

**COMPANHIA MARANHENSE DE GÁS - GASMAR****EDITAL**

A **COMPANHIA MARANHENSE DE GÁS**, Sociedade de Economia Mista, doravante denominada GASMAR, com sede à Rua Azulões, Qd. 02, Lote 01, Ed. Office Tower, Sala 607, Jardim Renascença - São Luís/MA, CEP 65.075-060, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.121.359/0001-30, por meio do Pregoeiro e membros da equipe de apoio, designados pelo Diretor Presidente da Companhia através da PORTARIA nº 001/2023, publicada no Diário Oficial do Estado do dia 02/08/2023, torna público que realizará a seguinte Licitação:

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 980/2024

**NÚMERO DO PREGÃO:** PE 009/2024

**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico.

**TIPO:** Menor Preço Global.

**MODO DE DISPUTA:** Aberta e Fechada.

**VALOR ESTIMADO:** Sigiloso.

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por Preço Global.

**CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

- **CONCORRÊNCIA:** Ampla
- **CONSÓRCIO:** Vedado

**REGÊNCIA:** Regulamento Interno de Licitações e Contratos da GASMAR, Lei Federal nº 14.133/2021, Lei nº 12.846/2013, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar Nº 147/2014, Lei Federal 13.303/2016 e demais disposições legais e regulamentares correlatas.

**LOCAL E DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO (HABILITAÇÃO E PROPOSTA)**

**Recebimento das Propostas:** A partir da divulgação até as 08h59min do dia 21/08/2024.

**Abertura do Certame:** 21/08/2024 às 9h (Horário de Brasília - DF).

**UASG:** 926678 - Companhia Maranhense de Gás

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal - [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

Para obter todas as informações relativas à elaboração da proposta e eventual celebração do Contrato, ou caso haja interesse em mais informações, basta solicitar via e-mail: [licitacoes@gasmar.com.br](mailto:licitacoes@gasmar.com.br)

**1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços sob demanda de limpeza de canaleta de drenagem, limpeza de via permanente ferroviária, aluguel de conjunto motor bomba e aluguel de equipamento de jateamento de água sob pressão, na região do Porto do Itaquí, conforme condições e especificações apresentadas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do edital e seus anexos.

## **2. OBTENÇÃO DO EDITAL**

- 2.1. Este Edital estará disponível gratuitamente para download nos sites [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e <http://www.gasmar.com.br/licitacoes.php>.
- 2.2. Para acessar o edital é recomendada a realização de cadastro nos sites informados acima, por meio dos quais serão fornecidas todas as informações necessárias para participação e acompanhamento do certame, sendo o referido cadastro de responsabilidade única e exclusiva do licitante, devendo mantê-lo atualizado.

## **3. DO VALOR E FONTE DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 3.1. O valor estimado para esta licitação será sigiloso, na forma do art. 34 da Lei 13.303/2016.
- 3.2. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta do Orçamento da GASMAR: Anexo VII - INVESTIMENTO Rubrica: 1.4 - Projeto Vale (GNL SMALLSCALE - FASE 1).

## **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem às exigências do Edital e seus Anexos.
- 4.2. Não será permitida a participação de empresa que esteja impedida de participar de licitações e de ser contratada pela GASMAR, conforme previsto no art. 38 da Lei nº 13.303/2016:
  - a) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da GASMAR;
  - b) que esteja cumprindo penalidade de suspensão aplicada pela GASMAR;
  - 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) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
  - f) 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;

- g) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- h) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
- 4.3 Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- a.1) A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.4 A participação na presente licitação implica e fará prova de que o licitante:
- a) Conhece e concorda com todas as especificações e condições do Edital, seus Anexos e Adendos, com aceitação integral e irretratável de todos os seus termos, cláusulas e condições, submetendo-se às condições estabelecidas;
- b) Não tem dúvidas sobre quaisquer documentos que compõem o Edital, seus Anexos e Adendos, não podendo reivindicar posterior desconhecimento ou falta de recebimento de quaisquer das partes que o integram.
- c) Tem conhecimento da Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013, comprometendo-se em não praticar qualquer dos atos lesivos à Administração Pública elencados no Art. 5º, seus incisos e alíneas, seja durante o certame licitatório, seja no decorrer da execução do Contrato. Declara, ainda, para os devidos fins, estar ciente das penalidades previstas na referida legislação; e
- d) Considerou que o Edital e seus Anexos referentes a esta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

## **5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital.
- 5.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail [licitacoes@gasmar.com.br](mailto:licitacoes@gasmar.com.br).
- 5.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis.
- 5.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 5.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo manifestação expressa em contrário por ato formal do Pregoeiro.
- 5.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado no Portal de Licitações da GASMAR, assim como no campo específico deste certame no Compras.gov.

## **6. DO CREDENCIAMENTO**

- 6.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 6.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 6.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não cabendo ao provedor do sistema, ao órgão ou à entidade responsável pela licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **7. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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



- 7.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.2.1. Valores unitários e Valores Totais;
  - 7.2.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 7.3. Os LICITANTES poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 7.4. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e/ou trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 7.5. Como requisito para a participação no pregão, a LICITANTE deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.
- 7.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 7.7. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 7.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.9. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- 7.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.11. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.12. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a GASMAR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 8.1. O início da sessão pública dar-se-á de forma automática, via sistema eletrônico, na data e horário constante do preâmbulo deste edital.
- 8.2. Aberta a sessão pública, o sistema concederá 1 minuto de tempo de aviso prévio para abertura de itens.
- 8.3. Ao fim da etapa de lances, o pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de preços segundo o critério definido, decidindo sobre aceitação dos preços obtidos e promovendo a desclassificação daquelas que não atendam as condições do Art. 57 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da GASMAR.
- 8.4. Analisada a aceitabilidade das propostas, o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das propostas de preços.
- 8.5. Na ocorrência de indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou na necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência na forma do inciso V e § 1º Art. 57 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da GASMAR para fins de comprovação de sua exequibilidade.
- 8.6. O pregoeiro não aceitará as propostas incompatíveis com as especificações definidas para o objeto licitado e que não cumpram os requisitos formais estabelecidos neste edital.
- 8.7. Desclassificadas as propostas reputadas irregulares, o sistema eletrônico ordenará automaticamente as demais, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.8. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.9. No início da etapa de lances, ainda não haverá a identificação dos participantes, o que somente ocorrerá após o encerramento desta etapa, conforme as regras estabelecidas neste edital e de acordo com as normas vigentes.

## 9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 9.1. Iniciada a etapa competitiva, as LICITANTES poderão encaminhar lance exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a LICITANTE imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.2. As LICITANTES poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação.
- 9.3. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando a soma dos valores dos itens.

- 9.4. O valor do lance é de responsabilidade da LICITANTE, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro.
- 9.5. As LICITANTES somente poderão oferecer lances inferiores ao último por eles ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.6. As LICITANTES poderão ofertar lances ainda que não sejam suficientes para se tornar o lance vencedor.
- 9.7. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de **R\$ 30,00 (trinta reais)**.
- 9.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.9. Durante o transcurso da sessão pública, as LICITANTES serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, que tenha sido apresentado pelas demais LICITANTES, vedada a identificação da detentora do lance.
- 9.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 9.11. No caso de desconexão com o pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às LICITANTES para a recepção dos lances.
- 9.11.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.11.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.12. MODO DE DISPUTA – ABERTO E FECHADO: Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.12.2. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento)

superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

9.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.12.6. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.12.7. Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

9.13. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006 conforme disposto no art. 5º do Decreto 8.538/15.

9.13.1. No caso de impossibilidade da aplicação dos critérios de desempate de forma automática pelo sistema, poderá ser enviado questionamento às LICITANTES de forma a verificar o atendimento das condições para o exercício dos direitos de preferência.

9.14. Na hipótese em que nenhuma das LICITANTES preencha os requisitos do item 9.15, prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema eletrônico.

## **10. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances, o pregoeiro deverá encaminhar contraproposta ao LICITANTE que tenha apresentado o melhor preço, a fim de obter a melhor proposta.

10.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais LICITANTES.

- 10.2. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável à LICITANTE, o pregoeiro retornará à fase de negociação e examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.
- 10.3. Ao LICITANTE é assegurado o prazo de 5 (cinco) minutos para aceitação da contraproposta, sob pena de desclassificação se extrapolar este limite de tempo, quando sua proposta estiver acima do estimado, podendo este prazo ser prorrogado pelo Pregoeiro e registrado em chat.
- 10.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para tratativas de diligências, por meio da funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no chat prazo razoável para atendimento, sob pena de desclassificação.
- 10.5. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento das propostas.
- 10.6. O pregoeiro fará a solicitação de envio da proposta adequada ao último lance negociado e, se necessário, dos documentos complementares, por meio da ferramenta “Convocar Anexo” disponível no sistema, concedendo o prazo máximo de 02 (duas) horas para o envio.
- 10.6.1. A proposta deverá ser encaminhada conforme o ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS e deverá conter:
- 10.6.1.1. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura do certame;
- 10.6.1.2. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes dos projetos, anexos e documentos elaborados pela Administração, os quais compõem este edital;
- 10.6.1.3. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismos e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (Real), de acordo com os preços praticados no mercado.
- 10.6.1.3.1. Nos preços deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;
- 10.6.1.3.2. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados;
- 10.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para sua continuidade.

- 10.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

- 11.1. Os documentos de habilitação serão solicitados apenas do licitante vencedor pelo Pregoeiro em momento adequado.
- 11.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 11.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 11.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 11.2.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.3.3. O LICITANTE será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 11.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

- 11.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do LICITANTE será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 11.6.1. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 11.6.2. É dever do LICITANTE atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data de abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 11.6.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do LICITANTE, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo PREGOEIRO lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Estadual 10.024, de 2019.
- 11.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste EDITAL e já apresentados, o LICITANTE será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via Sistema Eletrônico ("Convocação de anexo"), no prazo de máximo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 11.7.1. A documentação de habilitação complementar também poderá ser remetida por meio de mensagem para o e-mail [licitacoes@gasmar.com.br](mailto:licitacoes@gasmar.com.br), nos casos de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nesta hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade "Convocar anexo", de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição dos demais LICITANTES.
- 11.7.2. Dentro do prazo previsto no item 11.6, poderão ser remetidos, por iniciativa da LICITANTE, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua documentação de habilitação.
- 11.7.2.1. Na hipótese de já ter sido incluída no Sistema Eletrônico, faz necessário que a LICITANTE formalize ao PREGOEIRO, via chat ou mensagem (e-mail), o desejo de envio de nova documentação complementar. Nesse caso, o PREGOEIRO fará novo uso da funcionalidade "Convocar anexo".
- 11.7.3. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as LICITANTES, após transcorrido o prazo previsto no item 11.6, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da documentação de habilitação complementar ou retificadora (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência), sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da inabilitação, e a convocação da próxima LICITANTE.



- 11.7.4. A documentação remetida via mensagem (e-mail) deverá corresponder exatamente àquela inserida no Sistema Eletrônico. O envio de documento não inserto no Sistema Eletrônico resultará na desconsideração do mesmo para fins de análise por parte da GASMAR, salvo na hipótese de pedido expresso da LICITANTE, formalizado via chat ou mensagem (e-mail) e dentro do prazo previsto no item 11.6 para a inclusão de tal documentação, situação na qual será aplicado o novo uso, pelo PREGOEIRO, da funcionalidade “Convocar anexo”.
- 11.7.5. Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório, visto que não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de outros documentos para confirmação dos já apresentados, sendo exemplo a requisição de cópia de contrato de prestação de serviços que tenha embasado a emissão de atestado de capacidade técnica já apresentado.
- 11.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 11.8.1. Caso seja necessário o envio dos documentos originais não-digitais, a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por funcionário da GASMAR devidamente qualificado, ou por Cartório competente, devendo ser encaminhados ao PREGOEIRO do presente certame na sede da GASMAR, situada na **Rua Azulões, Quadra 02, Lote 01, Ed. Office Tower, Sala 607, Jardim Renascença II, CEP 65075-060 São Luís - Maranhão**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação realizada pelo PREGOEIRO no *chat* do sistema COMPRASNET.
- 11.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.9.1. Se o LICITANTE for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o LICITANTE for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.9.2. Serão aceitos registros de CNPJ de LICITANTE matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

- 11.9.3. Caso a participação neste procedimento se dê por um estabelecimento e a execução contratual por outro da mesma empresa (Matriz/Filiais), a habilitação dar-se-á por ambos.
- 11.9.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da empresa LICITANTE e com indicação do número do CNPJ e endereço.
- 11.10. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente EDITAL e seus anexos.
- 11.11. Ressalvado o disposto no item 7.4, os LICITANTES deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada a seguir, para fins de habilitação:
- 11.11.1. **Habilitação Jurídica:**
- 11.11.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou
- 11.11.1.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente atualizado e registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da LICITANTE, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações que elejam seus administradores, em atos apartados, deverão ser apresentadas cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição, devidamente registrada na Junta Comercial, do domicílio ou sede do licitante;
- 11.11.1.2.1. Estes documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documentos consolidados, se houver, devidamente registrados na Junta Comercial ou em órgão equivalente;
- 11.11.1.3. 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;
- 11.11.1.4. 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, exigível somente para empresários e sociedades empresariais do Estado do Maranhão, em cumprimento aos termos do art. 1º do Decreto Estadual nº 21.040/2005;
- 11.11.1.5. Comprovação de registro do ato constitutivo no competente Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade civil, acompanhada do ato de eleição ou nomeação dos administradores em exercício.
- 11.11.1.6. No caso das sociedades civis, a comprovação poderá ser feita mediante

certidão, em breve relatório, expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

**11.11.2. Regularidade Fiscal:**

- 11.11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 11.11.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão(ões) de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União (CND Regularidade Fiscal PGFN/RFB, inclusive previdenciária);
- 11.11.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede do licitante;
- 11.11.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Secretaria da Fazenda do Município do domicílio ou sede do licitante;
- 11.11.2.5. Prova de regularidade de situação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF); e,
- 11.11.2.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou apresentação da Certidão Positiva com efeitos Negativa, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme dispõe a Lei Federal 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.
- 11.11.2.7. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade.
- 11.11.2.8. É indispensável, por ocasião do certame, que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, em observância ao disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

**11.11.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 11.11.3.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultado dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que

comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo IGPM *pro rata tempore*, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta apresentados na forma a seguir, conforme o caso:

- 11.11.3.1.1. Sociedades Empresárias → Acompanhado de cópia dos termos de abertura e de encerramento dos Livros Diários, autenticados pela Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante ou, ainda, emitidos junto ao SPED da Receita Federal;
- 11.11.3.1.2. Sociedades por Ações → Publicações no Diário Oficial da União, do Estado ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede do licitante, e em jornal de grande circulação, editado na localidade em que está situada a sede do licitante, e comprovação de autenticação pelo Órgão do Registro do Comércio do domicílio ou sede do licitante, conforme art. 289 e seu §5º da Lei nº 6.404/76;
- 11.11.3.1.3. Sociedades Simples → Acompanhados de cópias dos termos de abertura e de encerramento dos Livros Diários, registrados no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
- 11.11.3.2. Os balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 11.11.3.3. Compreende-se como Demonstrações Contábeis exigíveis, no mínimo, os seguintes documentos:
  - a) Balanços Patrimoniais e Demonstrações dos Resultados dos Exercícios;
  - b) Em sendo companhia aberta, inclui-se a Demonstração do Valor Adicionado.
- 11.11.3.4. A legislação atual permite a entrega do Recibo do SPED Contábil do exercício anterior até 30 de junho de cada ano. Assim, como princípio de isonomia, para todos os Licitantes serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado até 30 de junho de cada ano; após esta data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do último exercício encerrado.
- 11.11.3.5. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC),

superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

11.11.3.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

11.11.3.7. As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, obedecidos os aspectos legais e formais de sua elaboração.

11.11.3.8. Certidão Negativa de falência e/ou recuperação judicial emitida pelo Cartório distribuidor da sede do licitante, com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias contados da data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas, caso no documento não conste o prazo de validade.

