Perdas d'água da circulação;
- u) Motivo do término da sondagem;
- v) Observações relevantes ocorridas no decurso da sondagem e anomalias observadas;
- w) Classificação geológica e geotécnica das camadas atravessadas.

Devem acompanhar os perfis individuais:

- a) Texto explicativo com critério de descrição das amostras;
- b) Planta de locação dos furos de sondagem com suas amarrações.

As cópias dos boletins de campo e dos resultados dos ensaios das sondagens para cada furo realizado devem ser enviadas juntamente com o Relatório Final. Para apresentação dos perfis individuais de sondagem, a escala usual é 1:100. No caso de grandes profundidades, outra escala pode ser autorizada pela FISCALIZAÇÃO. A CONTRATADA deverá guardar sob sua responsabilidade todas as caixas de amostras por um período mínimo de 6 meses para análise dos técnicos da EMAP.

4. JUSTIFICATIVA

A Empresa Maranhense de Administração Portuária (EMAP) possui uma gestão empreendedora e sustentável focada no potencial humano e na valorização das práticas de desenvolvimento econômico, tecnológico, ambiental e social, dessa forma tem por objetivo promover a realização de estudos e a elaboração de planos, programas e projetos de construção, ampliação, melhoramento, manutenção e operação dos portos e instalações portuárias sob sua administração. O escopo deste Termo de Referência trata-se da contratação de desenvolvimento de projetos, bem como levantamentos necessários tais como topografia e sondagem.

Assim, explica-se que um projeto é desenvolvido para se obter um resultado duradouro e confiável, onde é constante a preocupação da equipe envolvida na elaboração do mesmo, posto que os esforços investidos se transformam em custos que podem chegar até 5% do valor total do empreendimento. Porém, este investimento inicial, é essencial para que se consiga de forma eficaz alcançar os objetivos de um projeto de forma planejada e sem desperdício de recurso, além de exigido por Lei.

Um projeto bem elaborado significa economia em sua execução, além da certeza que este será entregue conforme a expectativa do cliente.

Informa-se ainda que a administração pública não possui recursos próprios, com esta especialização específica na área para garantir a conformidade da prestação de serviço e a correta locação de recursos. Assim, justifica-se a seguir os próximos projetos que serão contratados de acordo com o planejamento da empresa afim de garantir a qualidade, a produtividade e a expansão das instalações portuárias administradas pela EMAP.

A área da CONAB está atualmente subutilizada, sendo o local considerado uma área nobre dentro do Porto do Itaqui, pois está próxima aos berços e a Portaria de Acesso Norte. Nesse sentido, a intenção com o Projeto de Requalificação da área da CONAB é torna-la um local propício para alfandegamento, dentro de normas específicas dos órgãos reguladores e fiscalizadores, como a Receita Federal, para assim ser possível incorporá-la à área operacional do Porto, que devido a sua constante expansão e aumento de produtividade, encontra-se com déficit de áreas de armazenamento. Assim, faz parte do plano da empresa de transformar áreas em pátios de armazenagem, preferencialmente de contêineres, como forma de dinamizar e expandir as operações com cargas de alto valor agregado.

O Projeto de melhorias do Terminal de Passageiros de Ferryboat da Ponta da Espera incluso a Implantação de Balança Rodoviária nos dois lados dos terminais PE-Cujupe, cuja responsabilidade pelas condições físicas desses terminais pertencem a EMAP, tem o objetivo de racionalizar e controlar o fluxo de veículos e pessoas na área, como forma de garantir maior conforto e segurança aos usuários.

É nesse contexto e considerando a atual gestão empreendedora, tecnológica e sustentável a Empresa Maranhense de Administração Portuária (EMAP), apresenta este Termo de Referência, para Execução de Sondagem, Execução de Levantamento Topográfico, Assessoramento e Desenvolvimento de Relatórios, Estudos, Laudos e Projetos Conceituais, Básicos e Executivos, para Empresa Maranhense de Administração Portuária, no Porto do Itaqui, São Luís/MA.

5. PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO SERVIÇO

O prazo previsto para a execução deste objeto de contrato será de 08 (oito) meses.

Os prazos estipulados acima estão em conformidade com o CRONOGRAMA no item 10, contados a partir da data de recebimento da ordem de serviço (O. S.) emitida pela EMAP autorizando o início das atividades.

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e será contado da data de assinatura do contrato.

6. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As localizações onde os empreendimentos serão implantados encontra-se nos mapas a seguir e servirão como referência para o correto entendimento dos mesmos. Os serviços serão contratados pela Empresa Maranhense de Administração Portuária, com o seguinte endereço: Av. dos Portugueses, s/n, Cep: 65085-370, São Luís – MA.



Figura 5 - Localização do Porto do Itaqui em São Luís – MA.



Figura 6 - Localização do Terminal Externo da Ponta da Espera em São Luís – MA.



Figura 7 - Localização do Terminal Externo do Cujupe em Alcântara – MA.

A região está localizada dentro de um padrão climático característico das regiões equatoriais tropicais, no qual predomina largamente as chuvas relativamente bem distribuídas durante todo ano, apresentando, no entanto, um volume maior entre os meses de novembro a junho e tendo um período de relativa estiagem entre junho a setembro. Os índices de pluviosidade média em São Luis variam de acordo com tabela abaixo:

MÊS	PRECIPITAÇÃO TOTAL (mm)	DIAS COM CHUVA
Janeiro	156,3	14
Fevereiro	269,3	20
Março	415,5	23
Abril	416,2	23
Mai	317,7	24
Junho	154,8	23
Julho	110,6	17
Agosto	36,2	12
Setembro	7,1	6
Outubro	3,6	2
Novembro	19,6	3
Dezembro	45,9	6

Fonte: DHN – ROTEIRO COSTA NORTE

A temperatura varia ao longo do ano entre 23°C e 31°C, situando-se normalmente em torno de 27°C. Foram, no entanto, registradas temperaturas máximas e mínimas de 40°C e 15°C respectivamente. A umidade relativa do ar é uniformemente alta durante todo o ano, com uma média mensal variando entre 75% e 85%.

Os Ventos na área do Porto do Itaqui são predominantes os ventos NORDESTE (frequência de 25%), com as velocidades e as respectivas frequências conforme indicadas abaixo:

BEAUFORT	VELOCIDADE	FREQUÊNCIA
2	2 a 6 nós	39%
3	7 a 10 nós	31%
4	11 a 18 nós	15%
5	17 a 21 nós	1%

A maré na Baía de São Marcos tem características semidiurnas com a seguinte variação do nível d'água:

- ✓ N-MÁXIMO (previsto): + 7,10 m
- ✓ MHWS (média das preamares de sizígia): + 6,27 m
- ✓ MHWN (média das preamares de quadratura): + 5,02 m
- ✓ MSL (nível médio): + 3,43 m
- ✓ NR (nível de redução): + 0,00 m
- ✓ N. MÍNIMO (previsto): - 0,30 m

- ✓ Os referidos níveis são em relação ao Nível de Redução (NR) da D.H.N. - M.M.

As correntes na Baía de São Marcos (região estuarina), são decorrentes da circulação de suas águas e definidas de acordo com a variação de maré ocorrente no local. Os valores máximos de correntes hidrodinâmicas ocorrem aproximadamente 3 horas após a preamar nas vazantes e a baixa-mar das enchentes, enquanto os valores mínimos das correntes ocorrem próximo às estofas de maré. Outra característica estuarina é a presença de marés reversas. Durante as vazantes as correntes apresentam direção Norte e Nordeste e, após as estofas, invertem suas direções para Sul e Sudoeste.

As ondas na região são geradas por ventos locais, podendo alcançar alturas correspondentes a uma altura significativa, Hs, de 1,10 m. O período correspondente é de 6 segundos.

A densidade da água do mar varia de 1.010 g/l (baixa-mar no período seco) a 1.019 g/l (preamar no período chuvoso).

7. SOBRE A SUSTENTABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Geração de efluentes:

Não haverá geração excessiva de efluentes, somente aqueles provenientes da atividade humana em processo laboral. Para tanto, serão disponibilizados banheiros químicos na frente de serviço, e quando necessário na instalação do canteiro, devendo os respectivos resíduos serem destinados corretamente.

Destinação de resíduos oriundo de demolições e retiradas/entulhos:

Não haverá produção de resíduos oriundo de demolições e retiradas/entulhos.

Impactos sociais:

Não haverá impacto ambiental negativo, uma vez que se trata de fase de estudos/projetos, além de já haver previsto a destinação sustentável dos resíduos gerados. Por outro lado, é previsto um impacto socialmente positivo: a geração de novos empregos.

Impactos para a imagem da EMAP:

A EMAP, com a execução desse serviço estará atuando de forma empreendedora para garantir a expansão do Porto do Itaqui, elaborando projetos para atender a demanda do aumento da movimentação de navios, cargas e pessoas nas áreas em questão, garantindo a segurança, o conforto, a eficiência e a sustentabilidade das instalações sobre sua administração. Dessa forma, os projetos contribuirão para a afirmação da imagem da EMAP com sua política de gestão empreendedora e sustentável focada no potencial humano e na valorização das práticas de desenvolvimento econômico, ambiental e social.

8. MATRIZ DE RISCO

O inciso X, do Art. 42, da Lei 13.303/2016, conceitua Matriz de Riscos como:

Cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo quando de sua ocorrência;
- b) estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação;
- c) estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.

Para as alíneas “b” e “c” informa-se não aplicável a essa contratação específica, uma vez que o objeto contempla elaboração de projeto, sendo este de natureza intelectual e que sua entrega poderá ser totalmente inovadora.

Desta forma a Matriz de Risco elaborada, conforme ANEXO V, no qual não foram imputados à Contratada nenhum evento de risco que gerasse taxa adicional a esta contratação. No entanto, observa-se que diversos Riscos podem ocasionar “atrasos no investimento da EMAP” e para os casos em que tenham sido imputadas sobre responsabilidade da CONTRATADA são cabíveis de Sanções Administrativas conforme item 12 deste termo de Referência.

No § 8º do Art. 81 da lei 13.303/2016, informa que “é vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na matriz de riscos, como de responsabilidade da Contratada” e cuja coluna de “Item Superveniente impactantes no equilíbrio econômico-financeiro” esteja classificada como “Não”.

9. DA CONTRATAÇÃO

A contratação será de acordo com o art. 42 da Lei 13.303/2016, o critério de julgamento será MENOR PREÇO e o modo de disputa será FECHADO, conforme disposto no § 2º, art. 52 da referida Lei e como regime de execução será adotado PREÇO UNITÁRIO.

Não é aplicável o tipo de contratação semi-integrada, posto que o objeto é a contratação do projeto, devendo ser desenvolvido desde os estudos iniciais até o executivo, ou seja, não há possibilidade de alteração do Projeto Básico (conforme dita a Lei) uma vez que este documento não se trata ainda do Projeto do Básico, mas a contratação para sua elaboração.

O processo licitatório não é destinado exclusivamente à Empresas - ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI, conforme especificações da Lei Estadual N° 10.403/2015 conforme Art. 7º.

Os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI descritos nos arts. 7º, 8º, 9º e 10 da Lei Estadual Nº 10.403/2015 não poderão ser utilizados cumulativamente no mesmo certame e deverão ser respeitados os limites estabelecidos em lei. Assim, para esta contratação aplicou-se o Art. 8º da conforme item 25 deste termo de Referência.

Os serviços objeto desta contratação são classificados como *comuns*, conforme Lei Nº 10.520/202, art. 1º, parágrafo único.

Para o objeto desta contratação o orçamento foi feito com base em cotações no mercado, onde foram consultadas empresas do estado do Maranhão e de outros estados.

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O referido cronograma de execução deverá ser considerado, quando da elaboração do Cronograma de Atividades pela CONTRATADA, bem como compatibilizado com a respectiva Lista de Desenhos e Documentos (LDD).

Tabela 1 – Cronograma de Execução dos Serviços

PORTO DO ITAQUI		CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS							
ITEM	DESCRIÇÃO	PERÍODO							
		MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08
1	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL	X	X						
2	EXECUÇÃO DE SONDADE	X	X	X					
3	MOBILIZAÇÃO DE EQUIPE E EQUIPAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROJETO	X							
4	PROJETO DE REQUALIFICAÇÃO DA ÁREA DA CONAB								
4.1	Lauda Técnico				X				
4.2	Projeto Conceitual		X	X					
4.3	Projeto Básico					X	X		
4.4	Projeto Executivo, com documentação técnica e orçamento							X	X
5	PROJETO DE MELHORIAS DO TERMINAL DE PASSAGEIROS DE FERRYBOAT DA PONTA DA ESPERA E PROJETO PARA IMPLANTAÇÃO DE BALANÇA RODOVIÁRIA DO CUJUPE.								
5.1	Estudo de Viabilidade Técnica Econômica e Ambiental		X						
5.2	Projeto Conceitual			X					
5.3	Projeto Básico								
5.4	Projeto Executivo, com documentação técnica e orçamento							X	X
6	DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPE E EQUIPAMENTOS								
									X

11. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE – REVISAR

ORIENTAÇÕES RELATIVAS À SEGURANÇA

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

TRABALHO EM ALTURA

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

E.P.I's

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

USO DE ANDAIME

- a) As estruturas de andaimes devem ser metálicas, sendo proibido o uso de andaimes de madeira.
- b) Os andaimes devem possuir assoalho completo e contraventamento a partir de 6m e depois a cada 3m.
- c) Deverá dispor de escada fixa ao andaime para acesso ao assoalho, portinhola que abre para dentro, roda pé com 0,2 m de altura, travessa a 0,7 m e travessa superior a 1,20m do assoalho.
- d) Deverá ser apresentado memorial de cálculo e ART das linhas de vida instaladas na obra.

USO DE PLATAFORMA ELEVATÓRIA - PTA

- a) Os operadores devem ser treinados pelo fabricante ou por pessoa por pessoa autorizado pelo fabricante.
- b) Deverá ser mantido outro empregado habilitado para operar a plataforma em caso de emergência.
- c) O cinto de segurança deverá estar afixado no local correto;
- d) Deverá ter um operador reserva habilitado no piso para auxiliar na operação em emergência,
- e) Não colocar membros superiores em posição de pensamento,
- f) Durante o deslocamento da TPA somente o operador poderá estar no cesto,
- g) A PTA deverá ter extintor de incêndio no cesto,
- h) A PTA deverá trabalhar isolada em toda a sua área de alcance.

USO DE ESCADA

- a) A escada móvel não deve ultrapassar 7m.
- b) As escadas devem possuir sapatas antiderrapantes.
- c) Não utilizar escadas metálicas para atividades com eletricidade;
- d) Ao se utilizar escada de mão para acessar um local de trabalho mais elevado, a extremidade superior da escada deve ultrapassar pelo menos 1 metro o piso deste local.
- e) É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com o setor de segurança da EMAP.
- f) A empresa deverá manter relação atualizada com os nomes de todos os colaboradores que estarão autorizados a realizar trabalhos em altura e manter uma cópia do documento na frente de serviço.
- g) A empresa deverá apresentar certificado de treinamento de trabalho em altura, conforme NR-35 de todos os executantes de trabalho em altura.
- h) Emitir circular a todos os colaboradores proibindo a realização de atividades sob efeito de drogas (álcool, etc.).
- i) Todo e qualquer fornecedor, cliente ou qualquer que seja a modalidade de pessoas que não façam parte do contrato e tiverem necessidade de adentrar a área operacional, deverão ter autorização do fiscal EMAP e receber informações do setor de segurança da contratada ou da EMAP dos procedimentos internos do Porto do Itaqui.

CONDUÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui. Código de Trânsito Brasileiro - CTB.

- a) Receber treinamento de normas internas (PROAPI).
- b) Apresentar cópia da Habilitação de todos os condutores de veículo, conforme categoria dos veículos a serem conduzidos.
- c) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
- d) Cumprimento das Regras de Trânsito do Itaqui.
- e) Todos os veículos deverão ser identificados com logomarca da empresa nas laterais do veículo.
- f) Os veículos deverão passar por inspeções e manutenções periódicas.
- g) Todos os veículos que estiverem transportando carga com excesso lateral e longitudinal deverão ser conduzidos com escolta.
- h) Todos os veículos deverão passar por inspeção antes de acessar a área operacional para verificação de regularidade.
- i) Nos canteiros de obras - deverá ser instalada sinalização de trânsito no entorno da obra a fim de orientar os motoristas sobre as condições das vias e regulamentar a velocidade permitida para a via.
- j) Elaborar procedimento específico para condução dos veículos e treinar os condutores de veículos no mesmo;

- k) Deverá ser elaborado inventário dos veículos, além de plano de manutenção preventiva.
- l) Não transportar carga dentro da cabine do veículo

OPERAÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÓVEIS

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui. Código de Trânsito Brasileiro - CTB.

- a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
- b) Receber treinamento de normas internas (PROAPI).
- c) Apresentar cópia da Habilitação de todos os operadores de equipamentos móveis.
- d) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
- e) Cumprimento das Regras de Ouro no Trânsito do Itaqui.
- f) Todos os equipamentos móveis deverão estar identificados com logomarca da empresa nas laterais do equipamento.
- g) Os equipamentos de transporte de carga deverão ter sua capacidade indicada no próprio equipamento;
- h) Os equipamentos deverão passar por inspeções e manutenções periódicas.
- i) Uso obrigatório de giroflex e sinal sonoro de ré.
- j) Todos os veículos ou máquinas que estiverem transportando carga com excesso lateral ou longitudinal deverão ser conduzidos com escolta.
- k) Os operadores deverão cumprir sinalização interna do Porto do Itaqui
- l) Os condutores deverão portar o crachá de identificação de operador.
- m) Todos os equipamentos deverão passar por inspeção antes de acessar a área operacional para verificação de regularidade.
- n) Nos canteiros de obras - deverá ser instalada sinalização de trânsito no entorno da obra a fim de orientar os motoristas sobre as condições das vias e regulamentar a velocidade permitida para a via.
- o) Elaborar procedimento específico para operação dos equipamentos e treinar os operadores no mesmo;
- p) Deverá ser elaborado inventário dos equipamentos móveis e semimóveis, além de plano de manutenção preventiva.
- q) A área da patola deverá ter dimensão mínima de três vezes o maior comprimento da base do cilindro
- r) A área da movimentação da carga deverá estar isolada
- s) Nenhum cilindro poderá apresentar vazamento.

ATIVIDADES E OPERAÇÕES PERIGOSAS (PERICULOSIDADE) ENVOLVENDO EXPOSIÇÃO A ENERGIA ELÉTRICA

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.

- a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
- b) Apresentar certificado dos empregados em comprovação de qualificação profissional para realização de atividades envolvendo eletricidade.
- c) Apresentar certificado do curso de NR-10 dos empregados envolvidos com atividades com eletricidade.
- d) Elaboração de procedimento específico para as atividades de elétrica e treinar os executantes no mesmo.

TRABALHO EM AMBIENTE CONFINADO OU SEMI-CONFINADO (TUBULÕES, TANQUES, CAIXAS, GALERIAS, ETC.)

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui.

- a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
- b) Avaliação ambiental antes e durante os serviços.
- c) Os executantes, vigia e responsável devem ser capacitados conforme NR-33, devendo ser apresentado o certificado que comprove a capacitação dos empregados envolvidos com atividades em espaço confinado.
- d) Todos os empregados executantes de trabalhos em espaço confinado deverão realizar treinamento APR (Avaliação Preliminar de Risco).
- e) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
- f) Elaboração de procedimento específico para a atividade em espaço confinado e treinamentos dos executantes no respectivo procedimento.

EXPOSIÇÃO A PARTES MÓVEIS / ROTATIVAS (BETONEIRAS, SERRAS CIRCULARES, SERRAS ELÉTRICAS, ETC.)

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

- a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
- b) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
- c) Equipamentos aterrados e com partes móveis protegidos corretamente.
- d) Dimensionar medidas de proteção de correias.
- e) Realizar bloqueios de fonte de energia conforme NR-12.
- f) Manter relação atualizada com nomes de todos os colaboradores que estarão autorizados a realizar a operação dos equipamentos e manter uma cópia do documento na frente de serviço,
- g) A tela do cocho da bomba lança, deverá ter sensor que pare o lançamento do concreto quando a tela for suspensa.

TRABALHO PRÓXIMO A VALAS, TALUDES OU PILHAS

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

- a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
- b) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
- c) Deve ser realizada a avaliação de estabilidade do material antes de realizar atividades próximos a taludes.
- d) Adoção de escoramento - Seguir as recomendações da RTP 03/ NR18 - escavações, fundações e desmonte de rochas.
- e) Adoção de proteção contra quedas de pessoas / materiais.
- f) Deverá ser instalado sistema de guarda-corpo fixo no perímetro das valas ou taludes.
- g) Para acesso das valas ou taludes deverá ser utilizada escada de acesso.
- h) Elaboração de procedimento específico para atividades nessas circunstâncias e treinamentos dos empregados no mesmo.

RISCO DE ATAQUE DE ANIMAIS E INSETOS

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

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

CONTATO COM AGENTES BIOLÓGICOS

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

- a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
- b) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
- c) É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP.

EXPOSIÇÃO A EQUIPAMENTOS / FLUÍDOS SOB PRESSÃO (COMPRESSORES, CILINDROS, PNEUS, SISTEMA HIDRÁULICO, ETC.)

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

- a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
- b) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
- c) É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP.
- d) Despressurizar o sistema antes da realização das atividades.
- e) Não provocar aumento de temperatura e choques mecânicos aos recipientes.
- f) Evitar exposição desnecessária às áreas de risco.
- g) Disposição dos cilindros em gaiolas com a devida separação entre os cilindros de gases diferentes e entre os cheios e os vazios, devidamente sinalizados e com a FISPQ disponível.

EXPOSIÇÃO A POEIRA, PARTICULADOS, RUÍDO OU UMIDADE

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

- a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06.
- b) Os exames médicos deverão ser realizados conforme PCMSO da empresa e exposição ocupacional dos empregados.
- c) É indispensável que todas as atividades sejam previamente planejadas e executadas conforme os procedimentos de segurança, todas as situações que não forem previstas nos procedimentos de segurança deverão ser tratadas pelo SESMT da empresa em conjunto com a segurança da EMAP.
- d) Avaliação ambiental para a função.
- e) Implantar Programa de Proteção Respiratória.
- f) Em pátios abertos, onde não haja pavimentação, deverá haver umectação das vias de acesso, a fim de eliminar a emissão de particulados.
- g) Implantar Programa de Conservação Auditiva.
- h) Para realização de atividades com exposição à água, deverá ser considerada a necessidade do uso de roupas especiais, que o proteja os colaboradores contra umidade.

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

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

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

A OBRA E/OU SERVIÇO A SER REALIZADO PELA CONTRATADA, NECESSITARÁ CONSTRUIR INSTALAÇÕES COMPLEMENTARES, COMO: OFICINAS MECÂNICAS, REFEITÓRIOS, SANITÁRIOS, ETC.

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

- a) Seguir procedimentos e normas de construção de acordo com número de empregados (NR 18 e 24) e exigências internas da EMAP.
- b) O Setor de segurança da EMAP, SESMT Gerenciadora (quando houver) deverá avaliar a planta do canteiro de obras, a fim de se fazer cumprir todos os requisitos exposto nas NR's.
- c) As botas de segurança dos colaboradores deverão possuir palmilha antiperfurante, biqueira em composite ou outro material não condutor de eletricidade e proteção metatarso.
- d) Os canteiros deverão ser devidamente sinalizados de forma a garantir as orientações básicas de segurança quanto ao desenvolvimento normal das atividades, conforme a NR 26.
- e) As divisórias de isolamento de canteiros e frentes de serviço deverão ser feitas de material rígido que impeça o acesso de pessoas alheias à atividade. Não é permitido isolamento de canteiros e frentes de serviço com tela cerquite e/ou fita zebra em áreas acéu aberto.
- f) Todos os containeres utilizados para ocupação humana deverão seguir as recomendações contidas na NR18 item 18.4.1.3 e 18.4.1.3.2.
- g) Todos os containeres deverão ser aterrados.
- h) Deverá ser disponibilizados banheiros químicos a serem dispostos a no máximo 150 metros de distância das frentes de serviço.
- i) As fiações das instalações elétricas provisórias devem possuir altura de no mínimo 5 (cinco) metros a partir do solo, dimensionada de acordo com as necessidades de serviços especiais ou que empreguem máquinas e equipamentos de grandes dimensões. As fiações devem possuir identificação/sinalização visível de altura.

TEMPO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO SERÁ SUPERIOR A 60 DIAS

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

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

HAVERÁ ATIVIDADES SOBRE EMBARCAÇÃO OU USO DE BARCAÇA

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimento e Normas Internas EMAP/Porto do Itaqui./NPCP/NORMAMS

- a) Utilizar os EPI's específicos para a função e riscos da atividade, atendendo aos requisitos da NR 06;
- b) Uso de coletes salva vidas enquanto estiverem embarcados;
- c) Obedecer as NPCP e as NORMAMS (Capitania dos Portos e Marinha do Brasil);
- d) As embarcações contratadas para executar serviços devem cumprir a NR 30 bem como a atender as condições de conforto elecando na norma.

HAVERÁ SERVIÇOS DE ESCAVAÇÃO, SONDAgens

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimentos e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui.

- a) Cumprir os requisitos estabelecidos na Nr-18.6 (Escavações, Fundações e Desmonte de rochas);
- b) A área de trabalho deve ser previamente limpa, devendo ser retirados ou escorados solidamente árvores,
- c) Rochas, equipamentos, materiais e objetos de qualquer natureza, quando houver risco de comprometimento de sua estabilidade durante a execução de serviços;
- d) Muros, edificações vizinhas e todas as estruturas que possam ser afetadas pela escavação devem ser
- e) Escorados;
- f) Os serviços de escavação, fundação e desmonte de rochas devem ter responsável técnico legalmente
- g) Habilitado;
- h) Quando existir cabo subterrâneo de energia elétrica nas proximidades das escavações, as mesmas só poderão ser iniciadas quando o cabo estiver desligado;
- i) Na impossibilidade de desligar o cabo, devem ser tomadas medidas especiais junto à concessionária;
- j) Os taludes instáveis das escavações com profundidade superior a 1,25m (um metro e vinte e cinco
- k) Centímetros) devem ter sua estabilidade garantida por meio de estruturas dimensionadas para este fim;

- l) As escavações com mais de 1,25m (um metro e vinte e cinco centímetros) de profundidade devem dispor de
- m) Escadas ou rampas, colocadas próximas aos postos de trabalho, a fim de permitir, em caso de emergência, a saída rápida dos trabalhadores;
- n) Os materiais retirados da escavação devem ser depositados a uma distância superior à metade da
- o) Profundidade, medida a partir da borda do talude;
- p) Os taludes com altura superior a 1,75m (um metro e setenta e cinco centímetros) devem ter estabilidade
- q) Garantida.

HAVERÁ TRABALHOS DE MERGULHO

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos Portaria nº 3.214/78/MTE. Procedimento e Normas internas EMAP/Porto do Itaqui. /NPCP/NORMAMS

- a) Apresentar à EMAP para avaliação e liberação de início dos serviços de mergulho;
- b) Análise Preliminar de Risco (APR) assinada pelo supervisor de mergulho;
- c) Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) de toda a equipe de mergulho;
- d) Certificado de Manutenção de Condições operacionais dos Equipamentos e de Qualificação do Pessoal -
- e) (CMCO)
- f) Certificado de Segurança de Sistema de Mergulho (CSSM) – emitido por organização reconhecida pela DPC – validade de 5 anos com endossos anuais;
- g) Certificado dos manômetros e das válvulas de segurança do sistema de mergulho que devem ser calibrados anualmente e os respectivos certificados apresentados em conjunto com o CSSM;
- h) Comprovação de formação de equipe de mergulho conforme NORMAM 15;
- i) Ficha de Cadastramento de Empresa de Mergulho (FCEM) – porte obrigatório nas frentes de serviço – validade de 5 anos e endossado anualmente;
- j) Livro de Registro do Mergulhador (LRM) – atesta aptidão e histórico de mergulhos do mergulhador, de porte obrigatório;
- k) Plano de Contingência (PC) / Plano de Operação de Mergulho (POM) / Programa de Manutenção Planejada (PMP);
- l) Comunicação de Abertura da Frente de Trabalho (CAFT);
- m) Identificação formal do supervisor de mergulho – experiência de 3 anos em mergulho raso (comprovados pelo LRM ou CTPS);
- n) Comprovação de pelo menos 02 (dois) mergulhadores componentes da equipe são qualificados em emergências médicas subaquáticas;
- o) Indicação por escrito dos componentes da equipe de mergulho e suas funções;
- p) ASO dos mergulhadores no prazo de validade, devidamente assinado por médico hiperbárico;
- q) Comprovação de câmara hiperbárica, devidamente certificada disponível e pronta para utilização na frente de trabalho, com dedicação exclusiva e com operador de câmara, tendo em vista o mergulho ser realizado com a presença de condições perigosas e/ou especiais;
- r) Comprovação de que todo equipamento de mergulho deverá ser marcado de forma permanente, com o número de identificação individual, de modo a permitir fácil identificação quando confrontados com os dados constantes do CSSM;

- s) Comprovação de que em todas as operações de mergulho a serem realizadas serão utilizados balizamento e sinalização adequados, de acordo com o Código Internacional de Sinais (CIS);
- t) Registro de Operações de Mergulho (ROM) – Registro do mergulho (entrega após a realização dos mergulhos).

ORIENTAÇÕES RELATIVAS A MEIO AMBIENTE

As orientações a seguir deverão ser seguidas no início do contrato e/ou durante a obra ou serviço.

INSTALAÇÃO DE CANTEIROS DE OBRAS COM ESCRITÓRIO, BANHEIROS, BEBEDOUROS, REFEITÓRIOS, ETE, FOSSA, ALMOXARIFADO, OFICINA, ETC.

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: lei 9966/00; Lei12.305/2010; NBR 5419/2005; Procedimento EMAP PO 18 Procedimento EMAP PC 39 Procedimento EMAP PC 42.

- a) Apresentar memorial descritivo, Layout e Mapa de localização do canteiro de obras;
- b) As oficinas mecânicas deverão possuir piso impermeável, material para contenção de vazamentos de óleo (Serragem, turfa, areia ou outros), cobertura e sistema de drenagem conectado a uma Caixa Separadora de Água e Óleo - CSAO;
- c) A empresa deverá dispor do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Líquidos;
- d) Em refeitórios, deve-se seguir a prática de coleta seletiva, com os coletores devidamente identificados e seguindo a exigência da lei nacional de resíduos;
- e) A empresa deve ter o controle de sua água potável com os laudos de potabilidade de água, devidamente feitos por empresa habilitada;
- f) Os bebedouros devem ser periodicamente limpos conforme cronograma de limpeza a ser elaborado pela contratada. Produtos de limpeza deverão estar em locais adequados e com suas respectivas FISPQ (Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos) disponíveis;
- g) Em sanitários ou banheiros químicos, a empresa deve providenciar o controle dos efluentes sanitários, realizando limpeza periódica de banheiros, fossas sépticas e demais instalações. Este serviço deverá ser realizado por empresa especializada;
- h) Os resíduos desses sanitários devem ter destinação ambientalmente correta com descarte feito por empresa habilitada;
- i) Técnico ambiental para acompanhamento e gerenciamento dos possíveis riscos ambientais;
- j) Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade;
- k) Apresentar para a COAMB o Layout, memorial descritivo do canteiro de obras e planta de situação canteiro de obras;

ATIVIDADE OFF SHORE (SE APLICÁVEL)

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Art. 225; Lei nº 6.938/1981; Resolução CONAMA nº01/1986; 111; CONAMA 344/04

- a) Cópia de Licença de sondagem emitida por órgão ambiental;

- b) Monitoramento;
- c) Apresentar Estudo de Impacto Ambiental e o Relatório de Impacto Ambiental;
- d) Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Líquidos;
- e) Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade.