11.11.3.8.1. Empresas em recuperação judicial poderão participar da presente Licitação, desde que, comprovem mediante a apresentação de certidão judicial específica, o regular cumprimento do plano de recuperação judicial aprovado.

#### 11.11.4. Qualificação Técnica:

11.11.4.1. As empresas deverão comprovar a qualificação técnica, por meio de:

- a) Apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica em nome da Proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, para as quais foram prestados serviços correlatos compatível em características ao objeto deste edital, que comprove que a licitante executou satisfatoriamente serviços compatíveis, para comprovação da capacidade técnica-operacional.

- i. As informações contidas no(s) atestado(s) estarão sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Pregoeiro e Equipe de Apoio da GASMAR.
  - ii. O LICITANTE disponibilizará todas as informações solicitadas e necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- b) Possuir CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) compatível com o escopo objeto desta licitação.
- c) Prova de inscrição ou registro do licitante, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, que comprove atividade relacionada com o objeto;
- d) Comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data de apresentação das propostas, profissional(is), reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica compatíveis ao objeto da licitação, 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, ou ainda, para empresa privada, que não o próprio licitante (CNPJ diferente), devendo ainda ser comprovado o vínculo do profissional com a licitante através de alguma das formas abaixo:
- I. Contrato de Trabalho anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; ou
  - II. Apresentação do contrato social, caso o profissional componha o quadro societário da licitante; ou
  - III. Contrato de prestação de serviços entre o profissional e a licitante; ou
  - IV. Declaração de Contratação Futura entre a proponente e o responsável técnico, com o devido aceite pelo responsável.
- e) Os profissionais indicados pelo licitante, para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional, devem participar da execução do serviço objeto deste certame, admitindo-se a

substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela GASMAR.

f) Não será aceito atestado de fiscalização ou coordenação.

g) É vedada a indicação de um mesmo Responsável Técnico para mais de uma licitante, fato este que inabilitará todas as envolvidas;

11.11.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados à partir da declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da GASMAR, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.11.5.1. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

11.11.6. Havendo necessidade de análise minuciosa dos documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para sua continuidade.

11.11.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.11.8. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes forem inabilitados, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de até 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou documentos de habilitação, escoimados das causas em decorrência das quais foram desclassificados ou inabilitados.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. O advento da intenção de manifestar interesse em recorrer, tanto ao término da fase de julgamento quanto ao término da fase de habilitação, resultará em duas oportunidades de manifestação de recursos.

12.2. Classificada a proposta da empresa mais bem classificada na fase de lances, será concedido o prazo de 10 (dez) minutos, automaticamente pelo sistema, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.3. Além desta ocasião, num segundo momento, declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte,



se for o caso, será concedido o prazo de 10 (dez) minutos, automaticamente pelo sistema, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer.

- 12.4. Havendo quem se manifeste, tanto ao término da fase de julgamento quanto ao término da fase de habilitação, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 12.5. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 12.6. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 12.7. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.8. Recebidas as razões e contrarrazões, o pregoeiro deve enviá-las ao setor requisitante para manifestação, caso trate de questões técnicas. Em se tratando de questão jurídica, presente na fundamentação recursal que necessite ser elucidada, que possa ser objeto de eventual judicialização ou mesmo de eventuais questionamentos dos órgãos de controle externo, o pregoeiro, de posse da manifestação técnica ou jurídica, conforme o caso, reunirá todos os elementos colhidos, redigir sua decisão e inseri-la no sistema.
- 12.9. Se, diante dos fatos e fundamentos do caso concreto, as alegações do licitante recorrente forem procedentes, o pregoeiro promoverá o retorno a fase pertinente, para a prática dos atos necessários a reconsideração da decisão, sem a necessidade de ratificação pelo ordenador de despesas no sistema.
- 12.10. Caso o pregoeiro entenda pela manutenção de sua decisão e, conseqüente improcedência das razões de recurso do requerente, deve-se encaminhar os autos recursais à autoridade competente, que proferirá sua decisão no sistema, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 12.11. O pedido de reconsideração, em recurso a ser decidido unicamente pelo agente que praticou o ato, caberá para toda e qualquer hipótese em que não haja previsão de sua revisão pela autoridade competente superior.
- 12.12. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.13. Os autos deste pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados. Caso haja interesse por parte do licitante em ter acesso aos documentos do processo, deverá entrar em

contato com a GASMAR através do e-mail: [licitacoes@gasmar.com.br](mailto:licitacoes@gasmar.com.br) para poderem agendar a visita.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 13.1. A adjudicação do objeto e a homologação do presente certame são prerrogativas exclusivas da Autoridade Superior. Havendo a interposição de recurso, a adjudicação/homologação ocorrerá após o julgamento deste, pela autoridade competente.
- 13.2. A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor da LICITANTE vencedora.

### **14. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

- 14.1. Depois de homologado o resultado do Pregão e adjudicado o objeto licitado, a LICITANTE vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua convocação, para assinar o Contrato nos termos da minuta constituída pelo ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela LICITANTE vencedora durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela GASMAR. A LICITANTE vencedora deverá manter todas as condições de habilitação constantes neste Edital.
- 14.2. Também, quando da assinatura do contrato, a LICITANTE vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:
  - 14.2.1. Caso estabelecida no Maranhão, apresentar a respectiva Certidão Negativa de Débito com a CAEMA (Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão), conforme Decreto Estadual nº 21.178, de 26 de abril de 2005.
- 14.3. Se a LICITANTE não atender ao disposto acima, será considerada DESCLASSIFICADA e por conseguinte, o certame retornará à fase de Aceitação/Habilitação com a empresa subsequente.
- 14.4. O não-atendimento ao disposto no item 14.1 ou a recusa da adjudicatária em assinar o Contrato no prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento integral da obrigação assumida, sujeitando-se a LICITANTE à multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/21, e outras sanções de natureza cadastral.
- 14.5. Não sendo por qualquer razão assinado o Contrato com a LICITANTE vencedora, a GASMAR se reserva o direito de declarar a licitação fracassada ou proceder à convocação da LICITANTE subsequente e assim sucessivamente, para as negociações pertinentes.

### **15. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 15.1. A LICITANTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da LICITANTE que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 15.2. A LICITANTE que (i) apresentar documentação ou informação falsa, (ii) ensejar o retardamento no fornecimento do objeto da licitação, (iii) não mantiver a proposta, (iv) falhar ou fraudar a execução do Contrato, (v) comportar-se de modo inidôneo, (vi) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato ou documento equivalente, ou (v) cometer fraude fiscal, estará sujeita, conforme o caso, às mesmas sanções do item 14.4, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pela infratora.
- 15.3. Conforme art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior, as seguintes sanções: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.4. Na aplicação das sanções, serão observados os § 1º em diante ao § 9º do art. 156 da lei 14.133/21.
- 15.4.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 16.1. Qualquer pedido de esclarecimento, impugnação ou recurso, enviados fora dos prazos e horários estabelecidos neste edital, serão considerados intempestivos, não tendo a Administração obrigação de respondê-los.
- 16.2. 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 anteriormente estabelecido, salvo se houver comunicação do pregoeiro em contrário;
- 16.3. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
- 16.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da LICITANTE, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 16.5. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, 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 desde a realização da sessão pública.
- 16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na GASMAR.
- 16.7. A autoridade competente poderá revogar a licitação nas hipóteses previstas no § 3º do art. 57 e no inciso II do § 2º do art. 75 da Lei n. 13.303/16, ou ainda por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.
- 16.7.1. As LICITANTES não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.
- 16.8. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da GASMAR, disponível no endereço [www.gasmar.com.br](http://www.gasmar.com.br), da Lei nº 13.303/2016, da Lei nº 14.133/21 e do Decreto 10.024/2019, todos com suas posteriores alterações.
- 16.9. A CONTRATADA obriga-se a manter as condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas durante a vigência do contrato, exceto a manutenção do porte de ME/EPP e opção de regime tributário, informando ao responsável pela fiscalização do contrato, imediatamente, a superveniência de qualquer ato ou fato que venha a modificar suas condições iniciais de habilitação.
- 16.10. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente previstos sujeitam-se a ser considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo os serviços/materiais serem entregues a GASMAR sem ônus adicional.
- 16.11. Os anexos deste edital constituem o rol das obrigações decorrentes da presente licitação e obrigam as partes ao inteiro teor de suas disposições.
- 16.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.13. Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os seguintes anexos:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (Memorial Descritivo MD.SMS.006.24);**

**ANEXO II - NORMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL (NOR.SMS.001.00);**

**ANEXO III - COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E ANEXOS;**

**ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

**ANEXO V - PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS - PPU;**

**ANEXO VI - DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO;**

**ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO.**

## **17. RESPONSABILIZAÇÃO POR ATOS LESIVOS**

- 17.1. As LICITANTES declaram, sob as penas da Lei, que tem conhecimento da Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013, comprometendo-se em não praticar qualquer dos atos lesivos à Administração Pública elencados no Art. 5º, seus incisos e alíneas, seja durante o certame licitatório, seja no decorrer da execução do Contrato, sob pena de responsabilização, independente da aferição de culpa ou de gradação de envolvimento.
- 17.2. Declaram, ainda, para os devidos fins, estar cientes das sanções previstas no Decreto Estadual “Anticorrupção” nº 31.251/2015, além daquelas cominadas na Lei nº 13.303/2016, demais normas de licitações e contratos da Administração Pública e normas correlatas.

São Luís - MA, 02 de agosto de 2024.

GREGORY KAWAY DE FREITAS SILVA  
**Pregoeiro - Portaria nº 001/2023**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**MEMORIAL DESCRITIVO MD.SMS.006.24**



ANEXO A - MEMORIAL DESCRITIVO



|                                                                                                                                                            |                                                   |                    |             |                  |  |            |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------|-------------|------------------|--|------------|--|
| DOCUMENTO:                                                                                                                                                 |                                                   | MD.SMS.006.24      |             | DE:              |  | SMS        |  |
| POR:                                                                                                                                                       |                                                   | VIVIANI VIANA      |             | DATA DE EMISSÃO: |  | 14/05/2024 |  |
| PROJETO:<br>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA PARA A LIMPEZA DE SISTEMA DE DRENAGEM E VIA PERMANENTE FERROVIÁRIA |                                                   |                    |             |                  |  |            |  |
| REV.                                                                                                                                                       | ÍNDICE DE REVISÕES - DESCRIÇÃO E FOLHAS ATINGIDAS |                    |             |                  |  |            |  |
| 0                                                                                                                                                          | Emissão Inicial                                   |                    |             |                  |  |            |  |
|                                                                                                                                                            |                                                   | REV. 00            | Assinaturas |                  |  |            |  |
| DATA:                                                                                                                                                      |                                                   | 14/05/2024         |             |                  |  |            |  |
| EXECUÇÃO:                                                                                                                                                  |                                                   | Viviani Viana      |             |                  |  |            |  |
| VERIFICAÇÃO:                                                                                                                                               |                                                   | Gabriel Nascimento |             |                  |  |            |  |
| APROVAÇÃO:                                                                                                                                                 |                                                   | Paulo Guardado     |             |                  |  |            |  |



---

## SUMÁRIO

|           |                                                 |           |
|-----------|-------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>  | <b>OBJETIVO .....</b>                           | <b>3</b>  |
| <b>2</b>  | <b>OBJETO.....</b>                              | <b>3</b>  |
| <b>3</b>  | <b>DEFINIÇÕES.....</b>                          | <b>3</b>  |
| <b>4</b>  | <b>CONTEXTUALIZAÇÃO .....</b>                   | <b>4</b>  |
| <b>5</b>  | <b>ESCOPO DOS SERVIÇOS .....</b>                | <b>5</b>  |
| 5.1       | Tipos de Serviço.....                           | 5         |
| 5.2       | Premissas .....                                 | 8         |
| 5.3       | Mobilização.....                                | 10        |
| 5.4       | Execução da atividade .....                     | 11        |
| <b>6</b>  | <b>PRAZOS.....</b>                              | <b>12</b> |
| <b>7</b>  | <b>CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO .....</b>               | <b>12</b> |
| <b>8</b>  | <b>REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO .....</b> | <b>12</b> |
| <b>9</b>  | <b>APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS .....</b>         | <b>13</b> |
| <b>10</b> | <b>ANEXOS.....</b>                              | <b>13</b> |

## 1 OBJETIVO

Apresentar os requisitos mínimos a serem atendidos pela empresa que prestará serviço sob demanda para a limpeza de sistema de drenagem e via permanente ferroviária.

## 2 OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços sob demanda de limpeza de canaleta de drenagem, limpeza de via permanente ferroviária, aluguel de conjunto motor bomba e aluguel de equipamento de jateamento de água sob pressão, na região do Porto do Itaquí.

## 3 DEFINIÇÕES

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA</b>      | Documento emitido pela CONTRATADA, em papel timbrado e assinado pelo representante legal, comprovando os serviços prestados e detalhando a contratação e os dados da empresa.                                                                                                          |
| <b>AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS</b> | Documento que autoriza formalmente a execução de serviços, contendo o escopo, prazo de entrega e custo previsto, referenciados aos itens do Contrato ou anexos.                                                                                                                        |
| <b>CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO</b>                | Condições de aprovação de uma medição de serviços e os pesos de cada produto do projeto sobre o valor global do contrato.                                                                                                                                                              |
| <b>FISCAL DO CONTRATO</b>                  | Representante da GASMAR, especialmente indicado e designado, com capacidade técnica e conhecimentos sobre o objeto da contratação, para apoiar o GESTOR DO CONTRATO e acompanhar e fiscalizar a execução de contratos ou de outros documentos hábeis.                                  |
| <b>GESTOR DO CONTRATO</b>                  | Representante da GASMAR, indicado por autoridade competente, com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato e que possua, preferencialmente, conhecimentos sobre o objeto da contratação, para acompanhar a execução de contratos. |
| <b>VIA PERMANENTE FERROVIÁRIA</b>          | Área da ferrovia ligada à Operação Ferroviária, composta por superestrutura (trilho, dormente, fixações, AMV, lastro) e infraestrutura (drenagem, obras de arte especiais).                                                                                                            |

## 4 CONTEXTUALIZAÇÃO

A Companhia Maranhense de Gás – GASMAR, é uma empresa de economia mista, em que o governo do Estado do Maranhão é o acionista majoritário. A empresa detém a concessão, com exclusividade, para os serviços de distribuição e comercialização de gás natural canalizado em todo o território do estado do Maranhão.

A GASMAR está implementando um Sistema de Distribuição de Gás Natural – SDGN, na região do Porto do Itaqui, em São Luís/MA, para fornecer serviços de movimentação de gás natural a clientes industriais.

A área do SDGN é adjacente a uma ferrovia que se encontra em um nível inferior, margeada por taludes. Durante as movimentações de terra na área do SDGN, houve intervenções no talude que resultaram na queda de material sobre o sistema de drenagem da ferrovia, causando obstrução tanto do sistema, quanto em certos trechos da ferrovia.

A Figura 1 apresenta a extensão da canaleta de drenagem e da via permanente ferroviária:

**Figura 1:** Foto aérea - Área da GASMAR (amarelo); Sistema de drenagem (linha azul); Via Permanente ferroviária (verde).



Durante o período chuvoso, houve aumento da deposição de material sobre a canaleta e consequentemente alagamentos às margens da ferrovia. Como a água não consegue escoar, ela fica parada e há acúmulo de material em toda a extensão da canaleta por decantação.

Por conta disso, a GASMAR pretende contratar o serviço de limpeza sob demanda para remover quando for necessário o material carreado após uma chuva ou intervenções no talude para a canaleta de águas pluviais e para a via permanente ferroviária que for atingida por esse material.

Adicionalmente, para facilitar os serviços de limpeza da canaleta e, principalmente, remover o acúmulo de material sobre os trilhos da ferrovia, será incluído o serviço de hidrojato e capina nas margens da canaleta para facilitar o acesso da equipe de limpeza. O comprimento aproximado da canaleta é 500 metros.

## **5 ESCOPO DOS SERVIÇOS**

Neste capítulo apresentar-se-á o Escopo da contratação.

### **5.1 Tipos de Serviço**

A GASMAR solicitará a execução dos seguintes tipos de serviço sob demanda:

- (a) Limpeza de canaleta de águas pluviais;
- (b) Limpeza de via permanente ferroviária;
- (c) Locação de bomba d'água;
- (d) Locação de hidrojato;

Nas subseções a seguir, apresentar-se-á o detalhamento de cada tipo de serviço supramencionado.

#### **5.1.1 Limpeza de canaleta de águas pluviais**

5.1.1.1 A limpeza da canaleta consiste na execução de todas as atividades necessárias para a remoção do material existente dentro da canaleta e sua disposição final. Esse serviço abrange:

- (a) Capina para remoção da vegetação;
- (b) Escavação manual para remoção da terra acumulada na canaleta;
- (c) Ensacamento do material retirado em sacos de nylon;
- (d) Disposição final dos sacos de nylon na base do talude, para a construção de uma barreira.

5.1.1.1.1 Caso a CONTRATADA identifique a necessidade de utilização de maquinário para quaisquer das atividades, deve solicitar aprovação do FISCAL DO CONTRATO.

5.1.1.2 A equipe de limpeza deve ser composta por, pelo menos, um encarregado e três auxiliares.

Quando houver demanda pelo serviço de limpeza da canaleta, a CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade do pessoal por pelo menos 15 dias úteis. Entretanto, deve observar as seguintes restrições:

5.1.1.2.1 A equipe mobilizada deve garantir a limpeza de, pelo menos, 125 m lineares de canaleta;

5.1.1.2.2 A equipe deve continuar executando as atividades de limpeza durante os 15 dias mesmo que tenha excedido o limite mínimo apresentado em 5.1.1.2.1.

5.1.1.3 Caso haja necessidade, o FISCAL DO CONTRATO da GASMAR poderá demandar a instalação de bomba para bombeamento de água parada dentro da canaleta, para aumentar a produtividade da equipe de limpeza:

5.1.1.3.1 A CONTRATADA deverá comunicar a necessidade de instalação da bomba ao FISCAL DO CONTRATO;

5.1.1.3.2 A CONTRATADA poderá utilizar a mesma equipe já mobilizada para os serviços de limpeza para instalação e operação da bomba;

5.1.1.3.3 A disponibilidade da bomba atenderá as premissas dispostas no item 5.1.3.

5.1.1.4 Caso haja necessidade, o FISCAL DO CONTRATO da GASMAR poderá demandar a limpeza da canaleta utilizando equipamento de hidrojato;

5.1.1.4.1 A CONTRATADA poderá utilizar a mesma equipe já mobilizada para os serviços de limpeza para executar a limpeza com equipamento de hidrojato.

## 5.1.2 Limpeza de via permanente ferroviária

5.1.2.1 O serviço de limpeza da VIA PERMANENTE ferroviária consiste na remoção de terra que atingiu certos trechos da ferrovia e deixaram os dormentes e trilhos recobertos por terra. Essa limpeza abrange:

(a) Capina para remoção da vegetação;

(b) Escavação manual e minuciosa para remoção da terra;

(c) Ensacamento do material retirado em sacos de nylon;

(d) Utilização de equipamento de hidrojato para limpeza complementar da superfície dos trilhos

---

e dormentes da ferrovia.

5.1.2.1.1 Caso a CONTRATADA identifique a necessidade de utilização de maquinário para quaisquer das atividades, deve solicitar aprovação do FISCAL DE CONTRATO.

5.1.2.2 A expressão “VIA PERMANENTE” refere-se aos elementos da ferrovia, incluindo trilhos, lastro, dormentes, fixações e acessórios.

5.1.2.3 A equipe de limpeza deve ser composta por, pelo menos, um encarregado e três auxiliares. Quando houver demanda pelo serviço de limpeza da VIA PERMANENTE, a CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade do pessoal por pelo menos 15 dias úteis. Entretanto, deve observar as seguintes restrições:

5.1.2.3.1 A equipe mobilizada deve garantir a limpeza de, pelo menos, 125 m<sup>2</sup> da VIA PERMANENTE ferroviária;

5.1.2.3.2 A equipe deve continuar executando as atividades de limpeza durante os 15 dias mesmo que tenha excedido o limite mínimo apresentado em 5.1.2.3.1.

5.1.2.4 O FISCAL DO CONTRATO da GASMAR demandará a limpeza da VIA PERMANENTE utilizando equipamento de hidrojato em conjunto com a limpeza manual:

5.1.2.4.1 A CONTRATADA utilizará a mesma equipe para os serviços de limpeza, instalação e operação do equipamento de hidrojato;

5.1.2.4.2 A disponibilidade do equipamento de hidrojato atenderá as premissas dispostas no item 5.1.4.

### 5.1.3 **Fornecimento e Instalação de Bomba**

5.1.3.1 A CONTRATADA deverá fornecer e instalar uma bomba com especificações técnicas compatíveis para bombeamento de água com alto teor de areia. Será responsável pela energia de acionamento, seja elétrica ou a combustível, e deve garantir que a bomba consiga secar o trecho em até 30 minutos após a instalação, removendo toda a água acumulada na canaleta.

5.1.3.2 A bomba deverá ficar disponível durante todo o período previsto na AES.

5.1.3.3 O fornecimento dos insumos necessários à instalação e operação da bomba, tais como

---

combustíveis, lubrificantes, entre outros, são de responsabilidade da CONTRATADA.

#### **5.1.4 Fornecimento e Instalação de Hidrojato**

- 5.1.4.1 A CONTRATADA deverá fornecer e instalar um equipamento para limpeza com água à alta pressão com especificações técnicas compatíveis para remoção e arraste de areia e detritos. Será responsável pela energia de acionamento, seja elétrica ou a combustível.
- 5.1.4.2 A CONTRATADA deverá garantir que o equipamento de Hidrojato opere de forma eficiente e remova todos os detritos e areia acumulados na VIA PERMANENTE da ferrovia.
- 5.1.4.3 Durante a utilização do equipamento de hidrojato, a CONTRATADA deverá assegurar que o material removido da VIA PERMANENTE não recaia na canaleta. Caso isso ocorra, a CONTRATADA será responsável por realizar a limpeza da canaleta, sem qualquer ônus para a GASMAR.
- 5.1.4.4 O equipamento de Hidrojato deverá ficar disponível durante todo o período previsto na AES.
- 5.1.4.5 A GASMAR fornecerá um ponto de água em suas instalações para o abastecimento do equipamento de Hidrojato. A CONTRATADA poderá optar pelo uso de um reservatório, se necessário, considerando a distância entre o ponto de água fornecido e o local de execução do serviço.

#### **5.2 Premissas**

- 5.2.1 A Proponente deverá visitar o local objeto de execução dos serviços previstos neste Memorial Descritivo antes da apresentação da proposta, de modo a avaliar o cenário e as interferências, e dimensionar corretamente todos os serviços necessários.
- 5.2.2 Após a apresentação da proposta, considerar-se-á que a Proponente conhecia todo o escopo de execução e sua proposta considera todos os recursos necessários à completa execução do serviço.
- 5.2.3 Devido à montagem de equipamentos industriais na área de instalação do SDGN2, a movimentação de carga, como containers, está vedada. Consequentemente, não será viável disponibilizar uma área para a mobilização de canteiro de obras.
- 5.2.4 A GASMAR garantirá acesso a banheiros e chuveiros para os colaboradores da CONTRATADA que



---

executarão a atividade.

- 5.2.5 A GASMAR garantirá acesso ao refeitório existente no canteiro de obras para os colaboradores da CONTRATADA.
- 5.2.6 A CONTRATADA deverá manter um Técnico de Segurança do Trabalho no início das atividades e nas frentes de serviço diariamente. Este profissional será responsável pelo cumprimento dos itens 5.2.7, 5.2.10, 5.2.12 e 5.4.2.1.
- 5.2.7 A CONTRATADA deverá respeitar os limites do gabarito ferroviário (Gabarito lateral: 3,00m para cada lado a partir do eixo da ferrovia). Deve-se observar o que segue:
- 5.2.7.1 Pelo menos um colaborador da CONTRATADA deverá participar de um treinamento ministrado pela ferrovia;
- 5.2.7.2 Será necessário obter a autorização diária da FTL para execução de atividades dentro ou fora do Gabarito.
- 5.2.7.3 A CONTRATADA deverá informar ao FISCAL DE CONTRATO o horário de pausa das atividades para o almoço, bem como o retorno às atividades, para que o Fiscal possa comunicar à Central de Operações das FTL, conforme exigido no treinamento de ROF.
- 5.2.8 A CONTRATADA será responsável pelo acesso de seus colaboradores e equipamentos à área de execução do serviço.
- 5.2.9 O horário de entrada dos colaboradores será às 07:30 e o horário de saída será às 16:30, com uma hora de intervalo para almoço.
- 5.2.10 Após a assinatura do Contrato, a GASMAR e a CONTRATADA elaborarão a Análise Preliminar de Risco (APR) para cada uma das atividades. Essa APR será utilizada como base para as análises de risco executadas diariamente na frente de serviço.
- 5.2.10.1 Diariamente a CONTRATADA deverá divulgar, analisar o cenário e, se necessário, revisar a APR, conforme previsto no Anexo A.1.



5.2.11 Em dias de chuva intensa ou condições climáticas adversas, a CONTRATADA deverá manter seus colaboradores dentro do SDGN2, em área abrigada, para aguardar até que as condições melhorem e seja possível a execução do serviço.

5.2.12 Atender a NOR.SMS.001 – Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional (Anexo A.1).

5.2.13 Todos os custos e despesas relacionadas à mobilização e desmobilização devem ser considerados na composição de preços da CONTRATADA.

### **5.3 Mobilização**

5.3.1 Após a assinatura do Contrato, a GASMAR poderá enviar Autorização para Execução de Serviços (AES) à CONTRATADA para solicitar a execução de qualquer dos serviços listados em 5.1.

5.3.2 A CONTRATADA deverá avaliar a AES e devolvê-la assinada ao FISCAL DO CONTRATO em até 2 dias úteis.

5.3.3 A CONTRATADA deverá enviar por e-mail, em até 10 dias corridos após o recebimento da AES, os documentos para mobilização previstos no item 5.2.12, ao FISCAL DO CONTRATO da GASMAR, comprovando que está apta a executar o serviço.

5.3.4 O FISCAL DO CONTRATO da GASMAR avaliará em até 5 dias úteis, a documentação encaminhada e em caso de inadequação a mobilização será suspensa até que a CONTRATADA regularize as pendências indicadas pelo Fiscal.

5.3.5 Após a aprovação da documentação, pelo FISCAL DO CONTRATO da GASMAR, a CONTRATADA deverá mobilizar a equipe e materiais diariamente durante o período definido na AES.

5.3.6 A GASMAR poderá emitir uma AES subsequente, caso a equipe ainda esteja mobilizada para quaisquer dos serviços. Nesse caso, como a CONTRATADA poderá utilizar a mesma equipe, dispensar-se-á o período de mobilização.

---

**5.4 Execução da atividade**

- 5.4.1 A GASMAR autorizará a instalação diária de uma tenda para uso dos colaboradores. A CONTRATADA deverá providenciar mesa dobrável, cadeiras, garrafa térmica para água e recipiente para o recolhimento dos resíduos gerados durante as atividades.
- 5.4.2 A CONTRATADA deverá dispor de todas as ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários para o início da execução da atividade.
- 5.4.2.1 A CONTRATADA deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para todos os colaboradores. É obrigatório que os colaboradores estejam devidamente uniformizados e utilizem os EPI's básicos conforme a Norma Regulamentadora 6 (Equipamento de Proteção Individual) durante todas as atividades.
- 5.4.3 A CONTRATADA somente poderá iniciar a execução dos serviços na área da ferrovia após receber autorização do FISCAL DO CONTRATO, que fornecerá o número da Liberação e Devolução de Linha (LDL) que autoriza o início da atividade.
- 5.4.4 Após o envio do número da LDL, a CONTRATADA deverá proceder com a sinalização de cada frente de serviço, as placas utilizadas para a sinalização ferroviária devem ser móveis. A CONTRATADA deverá instalar diariamente a seguinte sinalização:
- 5.4.4.1 A placa com a informação "Homens Trabalhando", deverá ser posicionada a uma distância mínima de 100 m do local especificado na LDL, adjacente à VIA PERMANENTE, voltada para a direção em que ocorre a movimentação de trens;
- 5.4.4.2 Durante a execução dos serviços a CONTRATADA deverá isolar a área com fita zebrada, que deve ser fixada em hastes metálicas móveis;
- 5.4.4.3 Para as atividades realizadas na VIA PERMANENTE, será necessário instalar uma bandeira na coloração vermelha/amarela a 1.000 m do local especificado na LDL.
- 5.4.5 A CONTRATADA deverá demonstrar o avanço da execução dos serviços diariamente. Portanto, deve enviar as seguintes informações ao FISCAL DO CONTRATO:

- (a) Avanço físico - em metro ou metro quadrado.
- (b) Fotografias que contenham a informação de data, horário e coordenadas geográficas.

5.4.6 Após a conclusão do serviço, a CONTRATADA deve informar ao FISCAL DO CONTRATO para que este encerre a LDL e sinalize o término das atividades junto ao controle da FTL.

5.4.7 O FISCAL DO CONTRATO, ou pessoa por ele designada, avaliará a execução do serviço e, caso identifique irregularidades, comunicará à CONTRATADA para que estas sejam corrigidas.

5.4.8 A CONTRATADA deverá realizar a desmobilização e recolher os materiais, ferramentas e placas de sinalização ao final da atividade, garantindo que não haja material no entorno da linha da ferrovia.

## **6 PRAZOS**

O prazo total do contrato será de 6 meses, contados a partir de sua assinatura.

## **7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

Os serviços serão medidos após a conclusão de todas as atividades e sua aprovação pelo FISCAL DO CONTRATO da GASMAR.

A CONTRATADA deverá emitir um Boletim de Medição, em modelo a ser fornecido pela GASMAR, referente à AES que deu origem à solicitação do serviço, assiná-lo e enviá-lo via e-mail ao Fiscal do Contrato da GASMAR.

A GASMAR terá 7 dias corridos para avaliar e dar seu parecer acerca da aceitação ou não dos documentos. Caso haja solicitação de revisões, a CONTRATADA terá até 7 dias úteis para correção e envio para a GASMAR, que irá avaliá-lo novamente, com o mesmo prazo inicial.

Após a aprovação do BOLETIM DE MEDIÇÃO pelo GESTOR DO CONTRATO da GASMAR, a CONTRATADA deverá seguir com o fluxo de pagamento previsto no Contrato.

## **8 REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO**

Para comprovar a experiência mínima requerida para a prestação dos serviços aqui especificados a PROPONENTE deve garantir:

- a) Apresentação de Registro ou inscrição da empresa e de seus Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA;
- b) A PROPONENTE deverá comprovar a sua experiência em serviços de natureza similar à do

objeto desta contratação. A comprovação poderá ser dada através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica em nome da PROPONENTE, emitida por pessoa jurídica (pública ou privada) e apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA em nome do (s) profissional (is);

- c) Caso seja apresentada uma CAT para comprovação da experiência da PROPONENTE, conforme previsto no item anterior, deverá ser comprovado o vínculo entre o profissional detentor da referida CAT e a PROPONENTE. Este vínculo poderá ser comprovado das seguintes maneiras:

I. Contrato de trabalho anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

II. Apresentação do contrato social, caso o profissional componha o quadro societário;

III. Contrato de prestação de serviços entre o profissional e a PROPONENTE.

IV. Declaração de contratação futura entre a PROPONENTE e o profissional.

- d) Documento comprobatório de quitação de débito junto ao CREA, da empresa e do (s) responsável (is) técnico (s), nos termos do artigo 63 da Lei 5.194 de 24/12/1966;
- a) Possuir CNAE (classificação nacional de atividades econômicas) compatível com o escopo da prestação de serviço descrito neste documento.

## 9 APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

A PROPONENTE deve preencher o “Anexo A.2 – Planilha de Preços Unitários” para apresentar sua proposta para a prestação dos serviços descritos neste Memorial Descritivo.