INTERVENÇÃO/SUPRESSÃO EM ÁREA DE APP (SE APLICÁVEL)

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: CONAMA nº 369/2006

Lei 12.651/2012

- a) Apresentar inventário florestal da área, com CTF e ART (com o comprovante de Pagamento);
- b) Autorização de Supressão Vegetal em de Área de Preservação Permanente (APP);
- c) Regaste de fauna e flora e apresentar o relatórios;
- d) Autorização para captura de animais;
- e) Quando houver utilização de motosserras, apresentar licença para porte e uso de motosserra IBAMA, Lei 7803/89;
- f) Lista de treinamento para colaboradores referente ao combate à emergências ambientais;

USO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS MOVIDOS A DIESEL

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: CONAMA 450/2014;

Procedimento EMAP PC 38

- a) Apresentar através de um relatório, a existencia do KIT DE EMERGÊNCIA AMBIENTAL composto de pá, enxada, serragem de madeira, sacos plásticos, bandeja de proteção para a realização da atividade.
- b) Apresentar procedimento específico para todas as manutenções executadas na obra, destacando a necessidade de um sistema para conteção do óleo gerado;
- c) Comunicar ao setor de meio ambiente qualquer ocorrência ambiental que aconteça durante os trabalhos;
- d) A empresa deve garantir, através de evidências que todos os colaboradores são treinados para qualquer emergências ambientais;
- e) Apresentar cronograma de monitoramento de fumaça preta de todos os veículos e máquinas movidos a óleo diesel;
- f) Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade.

GERAÇÃO DE RESÍDUOS CLASSE I e/ou CLASSE II A-B

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Lei 12305/2010

Procedimento EMAP PO 18 Procedimento EMAP

PC 39 procedimentos EMAP PC 42

- a) Apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Líquidos - PGRSL;
- b) Anotação de Responsabilidade Técnica - ART com comprovante de pagamento do PGRSL;
- c) CTF/IBAMA do responsável técnico pela elaboração do PGRSL;
- d) Apresentar os programas de capacitação e treinamentos voltados para a Gestão de Resíduos;

70

- e) Apresentar procedimento para o Gerenciamento dos Resíduos;
- f) Cópia da Autorização para o depósito de resíduos no Aterro da Sanitário- CLASSE II A e CLASSE II B;
- g) Apresentar contrato com empresa prestadora de serviço para o gerenciamento de resíduos - CLASSE I, II A e II B;
- h) Enviar para a Coordenadoria de Meio Ambiente os comprovantes de tratamento dos resíduos gerados na atividade;
- i) Layout de todos os coletores que será utilizado no serviço e/ou obra;
- j) Apresentar comprovante de tratamento de todos os resíduos gerados nas atividades.
- k) Apresenta cronograma do transporte de todos os resíduos gerados.

HAVERÁ GERAÇÃO DE POEIRA, PARTICULADOS E FUMAÇA EM VEICULOS E EQUIPAMENTOS

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: CONAMA 382/2006 CONAMA 436/2011.

- a) . Apresentar ferramentas para o controle de emissão de PTS;
- b) Disponibilizar veículo para a umectação da área sempre que necessário;
- c) Apresentar outorga de captação de água para umectação;
- d) Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade.

SONDAGEM

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Art. 225; Lei nº 6.938/1981; Resolução CONAMA nº01/1986; 111; CONAMA 344/04

- a) Cópia de Licença de sondagem emitida por órgão ambiental;
- b) Monitoramento;
- c) Apresentar Estudo de Impacto Ambiental e o Relatório de Impacto Ambiental;
- d) Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Líquidos;
- e) Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade.

FORNECIMENTO DE ESTUDOS/MONITORAMENTOS/ CONSULTORIAS/ PESQUISAS/ ETC

Requisitos Legais e/ou Normativos Internos: Art. 225; Lei nº 6.938/1981; Resolução CONAMA nº01/1986; 111; CONAMA 344/04.

- a) Cópia de Licença de sondagem emitida por órgão ambiental;
- b) Monitoramento;
- c) Apresentar Estudo de Impacto Ambiental e o Relatório de Impacto Ambiental;
- d) Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Líquidos;
- e) Apresentar outros documentos que a EMAP/COAMB julgar necessário para a boa execução da atividade.

ORIENTAÇÕES RELATIVAS À SAÚDE

Padrão de documentação de saúde e relatórios de exames exigidos para empregados de contratadas.

ATIVIDADE	DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	EXAMES OBRIGATÓRIOS	PERIODICIDADE DE REALIZAÇÃO DOS EXAMES
1.0 SERVIÇOS EM ELETRICIDADE (NR 10)	ASO; FICHA CLÍNICA. ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO.	RAIO X DE TÓRAX AP; ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL); ELETROCARDIOGRAMA (ECG); GAMA GT. OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.	TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE
2.0 SERVIÇOS DE TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAL (NR 11)	ASO; FICHA CLÍNICA. ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO.	RAIO X DE TÓRAX AP; ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL); ELETROCARDIOGRAMA (ECG); GAMA GT. OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.	TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE
3.0 SERVIÇOS INSALUBRES (NR 15)			
3.1 ATIVIDADE DE MERGULHO (INDICAR APTIDÃO NO ASO)	ASO; FICHA CLÍNICA. ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO.	RAIO X DE TÓRAX PA E PERFIL; RADIO X DAS ARTICULAÇÕES (ESCAPULOMEURAS, COXOFEMURAS E DOS JOELHOS PA E PERFIL); AUDIOMETRIA TONAL E VOCAL; TESTE DE PRESSÃO; TESTE DE TOLERÂNCIA AO OXIGÊNIO; ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL); ELETROCARDIOGRAMA (ECG);	TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E SEMESTRALMENTE

		<p>GAMA GT; SUMÁRIO DE URINA; PARASITOLÓGICO DE FEZES; VDRL; ELETROENCEFALOGRAMA (EEG). <i>OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.</i></p>	
3.2 RUÍDO	<p>ASO; FICHA CLÍNICA. ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO.</p>	<p>AUDIOMETRIA TONAL E VOCAL; RAIOS X DE TÓRAX AP; ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUÍNEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL). <i>OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.</i></p>	<p>TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE</p>
3.3 POEIRAS MINERAIS/PARTICULADOS	<p>ASO; FICHA CLÍNICA. ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO.</p>	<p>RAIOS X DE TÓRAX AP; ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUÍNEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL); ESPIROMETRIA. <i>OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.</i></p>	<p>TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE</p>
3.4 VIBRAÇÃO	<p>ASO; FICHA CLÍNICA. ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO.</p>	<p>RAIOS X DE TÓRAX AP; RAIOS X DE PUNHO; RAIOS X DA COLUNA VERTEBRAL; AUDIOMETRIA TONAL E VOCAL; ELETROENCEFALOGRAMA (EEG); ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUÍNEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL). <i>OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E</i></p>	<p>TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE</p>

		ASSINADOS ESPECIALISTA.	POR	
6.0 TRABALHO EM ESPAÇO CONFINADO (NR 33) (INDICAR APTIDÃO NO ASO)	ASO; FICHA CLÍNICA. ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO.	RAIO X DE TÓRAX AP; ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL); ELETROCARDIOGRAMA (ECG); GAMA GT. OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.		TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE
7.0 TRABALHO EM ALTURA (NR 35). (INDICAR APTIDÃO NO ASO)	ASO; FICHA CLÍNICA. ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO.	RAIO X DE TÓRAX AP; ACUIDADE VISUAL; HEMOGRAMA COMPLETO; GLICEMIA EM JEJUM; TIPAGEM SANGUINEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL); ELETROCARDIOGRAMA (ECG); GAMA GT; PARASITOLÓGICO DE FEZES. OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E ASSINADOS POR ESPECIALISTA.		TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE
9.0 ADMINISTRATIVA (NR 7)	ASO; FICHA CLÍNICA. ASSINADOS POR MÉDICO DO TRABALHO OU MÉDICO EXAMINADOR INDICADO.	RAIO X DE TÓRAX AP; GLICEMIA EM JEJUM; HEMOGRAMA COMPLETO; ACUIDADE VISUAL; TIPAGEM SANGUÍNEA (SOMENTE NO ADMISSIONAL). OBS.: ESSES EXAMES DEVERÃO SER LAUDADOS E		TODOS OS EXAMES SERÃO REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE

	ASSINADOS ESPECIALISTA.	POR	
--	----------------------------	-----	--

OBSERVAÇÕES
OBS.1: O EXAME DE AUDIOMETRIA DEVERÁ SER REALIZADO NO ADMISSIONAL , NO 6º MÊS APÓS ESTE, ANUALMENTE E NO DEMISSIONAL.
OBS.2: TODOS OS EMPREGADOS COM MAIS DE 40 ANOS QUE REALIZAM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS OU OPERACIONAIS, DEVERÃO REALIZAR O EXAME DE ELETROCARDIOGRAMA.
OBS.3: TODOS OS EMPREGADOS ACIMA DE 50 ANOS QUE REALIZAM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS OU OPERACIONAIS DEVERÃO REALIZAR TESTE ERGOMÉTRICO.
OBS.4: TODOS OS EMPREGADOS HOMENS > 50 ANOS QUE REALIZAM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS OU OPERACIONAIS DEVERÃO REALIZAR PSA TOTAL E LIVRE.
OBS.5: TODOS OS EXAMES CITADOS ACIMA DEVERÃO SER REALIZADOS NO ADMISSIONAL E ANUALMENTE.
OBS.6: O PRAZO PARA ENTREGA DE TODA A DOCUMENTAÇÃO PARA A COMED SERÁ ANTES DA ASSINATURA DA OS E ANUALMENTE CONFORME NECESSIDADE/OBRIGATORIEDADE.
OBS.7: TODA DOCUMENTAÇÃO (PCMSO, FICHA CLÍNICA, ASOS E EXAMES COMPLEMENTARES) SERÃO ENCAMINHADOS À COMED VIA E-MAIL.
OBS.8: NO CASO DA DOCUMENTAÇÃO (FICHA CLÍNICA, ASO E EXAMES COMPLEMENTARES), ESTAS SERÃO SEPARADAS POR EMPREGADOS E ENCAMINHADAS À COMED DE MANEIRA INDIVIDUAL.

EXIGÊNCIAS DA DOCUMENTAÇÃO DE SAÚDE

PCMSO	4.1	No	PCMSO	deverão	constar	os	itens	obrigatórios	descritos	abaixo:	
	4.1.1										CAPA:
	<ul style="list-style-type: none"> • Logomarca; • Nome da empresa • Data da elaboração do PCMSO; • Validade; • Nome do Médico Elaborador e Coordenador do PCMSO, com CRM e telefone; 										
	4.1.2										ÍNDICE (PAGINADO)
	4.1.3										IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:
	<ul style="list-style-type: none"> • Razão social; • CNPJ; • Endereço completo (rua ou avenida, número, bairro, cidade, Estado, CEP, telefones e e-mail); • Ramo de Atividade Principal; • CNAE Principal; • CNAE's Secundários; • Grau de Risco; • N° de trabalhadores (homens e mulheres); • Horário de Trabalho; • Contato na Empresa (nome, telefone, celular e e-mail); • Dados da Contratante (nome, ramo de atividade, endereço) • Dados do Contrato (Objeto do Contrato, Gestor do Contrato, início e término, local da execução da obra nas áreas administradas pela EMAP). 										
	4.1.4										OBJETIVOS DO PCMSO (DESCREVER):
	4.1.5										RESPONSABILIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> • Empregador; • Empregado; • Médico Coordenador. 										
	4.1.6	EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS EXIGIDOS DE ACORDO COM A FUNÇÃO:									
	<ul style="list-style-type: none"> • Admissional; • Demissional; • Periódico; • Mudança de função e Retorno ao Trabalho. 										
	4.1.7	MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA CAIXA DOS PRIMEIROS SOCORROS									
	4.1.8	FLUXOGRAMA OPERACIONAL EM CASOS DE URGÊNCIA E MERGÊNCIA									
	4.1.9										FICHA CLINICA
<ul style="list-style-type: none"> • Modelo; • Responsabilidades; • Manutenção de Arquivos; • Transferência de Arquivos. 											
4.1.10										MODELO DE ASO USADO	
4.1.11	DESCRIÇÃO DE TODOS OS MÉDICOS EXAMINADORES (da empresa ou de clínica credenciada):										
<ul style="list-style-type: none"> • Nome; • CRM; • Fone. 											
4.1.12	MODELO DE QUADRO III DA NR 7										
4.1.13	CRONOGRAMA DE AÇÃO DO PCMSO										
4.1.14										ASSINATURAS:	
<ul style="list-style-type: none"> • Médico Elaborador do PCMSO; • Médico Coordenador do PCMSO (quadro exigido pela NR 7 ou da empresa contratante); • Responsável Legal da Empresa; • Local e Data. 											

RELATÓRIO ANUAL DO PCMSO	No Relatório anual do PCMSO deverão constar os itens obrigatórios descritos abaixo:	
	4.2.1	NÚMERO DE EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS (EXAME FÍSICO), ASSINALANDO OS ANORMAIS;
	4.2.2	NÚMEROS DE EXAMES COMPLEMENTARES (LABORATÓRIO, AUDIOMETRIA ETC), ASSINALANDO OS ANORMAIS;
	4.2.3	NÚMEROS DE ATESTADOS MÉDICOS NOS ÚLTIMOS 12 MESES; • Número de Atestados x Número de Empregados; • Número de Atestados x Dias de Atestado; • Dias de Atestados x Número de Empregados.
	4.2.4	AFASTAMENTOS PELO INSS • Gravidez/parto; • Doença Ocupacional; • Doença Não Ocupacional; • Acidente de Trabalho.
	4.2.5	CAMPANHAS DE VACINAÇÃO Vacinação antitetânica será de caráter obrigatório para todos os empregados
	4.2.6	EVIDENCIAS DE PALESTRAS EDUCATIVAS
	4.2.7	EVIDENCIAS DE CAMPANHAS EM SAÚDE
4.2.8	QUADRO DE EXAMES	
NOTA: Todas as ações de saúde deverão ser registradas e guardadas para fins de fiscalização e/ou auditoria interna.		

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme Art. 83. da Lei 13.303/2016, a inexecução total ou parcial do Contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

- a) Advertências/Notificações;
- b) Multas;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e Impedimento de contratar com a EMAP.

Quanto a alínea a) a “**advertência**” poderá ser aplicada por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação. No caso de três advertências pelo mesmo motivo, a fiscalização abrirá processo administrativo solicitando aplicação de multa conforme o grau da ocorrência, podendo esta ser acatada ou não pelo setor jurídico e PRESIDÊNCIA da EMAP. A Contratada será informada sobre a abertura do processo administrativo, através de e-mail da própria Fiscalização da EMAP.

Quanto a alínea b) **Multa compensatória incidente por dia ou por ocorrência**, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da comunicação oficial, segundo graduação informada na Tabela a seguir:

Grau	Multa
01	0,01% por dia ou ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constatada.
02	0,03% por dia ou ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constatada.
03	0,05% por dia ou ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constatada.

Tabela 2: Grau e percentual da multa

Para os casos em as infrações precedem a emissão da Ordem de Serviço, a multa será calculada sobre o valor da primeira etapa do objeto, conforme os percentuais atribuídos a cada grau de infração descritos nas tabelas 2 e 3.