## 10 ANEXOS

| Nº do Anexo | Nome do Documento                                    | Descrição                                                                                                     |
|-------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Anexo A.1   | NOR.SMS.001 – Norma de Segurança e Saúde Ocupacional | Documento que apresenta as diretrizes a serem cumpridas quanto aos procedimentos de segurança e saúde.        |
| Anexo A.2   | PPU.SMS.006.24 - Planilha de Preços Unitários (PPU)  | Documento em que a Contratada deverá apresentar os preços unitários para cada pacote de trabalho do Contrato. |

**ANEXO II - NORMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL**

**NOR.SMS.001.00**

|                                                                                   |                                                |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------|
|  | <b>NORMA</b>                                   | <b>NOR.SMS.001.00</b> |
|                                                                                   | <b>GESTÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL</b> | <b>SMS</b>            |

| CONTROLE DE VERSÕES E HISTÓRICO |                  |        |        |        |        |
|---------------------------------|------------------|--------|--------|--------|--------|
| Emissão                         | Emissão Original |        |        |        |        |
| Rev. 1                          | -                |        |        |        |        |
| Versão                          |                  |        |        |        |        |
|                                 | Emissão          | Rev. 1 | Rev. 2 | Rev. 3 | Rev. 4 |
| Data                            | 20/10/2020       | -      | -      | -      | -      |
| Órgão Aprovador                 | GEOPE            | -      | -      | -      | -      |
| Órgão Gestor                    | SMS              | -      | -      | -      | -      |

| AVALIAÇÃO DA NECESSIDADE DE TREINAMENTO |     |                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Requer treinamento?                     |     | Justificativa                                                                                                                                                                                               |
| Sim                                     | Não | A companhia, seus colaboradores e contratadas podem conhecer os requisitos aplicáveis a partir da leitura da norma. Entende-se que a leitura é suficiente para permitir que todos conheçam suas obrigações. |
|                                         | X   |                                                                                                                                                                                                             |

## SUMÁRIO

|      |                                                           |    |
|------|-----------------------------------------------------------|----|
| 1    | OBJETIVO .....                                            | 2  |
| 2    | APLICAÇÃO.....                                            | 2  |
| 3    | COMPETÊNCIA.....                                          | 2  |
| 4    | DEFINIÇÕES .....                                          | 3  |
| 5    | ATENDIMENTO A REQUISITOS LEGAIS .....                     | 4  |
| 5.1  | PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS.....                  | 4  |
| 5.2  | PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL .....     | 5  |
| 5.3  | COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO ACIDENTES.....              | 6  |
| 5.4  | ERGONOMIA .....                                           | 7  |
| 5.5  | DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.....                            | 7  |
| 6    | GERENCIAMENTO DE PESSOAS.....                             | 9  |
| 6.1  | ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL.....                        | 9  |
| 6.2  | TREINAMENTOS .....                                        | 10 |
| 7    | GERENCIAMENTO DE RISCOS .....                             | 12 |
| 7.1  | IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PERIGOS NAS INSTALAÇÕES ..... | 12 |
| 7.2  | ANÁLISE DE RISCOS DAS INSTALAÇÕES.....                    | 12 |
| 7.3  | ANÁLISE DE RISCOS DAS ATIVIDADES .....                    | 12 |
| 7.4  | PERMISSÃO DE TRABALHO .....                               | 13 |
| 7.5  | AUDITORIAS .....                                          | 13 |
| 7.6  | INSPEÇÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE.....                        | 14 |
| 7.7  | EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL .....                 | 15 |
| 7.8  | SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA .....                            | 16 |
| 7.9  | TRABALHO EM ALTURA.....                                   | 16 |
| 7.10 | EXECUÇÃO DE ATIVIDADES EM ESPAÇO CONFINADO .....          | 17 |
| 7.11 | IÇAMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS .....                   | 17 |
| 7.12 | ATIVIDADES ENVOLVENDO ELETRICIDADE .....                  | 18 |
| 7.13 | LIBERAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES.....                | 18 |

|      |                                           |    |
|------|-------------------------------------------|----|
| 7.14 | RESPOSTA ÀS EMERGÊNCIAS .....             | 19 |
| 7.15 | DIÁLOGO DE SAÚDE E SEGURANÇA .....        | 19 |
| 7.16 | PRODUTOS QUÍMICOS.....                    | 20 |
| 8    | TRATAMENTO DE DESVIOS .....               | 21 |
| 8.1  | RISCOS GRAVES E IMINENTES .....           | 21 |
| 8.2  | EMERGÊNCIAS .....                         | 21 |
| 8.3  | INCIDENTES/ACIDENTES .....                | 21 |
| 8.4  | COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO ..... | 22 |
| 8.5  | DIREITO DE RECUSA.....                    | 22 |
| 9    | INDICADORES DE DESEMPENHO .....           | 22 |
| 9.1  | REPORTE MENSAL .....                      | 22 |
| 9.2  | INSPEÇÃO.....                             | 23 |
| 9.3  | PERMISSÃO DE TRABALHO .....               | 23 |
| 10   | CONTROLE DE REGISTROS.....                | 23 |
| 11   | REFERÊNCIAS.....                          | 23 |

## 1 OBJETIVO

Esta Norma de Gestão em Saúde e Segurança Operacional tem por objetivo definir as diretrizes a serem seguidas nos Sistemas de Distribuição de Gás Natural da GASMAR, para mitigação de riscos e prevenção à saúde do trabalhador.

## 2 APLICAÇÃO

À toda GASMAR, suas instalações, Contratadas e Subcontratadas.

## 3 COMPETÊNCIA

| ÁREA<br>RESPONSÁVEL                                             | DTC | SMS GASMAR | CONTRATADA |
|-----------------------------------------------------------------|-----|------------|------------|
| ATIVIDADE                                                       |     |            |            |
| Fornecer os recursos necessários para implantação desta Norma.  | X   |            |            |
| Fiscalizar e exigir o cumprimento das diretrizes estabelecidas. |     | X          | X          |
| Cumprir as diretrizes estabelecidas.                            |     | X          | X          |
| Realizar as revisões necessárias.                               |     | X          |            |



## 4 DEFINIÇÕES

| TERMO                      | DEFINIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Acidente</b>            | Evento específico não planejado e indesejável ou uma sequência de eventos que geram consequências indesejáveis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Anomalia</b>            | Situação ou evento indesejável que resulte ou que possa resultar em danos ou falhas, que afetem pessoas, o meio ambiente, o patrimônio (próprio ou de terceiros), a imagem da Companhia, os produtos ou os processos de trabalho. Incluem-se na definição os acidentes, incidentes, doenças ocupacionais, desvios e não conformidades.                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>APP</b>                 | Análise Preliminar de Perigo. Técnica cujo objetivo identifica os perigos presentes numa instalação que podem ser ocasionados por eventos indesejáveis. A APP deve focar todos os eventos perigosos cujas falhas tenham origem na instalação em análise, contemplando tanto as falhas intrínsecas de equipamentos, de instrumentos e de materiais, como erros humanos. Na APP devem ser identificados os perigos, as causas e as consequências, as categorias de severidade, bem como as observações e recomendações pertinentes aos perigos identificados. |
| <b>CAT</b>                 | Comunicação de Acidente do Trabalho realizado pela empresa à Previdência Social através de formulário próprio e determinado pelo art. 22 da lei n.º 8.213/91.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Dono de área</b>        | Responsável por uma determinada área física. A responsabilidade neste caso pode ser funcional, como ocorre com um operador que é “dono” da área que opera, ou o mantenedor que é o “dono” da oficina de manutenção. A responsabilidade pela área também pode ser formalmente delegada, como ocorre em alguns contratos que são plenamente geridos por uma empresa especializada.                                                                                                                                                                            |
| <b>Desvio</b>              | Qualquer ação ou condição que tem potencial para conduzir direta ou indiretamente danos a pessoas, patrimônio (próprio ou de terceiros) ou impacto ao meio ambiente, que se encontra desconforme com as normas de trabalho, procedimentos, requisitos legais ou normativos, requisitos do sistema de gestão ou boas práticas.                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Empregado designado</b> | Representante do empregador, quando da ausência da obrigatoriedade de constituir CIPA, indicado diretamente para atuação nas atribuições da CIPA (sem eleição).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Estabelecimento</b>     | É cada uma das unidades da empresa, funcionando em lugares diferentes. Local privado ou público, onde a empresa ou a organização exerce suas atividades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Fracionado</b>          | Produtos retirados das embalagens originais e colocados em frascos menores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>FISPQ</b>               | Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos. Documento que fornece informações a respeito de vários aspectos de produtos químicos perigosos (substâncias ou preparados) quanto à proteção, à segurança e ao meio ambiente. Contém conhecimentos básicos sobre os produtos químicos perigosos, recomendações sobre as medidas de proteção e ações em situações de emergência.                                                                                                                                                                      |
| <b>HAZOP</b>               | <i>Hazard and Operability Study</i> (Análise de perigos e operabilidade). Metodologia de análise qualitativa de riscos com o objetivo de avaliar todas as possibilidades de falha no processo, estimar seu risco e propor recomendações para aumento da segurança operacional.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Incidente</b>           | Evento não desejado que poderia resultar em danos à pessoa, ao meio ambiente, à propriedade ou em perdas no processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Instalação</b>          | Local em que estão os equipamentos, dutos, instrumentos, acessórios, sistemas, matérias-primas, produtos e edificações destinados a atender as demandas necessárias para a entrega de Gás Natural a um ou mais clientes da GASMAR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>MTE</b>                 | Ministério do Trabalho e Emprego.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perigo</b>              | Uma ou mais condições físicas ou químicas com potencial para causar danos às pessoas, à propriedade e ao meio ambiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Risco</b>               | Risco é a combinação entre as consequências (situações indesejadas) e suas respectivas probabilidades de ocorrência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| TERMO                                           | DEFINIÇÃO                                                                                                              |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sistema de gestão de desvios e melhorias</b> | Sistema disponível na rede corporativa da GASMAR para registro, controle e gestão de desvios e sugestões de melhorias. |

## 5 ATENDIMENTO A REQUISITOS LEGAIS

O atendimento aos requisitos legais deve abranger as obrigações derivadas de Leis e Normas aplicáveis ao negócio.

### 5.1 PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

5.1.1 Deve-se elaborar e implementar, por ESTABELECIMENTO, o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) para atender a metodologia detalhada na Norma Regulamentadora nº 01

5.1.2 O PGR poderá integrar e subsidiar informações, quando aplicável, os demais Programas e Documentos da legislação de Segurança e Saúde do Trabalho, como por exemplo, mas não se limitando:

- a) PCMSO;
- b) LTCAT;
- c) Laudo de Insalubridade;
- d) Laudo de Periculosidade;
- e) PPP.

5.1.3 O PGR deve considerar, no mínimo:

- a) Inventário de riscos ocupacionais;
- b) Avaliação de riscos ocupacionais;
- c) Indicação do nível do risco;
- d) Plano de Ação;
- e) Acompanhamento e controle dos riscos ocupacionais.

5.1.4 O Inventário de Riscos Ocupacionais deve ser um consolidado dos dados oriundos da identificação dos perigos e das avaliações de riscos ocupacionais originados nos ambientes de trabalho do ESTABELECIMENTO;

5.1.4.1 O Inventário de Riscos Ocupacionais deve obedecer ao estabelecido no item 1.5.7.3.2 da NR 01 e contemplar, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- b) Caracterização das atividades;
- c) Identificação e descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores;
- d) Medidas de prevenção, de acordo com a classificação de risco e na ordem de prioridade estabelecida na alínea "g" do subitem 1.4.1 da NR 01;
- e) Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes ambientais (físicos, químicos e biológicos) e ainda os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR17;
- f) Avaliação dos riscos ocupacionais, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e
- g) Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

5.1.5 A GASMAR, sempre que solicitado, poderá fornecer às suas contratadas para consulta o Inventário de Riscos Ocupacionais de suas áreas, com informações sobre os riscos ocupacionais sob sua gestão e/ou que possam impactar nas atividades das contratadas;

5.1.6 Deve-se manter o Inventário de Riscos Ocupacionais atualizado sempre que:

|                |            |                |
|----------------|------------|----------------|
| NOR.SMS.001.00 | 20/10/2020 | Página 4 de 24 |
|----------------|------------|----------------|

5.1.6.1 Houver mudanças nas instalações do ESTABELECIMENTO;

5.1.6.2 Houver mudanças nos procedimentos de execução das atividades;

5.1.6.3 Ocorrer a incorporação de novas funções;

5.1.6.4 Forem identificados novos perigos na Análise Preliminar de Perigo do ESTABELECIMENTO.

5.1.7 O histórico das atualizações do Inventário de Riscos Ocupacionais deve ser mantido por um período mínimo de 20 (vinte) anos;

5.1.8 Deve-se realizar, sempre que necessário, e pelo menos uma vez ao ano, uma análise do Plano de Ação estabelecido no PGR;

5.1.8.1 O Plano de Ação deve ser avaliado para análise do seu desenvolvimento, cumprimento das ações estabelecidas, realização de ajustes necessários e definição de novas metas e prioridades, caso aplicável.

5.1.9 Deve-se realizar a avaliação quantitativa das exposições ocupacionais aos agentes físicos, químicos e biológicos, quando identificados no PGR, conforme metodologia estabelecida na NR 09 - Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes Físicos, Químicos e Biológicos;

5.1.9.1 A avaliação quantitativa das exposições ocupacionais aos agentes físicos, químicos e biológicos, quando necessária, deverá ser realizada para:

- a) Comprovar o controle da exposição ocupacional aos agentes identificados;
- b) Dimensionar a exposição ocupacional dos grupos de trabalhadores;
- c) Subsidiar o equacionamento das medidas de prevenção.

5.1.9.2 Os resultados das avaliações quantitativas das exposições ocupacionais aos agentes físicos, químicos e biológicos devem ser incorporados ao inventário de riscos do PGR;

5.1.9.3 Deve-se adotar medidas de prevenção necessárias para eliminação ou o controle das exposições aos agentes ocupacionais, de acordo com os critérios estabelecidos nos Anexos da NR 09;

5.1.9.4 As ações devem integrar os controles de riscos do PGR e devem ser incorporados ao Plano de Ação.

5.1.10 Para fins de caracterização de atividades ou operações insalubres ou perigosas, devem ser aplicadas as disposições previstas na NR-15 - Atividades e operações insalubres e NR-16 - Atividades e operações perigosas.

5.1.11 As Contratadas poderão apresentar PGR (documento) geral, desde que no mesmo estejam contempladas as funções, os RISCOS relacionados às atividades executadas para atendimento do escopo contratual.

## 5.2 PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL

5.2.1 Deve-se elaborar e implementar Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) para atender a metodologia detalhada na Norma Regulamentadora nº07, por ESTABELECIMENTO, considerando:

5.2.1.1 O PCMSO deve estabelecer os parâmetros para a promoção e preservação da saúde dos colaboradores;

5.2.1.2 O PCMSO deve indicar os exames médicos e complementares, de acordo com os RISCOS associados ao trabalho na organização;

5.2.1.3 O PCMSO deve descrever os possíveis agravos à saúde relacionados aos RISCOS ocupacionais identificados e classificados, de acordo com os dispostos no Inventário de RISCOS do PGR e demais NR's aplicáveis;

5.2.1.4 O PCMSO deve indicar a relação de hospitais e/ou unidades de saúde aptas a dar atendimento e assistência em caso de emergência na localidade de execução dos serviços;

5.2.1.5 O PCMSO deve discriminar material necessário à prestação de primeiros socorros de acordo com o RISCOS da atividade;

5.2.1.6 O PCMSO deve estabelecer os prazos e a periodicidade para a realização dos exames.

5.2.2 O PCMSO deve incluir a realização obrigatória dos exames médicos:

- a) Admissional;
- b) Periódico;
- c) De retorno ao trabalho;
- d) De mudança de função;
- e) Demissional.

5.2.3 Deve-se emitir, para cada exame clínico realizado, o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

5.2.3.1 O ASO deve estar em conformidade com o disposto no item 6.1.

5.2.4 Deve-se manter o Documento Base e seus Relatórios Anuais em local de fácil acesso, para consulta sempre que necessário, mantendo, inclusive, uma cópia assinada em meio digital;

5.2.4.1 Os dados deverão ser mantidos salvaguardados, constituindo um histórico técnico-administrativo, por um período mínimo de 20 (vinte) anos.

5.2.5 As Contratadas deverão apresentar PCMSO para o fiscal do contrato, antes do início de suas atividades;

5.2.5.1 As Contratadas poderão apresentar documento geral, desde que no mesmo estejam contempladas as funções, os RISCOS e os exames relacionados às atividades executadas para atendimento do escopo contratual.

### 5.3 COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO ACIDENTES

5.3.1 Deve-se obedecer a metodologia detalhada na Norma Regulamentadora nº05 - "Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)", por ESTABELECIMENTO, considerando:

5.3.1.1 A CIPA deve ser organizada e mantida em regular funcionamento quando houver empregados com vínculo de emprego, regidos pela CLT, em número acima do mínimo estabelecido no Quadro I - "Dimensionamento"<sup>1</sup> da NR 05;

5.3.1.2 Na ausência da obrigatoriedade de constituir CIPA, conforme item 5.3.1.1 da NR 05, a empresa deve indicar um EMPREGADO DESIGNADO para o cumprimento dos objetivos da CIPA;

5.3.2 A Contratada deve apresentar, quando solicitado, o cumprimento dos itens estabelecidos na NR 05, cabendo à esta manter todos os registros necessários deste cumprimento:

- a) Processo de instalação da CIPA no ESTABELECIMENTO, quando aplicável;
- b) Registro de indicação do EMPREGADO DESIGNADO para o ESTABELECIMENTO.

5.3.2.1 No caso de empresas Contratadas deve-se considerar como ESTABELECIMENTO o local onde efetivamente os trabalhos são desenvolvidos.

<sup>1</sup> Entretanto o dimensionamento da CIPA não deve englobar os prestadores de serviços que estejam em atividades no ESTABELECIMENTO e que sejam contratados por outra empresa.

## 5.4 ERGONOMIA

5.4.1 Deve-se elaborar e implementar Análise Ergonômica do Trabalho para atender a metodologia detalhada na Norma Regulamentadora nº17 - Ergonomia, por ESTABELECIMENTO;

5.4.1.1 A Análise Ergonômica deve abordar, no mínimo, as condições de trabalho considerando os aspectos relacionados a:

- a) Levantamento, transporte e descarga de materiais, quando aplicável;
- b) Mobiliário;
- c) Equipamentos;
- d) Condições ambientais do posto de trabalho, e;
- e) Organização do trabalho.

5.4.1.2 A Análise Ergonômica deve, após levantamento de todos os aspectos, estabelecer as ações a serem realizadas de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente aos colaboradores.

5.4.2 As Contratadas devem aderir às disposições estabelecidas na Análise Ergonômica das INSTALAÇÕES;

5.4.2.1 A adesão dar-se-á por meio da assinatura de termo específico.

## 5.5 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

5.5.1 Deve-se apresentar evidências (documentos) para comprovação do atendimento aos requisitos relacionados à Segurança e Saúde no Trabalho;

5.5.1.1 As Contratadas devem apresentar ao fiscal do contrato, de acordo com o tipo de atividade, conforme Tabelas 1 e 2, a documentação comprobatória exigida pela legislação vigente e contratante GASMAR, em matéria de Segurança e Saúde no Trabalho;

5.5.1.2 A documentação deve ser equivalente para atender todas as atividades que serão realizadas nas dependências da contratante ou local previamente convencionado em contrato.

**Tabela 1 - Documentos Comprobatórios de Segurança e Saúde para Atividade não Contínuas**

| <b>Atividades não contínuas<br/>(sob demanda ou por escopo)</b>                                                                                                                                                          |                                                           |             |                                                   |                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>DOCUMENTOS</b>                                                                                                                                                                                                        | <b>ENQUADRAMENTO</b>                                      | <b>ÁREA</b> | <b>VALIDADE</b>                                   | <b>ENTREGA</b>                                                 |
| Ficha de EPI assinada pelo funcionário                                                                                                                                                                                   | Todos os funcionários <sup>2</sup>                        | Segurança   | -                                                 | Apresentar / encaminhar em até 2 dias após a assinatura da AES |
| CNH (Carteira Nacional de Habilitação)                                                                                                                                                                                   | Condutores, motoristas e operadores                       | Segurança   | De acordo com a validade da CNH (5 anos)          |                                                                |
| Certificados e Documentos de atividades específicas, quando aplicável (NR 20, Trabalho em Altura, Movimentação de Cargas, Espaço Confinado, Produtos Químicos, Trabalhos com Eletricidade, Trabalhos com Andaimos, etc.) | Todos os funcionários executantes da atividade específica | Segurança   | De acordo com a periodicidade de cada treinamento |                                                                |

5.5.2 Deve-se considerar como atividades não contínuas aquelas realizadas por demanda ou por escopo, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra nas INSTALAÇÕES da GASMAR;

5.5.2.1 Deve-se considerar como resultado final para as atividades não contínuas, a realização do serviço e /ou entrega do produto objeto da contratação.

**Tabela 2 - Documentos Comprobatórios de Segurança e Saúde para Atividades Contínuas**

| <b>Atividades Contínuas<br/>(Dedicação exclusiva de mão-de-obra)</b> |                                     |             |                                                                                       |                            |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>DOCUMENTOS</b>                                                    | <b>ENQUADRAMENTO</b>                | <b>ÁREA</b> | <b>VALIDADE</b>                                                                       | <b>ENTREGA</b>             |
| Ordem de Serviço (NR 01)                                             | Todos os funcionários               | Segurança   | Revisar sempre que ocorrer alterações no ambiente de trabalho ou processo de trabalho | Mobilização de funcionário |
| Ficha de EPI assinada pelo funcionário                               | Todos os funcionários               | Segurança   | -                                                                                     | Mobilização de funcionário |
| CNH (Carteira Nacional de Habilitação)                               | Condutores, motoristas e operadores | Segurança   | De acordo com a validade da CNH (5 anos)                                              | Mobilização de funcionário |

<sup>2</sup> Expostos a riscos ocupacionais, conforme descritos no PGR, onde as medidas preventivas estabelecidas sejam a utilização de EPI's.

|                                                                                                                                                                                                                   |                                                           |           |                                                                                        |                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Certificados e Documentos de atividades específicas, quando aplicável (Trabalho em Altura, Movimentação de Cargas, Espaço Confinado, Produtos Químicos, Trabalhos com Eletricidade, Trabalhos com Andaimes, etc.) | Todos os funcionários executantes da atividade específica | Segurança | De acordo com a periodicidade de cada treinamento                                      | Mobilização de funcionário                |
| PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos (NR01)                                                                                                                                                                  | Todas as Contratadas                                      | Segurança | Anual ou sempre que ocorrer alterações no ambiente de trabalho ou processo de trabalho | Mobilização da empresa                    |
| PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (NR07)                                                                                                                                                    | Todas as Contratadas                                      | Saúde     | Anual ou sempre que ocorrer alterações no ambiente de trabalho ou processo de trabalho | Mobilização da empresa                    |
| Inventário de Produtos Químicos e suas respectivas FISPQ (Ficha de Informação de Segurança para Produtos Químicos)                                                                                                | Todos os produtos químicos a serem utilizados             | SMS       | Após aquisição do produto                                                              | Até 30 dias após a mobilização da empresa |

5.5.3 Deve-se considerar como atividades contínuas aquelas com dedicação exclusiva de mão-de-obra nas INSTALAÇÕES da GASMAR e cuja interrupção possa comprometer o fornecimento dos serviços e/ou bens;

5.5.3.1 Deve-se considerar como resultado final para as atividades contínuas a ininterrupção das atividades objeto da contratação, durante o tempo previamente estabelecido.

## 6 GERENCIAMENTO DE PESSOAS

O gerenciamento de pessoas deve ser feito durante todo seu período laboral nas instalações da GASMAR.

### 6.1 ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL

6.1.1 Deve-se apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os colaboradores que executam atividades nas INSTALAÇÕES da GASMAR, considerando:

6.1.1.1 O ASO deve ser utilizado para comprovação da aptidão de cada colaborador para exercer sua função ou uma determinada tarefa;

6.1.1.2 O ASO deve estar em concordância com os RISCOS estabelecidos Inventário do PGR e exames contidos no PCMSO da empresa;

6.1.1.3 O ASO de trabalhadores que executam atividades específicas deve definir as condições de saúde e suas implicações quanto à sua aptidão ou inaptidão para cada atividade específica prevista;

6.1.1.4 Consideram-se atividades específicas, para fins desta norma, as seguintes:

|                |            |                |
|----------------|------------|----------------|
| NOR.SMS.001.00 | 20/10/2020 | Página 9 de 24 |
|----------------|------------|----------------|

- a) **ELETRICIDADE (NR 10):** os trabalhadores autorizados a intervir em instalações elétricas devem ser submetidos a exame de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas;
- b) **ESPAÇO CONFINADO (NR 33):** deve ser submetido a exames médicos específicos para a função que irá desempenhar, todo trabalhador designado para trabalhos em espaços confinados, incluindo os fatores de RISCOS psicossociais;
- c) **TRABALHO EM ALTURA (NR 35):** deve-se avaliar o estado de saúde dos trabalhadores que exercem atividades em altura, garantindo que seja realizado exame médico voltado às patologias que poderão originar mal súbito e queda de altura, considerando também os fatores psicossociais.

6.1.2 Deve-se manter arquivado e atualizado, em meio digital, os Atestados de Saúde Ocupacional dos colaboradores.

6.1.3 A Contratada deve manter os ASO's de seus colaboradores e/ou subcontratados disponíveis para consulta, sempre que necessário.

## 6.2 TREINAMENTOS

6.2.1 Deve-se assegurar que todos os que executam atividades dentro das INSTALAÇÕES da GASMAR são capacitados, habilitados e/ou possuem qualificação técnica compatível para realização do serviço;

6.2.2 Deve-se capacitar/treinar os colaboradores de acordo com a função, atividade laboral e local do trabalho;

6.2.3 Deve-se apresentar certificados de todos treinamentos aplicáveis e exigidos para execução das atividades;

6.2.4 Durante o processo de mobilização a Contratada deve encaminhar as evidências dos treinamentos legais dos seus funcionários.

### 6.2.5 Análise de Perigos das Instalações

6.2.5.1 Todos os colaboradores próprios e terceirizados devem tomar conhecimento, mediante treinamento, das Análises de Perigo associadas ao seu local de trabalho;

6.2.5.2 Esse treinamento deve ser ministrado anualmente.

### 6.2.6 Análise de RISCOS

6.2.6.1 Todos os colaboradores próprios e terceirizados devem tomar conhecimento, mediante treinamento, das Análises de RISCOS associadas ao seu local de trabalho.

6.2.6.2 Esse treinamento deve ser ministrado anualmente ou sempre que houver alterações estruturais na instalação objeto de análise.

### 6.2.7 Treinamentos Legais de Segurança

6.2.7.1 Todos os colaboradores próprios e terceirizados devem tomar conhecimento, mediante treinamento, visando o atendimento às NR's aplicáveis;

6.2.7.2 Deve-se considerar, mas não se limitando, os treinamentos listados na Tabela 3;



**Tabela 3 - Treinamentos Legais de Segurança**

| <b>NORMA</b> | <b>CURSOS/<br/>TREINAMENTOS</b>                                                                                                                                             | <b>PERIODICIDADE</b>                                           | <b>ENQUADRAMENTO</b>                                                                                               |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NR 01</b> | Introdutório de SMS                                                                                                                                                         | Início das atividades (admissão)                               | Todos os funcionários.                                                                                             |
| <b>NR 05</b> | Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA                                                                                                                           | Anual                                                          | Funcionário que compõe o quadro da CIPA.                                                                           |
| <b>NR 06</b> | Uso, conservação, higienização e armazenamento de EPI                                                                                                                       | Início das atividades ou quando houver alteração de função/EPI | Todos os funcionários que recebem EPI.                                                                             |
| <b>NR 07</b> | Primeiros Socorros                                                                                                                                                          | Bianual                                                        | Todos os funcionários                                                                                              |
| <b>NR 10</b> | Curso Básico – Segurança em instalações e serviços com eletricidade<br>-----<br>Curso Complementar – Segurança no sistema elétrico de potência (SEP) e em suas proximidades | Bianual                                                        | Funcionários do setor elétrico.                                                                                    |
| <b>NR 12</b> | Operação, manutenção, inspeção e demais intervenções em máquinas e equipamentos                                                                                             | Anual                                                          | Funcionários envolvidos na operação e manutenção de máquinas e equipamentos.                                       |
| <b>NR 13</b> | Vasos de Pressão                                                                                                                                                            | Bianual                                                        | Funcionários envolvidos na operação e manutenção de vasos de pressão                                               |
| <b>NR 17</b> | Transporte manual de cargas                                                                                                                                                 | Anual                                                          | Funcionários envolvidos no transporte manual de cargas                                                             |
| <b>NR 20</b> | Avançado I                                                                                                                                                                  | Bianual                                                        | Instalação Classe II - trabalhadores que adentram na área e mantêm contato direto com o processo ou processamento. |
| <b>NR 23</b> | Brigada de Incêndio                                                                                                                                                         | Anual                                                          | Funcionários que compõem o quadro da brigada.                                                                      |
|              | Combate a princípio de incêndio                                                                                                                                             | Bianual                                                        | Todos os funcionários que não compõem a brigada                                                                    |
| <b>NR 33</b> | Supervisor                                                                                                                                                                  | Bianual                                                        | Funcionários expostos ao RISCO de espaço confinado.                                                                |
|              | Vigia                                                                                                                                                                       | Anual                                                          |                                                                                                                    |
|              | Executante                                                                                                                                                                  | Anual                                                          |                                                                                                                    |
| <b>NR 35</b> | Trabalho em Altura                                                                                                                                                          | Bianual                                                        | Funcionários expostos ao RISCO de queda de nível diferente.                                                        |

6.2.7.3 Contratada e/ou prestadores de serviço, devem providenciar os treinamentos legais e comprovar a habilitação, qualificação e capacitação dos seus funcionários.

## 7 GERENCIAMENTO DE RISCOS

O gerenciamento dos RISCOS das instalações da GASMAR deve ser feito durante toda sua vida útil.

### 7.1 IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PERIGOS NAS INSTALAÇÕES

7.1.1 Deve-se identificar os perigos existentes nas instalações da GASMAR e registrá-los em formulário específico:

7.1.1.1 A metodologia de identificação e análise de perigos deve ser adequada à realidade de cada INSTALAÇÃO e obedecer a procedimentos específicos da GASMAR;

7.1.1.2 Os perigos a serem identificados nessa análise são aqueles presentes na INSTALAÇÃO independentemente do tipo de atividade executada. Os perigos associados às atividades serão tratados no item 7.3;

7.1.2 A Análise de Perigos da INSTALAÇÃO deve ser revisada a cada 2 (dois) anos ou quando houver alterações estruturais na instalação objeto de análise;

7.1.3 A Análise de Perigos da INSTALAÇÃO não substitui a Análise de RISCOS das atividades, porém seu conteúdo deve ser considerado na elaboração destas;

7.1.4 O documento com todos os perigos identificados na INSTALAÇÃO deve ser disponibilizado em local de fácil acesso (preferencialmente digital);

7.1.5 Empresas terceirizadas que executem atividades nas INSTALAÇÕES devem tomar conhecimento da Análise de Perigos e contribuir em sua revisão, caso julguem necessário.