A Tabela mostra a relação entre as obrigações da Contratada e a graduação da multa em caso de descumprimento da respectiva obrigação.

Pontos de responsabilidade da Contratada	Grau	Prazos
Manter, durante a vigência do Contrato as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe técnica, indicada para fins de capacitação técnico-profissional, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Fiscalização da EMAP.	01	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Realizar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o Relatório de Levantamento de Campo (SONDAGENS) para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Realizar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o Relatório de Levantamento de Campo (TOPOGRAFIA) para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Elaborar e apresentar, conforme constante no Cronograma, ESTUDOS,	03	Por dia, a contar da

RELATÓRIOS, LAUDOS e PROJETOS CONCEITUAIS para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.		comunicação oficial.
Elaborar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o PROJETO BÁSICO para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Elaborar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o PROJETO EXECUTIVO, COM DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E ORÇAMENTO para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Substituir, quando rejeitados, os equipamentos, os materiais e os serviços, dentro do prazo estabelecido pela Fiscalização.	01	Por dia, a contar da identificação do vício através de comunicação oficial.
Facilitar o pleno exercício das funções da Fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela Fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da Fiscalização não desobriga a Contratada de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução do objeto contratado.	02	Por ocorrência.
Após a emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, providenciar a ART no CREA ou RRT no CAU, do(s) profissional(is) responsável(is) pelos serviços que serão executados, entregando uma via de cada anotação à Fiscalização e outra aos	01	Por dia, a contar da comunicação oficial.

profissionais mobilizados. Estes comprovantes são indispensáveis para o início dos serviços por parte dos profissionais mobilizados.		
Entregar os documentos de Saúde e Segurança, Meio Ambiente e do planejamento dos serviços até a data limite informada pela Fiscalização.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Cumprir as normas de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente	03	Por dia, a contar da notificação oficial

Tabela 3: Pontos de Responsabilidade da Contratada

A aplicação da multa moratória, após regular processo administrativo, não impede que a EMAP rescinda o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis, descritas nas alíneas a) e c)

Quanto a alínea c) A “**Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMAP**” pelo prazo de até 02 (dois) anos. Serão motivos suficientes para emissão de penalidade disposta na alínea c):

- ✓ Abandono do contrato por um período superior a 30 dias;
- ✓ Atraso maior que 90 dias por responsabilidade da CONTRATADA
- ✓ Falsificação de qualquer documentação de comprovação de condições de habilitação identificada em qualquer fase do contrato.

A Contratada que for sancionada conforme alínea c) será declarada como inidônea para licitar ou contratar com a EMAP e permanecerá nesta condição enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a EMAP, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e/ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

As multas poderão ser aplicadas cumulativamente, caso um mesmo evento se enquadre em mais de uma das hipóteses citadas nos subitens acima listados.

A aplicação de qualquer uma das penalidades previstas realizar-se-á por meio de processo administrativo em que se assegurará o contraditório e a ampla defesa, por parte da Contratada.

A EMAP, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta da Contratada, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à EMAP, observando o princípio da proporcionalidade.

As multas devidas e/ou os prejuízos causados à EMAP serão descontadas da Garantia de Execução do Contrato e em caso de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Após aplicação da penalidade, a Contratada terá o prazo máximo de até 10 dias para apresentação do recurso administrativo protocolado junto a EMAP.

Em caso de acolhimento das justificativas apresentadas pela Contratada, o valor retido correspondente à multa calculada, será devolvido à Contratada, não se aplicando atualização financeira de qualquer natureza.

13. VALOR ESTIMADO E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

Conforme a Lei 13.303/2019, Art. 34, o valor estimado do contrato celebrado por empresa pública será de caráter sigiloso.

Dessa forma, disponibilizam-se os modelos das Planilhas Orçamentárias em ANEXO a este Termo de Referência.

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

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

Para efeito de disponibilidade financeira o gasto foi previsto e será executado no centro de custo da Gerência de Projetos - GEPRO, grupo de despesa serviços de Terceiros - PJ, subgrupo Serviços Especializados, descrição da despesa: desenvolvimento de projetos, correspondente aos desembolsos financeiros a serem efetuados no exercício orçamentário do ano de 2021.

14. FORMAÇÃO DE CONSÓRCIO

É permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, atendidas as condições estabelecidas neste Edital e legislação aplicável.

As empresas que participarem sob o regime de consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, subscrito pelos consorciados, do qual deverão constar as seguintes cláusulas:

- Indicação da empresa líder e do representante legal do consórcio, além da proporção, em percentual, da participação de cada consorciada;
- Compromisso expresso de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio perante a EMAP, pelas obrigações e atos do consórcio, tanto durante as fases da licitação quanto na execução do contrato;
- Prazo de duração do consórcio que deve, no mínimo, coincidir com a data da vigência dos serviços, objeto desta licitação;
- Compromisso de que não será alterada a constituição ou composição do consórcio, salvo quanto à sua liderança, restrita às empresas que o compõem. Em qualquer caso, a alteração deverá ser submetida à anuência e aprovação prévia da EMAP, visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original;
- Compromisso de que o Consórcio não se constitui nem se constituirá em pessoa jurídica diversa da dos seus integrantes e de que o consórcio não adotará denominação própria.

Obrigação do consórcio de apresentar, antes da assinatura do contrato, o Termo de Constitui o do Consórcio, devidamente registrado na Junta Comercial da sua jurisdi o. Obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras.

No caso de consórcio, cada consorciado deverá apresentar os documentos exigidos no item 17 deste Termo de Referência, admitindo-se, para efeito de qualifica o técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na propor o de sua respectiva participa o.

O Consórcio deve conferir   líder amplos poderes para representar as Consorciadas no procedimento licitatório e no Contrato, ficando a responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em Consórcio, tanto na fase de licita o quanto na execu o do ajuste.

Fica impedida a participa o de empresa consorciada, nesta licita o, através de mais de um consórcio ou isoladamente.

Para fins de justificativa com rela o a permissão de consórcio para o Objeto desta contrata o, se esclarece que dessa forma a Administra o busca garantir uma maior competitividade ao certame, uma vez que são raras empresas que possuem a capacidade técnica de atender ao Objeto em sua totalidade, pois se constitui de um conjunto de serviços distintos de engenharia (sondagem, topografia e projeto), normalmente prestados por empresas de engenharia especializadas em cada serviço. Dessa forma, afasta-se o risco a baixa competitividade ao mesmo tempo que garante a capacidade técnica de cada empresa consorciada, de acordo com seu campo de atua o, desde que atendidos os requisitos técnicos dispostos neste Termo de Referência.

Ainda com a forma o do consórcio a gestão dos serviços tanto para a empresa líder, quanto para a fiscaliza o torna-se mais econ mica e eficiente, uma vez que será gerado apenas um contrato. Nesse sentido, o consórcio facilita também o regime de execu o, para fins de cumprimento das entregas esperadas e dos pagamentos correspondentes.

Por fim, a permissão de consórcio exime a EMAP de pagar bitributa o, ou qualquer tipo de taxa duplicada que possa ser cobrada por diferentes entes da Administra o Pública, em caso de subcontrata o de serviços, o que não será permitido.

15. GESTÃO DA FISCALIZA O

Todo contrato deve ser acompanhado por um gestor de contrato, representante da Administra o Pública, que fiscalizar  a obra e poderão exigir da Contratada, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstra es e documentos que comprovem a regularidade do contrato.

Os serviços serão fiscalizados por representante da Gerência de Projetos – GEPRO, sendo um Fiscal Titular e um Fiscal substituto, especialmente designados pelo Presidente da EMAP. O fiscal ficará responsável

pela comprovação da execução dos serviços exigidos neste Termo e em atestar a Nota fiscal, devendo este ser substituído, no caso de seu impedimento, por outro funcionário indicado pela mesma fonte, a seu exclusivo juízo.

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

O fiscal do contrato terá poderes para:

- Transmitir a CONTRATADA as determinações que julgar necessárias;
- Recusar os serviços que não tenham sido realizados de acordo com as condições ajustadas;
- Ordenar a imediata retirada de suas dependências, de empregados da CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente, ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo por exclusiva conta da CONTRATADA quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- Acusar a falta de atendimento às solicitações por parte da CONTRATADA, bem como o atendimento inadequado, incompleto e/ou retardatário, notificando-a para que proceda à imediata regularização, sob pena de serem aplicadas as sanções e penalidades previstas neste instrumento e na lei.

A ação ou omissão total ou parcial da Fiscalização da EMAP não eximirá à CONTRATADA da responsabilidade por eventuais vícios da execução dos serviços, objeto da contratação;

A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores, nem tão pouco a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros, entre outros.

A partir do quinto dia de atraso na execução do cronograma físico-financeiro, ou da Lista de Desenhos e Documentos (LDD) ou o descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e no contrato, a FISCALIZAÇÃO poderá aplicar advertência, desde que não configure hipótese de aplicação de sanção mais grave, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

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

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

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

16. ANÁLISE DE RISCO PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

- a) Prejuízos financeiros a EMAP relativos à mão-de-obra empregada para elaboração de todo o processo licitatório;
- b) Impacto para segurança e risco de acidentes com prejuízos financeiros à EMAP e a terceiros;
- c) Postergação do Investimento CAPEX com consequente impedimento de aumento na movimentação de cargas na área primária;
- d) Impacto negativo para imagem da EMAP e do Porto do Itaqui;
- e) Impacto negativo para a imagem do Governo do Estado.

Desta forma, deverá ser exigida da CONTRATADA a apresentação à EMAP no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado, com validade para todo o período contratual.

A garantia citada no subitem anterior deverá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro:

Se a opção de garantia for a caução em dinheiro, a CONTRATADA deverá solicitar informações à EMAP referentes ao nome da instituição financeira, aos números da conta corrente e da agência bancária, e ao código identificador, para efeito de depósito do crédito, sendo que o valor caucionado será restituído considerando-se os critérios vigentes de remuneração da poupança aplicados à época da devolução.

b) Fiança bancária.

Se a opção de garantia for fiança bancária, a EMAP aceitará cartas de fiança bancária emitidas em favor da CONTRATADA, desde que:

- I. Emitidas por bancos comerciais, de investimento e/ou múltiplos, autorizados a funcionar no Brasil, segundo a legislação brasileira e o regulamento próprio do setor financeiro;
- II. Os bancos observem as vedações do Conselho Monetário Nacional quanto aos limites de endividamento e diversificação do risco;
- III. Não sejam acrescentadas cláusulas que eximam a CONTRATADA de suas responsabilidades;
- IV. Contendo firmas dos representantes legais do fiador reconhecidas;
- V. Contendo assinaturas de duas testemunhas;
- VI. Contendo rubrica no anverso e nas demais páginas que não contenham assinaturas;
- VII. Seja entregue em sua forma original, não sendo aceitas cópias de qualquer natureza;
- VIII. O banco possua sistema para verificação de autenticidade.

c) Seguro-garantia:

Se a opção for seguro-garantia, a EMAP aceitará apólices de seguro emitidas em favor da Contratada, conforme abaixo:

- I. Via original da apólice completa, ou seja, com as Especificações Técnicas do Seguro, Condições Gerais e as Condições Especiais da Garantia, impressas em seu verso ou anexas. Alternativamente, poderá ser emitida apólice com certificação digital.
- II. O seguro-garantia e suas condições gerais deverão atender aos anexos I e II da CIRCULAR SUSEP nº 232, de 03 de junho de 2003.
- III. O seguro-garantia deverá ser livre de franquia.
- IV. Na apólice mencionada deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:
 - Número completo da licitação ou, quando se tratar de aditamento, o número do Contrato;
 - Objeto a ser contratado, especificado no Edital;
 - Nome e número do CNPJ do SEGURADO;
 - Nome e número do CNPJ do emitente (Seguradora);
 - Nome e número do CNPJ da CONTRATADA (TOMADORA da apólice).

As apólices de seguro, em todas as suas modalidades, e/ou cartas de fiança, e seus endossos e aditamentos, devem expressar a EMAP como SEGURADA e especificar claramente o objeto do seguro de acordo com o Edital e/ou Termo de Contrato ou Termo Aditivo a que se vincula.

Sobre o valor da caução prestada em dinheiro incidirá o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), *pro rata temporis* atualizada a partir da data de recolhimento à EMAP, ou por outro índice que vier a substituí-lo.

A garantia prestada na forma escolhida pelo licitante deverá ser entregue à EMAP, localizada na Avenida dos Portugueses, s/nº, Porto do Itaqui, CEP: 65085-370, São Luís – MA, que emitirá o respectivo recibo. Cópia deste deverá ser entregue pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO.

A garantia prestada deverá formalmente cobrir pagamentos não efetuados pela CONTRATADA referente à:

- a) Prejuízos ou danos causados à EMAP;
- b) Prejuízos ou danos causados a terceiros pela CONTRATADA;
- c) Toda e qualquer multa contratual;
- d) Débitos da empresa para com os encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas relacionados com o Contrato, tais como: INSS, FGTS, impostos, salários, vale-transporte, vale-refeição, verbas rescisórias etc;
- e) Quaisquer obrigações não cumpridas pela CONTRATADA em relação ao Contrato, previstas no ordenamento jurídico do país;
- f) Multas aplicadas por órgãos oficiais.

No caso de rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA, não será devolvida a garantia, responsabilizando-se a CONTRATADA por perdas e danos causados à EMAP, além de sujeitar-se a outras penalidades previstas na lei.

A garantia será liberada após a integral execução do Contrato, desde que o licitante contratado tenha cumprido todas as obrigações contratuais.

Quando se tratar de consórcio, a garantia de Execução do Contrato poderá ser apresentada integralmente por qualquer consorciada, ou por cada uma das empresas integrantes deste, com os valores proporcionais à sua participação no consórcio.

17. REQUISITOS TÉCNICOS

CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

- a) Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, que comprove atividade relacionada com o objeto;
- b) Apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou satisfatoriamente, serviço/obra compatível com o objeto desta licitação, observada a parcela de maior relevância e valor significativo delimitada a seguir:
 - Elaboração de Projeto de Infraestrutura Urbana e/ou Viária e;
 - Elaboração de Projeto de Estruturas Metálicas e;
 - Elaboração de Projeto de Pátio em concreto armado.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - CAPACITAÇÃO TÉCNICA

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

- Elaboração de Projeto de Infraestrutura Urbana e/ou Viária e;
- Elaboração de Projeto de Estruturas Metálicas e;
- Elaboração de Projeto de Pátio em concreto armado.

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

Obs1: O atestado que referenciar serviços que foram parcialmente concluídos deve explicitar o período e as etapas executadas, conforme Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA.

Obs2: O atestado que referenciar serviços subcontratados ou subempreitados deve estar acompanhado de documentos hábeis que comprovem a anuência do contratante original ou que comprovem a efetiva participação do profissional na execução da obra ou prestação dos serviços, conforme Resolução 1.025 de 30/10/2009 do CONFEA.

Obs3: Não será aceito atestado de fiscalização ou coordenação de Obra/Projeto.

DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Serão necessários os documentos a seguir em meio físico e eletrônico (xls):

- Planilha orçamentária, inclusive com previsão de mobilização e desmobilização.
- Cronograma físico-financeiro de desembolso.
- Composição de custos unitários, indicando mão de obra, matérias e equipamentos necessários para execução do serviço.
- Planilha de encargos sociais.
- Planilha de Benefícios e Despesas Indiretas - BDI.