### 7.2 ANÁLISE DE RISCOS DAS INSTALAÇÕES

7.2.1 Deve-se avaliar os RISCOS das INSTALAÇÕES da GASMAR e registrá-los em formulário específico:

7.2.1.1 A metodologia de identificação e análise de RISCOS deve ser adequada à realidade de cada INSTALAÇÃO e obedecer a procedimentos específicos da GASMAR;

7.2.1.2 Esta análise deve avaliar RISCOS relacionados com a segurança das pessoas, ao meio ambiente e à continuidade operacional;

7.2.1.3 Os RISCOS a serem analisados são aqueles presentes na INSTALAÇÃO em qualquer momento da sua vida útil, seja em operação normal, seja durante a execução de atividades operacionais não rotineiras, de manutenção ou atividades que visem a alteração estrutural na INSTALAÇÃO;

7.2.2 A Análise de RISCOS da INSTALAÇÃO deve ser revisada a cada 2 (dois) anos ou quando houver alterações estruturais na instalação objeto de análise;

7.2.3 O documento com todos os RISCOS analisados na INSTALAÇÃO deve ser disponibilizado em local de fácil acesso (preferencialmente digital);

7.2.4 Empresas terceirizadas que executem atividades nas INSTALAÇÕES devem tomar conhecimento da Análise de RISCOS e contribuir em sua revisão, caso julguem necessário.

### 7.3 ANÁLISE DE RISCOS DAS ATIVIDADES

7.3.1 Toda atividade executada nas INSTALAÇÕES da GASMAR deve ser precedida de uma Análise Preliminar de Riscos (APR);

7.3.1.1 A metodologia de Análise Preliminar de Riscos (APR) deve ser detalhada em procedimento específico, elaborado pela GASMAR;

7.3.1.2 Esta análise deve ser focada nos RISCOS relacionados com a segurança das pessoas. RISCOS relacionados com a continuidade operacional são tratados no item **7.2**;

7.3.1.3 Atividades que possuam Procedimentos, Instruções de Trabalho ou outro documento formal que defina as etapas do seu processo de execução, os RISCOS a ela relacionados e as ações mitigadoras para minimizar ou eliminar estes RISCOS, estão dispensadas da elaboração de APR;

7.3.1.4 A APR deve ser registrada em formulário específico GASMAR;

7.3.1.5 A APR deve ser revisada sempre que uma das seguintes condições ocorrer:

- a) Mudança de cenário (chuva, luminosidade, etc.);
- b) Mudança no processo de execução da atividade;
- c) Necessidade de execução de novas tarefas durante a atividade.

7.3.2 Pelo menos um integrante da equipe de execução da atividade deve participar da elaboração da APR, exceto quando esta tiver sido elaborada por uma equipe de profissionais especializados e estiver anexa ao Procedimento de Execução da atividade;

7.3.3 A APR deve ser aprovada pelo Responsável pela Execução;

7.3.4 A APR deve ser divulgada e discutida por todos os executantes antes do início das atividades.

## 7.4 PERMISSÃO DE TRABALHO

7.4.1 Toda atividade crítica deve ter sua execução liberada, mediante apresentação de uma Permissão de Trabalho;

7.4.1.1 A metodologia da Permissão de Trabalho (PT) deve ser detalhada em procedimento específico, elaborado pela GASMAR.

7.4.1.2 Deve-se registrar a PT em formulário específico GASMAR;

7.4.1.3 A PT, seus anexos e todas as medidas de controle previstas devem ser divulgadas a todos os executantes antes do início das atividades.

7.4.2 Deve-se definir os responsáveis para liberação de PT, por ESTABELECIMENTO;

7.4.3 Deve-se definir responsabilidades às Contratadas, considerando que:

7.4.3.1 A Contratada deverá definir responsáveis para liberação de suas PT;

7.4.3.2 A Contratada será designada a emitir PT apenas das atividades relacionadas ao escopo do seu contrato.

## 7.5 AUDITORIAS

### 7.5.1 Requisitos Legais

7.5.1.1 Deve-se realizar pelo menos 1 (uma) vez ao ano ou em intervalos menores, conforme a necessidade, Auditorias de SMS nas INSTALAÇÕES da GASMAR e de suas Contratadas;

7.5.1.2 As auditorias devem atestar o cumprimento aos requisitos legais em SMS aplicáveis;

7.5.1.3 Por ocasião destas auditorias, cabe à Contratada colocar toda a documentação necessária à disposição do auditor responsável;

7.5.1.4 Deve-se registrar as Auditorias de SMS em formulário específico;

7.5.1.5 Deve-se elaborar plano de ação para correção das não conformidades e recomendações provenientes da Auditoria de SMS;

7.5.1.6 O SMS GASMAR deve inserir no SISTEMA DE GESTÃO DE DESVIOS E MELHORIAS, para acompanhamento, as ações dos planos de ação da Auditoria de SMS;

7.5.1.7 Os responsáveis pela execução do plano de ação devem comunicar ao SMS no próprio plano de ação, o status do cumprimento de suas ações;

7.5.1.8 O SMS deve acompanhar e dar as tratativas necessárias das ações dentro do SISTEMA DE GESTÃO DE DESVIOS E MELHORIAS.

## 7.5.2 Comportamental

7.5.2.1 A Auditoria Comportamental deve identificar desvios, comportamentos de risco e contribuir para a melhoria contínua do desempenho em SMS;

7.5.2.2 A metodologia de realização da Auditoria Comportamental deve ser detalhada em procedimento específico, elaborado pela GASMAR;

7.5.2.3 As Auditorias Comportamentais devem ser registradas em formulário específico, disponibilizado pela GASMAR;

7.5.2.4 Os resultados das Auditorias Comportamentais devem ser compilados e divulgados mensalmente nos Diálogos Mensais de SMS (DMSMS);

7.5.2.5 Deve-se elaborar plano de ação, caso necessário, para correção das não conformidades e recomendações provenientes da Auditoria Comportamental;

7.5.2.6 O SMS GASMAR deve inserir no SISTEMA DE GESTÃO DE DESVIOS E MELHORIAS, para acompanhamento, as ações dos planos de ação;

7.5.2.7 Os responsáveis pela execução do plano de ação devem comunicar ao SMS no próprio plano de ação, o status do cumprimento de suas ações;

7.5.2.8 O SMS deve acompanhar e dar as tratativas necessárias das ações dentro do SISTEMA DE GESTÃO DE DESVIOS E MELHORIAS.

## 7.6 INSPEÇÃO DE SEGURANÇA E SAÚDE

7.6.1 Verificações a fim de detectar situações de risco, dentro das INSTALAÇÕES da GASMAR, devem ser precedidas de Inspeção de SMS;

7.6.2 As inspeções de SMS devem avaliar pontos previstos em Normas e Procedimentos existentes.

7.6.3 A metodologia de realização da Inspeção de SMS deve ser detalhada em procedimento específico, elaborado pela GASMAR;

7.6.3.1 A GASMAR, caso julgue necessário, poderá delegar à sua Contratada as inspeções de rotina (mensais);

7.6.3.2 As inspeções de rotina devem abranger as atividades, INSTALAÇÕES, ferramentas, equipamentos, veículos, extintores, etc.;

7.6.3.3 Recomenda-se que o profissional de Segurança do Trabalho da Contratada realize as inspeções de SMS em conjunto com a GASMAR, quando possível;

7.6.4 Deve-se registrar os resultados da inspeção em relatório específico disponibilizado pela GASMAR;

7.6.4.1 Deve-se enviar os relatórios de inspeção aos gestores e DONOS DE ÁREA, para conhecimento e tratativa das não conformidades identificadas;

7.6.4.2 Deve-se descrever no relatório:

- a) As ANOMALIAS ou não conformidades identificadas;
- b) Situação de risco e/ou item de Norma e Procedimentos, motivo da não conformidade;
- c) Evidências (registro fotográfico, quando possível);
- d) Plano de ação (responsável e prazo para execução);

7.6.4.3 Deve-se copiar o SMS da GASMAR ([sms@gasmar.com.br](mailto:sms@gasmar.com.br)) em todos os e-mails de envio dos relatórios;

7.6.4.4 Deve-se encaminhar o relatório de inspeção, conforme item **7.6.4.1**, em até 2 (dois) dias úteis.

7.6.5 O SMS GASMAR deve inserir as **ANOMALIAS** ou não conformidades informadas no relatório de inspeção em ferramenta **específica de SISTEMA DE GESTÃO DE DESVIOS E MELHORIAS**;

7.6.5.1 Os responsáveis pela execução do plano de ação devem comunicar ao SMS, gestores e DONOS DE ÁREA, no próprio relatório de inspeção, o status e evidências, quando aplicável, do cumprimento de suas ações;

7.6.5.2 O SMS deve acompanhar e dar as tratativas necessárias das ações dentro do SISTEMA DE GESTÃO DE DESVIOS E MELHORIAS, conforme status de relatórios enviados;

7.6.6 Identificadas situações de **RISCOS** em que sua regularização não necessita, obrigatoriamente, da definição de prazos, as ações devem ser comunicadas ao responsável da área, para resolução imediata;

7.6.6.1 O registro da ação deve ser inserido no relatório de inspeção do período;

7.6.6.2 Ações de caráter mediato, conforme item **7.6.6**, não eximem o responsável da área de tomar medidas mais restritivas e eficientes para controle contínuo do RISCOS, caso sejam aplicáveis.

## 7.7 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

7.7.1 Deve-se fornecer gratuitamente aos colaboradores, sempre que necessário, os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

7.7.2 Os EPI's devem atender à Norma Regulamentadora nº6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI do MTE;

7.7.3 Deve-se definir os EPI's adequados, necessários e/ou obrigatórios às áreas, considerando:

7.7.3.1 O tipo de atividade a ser realizada e os RISCOS da área de atuação.

7.7.4 Deve-se registrar a entrega, substituição e/ou devolução dos EPI's em formulário específico.

7.7.5 Deve-se manter cópia (digital) de todos os Certificados de Aprovação (CA's) dos EPI's fornecidos.

7.7.6 Deve-se orientar, treinar e fiscalizar o colaborador sobre o uso adequado, guarda, higienização e conservação do EPI.

7.7.7 Os EPIs básicos de uso obrigatório em qualquer frente de trabalho da GASMAR são:

- a) Capacete de Segurança com jugular;
- b) Bota de Segurança;
- c) Óculos de Segurança;
- d) Protetor Auricular;
- e) Uniforme RF (completo: calça e camisa ou macacão, quando houver acesso contínuo à área classificada).

7.7.7.1 Para atividades realizadas fora da área classificada ou com acesso não contínuo, admite-se a utilização de fardamento com características compatíveis com os serviços a serem executados. Estes podem ser compostos de calça e camisa de manga comprida (100% algodão), com logotipo da empresa e faixas retro refletivas;

7.7.7.2 Para fins deste item, considera-se contínuo o acesso à área operacional com permanência acima de duas horas diárias;

7.7.7.3 Para acesso de visitantes à área operacional deve-se considerar o uso obrigatório dos EPI's descritos nas linhas de "a" a "d" do item 7.7.7, e vestimenta composta por calça e camisa de manga comprida (100% algodão).

7.7.8 É de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos EPI's, treinamento e cobrança de uso, assim como a sua substituição, para os seus funcionários.

## 7.8 SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA

7.8.1 Todas as Instalações da GASMAR devem ser sinalizadas.

7.8.2 Deve-se obedecer a legislação aplicável e a metodologia detalhada em procedimento específico, elaborado pela GASMAR;

7.8.3 A sinalização da área deve identificar:

7.8.3.1 Todos os possíveis riscos da área (ex.: "Área Classificada"; "Risco de Explosão"; "Espaço Confinado", etc.);

7.8.3.2 O comportamento desejado para determinada situação do local da atividade e frentes de trabalho (ex.: "Proibido Fumar"; "Uso Obrigatório de EPI", "Somente pessoas Autorizadas", etc.);

7.8.4 Deve-se sinalizar adequadamente os locais de armazenamento e manuseio de produtos químicos e substâncias inflamáveis e explosivas, quando aplicável.

## 7.9 TRABALHO EM ALTURA

7.9.1 Toda atividade executada acima de 2 (dois) metros nas Instalações da GASMAR, deve ser precedida de autorização específica.

7.9.2 A metodologia para trabalho em altura deve atender ao disposto na Norma Regulamentadora nº 35 do MTE e procedimento específico, elaborado pela GASMAR;

7.9.3 Deve-se sinalizar os locais de trabalho em altura existentes na INSTALAÇÃO.

7.9.4 Os trabalhos em altura devem ser executados por empregados aptos, treinados e habilitados para tal.

7.9.5 Não será permitido o acesso e execução de trabalhos em altura (estruturas, tubulações, coberturas, lajes, telhados, tanques, etc.) sem a utilização de equipamentos de proteção adequados (EPI, EPC);

7.9.5.1 Deve-se assegurar que os equipamentos necessários para a execução da atividade, tais como andaimes tubulares, plataformas elevatórias, plataformas fixas, escadas, etc., são adequados e estão em boas condições de uso;

7.9.6 É proibido o trabalho em altura em condições de iminência de chuva, incidência de raios ou ventos fortes.

## 7.10 EXECUÇÃO DE ATIVIDADES EM ESPAÇO CONFINADO

7.10.1 Toda atividade realizada em ambiente confinado, no âmbito das INSTALAÇÕES da GASMAR, deve ser precedida de autorização específica;

7.10.2 A metodologia para execução de atividades em espaços confinados deve atender ao disposto na Norma Regulamentadora nº33 do MTE e procedimento específico, elaborado pela GASMAR.

7.10.3 Deve-se identificar e sinalizar todos os espaços confinados da INSTALAÇÃO.

7.10.4 Deve-se realizar monitoramento prévio e permanente das condições ambientais durante as atividades no espaço confinado, utilizando medidor de gás;

7.10.4.1 Deve sempre haver observador (vigia) para cada espaço confinado para auxílio e acionamento da equipe de resgate, se necessário;

7.10.4.2 Deve-se adotar procedimentos de emergência e resgate adequados aos espaços confinados;

7.10.4.3 Na falta de monitoramento contínuo da atmosfera no interior do espaço confinado, qualquer alarme, ordem do Vigia ou situação de RISCO grave e iminente à segurança dos trabalhadores, deve-se abandonar a área imediatamente.

## 7.11 IÇAMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS

7.11.1 Toda atividade executada nas INSTALAÇÕES da GASMAR, envolvendo Içamento e Movimentação de Cargas deve obedecer a metodologia detalhada em procedimento específico, elaborado pela GASMAR:

7.11.1.1 As operações de içamento e movimentação de cargas devem ser planejadas e providas de meios e medidas de segurança;

7.11.1.2 Considerando as peculiaridades de cada equipamento, as características do local, acessos e vias, as operações de carga e descarga, montagem e desmontagem;

7.11.1.3 As áreas com atividades de içamento e movimentação de cargas devem ser mantidas isoladas e sinalizadas em todo perímetro de atuação da carga;

7.11.1.4 É proibido o acesso e permanência de pessoas não autorizadas durante a realização das atividades;

7.11.1.5 Todo trabalho a ser realizado por equipamentos móveis deve ser acompanhado de auxiliar (sinaleiro);

7.11.1.6 Deve-se paralisar a atividade de içamento e movimentação de cargas em caso de iminência de chuva, incidência de raios ou ventos fortes.

## 7.12 ATIVIDADES ENVOLVENDO ELETRICIDADE

7.12.1 Toda atividade executada nas INSTALAÇÕES da GASMAR, envolvendo eletricidade, deve obedecer a metodologia detalhada na Norma Regulamentadora nº10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade do MTE e em procedimento específico, elaborado pela GASMAR;

7.12.2 Toda atividade em rede ou circuito elétrico com tensão igual ou superior a 50 volts em corrente alternada ou superior a 120 volts em corrente contínua, deve ser executada por profissional autorizado, qualificado e habilitado em conformidade com a NR 10;

7.12.3 Em todas as atividades em instalações elétricas direta e/ou indireta, Baixa ou Alta Tensão, deve-se utilizar os EPI's, EPC's e as medidas de controle e de segurança necessárias apontadas em APR.

7.12.4 Preferencialmente todo trabalho ou serviço em instalações elétricas deve ser realizado com os circuitos desenergizados. Aplicar conforme item 7.13.4.

7.12.5 É proibido o uso de adornos pessoais em trabalhos com instalações elétricas.

7.12.6 Deve-se suspender imediatamente a execução do serviço ao constatar evidências de riscos graves e iminentes para a sua segurança e saúde ou a de outras pessoas, conforme item 8.1.1.