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

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

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

Os tributos Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e Contribuição Social sobre Lucro Líquido - CSLL não devem integrar o cálculo do BDI, nem a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalísticas que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante. A fórmula adotada pela EMAP para cálculo do BDI, de Acórdão 2369/2011-TCU/Plenário, é:

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

onde:

AC = É a taxa de rateio da Administração Central;

S = É uma taxa representativa de Seguros;

R = Corresponde aos riscos e imprevistos;

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

DF = É a taxa representativa das despesas financeiras;

L = Corresponde ao lucro bruto;

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

Para as propostas de preços da empresa que se declararem ME e EPP comprovadamente optante do Simples Nacional deve estar de acordo com as disposições previstas na LC 123/2006 quanto aos tributos que integram a composição de BDI e às contribuições do Sistema S que compõem os encargos sociais da obra/serviço, por se tratar de um regime diferenciado e favorecido dispensado às ME e EPP por força de expressa previsão constitucional, de modo que os benefícios tributários conferidos pelo Simples Nacional estejam devidamente refletidos nos preços contratados pela Administração Pública.

18. METODOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS

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

Haverá, no mínimo, uma reunião semanal, para acompanhamento do avanço do Projeto.

A metodologia apresentada pela CONTRATADA deve observar o prazo para conclusão da obra/serviço.

Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital.

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

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

- Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;
- Às normas da ABNT;
- Às disposições legais da União e do Governo do Estado do Maranhão;
- Instruções técnicas, catálogos de fabricantes, quando aprovados pela FISCALIZAÇÃO;
- Às Normas Internacionais consagradas;
- Às Normas da Marinha;
- Às Normas da Capitania dos Portos;
- Às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- Às Normas de Saúde, Meio Ambiente e Segurança da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP;
- Normas do Corpo de Bombeiros do Estado do Maranhão;
- Outras normas suplementares de órgãos e entidades, quando aplicáveis.

As normas relativas aos serviços objeto desta contratação deverão ser consultadas, em sua versão mais recente.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 Apresentar um Gestor ou Preposto, para a execução dos serviços objeto do contrato, indicando à FISCALIZAÇÃO os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica, devendo este preposto:

- coordenar as relações da empresa com o gestor do contrato;
- gerenciar os serviços;
- fazer-se presente nas reuniões semanais de Coordenação/Gestão do Projeto;
- receber as notificações do gestor do contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade.

19.2 Manter equipe técnica disponível em São Luis - MA até a finalização das atividades que estiverem sendo desenvolvidas.

19.3 Apresentar Indicador de Performance - Curva "S" de acompanhamento do Avanço do projeto (a ser elaborado a partir do Cronograma de desenvolvimento do Projeto) semanalmente, assim como, tomar ações para melhoria do referido indicador.

19.4 Apresentar ações para redução das falhas apontadas nas RAP's – Relatório de Análise de projeto.

19.5 Sanar vícios que possam comprometer a adequada execução do objeto deste Termo de Referência.

19.6 Fornecer toda documentação para aprovação dos Estudos/Projetos nos órgãos competentes, assim como, elaborar revisões/alterações solicitadas por estes órgãos.

19.7 Dar a devida destinação de resíduos da obra/serviço, se houver, em local ambientalmente adequado.

19.8 Submeter os projetos à avaliação da EMAP, e sempre que forem apresentadas propostas, deverá avaliá-las para atendimento.

19.9 Executar o estudo/projeto, aplicando processos, materiais, componentes, subcomponentes, equipamentos e ferramentas, respeitando as determinações técnicas.

19.10 Receber as notificações do gestor do contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade e tomar providências necessárias ao seu atendimento.

19.11 Apresentar diariamente o documento RDO, quando a atividade assim o exigir.

19.12 Iniciar as atividades a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

19.13 Substituir qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, quando a FISCALIZAÇÃO solicitar por entender que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos. Da decisão referida cabe recurso, à CONTRATADA, no prazo de 3 (três) dias úteis.

19.14 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório.

19.15 Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo.

A inadimplência do contratado, com referência aos encargos estabelecidos neste item, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem pode onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis, observando-se o seguinte:

- a) Em relação à seguridade social:
 - A vedação à contratação de quem esteja em situação irregular.
- b) Em relação às contribuições e pagamentos;
 - A necessidade de pagar os serviços quando a inadimplência for superveniente à contratação;
 - O dever de providenciar oportunamente a rescisão dos contratos contínuos quando o contratado permanecer em situação de inadimplência;
 - O dever de reter as contribuições incidentes nos pagamentos efetuados, correspondentes aos empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº9.032, de abril de 1995.
- c) Em relação aos encargos trabalhistas, inclusive parcelas remuneratórias e indenizatórias:
 - O dever de fiscalizar, por amostragem;
 - A necessidade de registrar, no livro de ocorrências ou no diário de obras, a fiscalização ocorrida;
 - A possibilidade de o contrato prever a retenção mensal das parcelas de provisão de quitação, a qual será paga ao contratado se incorrer nessas despesas com a apresentação, após o término do contrato, dos recibos de rescisão homologados pelo sindicato ou Superintendência Regional do Trabalho e Emprego.

19.16 Manter em seu quadro de empregados, durante toda a execução do contrato, egressos do sistema prisional nas seguintes proporções:

- a) 5% (cinco por cento) das vagas, quando a contratação de 20(vinte) ou mais trabalhadores;
- b) 1 (uma vaga), quando da contratação de 6 (seis) a 19 (dezenove) trabalhadores.

A reserva de vagas constante neste item será exigida da vencedora da licitação quando da execução do contrato.

19.17 Submeter à aprovação da Fiscalização os projetos elaborados para o cumprimento do Objeto contratado.

19.18 Entregar à EMAP os documentos que serão produzidos como detalhado no Item 3 deste Termo através do protocolo da EMAP em meio físico (impresso) e digital (mídia digital em CD). Para a entrega dos Projetos deverá ser solicitado uma prancha padrão com o carimbo padronizado junto a EMAP, assim como as codificações dos projetos.

19.19 Apresentar a ART ou RRT – Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica de todos os serviços/documentação técnica contemplados nesta contratação, ou seja, deve contemplar no mínimo os seguintes serviços:

- Sondagens, Topografia; Elaboração de Projeto Conceitual; Projeto Básico; Projeto Executivo (com sua documentação complementar).

19.20 Elaborar “Data Book” referente aos serviços objeto deste Termo de Referência, seguindo o que se segue:

- a) Os livros de projeto (“Data Book”) deverão ser entregues separadamente, por tipo de serviço, ou seja, livro Data Book Sondagem, Data Book Topografia, Data Book Projeto Executivo, Data Book de Laudos, etc;
- b) Os Livros (“Data Book”) a serem elaborados pela CONTRATADA deverão conter no mínimo os seguintes documentos, de acordo com o tipo de serviço:
 - Relatório de qualidade de fabricação e protocolos de inspeção/aferição dos equipamentos;
 - Especificação do Processo de Sondagem;
 - Relatório do procedimento de Sondagem;
 - Relatório de ensaios de Sondagem;
 - Especificação do Processo de Topografia;
 - Relatório do procedimento de Topografia;
 - Certificados de aferição/calibração dos equipamentos de inspeção, medição e ensaio;
 - Especificação da metodologia e processo de execução do Estudos de Viabilidade, Relatórios e Inspeções;
 - Resultados dos Estudos de Viabilidade, Relatórios e Inspeções;
 - Pranchas e documentação técnica do Projeto Conceitual;
 - Pranchas e documentação técnica do Projeto Básico;
 - Pranchas e documentação técnica do Projeto Executivo, conforme especificado no item 3 deste Termo de Referência;
 - Documentação Técnica referente aos Laudos;

- Os certificados e outros documentos de origem externa deverão ser entregues na forma em que foram recebidos;
 - Cópias das ARTs produzidas;
 - Documentação de controle do andamento das atividades;
- c) Os relatórios acima mencionados deverão ser estruturados de forma didática e em língua Portuguesa, indicando claramente todos os pontos verificados e resultados alcançados informando, principalmente, as correções efetuadas;
- d) Os documentos deverão ser acondicionados em pastas tipo “AZ” de 2 pinos com capa em PVC na cor branca, com indicações de conteúdo na capa e no dorso, em padrão definido previamente. Cada pasta deverá conter uma folha de rosto com índice;
- e) Deverá ser elaborado um índice geral e anexado na primeira pasta do “DATA BOOK” correspondente;
- f) Toda documentação composta no “Data Book” em meio físico, após aprovação e assinatura das partes, deve ser digitalizada no formato PDF pesquisável, a fim de transformar em meio Digital (gravação em CD ou DVD) todos os Registros da Qualidade facilitando assim a rastreabilidade, operacionalização e acessibilidade dos mesmos;
- g) A CONTRATADA deverá entregar toda documentação no protocolo da EMAP, por meio de ofício, direcionando a mesma à FISCALIZAÇÃO do contrato;
- h) A apresentação do “Data Book” Digital deverá ser feita através dos Softwares Flash ou Power Point;
- i) Todos os documentos/desenhos finais a serem emitidos pela CONTRATADA, deverão, após devidamente aprovados pela EMAP, serem enviados em:
- Papel - 01 cópia (ou formato menor caso esteja especificado) – devendo apresentar assinatura do profissional responsável pelo Projeto, com seu respectivo CREA e em conformidade com a Decisão Normativa 032 de 14/12/88, do CONFEA;
 - Arquivo magnético (AutoCad-2000, Revit-2000 e Word) – em CD com capacidade compatível com o tamanho do(s) arquivo(s);
 - Arquivo de plotagem (PLT) – em CD com capacidade compatível com o tamanho do(s) arquivo(s) considerados, tratando-se especificamente do caso de desenhos.

19.21 Executar os serviços rigorosamente em conformidade com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

19.23 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do gestor e/ou fiscal do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, apresentando documentação requerida e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

19.24 Manter os profissionais que executarão os serviços, objeto deste Termo, devidamente identificado mediante a utilização de crachás.

19.25 Fornecer os equipamentos de segurança individuais (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC's) adequados e compatíveis com o tipo de exposição ao risco, a todos os profissionais que executarão os serviços, objeto deste Termo de Referência.

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

19.27 Apresentar Certificado de matrícula do Serviço prestado, obtido no Instituto Nacional do Seguro Social, no prazo de trinta dias contados do início de suas atividades (caso necessário).

19.28 Realizar os serviços solicitados pela EMAP neste Termo de Referência, com a observância dos prazos por ela determinados.

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

19.30 Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo ou vantagens decorrentes de convenção coletiva.

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

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

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

19.34 Procurar a GERÊNCIA DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE - GESMA, para tomar ciência de todas as normas relativas à saúde, segurança e meio ambiente e os procedimentos de ambientação e cumpri-las fielmente.

19.35 Cumprir cada uma das normas constantes do Caderno de Saúde, Segurança e Meio Ambiente da EMAP. Se necessária informação adicional, os mesmos poderão ser solicitados à FISCALIZAÇÃO.

19.36 Responsabilizar-se por todo o transporte necessário à prestação dos serviços contratados, inclusive os mais executados, quando requerido pela FISCALIZAÇÃO ou esteja previsto neste Termo.

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

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

19.39 Não utilizar e/ou divulgar a terceiros, por si e por seus técnicos e/ou prepostos, o escopo do trabalho contratado, as informações que venham a obter junto à EMAP, assim como os resultados dos serviços.

19.40 Atender às solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas.

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

19.42 Esclarecer formalmente, em no máximo de 07 (sete) dias corridos, as inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue.

19.43 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à empresa pública ou sociedade de economia mista, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 76 da Lei Federal nº 13.303/2016.

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

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

OBS 1: A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 81 da Lei 13.303/2016.

OBS 2: O descumprimento reiterado das disposições destas obrigações e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.

20. OBRIGAÇÕES DA EMAP

20.1 Acompanhar o contrato por meio de um fiscal de contrato, representante da Administração Pública, que anotará as ocorrências em registro próprio, para acoplar no contrato ao término de sua vigência, comunicará as irregularidades à autoridade designante e ao Controle Interno, sendo este:

- a) 1 (um) agente ocupante de cargo efetivo do quadro permanente da Administração, preferencialmente, previamente designado e qualificado pela autoridade signatária do contrato, por parte da Administração.

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

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

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

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

20.6 Efetuar o pagamento à empresa Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

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

- 20.8 Fornecer de água e energia elétrica à contratada, caso necessário para execução dos serviços.
- 20.9 Exigir o fiel cumprimento dos deveres e obrigações da empresa Contratada.
- 20.10 Promover o acompanhamento e FISCALIZAÇÃO dos serviços de acordo com este Termo.
- 20.11 Motivar e registrar devidamente os fatos que possam determinar prorrogação de prazo, reajustamento do valor contratual ou justificativa de mora.
- 20.12 Aprovar a indicação pela Contratada do preposto responsável pela condução dos serviços.
- 20.13 Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da FISCALIZAÇÃO, devendo esta ser devidamente justificada.
- 20.14 Verificar se está sendo colocada à disposição dos serviços a equipe técnica prevista na proposta.
- 20.15 Analisar Indicador de Performance apresentado semanalmente pela empresa contratada, assim como, cobrar ações para melhoria do indicador da contratada.
- 20.16 Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nas demais informações e instruções complementares deste Termo, necessárias ao desenvolvimento dos serviços.
- 20.17 Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos serviços.
- 20.18 Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Termo de Referência.
- 20.19 Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada.
- 20.20 Receber provisoriamente todos os serviços, verificando o atendimento aos comentários efetuados.
- 20.21 Cumprir as regras e condições expostas deste Termo e no Edital de Licitação.

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

20.23 Atestar, por meio de recibo ou simples atesto no verso da nota fiscal/fatura, a prestação do serviço.

21. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

A medição deverá ser realizada conforme encontra-se descrito nos ANEXOS e como regime de execução será adotado PREÇO UNITÁRIO, tendo como base a planilha orçamentária desta licitação.

Para a realização de cada medição deverão ser apresentados todos os documentos oficiais, juntamente com a Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica, além do termo de doação de autoria de cada fase de execução dos serviços (Sondagens, Topografia, Projeto Conceitual, Projeto Básico, Projeto Executivo e Laudos/Relatórios/Estudos) que demonstre a execução de cada item cobrado na medição, devidamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

Não haverá em nenhuma hipótese, pagamento por antecipação.

22. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Critérios para o recebimento do contrato:

A avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador servirão para subsidiar o recebimento provisório do objeto deste Contrato pela Fiscalização no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contado da comunicação escrita do contratado. O recebimento definitivo por servidor ou comissão designada pelo Presidente da EMAP, será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contado da comunicação escrita do contratado ou após recebimento provisório, mediante apresentação de recibo.

O objeto deve ser recebido conforme indicações a seguir para serviços referentes a Sondagem e Topografia:

Provisoriamente, pelo gestor do contrato em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente e até 90 dias da comunicação escrita do contratado ou do recebimento provisório.

O início da garantia quinquenal coincide com a data de recebimento provisório da obra.

Não serão recebidos os serviços que caracterizem imperfeições, deformidades, falhas e demais condições que possam possibilitar o aparecimento e a propagação de patologias estruturais e funcionais de parte ou de todo o conjunto da obra.

Os serviços classificados como pendentes pela FISCALIZAÇÃO só serão posteriormente aprovados e recebidos se todas as circunstâncias levantadas e classificadas como vícios e falhas forem devidamente corrigidas e/ou recompostas.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, principalmente quanto à solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato dentro dos limites estabelecidos por Lei ou pelo contrato.

Salvo disposições em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a boa execução do objeto do contrato, correm por conta do contratado.

Quaisquer modificações no decorrer do serviço em questão serão processadas através de Termo Aditivo pertinente, devidamente justificado pela FISCALIZAÇÃO e dentro dos previstos na lei.

O recebimento se faz:

- Nesta primeira etapa, após a conclusão dos serviços ou no ato de entrega do produto/equipamento e solicitação oficial da Contratada, a FISCALIZAÇÃO fará a vistoria “in loco”, para registrar anomalias construtivas aparentes.
- Após a vistoria, através de comunicação oficial da FISCALIZAÇÃO, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Provisório, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes.

Para efetivar o recebimento da obra, a CONTRATADA deverá fornecer o manual do proprietário, especificando todas as garantias e condições de utilização e manutenção.

Não será recebida, pela EMAP, a obra ou produto/equipamento que for entregue sem o acompanhamento do manual do proprietário, especificando todas as garantias e condições de utilização e manutenção.

Na segunda etapa, após a conclusão das correções, e complementações e nova solicitação oficial da Contratada, mediante nova vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO, será realizado o Recebimento Provisório.

O recebimento provisório transfere para a Administração a responsabilidade civil pela guarda do bem e autoriza a ocupação do mesmo o recebimento definitivo visa a verificação da qualidade, quantidade e conformidade do material com a proposta e consequente aceitação.

O Recebimento Definitivo somente será efetuado pela EMAP após: a comprovação pela Contratada de pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes sobre o objeto do contrato; e as correções de eventuais problemas ou imperfeições de execução do objeto contratado. Neste caso, o prazo será de 90 dias a contar da data de recebimento provisório.

O Terceiro Recebimento se faz mediante o termo circunstanciado.

Se o recebimento não ocorrer nos prazos estabelecidos, o contratado notificará a Administração para fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias, após o qual se caracterizará o recebimento tácito, reputando-se como realizado satisfatoriamente o objeto do contrato.

Em caso de cumprir o item anterior cabe à autoridade superior apurar a responsabilidade pela irregularidade, sob pena de ser condenada solidariamente.

A Administração deve rejeitar, no todo ou em parte, o serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato ou sem os desenhos e memoriais descritivos “como construído” (as built) e demais

documentos (acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica ou Registro Responsabilidade Técnica) que se fizerem necessários relacionados a execução da obra ou serviço.

A Administração deverá rejeitar, no todo ou parte, os serviços ou fornecimento de materiais que estiverem em desacordo com o contrato.

Diante dos dados constantes na “Lista de Imperfeições”, a Fiscalização da EMAP promoverá a tabulação dos mesmos, de modo a identificar o percentual de aceitação dos serviços, que deverá ser aplicado ao preço contratual.

O objeto deve ser recebido conforme indicações a seguir para o Desenvolvimento de Projetos, Estudos, Relatórios e Laudos:

Após a entrega dos DATABOOKS referentes aos **Projetos, Estudos, Relatórios e Laudos** (acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou Registro de Responsabilidade Técnica) que se fizerem necessários relacionados aos serviços, conforme definidos neste Termo de Referência e aprovados pela Fiscalização.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

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

23. VISITA TÉCNICA

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

A visita técnica deverá ser realizada na Sede da Empresa Maranhense de Administração Portuária, localizada na Av. dos Portugueses, s/n, Cep: 65085-370, Porto do Itaqui em São Luís - MA.

A visita técnica resume-se a conhecer o local onde será executada os serviços. Dúvidas relativas aos documentos e seus anexos devem ser enviadas ao e-mail: csl@emap.ma.gov.br, para que seja respondida pela equipe técnica e posteriormente divulgada a resposta de modo a garantir a isonomia da disputa.

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

A visita técnica será previamente agendada pela licitante. A EMAP coloca-se à disposição para agendamento de visitas ao local de execução dos serviços, o qual deverá ser previamente solicitado pelo e-mail: copro@emap.ma.gov.br, das 09 às 16 horas, contendo o nome completo da empresa, CNPJ, o(s) nome(s) completo(s) do(s) profissional(is) que realizarão a visita técnica e cópia do documento RG e CPF. Dúvidas poderão ser tiradas pelo telefone (98) 3216 6000 ramal 6088.

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

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

Em caso de não realização da visita técnica, o licitante deverá apresentar Declaração em duas vias, em papel que identifique a empresa, comprovando que a licitante possui conhecimento do local da obra para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços. Este documento se constituirá parte integrante e obrigatória para participação deste certame.

24. PAGAMENTO

A EMAP, no pagamento de obrigações pecuniárias decorrentes de contrato, deve obedecer à estrita ordem cronológica das datas da exigibilidade dos créditos.

A nota fiscal só poderá ser emitida após análise e aprovação do Boletim de Medição pela FISCALIZAÇÃO, e autorização da PRESIDÊNCIA da EMAP, sendo seu pagamento efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal acompanhada de toda a documentação necessária, conforme parágrafo 4º deste item.

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

O pagamento da medição estará condicionado à verificação do Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI, conforme Lei Estadual N° 6.690 de 11 de julho de 1996 e da apresentação das seguintes certidões:

- a) Carta de Solicitação de Pagamento oriunda do fornecedor;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Comprovante de Recolhimento do INSS e a declaração do valor devido conforme GEFIP.
- h) Comprovante de Recolhimento do FGTS e a declaração do valor devido conforme SEFIP.
- i) Folha de pagamento de pessoal e contracheques assinados ou comprovante bancários de pagamento de pessoal.
- j) Resumo da folha de frequência de pessoal.

Para fins de emissão de Carta de Solicitação de Pagamento e Nota Fiscal informa-se que deve ser emitida em nome da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, CNPJ N°: 03.650.060/0001-48, com o seguinte endereço: Av. dos Portugueses, s/n, Cep: 65085-370, Porto do Itaqui, São Luís - MA.

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

25. SUBCONTRATAÇÃO

Em obediência ao Art. 8º da Lei estadual nº 10.403/2015, os serviços objeto deste Projeto Básico deverá ser subcontratado o percentual de **1% a 25% (vinte e cinco por cento)** do total licitado com exclusividade para Microempreendedores Individuais – ME, ou Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP.

As Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI a serem subcontratadas deverão estar indicadas e qualificadas pelos licitantes com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores.

No momento da habilitação, a empresa licitante deverá apresentar, juntamente com a sua, a documentação das Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI exigida no edital, inclusive a regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais subcontratados, sendo de sua responsabilidade a atualização da referida documentação durante a vigência contratual, sob pena de rescisão, aplicando-se para regularização das eventuais pendências o prazo previsto no art. 5º da Lei 10.403/2015.

A Contratada substituirá a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a EMAP, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

Caso seja comprovado que a empresa subcontratada deixe de honrar com seu compromisso contratual em decorrência de imperícia, negligência, má gestão ou em razão de outra prática danosa punida pela legislação aplicada à matéria, a empresa, independente das demais sanções civis e criminais que se fizerem requeridas, será declarada inidônea e impedida de participar diretamente ou como subcontratada de outros certames licitatórios no âmbito da Administração Pública Estadual.

A Contratada se responsabiliza pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

O Contrato firmado com a licitante vencedora constará a empresa subcontratada vinculada aos serviços acessórios a ela destinados no edital, a qual responderá solidariamente pela parte que lhe couber.

A exigência de subcontratação não será aplicável quando a empresa licitante for constituída por consórcio composto parcialmente por Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

A Contratada permanecerá diretamente responsável pela entrega do objeto deste Projeto Básico, nos limites estabelecidos no ordenamento jurídico nacional, assegurando-se a ela o respectivo direito de regresso.

26. REAJUSTAMENTO

Considerando o prazo de vigência dos serviços, 12 (doze meses), os preços contratuais somente poderão ser reajustados mediante expressa e fundamentada manifestação da CONTRATADA, nos termos e condições estabelecidos no Contrato e no Edital de Licitação que o gerou. Caso superado prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data de apresentação da proposta, os reajustes subsequentes com a mesma periodicidade

(anual), garantirá a atualidade dos preços praticados, evitando defasagens que possam ocasionar o rompimento da equação econômico-financeira, originalmente estabelecida.

Os reajustes serão realizados com base no Índice Geral de reajustamento de Consultoria do DNIT, ou por outro índice que vier a substituí-lo.

O reajuste será aplicado pelo índice setorial pertinente, com base no valor do índice do 1º mês de cada período subsequente de 12 (doze) meses, independentemente da variação para maior ou para menor.

O valor da parcela de reajustamento deverá ser calculado conforme regra definida a seguir:

$$R = \left(\frac{I_i - I_o}{I_o} \right) \times V$$

Em que:

R = valor do reajustamento procurado;

V = valor contratual a ser reajustado;

I_i = índice correspondente ao mês do reajuste; e

I_o = índice inicial correspondente a data de apresentação da proposta.

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

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

Os reajustamentos seguintes somente serão concedidos obedecida a periodicidade sucessiva de 12 (doze) meses.

Não haverá direito a reajustamento a CONTRATADA que motivar atraso no serviço, seja por imperícia e/ou improdutividade, ainda que atinja o prazo de 12 meses estabelecidos.

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICO N° 007/2020 – EMAP

ANEXO I – A

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, MATRIZ DE RISCO ETC

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

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICO N° 007/2020 – EMAP

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta de preço relativa a licitação **LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICO N° 007/2020 – EMAP**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma, bem como concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Edital, e declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os serviços, e *que atendemos plenamente às exigências de habilitação*, comprometendo-se a observar a legislação trabalhista, previdenciária e de saúde e medicina no trabalho, responsabilizando-se pela formalização e registro contratuais e pela previsão de gastos com meio ambiente do trabalho, incluindo equipamentos de proteção.

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ:

DADOS BANCÁRIOS:

PLANILHA DE SERVIÇOS E PREÇOS									
ITEM	CÓDIGO	FONTE	SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	P.UNIT. C/ BDI	P.TOTAL	%	BDI
1.0 LEVANTAMENTOS DE CAMPO E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS									
1.1.0 LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL									
1.1.1			Placa de obra em lona (6m²)	UNID	1,00				
1.1.2			Taxa do CREA	UNID	1,00				
1.1.3			Mobilização de equipe e equipamentos para execução do serviço de topografia em São Luís - MA	UNID	1,00				
1.1.4			WC Químico c/ limpeza diária e 2 sucções semanais	MÉS	1,50				
1.1.5			Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral Classe II PAC	HEC	13,00				
1.1.6			Abertura de Picadas (largura 1.5m)	M	250,00				
1.1.7			Relatório Topográfico/Cadernos Técnicos	UNID	2,00				
1.1.8			Desmobilização de equipe e equipamentos de topografia	UNID	1,00				
1.2.0 EXECUÇÃO DE SONDAGEM									
1.2.1			Placa de obra em lona (6m²)	UNID	1,00				
1.2.2			Taxa do CREA	UNID	1,00				
1.2.3			Mobilização de equipe e equipamento para execução do serviço de sondagem mista em São Luís - MA	UNID	1,00				
1.2.4			Mobilização de container escritório com instalações elétricas e ar condicionado para execução do serviço	UNID	1,00				
1.2.5			Locação de container escritório com instalações elétricas e ar condicionado	MÉS	3,00				
1.2.6			WC Químico c/ limpeza diária e 2 sucções semanais	MÉS	3,00				
1.2.7			Deslocamento de equipamento de sondagem entre furos, inclusive no primeiro	UNID	26,00				
1.2.8			Sondagem à Trado	UNID	17,00				
1.2.9			Sondagem a pá e picareta com coleta de amostra indeformada até 2,00m	UNID	17,00				
1.2.10			Sondagem Mista em solo	M	405,00				
1.2.11			Sondagem a Percussão com medição de SPT, com ensaio de SPT	M	405,00				
1.2.12			Sondagem mista em alteração de rocha e rocha sã após o impenetrável	M	270,00				
1.2.13			Ensaio Granulometria Completa	UNID	17,00				
1.2.14			Ensaio Densidade In Situ	UNID	17,00				
1.2.15			Ensaio compressão Triaxial (com três corpos de prova)	UNID	51,00				
1.2.16			Ensaio Permeabilidade	UNID	17,00				
1.2.17			Ensaio limites de atterberg	UNID	17,00				
1.2.18			Ensaio ISC – Índice de Suporte Califórnia	UNID	17,00				
1.2.19			Ensaio Compactação Próctor Intermediário	UNID	17,00				
1.2.20			Ensaio Compactação Próctor Normal	UNID	17,00				
1.2.21			Ensaio Teor de matéria orgânica	UNID	17,00				
1.2.22			Ensaio Teor de umidade	UNID	17,00				
1.2.23			Ensaio Equivalente de areia	UNID	17,00				
1.2.24			Ensaio de Compressão Simples	UNID	54,00				
1.2.25			Relatório Final de Sondagem	UNID	2,00				
1.2.26			Desmobilização de equipe e equipamento para execução do serviço de sondagem mista	UNID	1,00				
1.2.27			Desmobilização de container escritório com instalações elétricas e ar condicionado para execução do serviço	UNID	1,00				
1.3.0 DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COM EQUIPE NO LOCAL									
1.3.1			MOBILIZAÇÃO DE EQUIPE E EQUIPAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	1,00				
1.3.1.0 PROJETO DE REQUALIFICAÇÃO DA ÁREA DA CONAB									
1.3.1.1			Laudo Técnico	UNID	1,00				
1.3.1.2			Projeto Conceitual	UNID	1,00				
1.3.1.3			Projeto Básico	UNID	1,00				
1.3.1.4			Projeto Executivo, com documentação técnica e orçamento	UNID	1,00				
1.3.2.0 PROJETO DE MELHORIAS DO TERMINAL DE PASSAGEIROS DE FERRYBOAT DA PONTA DA ESPERA E PROJETO PARA IMPLANTAÇÃO DE BALANÇA RODOVIÁRIA DO CUJUPE									
1.3.2.1			Estudo de Viabilidade Técnica-Econômica	UNID	1,00				
1.3.2.2			Projeto Conceitual	UNID	1,00				
1.3.2.3			Projeto Básico	UNID	1,00				
1.3.2.4			Projeto Executivo, com documentação técnica e orçamento	UNID	1,00				
1.3.3.0 DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPE									
1.3.3.1			DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPE E EQUIPAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	1,00				
TOTAL =									

VALOR TOTAL R\$ _____, ____ (_____).

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

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: 8 (oito) meses.

Data, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do responsável legal da licitante

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICO N° 007/2020 – EMAP

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS



PROJETO:

PROJETO DE REQUALIFICAÇÃO DA ÁREA DA CONAB E PROJETO DE MELHORIAS DO TERMINAL DE PASSAGEIROS DE FERRYBOAT DA PONTA DA ESPERA E PROJETO PARA IMPLANTAÇÃO DE BALANÇA RODOVIÁRIA DO CUJUPE.

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

1.0 XXX							UNIDADE
ITENS	SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL	%	FONTE / CÓDIGO
1.0	MÃO DE OBRA	UNID.					
1.1.1	YYYYYYY						
1.1.2	ZZZZZZZ						
SUBTOTAL 1					R\$	-	
1.2	Encargo Social	%					
1.2.1	YYYYYYY						
1.2.2	ZZZZZZZ						
SUBTOTAL 2					R\$	-	
1.3	Encargo Comlementar	%					
1.3.1							
SUBTOTAL 3					R\$	-	
2.0	EQUIPAMENTOS				R\$	-	
2.1							
2.2							
SUBTOTAL 4					R\$	-	
3.0	MATERIAIS DE APLICAÇÃO				R\$	-	
3.1							
3.2							
SUBTOTAL 5					R\$	-	
SUB.1 + SUB.2 + SUB3 + SUB.4 +SUB.5					R\$	-	
BDI %					R\$	-	
TOTAL					R\$	-	

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICO N° 007/2020 – EMAP

ANEXO IV

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

Logo Contratada

PROJETO:

PROJETO DE REQUALIFICAÇÃO DA ÁREA DA CONAB E PROJETO DE MELHORIAS DO TERMINAL DE PASSAGEIROS DE FERRYBOAT DA PONTA DA ESPERA E PROJETO PARA IMPLANTAÇÃO DE BALANÇA RODOVIÁRIA DO CUJUPE.