## 7.13 LIBERAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Deve-se seguir o Fluxo de Liberação para Execução de Atividades (Figura 1 - Fluxo de Liberação para Execução de Atividades) em toda atividade a ser executada nas INSTALAÇÕES da GASMAR, de acordo com as particularidades de cada tarefa.



Figura 1 - Fluxo de Liberação para Execução de Atividades

### 7.13.1 Análise de Risco

7.13.1.1 Deve-se, sempre que necessário, realizar a Análise Preliminar de RISCOS, conforme item **7.3** desta Norma.

### 7.13.2 Permissão de Trabalho

7.13.2.1 Deve-se emitir Permissão de Trabalho para atividades com RISCO crítico, conforme disposto no item **7.4**.

### 7.13.3 Autorização para Serviços Especiais

7.13.3.1 Toda atividade identificada como potencialmente perigosa executada nas INSTALAÇÕES da GASMAR deve ser controlada por uma Autorização para Serviço Especial (ASE);

7.13.3.2 Deve-se obedecer a metodologia de Autorização para Serviço Especial (ASE) contida em procedimento específico elaborado pela GASMAR;

7.13.3.3 Deve-se registrar ASE em formulário específico disponibilizado pela GASMAR.

7.13.3.4 Uma ASE somente pode ser emitida como anexo de uma Permissão de Trabalho.

### 7.13.4 Bloqueio de Energias Perigosas



7.13.4.1 Deve-se aplicar Dispositivo de Bloqueio e Identificação para toda atividade realizada nas INSTALAÇÕES da GASMAR envolvendo Fontes de Energias Perigosas;

7.13.4.2 A metodologia para execução de atividades em fontes de energias perigosas deve atender procedimento específico elaborado pela GASMAR;

7.13.4.3 Todo bloqueio do sistema elétrico deve ser realizado por profissional da área elétrica;

7.13.4.4 Todos os sistemas/processos que possam gerar riscos de movimentos inesperados, advindos de qualquer energia (elétrica, mecânica, química, térmica, radiação, etc.), obrigatoriamente devem aceitar dispositivos de bloqueio;

7.13.4.5 É responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os dispositivos necessários para realização dos bloqueios;

7.13.4.6 Instalações provisórias das Contratadas devem prever dispositivos que permitam seu bloqueio;

7.13.4.7 O fornecimento de cadeados individuais é de responsabilidade da Contratada.

## 7.14 RESPOSTA ÀS EMERGÊNCIAS

7.14.1 Deve-se garantir respostas rápidas e eficazes às EMERGÊNCIAS;

7.14.2 A metodologia para atendimento às emergências deve ser detalhada em procedimento específico, elaborado pela GASMAR;

7.14.3 Deve-se seguir integralmente o Plano de Atendimento à Emergência (PAE) da INSTALAÇÃO;

7.14.3.1 Deve-se estabelecer cronograma de realização de simulados de EMERGÊNCIA da INSTALAÇÃO;

7.14.3.2 Deve-se comunicar todas as situações de EMERGÊNCIA imediatamente;

7.14.3.3 Deve-se dispor de fluxo de comunicação padronizado no PAE;

7.14.4 As Contratadas devem aderir ao Plano de Atendimento à Emergência (PAE) da INSTALAÇÃO;

7.14.4.1 A adesão dar-se-á por meio da assinatura de termo específico;

7.14.4.2 Os funcionários das Contratadas devem ser treinados no PAE da INSTALAÇÃO;

7.14.4.3 As Contratadas podem sugerir adequações ao PAE da INSTALAÇÃO. Estas serão analisadas e se aplicáveis serão acrescentadas à revisão do documento.

## 7.15 DIÁLOGO DE SAÚDE E SEGURANÇA

7.15.1 Diário

7.15.1.1 Deve-se realizar, antes do início das atividades, o Diálogo Diário de Saúde e Segurança (DDS);

7.15.1.2 Deve-se garantir que todos os colaboradores envolvidos no trabalho saibam os RISCOS identificados e suas respectivas salvaguardas, quando houver;

7.15.1.3 Pode-se apresentar/rever os RISCOS relacionados à APR da atividade do dia e desvios identificados nas atividades anteriores;

7.15.1.4 Todos os colaboradores envolvidos no trabalho devem participar ativamente do DDS.

### 7.15.2 Semanal

7.15.2.1 Deve-se realizar, uma vez por semana, antes do início das atividades, o Diálogo Semanal de Segurança, Meio Ambiente e Saúde (DSSMS):

7.15.2.2 Os temas abordados devem estar relacionados à segurança, meio ambiente e saúde, assuntos relevantes no período (campanhas, divulgação de alertas, etc.), bem como temas descritos nos documentos legais existentes (PGR, PCMSO, PAE, Análise Ergonômica, etc.);

7.15.2.3 Os responsáveis por este diálogo são os Técnicos de Segurança, Supervisores e Coordenadores;

7.15.2.4 Deve haver um rodízio pela responsabilidade de conduzir o DSSMS;

7.15.2.5 Deve-se garantir a participação de todos os colaboradores no DSSMS;

7.15.2.6 A equipe de SMS deve participar e orientar a equipe, sempre que necessário, quanto ao conteúdo que poderá ser abordado.

### 7.15.3 Mensal

7.15.3.1 Deve-se realizar, uma vez por mês, o **Diálogo Mensal de Segurança, Meio Ambiente e Saúde (DMSMS)**;

7.15.3.2 Deve-se abordar temas que priorizaram a percepção de RISCOS e a postura comportamental (APP, APR, PRO's de Segurança, HAZOP, Resultados de Auditorias, etc.);

7.15.3.3 O DMSMS deve ser elaborado e ministrado por lideranças GASMAR e da Contratada;

7.15.3.4 Deve-se garantir a participação de todos os colaboradores no DMSMS.

### 7.15.4 Registro

7.15.4.1 Deve-se registrar a realização dos diálogos em formulário próprio com anuência de todos os participantes;

7.15.4.2 Deve-se enviar os registros dos diálogos ao setor de SMS GASMAR ao término do mês.

## 7.16 PRODUTOS QUÍMICOS

7.16.1 Deve-se disponibilizar lista/inventário dos produtos químicos a serem utilizados/necessários na execução das atividades;

7.16.1.1 Deve-se manter as FISPQ de todos os produtos químicos e perigosos apresentados no inventário em arquivo digital;

7.16.1.2 Deve-se manter cópias das FISPQ nos locais de armazenamento dos produtos para que estas sejam consultadas em caso de necessidade;

7.16.2 Deve-se garantir que toda manipulação de substâncias tóxicas será efetuada por pessoas devidamente treinadas:

7.16.2.1 Deve-se treinar a equipe na manipulação dos produtos químicos no local de trabalho.

7.16.3 Deve-se garantir a segurança e o adequado acondicionamento dos produtos, respeitando a indicação da FISPQ, normas e legislações vigentes.

7.16.3.1 Deve-se garantir que todos os produtos químicos FRACIONADOS sejam armazenados em recipientes adequados e devidamente identificados, com as mesmas informações da embalagem original.

## **8 TRATAMENTO DE DESVIOS**

O não cumprimento da legislação, das normas de segurança e procedimentos são considerados desvios.

### **8.1 RISCOS GRAVES E IMINENTES**

8.1.1 Deve-se suspender imediatamente a execução das atividades e serviços na evidência da exposição a RISCOS grave e iminente à saúde e segurança:

8.1.1.1 Deve-se tomar as medidas cabíveis à regularização, independentemente do cumprimento do cronograma da obra/serviço em execução;

8.1.1.2 Deve-se comunicar o superior imediato para diligência das medidas cabíveis;

8.1.1.3 Deve-se realizar nova análise de RISCOS.

### **8.2 EMERGÊNCIAS**

8.2.1 Em caso de EMERGÊNCIA seguir o disposto no PAE da INSTALAÇÃO;

8.2.2 Deve-se realizar a comunicação da EMERGÊNCIA, conforme item 7.14.3.3.

### **8.3 INCIDENTES/ACIDENTES**

8.3.1 O processo de registro, investigação e análise das ANOMALIAS de SMS deve seguir o disposto em procedimento específico, elaborado pela GASMAR.

8.3.2 Deve-se registrar as ANOMALIAS de SMS ocorridas em todas as unidades e frentes de trabalho da GASMAR em formulário específico GASMAR;

8.3.2.1 Deve-se comunicar imediatamente a ANOMALIA ao SMS da GASMAR;

8.3.2.2 Sem prejuízo da comunicação obrigatória prevista na legislação pertinente, o Contratado deve comunicar imediatamente a ANOMALIA ao Fiscal/Gestor do Contrato e SMS da GASMAR.

8.3.3 No caso de ocorrência de acidente fatal, deve-se:

8.3.3.1 Parar imediatamente a frente de trabalho, providenciar o imediato isolamento da área e comunicar o acidente de forma imediata à fiscalização e aos organismos competentes;

8.3.4 Investigação de INCIDENTES / ACIDENTES

8.3.4.1 Deve-se instituir formalmente uma comissão de investigação em até 24 horas após o acidente e iniciar a investigação com a participação obrigatória da área envolvida, do SMS e CIPA/ DESIGNADO do CONTRATADO e da GASMAR;

8.3.4.2 O processo de investigação e análise deve determinar as causas (imediatas e básicas) das ANOMALIAS de SMS;

8.3.4.3 Deve-se divulgar os resultados do relatório de investigação e análises das ANOMALIAS à força de trabalho com o intuito de gerar conhecimento e minimizar o RISCO de novas ocorrências semelhantes;

8.3.4.4 A investigação da ocorrência deve ser realizada nos prazos e pelo comitê de acordo com a **Erro! Fonte de referência não encontrada.**

**Tabela 4 – Prazos para avaliação e análise de acidentes/incidentes**

| <b>Tipo de Ocorrência</b>                                      | <b>Prazos para Investigação</b> | <b>Comitê de Avaliação e Análise</b>                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Óbito</b>                                                   | 24h                             | <b>Coordenação:</b> Gestor de Contrato<br><b>Participantes:</b> Áreas envolvidas, SMS, CIPA/Designado, Testemunha (quando houver)                            |
| <b>Acidente com Afastamento</b>                                | 48h                             | <b>Coordenação:</b> Gestor de Contrato<br><b>Participantes:</b> Áreas envolvidas, SMS, CIPA/Designado, Testemunha (quando houver) e Acidentado (se possível) |
| <b>Acidente sem Afastamento</b>                                | 72h                             | <b>Coordenação:</b> Gestor de Contrato<br><b>Participantes:</b> Áreas envolvidas, SMS, CIPA/Designado, Testemunha e Colaborador envolvido (quando houver)    |
| <b>Acidente com Perda Material, Ambiental e/ou de Trânsito</b> | 96h                             | <b>Coordenação:</b> Gestor de Contrato<br><b>Participantes:</b> Áreas envolvidas, SMS, CIPA/Designado, Testemunha e Colaborador envolvido (quando houver)    |
| <b>Incidente</b>                                               | 96h                             | <b>Coordenação:</b> Gestor de Contrato<br><b>Participantes:</b> Áreas envolvidas, SMS, CIPA/Designado, Testemunha e Colaborador envolvido (quando houver)    |

## 8.4 COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO

8.4.1 Deve-se realizar a Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT) de todos os acidentes de trabalho ocorridos.

8.4.2 Deve-se comunicar CAT até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência;

8.4.2.1 Deve-se registrar CAT em formulário específico disponibilizado pela Previdência Social (<https://cadastro-cat.inss.gov.br/CATInternet/faces/pages/cadastramento/cadastramentoCat.xhtml>);

8.4.2.2 Deve-se realizar a Comunicação de Acidente do Trabalho **imediatamente** em caso de morte.

## 8.5 DIREITO DE RECUSA

8.5.1 A GASMAR e todas as empresas à serviço desta são responsáveis por todo e qualquer ato de seus colaboradores que represente o não cumprimento da legislação, das normas e procedimentos de segurança, devendo interromper qualquer atividade ou postura que represente RISCO imediato à saúde e segurança.

## 9 INDICADORES DE DESEMPENHO

O desempenho e atendimento aos requisitos de SMS deve ser um monitoramento constante.

### 9.1 REPORTE MENSAL

9.1.1 Deve-se consolidar e registrar os índices relacionados a frequência de acidentes do trabalho, entre outros requisitos, em formulário específico:

9.1.1.1 Deve-se encaminhar até o 5º (quinto) dia útil de cada mês o **Relatório Estatístico Mensal (REM)**;

9.1.1.2 O Relatório deve conter, no mínimo:

- a) Homem Hora Trabalhada;
- b) TFCA (Taxa de Frequência de Acidentes com Afastamento)
- c) TFSA (Taxa de Frequência de Acidentes sem Afastamento);
- d) TG (Taxa de Gravidade);
- e) Exames Periódicos no prazo;
- f) Homem Hora Treinada.

## 9.2 INSPEÇÃO

9.2.1 Total de Inspeções Programadas/ Total de Inspeções Realizadas;

9.2.2 Índice de não conformidade identificadas / Resolvidas no prazo.

## 9.3 PERMISSÃO DE TRABALHO

9.3.1 Total de PT emitidas / Total de PT canceladas (no período).

## 10 CONTROLE DE REGISTROS

**Tabela 5 - Controle de Registros**

| Identificação                                    | Armazenamento | Proteção                   | Recuperação |                                                                                       | Retenção | Disposição                                          |
|--------------------------------------------------|---------------|----------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------|
|                                                  |               |                            | Físico      | Eletrônico                                                                            |          |                                                     |
| Auditoria de SMS                                 | Rede interna  | Restrito; Cuidados Normais |             | Z:\DTC\SMS\PRIVADO\01. SAÚDE & SEGURANÇA\14. Auditoria de SMS                         | 5 anos   | Manter cópia digital, em pasta de arquivos inativos |
| Relatório de Investigação e Análise de Anomalias | Rede interna  | Restrito; Cuidados Normais |             | Z:\DTC\SMS\PRIVADO\01. SAÚDE & SEGURANÇA\18. Investigação de Acidentes                | 5 anos   | Manter cópia digital, em pasta de arquivos inativos |
| Termo de Adesão ao PAE                           | Rede interna  | Restrito; Cuidados Normais |             | Z:\DTC\SMS\PRIVADO\01. SAÚDE & SEGURANÇA\06. Gestão de Emergência\03. Termo de Adesão | 5 anos   | Manter cópia digital, em pasta de arquivos inativos |
| Termo de Adesão                                  | Rede interna  | Restrito; Cuidados Normais |             | Z:\DTC\SMS\PRIVADO\01. SAÚDE & SEGURANÇA\13. Contratadas\01. Termo de Adesão          | 5 anos   | Manter cópia digital, em pasta de arquivos inativos |
| Relatório de Inspeção de SMS                     | Rede interna  | Restrito; Cuidados Normais |             | Z:\DTC\SMS\PRIVADO\01. SAÚDE & SEGURANÇA\10. Inspeção\03. Relatório de Inspeções      | 5 anos   | Manter cópia digital, em pasta de arquivos inativos |

## 11 REFERÊNCIAS

- POL.DIREX.002 - Política de SMS
- Normas Regulamentadoras - NR's do MTE;
- NOR.DP.002 - Gestão de ANOMALIAS de SMS;
- PRO.QSMS.003 - Gerenciamento de Riscos de SMS;
- PRO.SMS.005 - Análise Preliminar de Riscos (APR);

- PRO.SMS.007 - Permissão de Trabalho (PT);
- PRO.QSMS.008 - Auditoria Comportamental;
- PRO.SMS.011 - Plano de Atendimento à Emergência do SDGN1;
- PRO.SMS.012 - Içamento e Movimentação de Cargas;
- PRO.QSMS.014 - Análise e Levantamento de Riscos Ocupacionais (ALRO);
- PRO.QSMS.015 - Serviço em Espaço Confinado;
- PRO.QSMS.016 - Trabalho em Altura;
- PRO.QSMS.017 - Inspeção de SMS;
- NBR 14280 - Cadastro de acidente do trabalho - Procedimento e Classificação
- NORMA TÉCNICA CETESB P4. 261 / dezembro 2011.