MODELO DE PLANILHA DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI

ITENS	DESCRIÇÃO	%
1.0	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	
2.0	DESPESAS FINANCEIRAS	
3.0	SEGURO / GARANTIA / RISCO	
3.1	Seguro de Risco de Engenharia	
3.2	Garantia	
3.3	Riscos	
4.0	LUCRO BRUTO	
5.0	TRIBUTOS	
5.1	ISS (Observar Percentual da Localidade)	
5.2	PIS	
5.3	COFINS	
5.4	CPRB	

BDI=

$$\frac{(((1+(AC+S+R+G))*(1+DF)*(1+L)))/((1-I))-1}{100}$$

NOTAS:

- 1 - A fórmula proposta pela EMAP para cálculo do BDI, acima utilizada, segue o Acórdão 2369/2011-TCU/Plenário;
- 2 - Alíquota do ISS é determinada pela "Relação de Serviços" do município onde se prestará o serviço conforme art. 1º e art. 8º da Lei Complementar nº 116/2001;
- 3 - Alíquota máxima de PIS é de até 1,65% conforme Lei nº10.637/02 em consonância ao Regime de Tributação da Empresa;
- 4 - Alíquota máxima de COFINS é de 3% conforme Lei nº 10.833/03;
- 5 - Os percentuais dos itens que compõem analiticamente o BDI são os limites referenciais máximos admitidos pela Administração, consoante o art. 40, inciso X da Lei nº 8.666/93.
- 6 - A alíquota do ISS aplicada no município de São Luís é de 5%, porém, o decreto 44.910 de 23/12/2013 autoriza dedução de 40% a título de materiais incorporados à obra em regime presumido de dedução. Desta forma, no BDI foi aplicado o percentual de 3,0%.

OBS: AS EMPRESAS ME E EPP OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL DEVERÃO EM SUA COMPOSIÇÃO DE BDI DEVEREM PREVER ALÍQUOTAS COMPATÍVEIS COM AQUELAS EM QUE A EMPRESA ESTÁ OBRIGADA A RECOLHER, CONFORME OS PERCENTUAIS CONTIDOS NO ANEXO IV DA LC 123/2006, E NÃO INCLUIR NA COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS OS GASTOS RELATIVOS AO RESSARCIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES A QUE ESTÃO DISPENSADAS DE RECOLHIMENTO, CONFORME DISPOSTO NO ART. 13, § 3º, DA REFERIDA LEI COMPLEMENTAR.

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICO N° 007/2020 – EMAP

ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS

Logo Contratada

PROJETO:

PROJETO DE REQUALIFICAÇÃO DA ÁREA DA CONAB E PROJETO DE MELHORIAS DO TERMINAL DE PASSAGEIROS DE FERRYBOAT DA PONTA DA ESPERA E PROJETO PARA IMPLANTAÇÃO DE BALANÇA RODOVIÁRIA DO CUJUPE.

MODELO DE PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS

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

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICO N° 007/2020 – EMAP

ANEXO VI

MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Logo Contratada

PROJETO:

PROJETO DE REQUALIFICAÇÃO DA ÁREA DA CONAB E PROJETO DE MELHORIAS DO TERMINAL DE PASSAGEIROS DE FERRYBOAT DA PONTA DA ESPERA E PROJETO PARA IMPLANTAÇÃO DE BALANÇA RODOVIÁRIA DO CUJUPE.

Nº EMAP:

DATA:

REVISÃO:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	R\$	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8
1.0	LEVANTAMENTOS DE CAMPO E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS	Valor								
		Percentual								
1.1	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL	Valor								
		Percentual								
1.2	EXECUÇÃO DE SONDA GEM	Valor								
		Percentual								
1.3	DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA COM EQUIPE NO LOCAL	Valor								
		Percentual								
1.3.1	MOBILIZAÇÃO DE EQUIPE E EQUIPAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor								
		Percentual								
1.3.1.0	PROJETO DE REQUALIFICAÇÃO DA ÁREA DA CONAB	Valor								
		Percentual								
1.3.2.0	PROJETO DE MELHORIAS DO TERMINAL DE PASSAGEIROS DE FERRYBOAT DA PONTA DA ESPERA E PROJETO PARA IMPLANTAÇÃO DE BALANÇA RODOVIÁRIA DO CUJUPE	Valor								
		Percentual								
1.3.3.0	DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPE	Valor								
		Percentual								
TOTAL DA OBRA/DESEMBOLSO MENSAL		Valor								
		Percentual								
DESEMBOLSO ACUMULADO			Valor							
% ACUMULADO			Percentual							

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICO N° 007/2020 – EMAP

ANEXO VII

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

À
COMISSÃO SETORIAL DE LICITAÇÃO – CSL
NESTA

Ref.: LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICO N° 007/2020 – EMAP

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

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

Local, data e assinatura

Nome e assinatura do responsável legal

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICO N° 007/2020 – EMAP

ANEXO VIII

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

Ref.: LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICO N° 007/2020 – EMAP

A empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, R.G. n° _____, CPF n° _____, DECLARA para os fins de direito, caso seja declarada vencedora do LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICO N° 007/2020 – 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 2020.

Assinatura do responsável legal da licitante

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

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICO N° 007/2020 – EMAP

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

REF.: LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICO N° 007/2020 – EMAP

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

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

São Luís, __ de _____ de 2020.

Assinatura do responsável legal da licitante

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICO N° 007/2020 – EMAP

ANEXO X

DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE EMPREGABILIDADE DE MENOR

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

São Luís, __ de _____ de 2020.

Assinatura do responsável legal da licitante

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 007/2020 – EMAP

ANEXO XI

QUESTIONÁRIO PARA REALIZAÇÃO DE DILIGÊNCIAS APROPRIADAS

1. PERFIL DA EMPRESA

1.1 Qual a sua razão social?

1.2 Quantos empregados sua empresa possui?

2. Histórico

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

() SIM () NÃO

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

() SIM () NÃO

3. Programa de Integridade

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

() SIM () NÃO

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

() SIM () NÃO

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

115

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

() SIM () NÃO

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

() SIM () NÃO

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

() SIM () NÃO

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

() SIM () NÃO

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

() SIM () NÃO

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

() SIM () NÃO

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

() SIM () NÃO

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

() SIM () NÃO

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

116

4. Relacionamento com Terceiros

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

() SIM () NÃO

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

() SIM () NÃO

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

() SIM () NÃO

5 Declarações

5.1 Declaração de Não-Relacionamento com Agentes Públicos

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

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

() SIM () NÃO

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

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

() SIM () NÃO

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

117

5.2 Declaração de Veracidade

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

São Luís/MA, _____ de _____ de 2020

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

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 007/2020 – EMAP

ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° NNN/202N/00-EMAP

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SONDADEM, LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO, ASSESSORAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS E PROJETOS CONCEITUAIS, BÁSICOS E EXECUTIVOS PARA REQUALIFICAÇÃO DA ÁREA DA CONAB E MELHORIAS DO TERMINAL DE PASSAGEIROS DE FERRYBOAT DA PONTA DA ESPERA, INCLUSIVE IMPLANTAÇÃO DE DUAS BALANÇAS RODOVIÁRIAS QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA E A EMPRESA [RAZÃO SOCIAL].

CONTRATANTE: A **EMPRESA MARANHENSE DE ADMINISTRAÇÃO PORTUÁRIA**, empresa pública, com capital social totalmente subscrito e integralizado pelo Estado do Maranhão, personalidade jurídica de direito privado, autonomia administrativa, técnica, patrimonial e financeira, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o n° 03.650.060/0001-48, criada pela Lei Estadual n° 7.225, de 31 de agosto de 1998, vinculada à Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Energia - SEINC, com sede no Porto do Itaqui, s/n, Itaqui, São Luís, Maranhão, daqui por diante denominada EMAP, representada por [seu/sua] [cargo/função], [o/a Sr/a. Nome Completo], portador da Cédula de Identidade n° [Número] [Órgão Expedidor], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° [Número], e por [seu/sua] [cargo/função], [o/a Sr/a. Nome Completo], portadora da Cédula de Identidade n° [Número] [Órgão Expedidor], inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° [Número] e, de outro lado;

CONTRATADO: [o/a] [Razão Social], inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o n° [Número], estabelecido no(a) [Endereço Completo], [Cidade] (UF), CEP [Número], representado por [seu/sua] [cargo/função], [o/a Sr/a. Nome Completo], portador da Cédula de Identidade n° [Número] [Órgão Expedidor], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n°

[Número], na forma da representação legal que lhe é outorgada por meio de [procuração/contrato social/estatuto social];

Os **CONTRATANTES**, em consonância com a Lei nº 13.303/2016 e com o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Administração Portuária, e tendo em vista o constante do processo administrativo nº 0703/2020, têm entre si justo e avençado o presente contrato, decorrente do(a) Edital de Licitação **LRE ELETRÔNICA N° 007/2020 – EMAP**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada para execução de Sondagem, Execução de Levantamento Topográfico, Assessoramento e Desenvolvimento de Estudos e Projetos Conceituais, Básicos e Executivos, com equipe técnica disponível em São Luís/MA para: Projeto de Requalificação da área da CONAB; e Projeto de Melhorias do Terminal de Passageiros de Ferryboat da Ponta da Espera, inclusive implantação de duas balanças rodoviárias, que serão prestados conforme as condições, as especificações e os quantitativos estabelecidos no Edital (e respectivos anexos) da licitação identificada no preâmbulo, em especial o Anexo I – Termo de Referência, bem como na proposta vencedora, os quais integram e vinculam este instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1 O prazo de execução dos serviços será de 8 (oito) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, e observará o cronograma a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	PERÍODO							
		MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08
1	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL	X	X						
2	EXECUÇÃO DE SONDAAGEM	X	X	X					
3	MOBILIZAÇÃO DE EQUIPE E EQUIPAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROJETO	X							
4	PROJETO DE REQUALIFICAÇÃO DA ÁREA DA CONAB								
4.1	Laudo Técnico				X				
4.2	Projeto Conceitual		X	X					
4.3	Projeto Básico					X	X		
4.4	Projeto Executivo, com documentação técnica e orçamento							X	X
5	PROJETO DE MELHORIAS DO TERMINAL DE PASSAGEIROS DE FERRYBOAT DA PONTA DA ESPERA E PROJETO PARA IMPLANTAÇÃO DE BALANÇA RODOVIÁRIA DO CUJUPE.								
5.1	Estudo de Viabilidade Técnica Econômica e Ambiental		X						
5.2	Projeto Conceitual			X					
5.3	Projeto Básico								
5.4	Projeto Executivo, com documentação técnica e orçamento							X	X
6	DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPE E EQUIPAMENTOS								X

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 O valor total deste contrato é R\$ [Número] (Numeral Por Extenso). O pagamento do referido valor será realizado conforme Cronograma físico-financeiro.

3.1.1 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão da análise e aprovação do Boletim de Medição devidamente atestado pela fiscalização da Contratante.

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

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

4.2 Considerando o prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses, os preços contratuais somente poderão ser reajustados após o prazo de 1 (um) ano, contado a partir da data de apresentação da proposta e os reajustes subsequentes com a mesma periodicidade (anual), visando garantir a atualidade dos preços praticados, evitando defasagens que possam ocasionar o rompimento da equação econômico-financeira, originalmente estabelecida.

4.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se, para tanto, o Índice Geral de reajustamento de reajustamento de Consultoria do DNIT, ou por outro índice que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.3 A periodicidade anual nos contratos de que trata o item antecedente desta Cláusula será contada a partir da data limite para apresentação da proposta a que essa se referir.

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

4.4 É nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de periodicidade inferior a um ano.

4.5 Quando houver, o Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado de acordo com o previsto no Cronograma para desembolso financeiro e após análise e aprovação do Boletim de Medição, devidamente atestado pela Fiscalização, e conforme critérios estipulados no Termo de Referência, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.1 O pagamento se dará por meio do Banco [Descrever], Agência [Número] e Conta [Número].

5.1.2 Cumpre ao Contratado comunicar, por escrito, à Contratante a instituição bancária e os números da agência, da conta e da operação na hipótese de modificação dos dados constantes na cláusula anterior.

5.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto”, pelo empregado competente, na nota fiscal apresentada.

5.3 A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 03.650.060/0001-48, situada na Avenida dos Portugueses, s/n, Porto do Itaqui, São Luís, Maranhão, CEP 65.085-370.

5.3.1 O contratado deverá solicitar, formalmente, o pagamento à contratante, apresentando o respectivo pedido, devidamente instruído, ao Protocolo da Empresa Maranhense de Administração Portuária.

5.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o Contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.6 Antes de cada pagamento ao Contratado, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.6.1 O pagamento também estará condicionado à inexistência de pendências do Contratado no Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI, nos termos da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

5.7 Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério exclusivo da Contratante.

5.8 Persistindo a irregularidade, a Fiscalização comunicará o fato à Gerência Jurídica da Contratante, a fim de que, assegurados ao Contratado a ampla defesa e o contraditório, sejam adotadas as medidas jurídicas cabíveis.

5.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.9.1 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.10 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \cdot \left(\frac{6}{100} \right)^{\frac{1}{365}} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 6.1 É vedado todo e qualquer ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.
- 6.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016, realizando-se mediante a celebração de termo de aditamento.
- 6.3 O contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes.
- 6.4 O Contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na compra, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 6.5 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
- 6.6 A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
- 6.7 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 As condições e os prazos da prestação dos serviços são aqueles previstos no Termo de Referência e anexos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 São obrigações da Contratante:
- 8.1.1 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência, as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.1.2 exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.1.3 notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.1.4 pagar ao Contratado o valor resultante da efetiva prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos;

- 8.1.5 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, quando couber,
- 8.2 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.3 Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da Fiscalização.
- 8.4 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às instalações da área primária ou em qualquer outra área necessária para a realização dos serviços, conforme local definido no Termo de Referência em anexo.
- 8.5 Fornecer água e energia elétrica à Contratada.
- 8.6 Verificar se estão sendo colocadas à disposição dos serviços a equipe técnica prevista na proposta.
- 8.7 Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada.
- 8.8 Cumprir as regras e condições expostas neste Contrato e nos demais anexos deste Edital.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.7 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.8 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 9.9 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

- 9.9.1 A Contratada deve manter equipe técnica disponível em São Luís/MA até a finalização das atividades que estiverem sendo desenvolvidas.
- 9.10 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.11 Apresentar Indicador de Performance – Curva “S” de acompanhamento do Avanço a projeto (a ser elaborado a partir do Cronograma de desenvolvimento do Projeto) semanalmente, assim como, tomar ações para melhoria do referido indicador;
- 9.12 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.17 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 9.18 Fornecer à Contratante toda documentação referente ao empreendimento, além de prestar as informações necessárias nos casos omissos ou duvidosos.
- 9.19 Apresentar ações para redução das falhas apontadas nas RAP’s – Relatório de Análise de projeto.
- 9.20 É vedado ao contratado caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.
- 9.21 O Contratado declara conhecer e compromete-se a observar e a fazer os respectivos empregados e dirigentes respeitarem o Código de Conduta (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/codigo-de-conduta-emap.pdf), a Política de Transações com Partes Relacionadas (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/Politica-de-Transacoes-com-Partes-Relacionadas.pdf), o Guia de Clientes e Fornecedores (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/Guia_de_Clientes_e_Fornecedores_EMAP.pdf), a Política de Integridade (disponível em: http://www.emap.ma.gov.br/_files/arquivos/POLITICA_DE_INTEGRIDADE.pdf), a Política de Segurança da Informação, suas políticas técnicas e procedimentos (disponível em: <http://www.emap.ma.gov.br/emap/gestao/seguranca-da-informacao/>) e as Regras de Ouro do Trânsito (disponível em: <http://www.emap.ma.gov.br/emap/gestao/seguranca-do-trabalho>), todos documentos da Empresa Maranhense de Administração Portuária.
- 9.22 A Contratada apresentará um gestor ou preposto, para a execução dos serviços objeto do contrato, indicando à Fiscalização os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica.

- 9.23 A Contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 9.24 Fornecer toda documentação para aprovação dos Estudos/Projetos nos órgãos competentes, assim como, elaborar revisões/alterações solicitadas por estes órgãos.
- 9.25 A destinação de resíduos da obra/serviço, se houver, deve ser feita em local ambientalmente adequado.
- 9.26 Responder perante o Contratante e terceiros pela cobertura dos riscos e acidente de trabalho dos seus empregados, prepostos ou contratados, bem como por todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução dos serviços contratados.
- 9.27 A Contratada é responsável por submeter os projetos à avaliação da EMAP, e sempre que forem apresentadas propostas, a mesma garante que irá avaliá-las para atendimento.
- 9.28 Executar o estudo/projeto, aplicando processos, materiais, componentes, subcomponentes, equipamentos e ferramentas, respeitando as determinações técnicas.
- 9.29 Expor a metodologia proposta antes do início dos trabalhos, de modo a esclarecer os dirigentes e corpo técnico da EMAP acerca do que se pretende fazer e os meios que serão utilizados.
- 9.30 Receber as notificações do gestor do contrato e da autoridade máxima do órgão ou entidade e tomar providências necessárias ao seu atendimento.
- 9.31 Comunicar à Fiscalização qualquer anormalidade de caráter urgente ou não, e prestar os esclarecimentos necessários.
- 9.32 Em sendo exigido pela fiscalização, a Contratada deverá apresentar diariamente o documento RDO.
- 9.33 Iniciar as atividades a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.
- 9.34 A qualquer tempo a Fiscalização poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da Contratada, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos. Da decisão referida cabe recurso, à Contratada, no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 9.35 É condição para início do contrato a indicação do representante da Contratada, com registro em conselho de Classe local, devidamente em dias.
- 9.36 A Contratada deverá manter em seu quadro de empregados, durante toda a execução do contrato, egressos do sistema prisional nas seguintes proporções: 5% (cinco por cento) das vagas, quando a contratação de 20 (vinte) ou mais trabalhadores; 1 (uma vaga), quando da contratação de 6 (seis) a 19 (dezenove) trabalhadores.
- 9.37 Entregar à EMAP os documentos que serão produzidos como detalhado no Item 3 do Termo de Referência através do protocolo da EMAP em meio físico (impresso) e digital (mídia digital em CD). Para a entrega dos Projetos deverá ser solicitado uma prancha padrão com o carimbo padronizado junto a EMAP, assim como as codificações dos projetos
- 9.38 O Contratado deverá apresentar a ART ou RRT – Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica de todos os serviços/documentação técnica contemplados nesta contratação, ou seja, deve contemplar no mínimo os seguintes serviços: Sondagens, Topografia; Elaboração de Projeto Conceitual; Projeto Básico; Projeto Executivo (com sua documentação complementar).
- 9.39 Seguir as especificações dispostas no item 19 do Termo de Referência sobre elaboração e apresentação de “Data Book”.

9.40 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do gestor e/ou fiscal do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, apresentando documentação requerida e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

9.41 Fornecer os equipamentos de segurança individuais (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC's) adequados e compatíveis com o tipo de exposição ao risco, a todos os profissionais que executarão os serviços, objeto deste Termo de Referência.

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

9.43 Apresentar Certificado de matrícula do Serviço prestado, obtido no Instituto Nacional do Seguro Social, no prazo de trinta dias contados do início de suas atividades (caso necessário).

9.44 Realizar os serviços solicitados pela EMAP neste Termo de Referência, com a observância dos prazos por ela determinados.

9.45 Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo ou vantagens decorrentes de convenção coletiva.

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

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

9.48 Seguir os procedimentos do SGE – Sistema de Gestão da Qualidade da EMAP, as disposições do Termo de Referência, deste edital e demais anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Conforme art. 83 da Lei nº 13.303/2016, a inexecução total ou parcial do contrato, ou descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

10.1.1 advertências;

10.1.2 multas;

10.1.3 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMAP.

10.2 Quanto ao item 10.1.1, a advertência poderá ser aplicada por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação. No caso de três advertências pelo mesmo motivo, esta se converterá em multa conforme o grau de ocorrência. A Contratada será advertida por meio de Termo de Notificação emitido pela Fiscalização da EMAP.

10.3 Quanto ao item 10.1.2, a multa compensatória incidente por dia ou por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da comunicação oficial, segundo graduação informada na tabela a seguir:

MULTA	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,01% por dia ou ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constatada
2	0,03% por dia ou ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constatada
3	0,05% por dia ou ocorrência sobre o valor da etapa em que a infração foi constatada

Grau e percentual da multa

10.4 Para os casos em que as infrações precedem a emissão da Ordem de Serviço, a multa será calculada sobre o valor da primeira etapa do objeto, conforme os percentuais atribuídos a cada grau de infração descritos nas tabelas deste item 10 do Contrato.

10.5 A tabela abaixo mostra a relação entre as obrigações da Contratada e a graduação da multa em caso de descumprimento da respectiva obrigação:

Pontos de responsabilidade da Contratada	Grau	Prazos
Manter, durante a vigência do Contrato as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e classificação no processo licitatório, em especial a equipe técnica, indicada para fins de capacitação técnico-profissional, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Fiscalização da EMAP.	01	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Realizar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o Relatório de Levantamento de Campo (SONDAGENS) para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Realizar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o Relatório de Levantamento de Campo (TOPOGRAFIA) para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Elaborar e apresentar, conforme constante no Cronograma, ESTUDOS, RELATÓRIOS, LAUDOS e PROJETOS CONCEITUAIS para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Elaborar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o PROJETO BÁSICO para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Elaborar e apresentar, conforme constante no Cronograma, o PROJETO EXECUTIVO, COM DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA E ORÇAMENTO para avaliação da FISCALIZAÇÃO da EMAP, o qual deverá abordar, de forma clara, completa e integral as especificações descritas neste Termo e/ou nas Reuniões de Entendimento de Escopo.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Substituir, quando rejeitados, os equipamentos, os materiais e os serviços, dentro do prazo estabelecido pela Fiscalização.	01	Por dia, a contar da identificação do vício através

		de comunicação oficial.
Facilitar o pleno exercício das funções da Fiscalização. O não atendimento das solicitações feitas pela Fiscalização será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da Fiscalização não desobriga a Contratada de sua própria responsabilidade quanto à adequada execução do objeto contratado.	02	Por ocorrência.
Após a emissão da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, providenciar a ART no CREA ou RRT no CAU, do(s) profissional(is) responsável(is) pelos serviços que serão executados, entregando uma via de cada anotação à Fiscalização e outra aos profissionais mobilizados. Estes comprovantes são indispensáveis para o início dos serviços por parte dos profissionais mobilizados.	01	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Entregar os documentos de Saúde e Segurança, Meio Ambiente e do planejamento dos serviços até a data limite informada pela Fiscalização.	03	Por dia, a contar da comunicação oficial.
Cumprir as normas de Saúde, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente	03	Por dia, a contar da notificação oficial

10.6 A aplicação da multa moratória, após regular processo administrativo, não impede que a EMAP rescinda o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis descritas nos itens 10.1.1 e 10.1.3.

10.7 Quanto a penalidade do item 10.1.3, a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMAP será aplicada pelo prazo de até 2 (dois) anos. Serão motivos suficientes para emissão de penalidade disposta no item 10.1.3:

10.7.1 abandono do contrato por um período superior a 30 (trinta) dias;

10.7.2 atraso maior que 90 (noventa) dias por responsabilidade da Contratada;

10.7.3 falsificação de qualquer documentação de comprovação de condições de habilitação identificada em qualquer fase do contrato.

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

10.9 A contratada que for sancionada conforme item 10.1.3 será declarada inidônea para licitar ou contratar com a EMAP e permanecerá nesta condição enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a EMAP, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e/ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

10.10 As multas poderão ser aplicadas cumulativamente, caso um mesmo evento se enquadre em mais de uma das hipóteses citadas nos subitens acima listados.

10.11 A aplicação de qualquer uma das penalidades previstas realizar-se-á por meio de processo administrativo em que se assegurará o contraditório e a ampla defesa, por parte da Contratada.

10.12A EMAP, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta da Contratada, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à EMAP, observando o princípio da proporcionalidade.

10.13 As multas devidas e/ou prejuízos causados à EMAP serão descontadas da Garantia de execução do contrato e em caso de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.14 Após a aplicação da penalidade, a Contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para apresentação do recurso administrativo protocolado junto à EMAP.

10.15 Em caso de acolhimento das justificativas apresentadas pela Contratada, o valor retido correspondente à multa cancelada, será devolvido à Contratada, não se aplicando atualização monetária de qualquer natureza.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 Constituem motivos, entre outros, para a rescisão contratual:

11.1.1 o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

11.1.2 o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

11.1.3 a lentidão do seu cumprimento, levando a Empresa Maranhense de Administração Portuária a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;

11.1.4 o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

11.1.5 a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Empresa Maranhense de Administração Portuária;

11.1.6 o desatendimento das determinações regulares da Empresa Maranhense de Administração Portuária decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;

11.1.7 a decretação de falência ou a instauração da insolvência civil;

11.1.8 a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

11.1.9 a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

11.1.10 a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao Contratado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 O objeto deste Contrato será fiscalizado pelo(a) Sr(a). **[NOME COMPLETO]**, **[Cargo/Função]** da EMAP, matriculado sob o nº **[Número]**, daqui por diante denominada simplesmente "Fiscalização", independente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento dos serviços, que venham a ser determinados pela EMAP, a seu exclusivo juízo, podendo ser substituído pelo(a) Sr(a). **[NOME COMPLETO]**, **[Cargo/Função]** da EMAP, matriculado sob o nº **[Número]**, em seu impedimento.

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

12.3 A atuação e/ou eventual omissão da fiscal do contrato durante a execução do serviço não poderão ser invocadas para eximir a empresa Contratado da responsabilidade da plena execução deste contrato.

12.4 As reuniões realizadas entre a empresa Contratado e a EMAP serão documentadas por atas elaboradas pela fiscal do contrato e conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões, datas das ações e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

12.5 A Fiscalização não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da Contratante, de seus empregados, prepostos ou contratados.

12.6 Todas as ordens de serviço, instruções, reclamações e, em geral, quaisquer entendimentos entre a Fiscalização e o Contratado serão formalizadas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

12.7 A fiscalização, entre outras responsabilidades estabelecidas em norma legal e/ou regulamentar, deverá:

12.7.1 transmitir ao Contratado as determinações que julgar necessárias à boa execução contratual;

12.7.2 recusar produtos e/ou bens entregues em desconformidade com este Contrato e requerer a substituição deles;

12.7.3 acusar a falta de atendimento às solicitações da Contratante por parte do Contratado, bem como o atendimento inadequado, incompleto e/ou retardatário, notificando-a para que proceda à imediata regularização, sob pena de serem aplicadas as sanções e penalidades previstas neste instrumento e na lei.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1 O Contratado prestará garantia, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado, com validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, em uma das modalidades a seguir, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação da garantia após esse prazo:

13.1.1 caução em dinheiro;

13.1.2 seguro-garantia;

13.1.3 fiança bancária.

13.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

13.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

13.2.2 multas aplicadas ao Contratado;

13.2.3 prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de culpa ou de dolo durante a execução do contrato;

13.2.4 obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pelo Contratado.

13.3 Se a opção de garantia for a caução em dinheiro, o Contratado deverá solicitar informações à EMAP referentes ao nome da instituição financeira, aos números da conta corrente e da agência bancária, e ao código identificador, para efeito de depósito do crédito, sendo que o valor caucionado será restituído considerando-se os critérios vigentes de remuneração da poupança aplicados à época da devolução.

13.4 Se a opção recair em seguro-garantia, deverá ser feita a entrega da apólice em original, acompanhada de comprovante de pagamento do respectivo prêmio, devendo ainda conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade e deverá ser válida por pelo menos 90 (noventa) dias consecutivos após o prazo de validade deste contrato. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no parágrafo primeiro da cláusula décima deste Contrato.

13.5 Se a opção recair em fiança bancária, deverá ser feita a entrega da Carta de Fiança, em original, assinada pelo(s) representante(s) legal(is) do emitente devidamente comprovado, devendo conter expressamente cláusula de atualização financeira, de imprescritibilidade, inalienabilidade e de irrevogabilidade e deverá ser válida por pelo menos 90 (noventa) dias consecutivos após o prazo de validade do contrato.

13.6 Caso ocorra a prorrogação do Contrato, a Contratado fica obrigada a apresentar, no ato da assinatura do Termo Aditivo ou em até 15 (quinze) dias dessa data, a critério da EMAP, a renovação da caução prestada quando a mesma tiver sido feita nas modalidades de seguro garantia ou fiança bancária.

13.7 A Contratante poderá descontar do valor da garantia toda e qualquer importância que lhe for devida, a qualquer título, pelo Contratado, inclusive multas.

13.8 Se o desconto se efetivar no decorrer do prazo contratual, a caução deverá ser reintegrada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, sob pena de ser descontada na fatura seguinte.

13.9 A garantia será restituída após o cumprimento das obrigações contratuais, devidamente atestado pela Fiscalização e/ou Comissão da EMAP designada para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FONTE DE RECURSOS

14.1 As despesas decorrentes dos serviços objeto desta contratação correrão por conta da Disponibilidade Financeira e Orçamentária no Orçamento Geral da EMAP, natureza da despesa 44.90.51 – Obras e instalações, exercícios financeiros 2020/2021, fonte 227 – recursos das empresas estatais – CAPEX: Contratação de empresa para sondagem da área da CONAB; Contratação de empresa para Projeto de alfandegamento da área da CONAB; Contratação de empresa para Sondagem na Ponta da Espera; Contratação de Projeto para reestruturação do pátio, estacionamento, fluxos da Ponta da Espera e construção de nova passarelas e guaritas, para o exercício financeiro de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA MATRIZ DE RISCOS

15.1 Os riscos e responsabilidades das partes, bem como o ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, estão definidos no item “8. Da Matriz de Risco” do Termo de Referência e anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1 O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA LEGISLAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VINCULAÇÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto entre 1% (um por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, respeitadas as condições e obrigações estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e na proposta da Contratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1 As partes contratantes elegem o foro de São Luís, Maranhão, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

São Luís, DD de MMMMM de AAAA.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<hr/>		
<input type="checkbox"/> Representante da Contratante		<input type="checkbox"/> Representante do Contratado
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Testemunhas:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<hr/>		
<input type="checkbox"/> CPF:		<input type="checkbox"/> CPF:
<input type="checkbox"/> RG:		<input type="checkbox"/> RG:

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 007/2020 – EMAP

ANEXO XIII

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, conseqüentemente 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 regulação 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 - Andaimés

Os andaimés 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 inculpidas a EMAP, sem prévia consulta relativa ao problema, a 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 batador 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 sub-contratarem mão de obra, equipamentos e veículos para executar trabalhos na área alfandegada do Porto do Itaqui, deverão garantir boas condições de operacionabilidade dos equipamentos e veículos, bem como, a identificação da empresa tomadora dos serviços nos veículos e equipamentos de forma indelével, bem visível; garantir também que a mão de obra use os EPI's obrigatórios para as áreas operacionais, não sendo permitido o uso de bermudas, chinelos e camisetas.

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

LICITAÇÃO LRE ELETRÔNICA N° 007/2020 – EMAP

ANEXO XIV

REGRAS DE TRÂNSITO DO PORTO DO ITAQUI



Portaria n° 358/2015 – PRE

O Presidente da Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei n° 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:

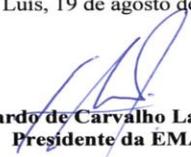
I - Determinar a obrigatoriedade o cumprimento das Regras de Trânsito do Porto do Itaqui, a saber:

- Manter os faróis sempre acessos, mesmo que de dia;
- Estacionar o veículo 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 preferência 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 preferência 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