Esta normativa entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições internas que com ela colidirem.

São Luís, 20 de outubro de 2020.

**ANDRÉ SANT'ANNA**  
**COORDENADOR DE OPERAÇÕES**

**DANIELLE DA SILVA**  
**ASSESSORA DE SMS**

**GABRIEL NASCIMENTO**  
**GERENTE DE O&M**

**ANEXO III - COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E ANEXOS;**



MD.SMS.006.24  
Anexo B.1 - Resumo de Custos

**Objeto:**

**MD.SMS.006.24** - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços sob demanda para a limpeza de sistema de drenagem e via permanente ferroviária.

**Banco de Referência:**

SINAPI - MA 04/2024  
ORSE - SE 03/24

**Encargos Sociais - Não Desonerado**

Horista (%): 112,68  
Mensalista (%): 69,90

**Planilha Orçamentária Resumo**

| Item | Descrição                    | Total                | Peso (%)                |
|------|------------------------------|----------------------|-------------------------|
| 1    | ESCAVAÇÃO MANUAL             | 22.943,86            | 100,00 %                |
| 1.1  | ADMINISTRAÇÃO DE OBRA        | 8.965,56             | 39,07 %                 |
| 1.2  | MOBILIZAÇÃO / DESMOBILIZAÇÃO | 5.042,00             | 21,98 %                 |
| 1.3  | INSUMOS E MATERIAIS          | 3.407,90             | 14,85 %                 |
| 1.4  | MÃO DE OBRA                  | 5.528,40             | 24,10 %                 |
|      |                              | <b>Total sem BDI</b> | <b>22.943,86</b>        |
|      |                              | <b>Total do BDI</b>  | <b>(35,4%) 8.122,13</b> |
|      |                              | <b>Total Geral</b>   | <b>31.065,99</b>        |





MD.SMS.006.24  
Anexo B.2 - Custo Sintético

| Item        | Código | Banco                | Descrição                                                                                                                                 | Und | Quant.   | Valor Unit | Total     |
|-------------|--------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|------------|-----------|
| 1           |        |                      | ESCAVAÇÃO MANUAL                                                                                                                          |     |          |            | 22.943,86 |
| 1.1         |        |                      | ADMINISTRAÇÃO DE OBRA                                                                                                                     |     |          |            | 8.965,56  |
| 1.1.1       | 90777  | SINAPI               | ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                                                                               | h   | 60,00    | 103,60     | 6.216,00  |
| 1.1.2       | 100309 | SINAPI               | TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                                                                              | h   | 60,00    | 39,45      | 2.367,00  |
| 1.1.3       |        | COTAÇÃO              | ART DE OBRA OU SERVIÇO - VALOR DE CONTRATO ACIMA DE R\$ 15.000,00 - CONFEA                                                                | und | 1,00     | 382,56     | 382,56    |
| 1.2         |        |                      | MOBILIZAÇÃO / DESMOBILIZAÇÃO                                                                                                              |     |          |            | 5.042,00  |
| 1.2.1       | 13021  | ORSE                 | TENDA CONFECCIONADA EM LONA TD-1000 ANTI-CHAMA TIPO PIRÂMIDE COM ESTRUTURAS METÁLICAS EM TUBO GALVA. 11/4, 1 1/5 E PÉS C/2", (DIM. 5mx5m) | und | 1,00     | 3.800,00   | 3.800,00  |
| 1.2.2       | 2789   | ORSE                 | VEÍCULO LEVE - PICK UP (97Kw)                                                                                                             | h   | 120,00   | 10,35      | 1.242,00  |
| 1.3         |        |                      | INSUMOS E MATERIAIS                                                                                                                       |     |          |            | 3.407,90  |
| 1.3.1       |        | COTAÇÃO              | SACO DE NYLON                                                                                                                             | und | 1.000,00 | 2,90       | 2.900,00  |
| 1.3.2       |        | COTAÇÃO              | KIT DE FERRAMENTAS (PÁ E ENXADA)                                                                                                          | und | 6,00     | 84,65      | 507,90    |
| 1.4         |        |                      | MÃO DE OBRA                                                                                                                               |     |          |            | 5.528,40  |
| 1.4.1       | 88309  | SINAPI               | PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                                                                                                      | h   | 120,00   | 25,49      | 3.058,80  |
| 1.4.2       | 88316  | SINAPI               | SERVENTE CO ENCARGOS COMPLEMENTARES                                                                                                       | h   | 120,00   | 20,58      | 2.469,60  |
|             |        |                      |                                                                                                                                           |     |          |            |           |
| Material    | 33%    | Total sem BDI        |                                                                                                                                           |     |          |            | 22.943,86 |
| Mão de Obra | 67%    | Total do BDI (35,4%) |                                                                                                                                           |     |          |            | 8.122,13  |
|             |        | Total Geral          |                                                                                                                                           |     |          |            | 31.065,99 |

|  |                              |         | MD.SMS.006.24<br>Anexo B.3 - Custo Analítico                                                                                            |     |              |              |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|--------------|----------|
| Item                                                                             | Código                       | Banco   | Descrição                                                                                                                               | Und | Coefficiente | Valor Unit   | Total    |
| 1                                                                                | ESCAVAÇÃO MANUAL             |         |                                                                                                                                         |     |              |              |          |
| 1.1                                                                              | ADMINISTRAÇÃO DE OBRA        |         |                                                                                                                                         |     |              |              |          |
| 1.1.1                                                                            | 90777                        | SINAPI  | ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                                                                             |     |              |              |          |
|                                                                                  | 95402                        | SINAPI  | CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA                                           | h   | 1,0          | R\$ 1,69     | 1,69     |
|                                                                                  | 2706                         | SINAPI  | ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR (HORISTA)                                                                                               | h   | 1,0          | R\$ 99,81    | 99,81    |
|                                                                                  | 37372                        | SINAPI  | EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)                                                                             | h   | 1,0          | R\$ 1,34     | 1,34     |
|                                                                                  | 37373                        | SINAPI  | SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)                                                                             | h   | 1,0          | R\$ 0,01     | 0,01     |
|                                                                                  | 43462                        | SINAPI  | FERRAMENTAS - FAMILIA ENGENHEIRO CIVIL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA                                              | h   | 1,0          | R\$ 0,01     | 0,01     |
|                                                                                  | 43486                        | SINAPI  | EPI - FAMILIA ENGENHEIRO CIVIL - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)                                                     | h   | 1,0          | R\$ 0,74     | 0,74     |
| 1.1.2                                                                            | 100309                       | SINAPI  | TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES                                                                            |     |              |              |          |
|                                                                                  | 100299                       | SINAPI  | CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA                                          | h   | 1,0          | R\$ 0,75     | 0,75     |
|                                                                                  | 37372                        | SINAPI  | EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)                                                                             | h   | 1,0          | R\$ 1,34     | 1,34     |
|                                                                                  | 40943                        | SINAPI  | TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (HORISTA)                                                                                              | h   | 1,0          | R\$ 36,50    | 36,50    |
|                                                                                  | 37373                        | SINAPI  | SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)                                                                             | h   | 1,0          | R\$ 0,01     | 0,01     |
|                                                                                  | 43458                        | SINAPI  | FERRAMENTAS - FAMILIA ALMOXARIFE - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA                                                    | h   | 1,0          | R\$ 0,06     | 0,06     |
|                                                                                  | 43482                        | SINAPI  | EPI - FAMILIA ALMOXARIFE - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)                                                           | h   | 1,0          | R\$ 0,79     | 0,79     |
| 1.1.3                                                                            |                              |         | ART DE OBRA OU SERVIÇO - VALOR DE CONTRATO ACIMA DE R\$ 15.000,00 - CONFEA                                                              |     |              |              |          |
|                                                                                  | COTAÇÃO                      | PRÓPRIO | TAXA CREA                                                                                                                               | und | 1,0          | R\$ 382,56   | 382,56   |
| 1.2                                                                              | MOBILIZAÇÃO / DESMOBILIZAÇÃO |         |                                                                                                                                         |     |              |              |          |
| 1.2.1                                                                            | 13021                        | ORSE    | TENDA CONFECCIONA EM LONA TD-1000 ANTI-CHAMA TIPO PIRÂMIDE COM ESTRUTURAS METÁLICAS EM TUBO GALVA. 11/4, 1 1/5 E PÉS C/2", (DIM. 5mx5m) | und | 1,0          | R\$ 3.800,00 | 3.800,00 |
| 1.2.2                                                                            | 2789                         | ORSE    | VEÍCULO LEVE - PICK UP (97Kw)                                                                                                           | h   | 1,0          | R\$ 10,35    | 10,35    |
| 1.3                                                                              | INSUMOS E MATERIAIS          |         |                                                                                                                                         |     |              |              |          |
| 1.3.1                                                                            |                              |         | SACO DE NYLON                                                                                                                           |     |              |              |          |
|                                                                                  | COTAÇÃO                      | PRÓPRIO | SACO DE NYLON                                                                                                                           | und | 1,0          | R\$ 2,90     | 2,90     |
| 1.3.2                                                                            |                              |         | KIT DE FERRAMENTAS (PÁ E ENXADA)                                                                                                        |     |              |              |          |
|                                                                                  | COTAÇÃO                      | PRÓPRIO | PÁ TRAMONTINA DE BICO METÁLICA 459/30 CABO 71 CM                                                                                        | und | 1,0          | R\$ 34,90    | 34,90    |
|                                                                                  | COTAÇÃO                      | PRÓPRIO | ENXADA TRAMONTINA NORTE 2,0 C/ CABO 130CM                                                                                               | und | 1,0          | R\$ 49,75    | 49,75    |
| 1.4                                                                              | MÃO DE OBRA                  |         |                                                                                                                                         |     |              |              |          |
| 1.4.1                                                                            | 88309                        | SINAPI  | PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - HORISTA                                                                                          |     |              |              |          |
|                                                                                  | 95371                        | SINAPI  | CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA PEDREIRO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA                                                                  | h   | 1,0          | R\$ 0,40     | 0,40     |
|                                                                                  | 4750                         | SINAPI  | PEDREIRO (HORISTA)                                                                                                                      | h   | 1,0          | R\$ 16,41    | 16,41    |
|                                                                                  | 37370                        | SINAPI  | ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)                                                                        | h   | 1,0          | R\$ 4,64     | 4,64     |
|                                                                                  | 37371                        | SINAPI  | TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)                                                                         | h   | 1,0          | R\$ 0,63     | 0,63     |
|                                                                                  | 37372                        | SINAPI  | EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)                                                                             | h   | 1,0          | R\$ 1,34     | 1,34     |
|                                                                                  | 37373                        | SINAPI  | SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)                                                                             | h   | 1,0          | R\$ 0,01     | 0,01     |
|                                                                                  | 43465                        | SINAPI  | FERRAMENTAS - FAMILIA PEDREIRO - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA                                                      | h   | 1,0          | R\$ 0,82     | 0,82     |
|                                                                                  | 43489                        | SINAPI  | EPI - FAMILIA PEDREIRO - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)                                                             | h   | 1,0          | R\$ 1,24     | 1,24     |
| 1.4.2                                                                            | 88316                        | SINAPI  | SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES - HORISTA                                                                                          |     |              |              |          |
|                                                                                  | 95378                        | SINAPI  | CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVENTE (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA                                                                  | h   | 1,0          | R\$ 0,28     | 0,28     |
|                                                                                  | 6111                         | SINAPI  | SERVENTE DE OBRAS (HORISTA)                                                                                                             | h   | 1,0          | R\$ 11,74    | 11,74    |
|                                                                                  | 37370                        | SINAPI  | ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)                                                                        | h   | 1,0          | R\$ 4,64     | 4,64     |
|                                                                                  | 37371                        | SINAPI  | TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)                                                                         | h   | 1,0          | R\$ 0,63     | 0,63     |
|                                                                                  | 37372                        | SINAPI  | EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)                                                                             | h   | 1,0          | R\$ 1,34     | 1,34     |
|                                                                                  | 37373                        | SINAPI  | SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA - ENCARGOS COMPLEMENTARES)                                                                             | h   | 1,0          | R\$ 0,01     | 0,01     |
|                                                                                  | 43467                        | SINAPI  | FERRAMENTAS - FAMILIA SERVENTE - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA                                                      | h   | 1,0          | R\$ 0,61     | 0,61     |
|                                                                                  | 43491                        | SINAPI  | EPI - FAMILIA SERVENTE - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)                                                             | h   | 1,0          | R\$ 1,33     | 1,33     |



MD.SMS.006.24  
Anexo B.4 - Custo Sintético e Analítico

SINAPI - MA 04/2024

**Orçamento Sintético**

| Item                       | Código | Banco  | Descrição                                                                                                                                                                               | Und | Quant. | Valor Unit | Total         |
|----------------------------|--------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|------------|---------------|
| 1.                         |        |        | <b>MOTOBOMBA</b>                                                                                                                                                                        |     |        |            | <b>560,88</b> |
| 1.1                        | 7042   | SINAPI | MOTOBOMBA TRASH (PARA ÁGUA SUJA) AUTO ESCORVANTE, MOTOR GASOLINA DE 6,41 HP, DIÂMETROS DE SUÇÃO X RECALQUE: 3" X 3", HM/Q = 10 MCA / 60 M3/H A 23 MCA / 0 M3/H - CHP DIURNO. AF_10/2014 | CHP | 24,00  | 23,37      | 560,88        |
| <b>Total sem BDI</b>       |        |        |                                                                                                                                                                                         |     |        |            | <b>560,88</b> |
| <b>Total do BDI 35,40%</b> |        |        |                                                                                                                                                                                         |     |        |            | <b>198,55</b> |
| <b>Total Geral</b>         |        |        |                                                                                                                                                                                         |     |        |            | <b>759,43</b> |

**Orçamento Analítico**

| Item | Código | Banco  | Descrição                                                                                                                                                                                          | Und | Coeficiente | Valor Unit | Total        |
|------|--------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------|------------|--------------|
| 1    |        |        | <b>MOTOBOMBA</b>                                                                                                                                                                                   |     |             |            | <b>23,37</b> |
| 1.1  | 7042   | SINAPI | MOTOBOMBA TRASH (PARA ÁGUA SUJA) AUTO ESCORVANTE, MOTOR GASOLINA DE 6,41 HP, DIÂMETROS DE SUÇÃO X RECALQUE: 3" X 3", HM/Q = 10 MCA / 60 M3/H A 23 MCA / 0 M3/H - CHP DIURNO. AF_10/2014            |     |             |            |              |
| 1.2  | 7044   | SINAPI | MOTOBOMBA TRASH (PARA ÁGUA SUJA) AUTO ESCORVANTE, MOTOR GASOLINA DE 6,41 HP, DIÂMETROS DE SUÇÃO X RECALQUE: 3" X 3", HM/Q = 10 MCA / 60 M3/H A 23 MCA / 0 M3/H - DEPRECIAÇÃO. AF_10/2014           | h   | 1,0         | R\$ 0,33   | R\$ 0,33     |
| 1.3  | 7045   | SINAPI | MOTOBOMBA TRASH (PARA ÁGUA SUJA) AUTO ESCORVANTE, MOTOR GASOLINA DE 6,41 HP, DIÂMETROS DE SUÇÃO X RECALQUE: 3" X 3", HM/Q = 10 MCA / 60 M3/H A 23 MCA / 0 M3/H - JUROS. AF_10/2014                 | h   | 1,0         | R\$ 0,07   | R\$ 0,07     |
| 1.4  | 7046   | SINAPI | MOTOBOMBA TRASH (PARA ÁGUA SUJA) AUTO ESCORVANTE, MOTOR GASOLINA DE 6,41 HP, DIÂMETROS DE SUÇÃO X RECALQUE: 3" X 3", HM/Q = 10 MCA / 60 M3/H A 23 MCA / 0 M3/H - MANUTENÇÃO. AF_10/2014            | h   | 1,0         | R\$ 0,36   | R\$ 0,36     |
| 1.5  | 7047   | SINAPI | MOTOBOMBA TRASH (PARA ÁGUA SUJA) AUTO ESCORVANTE, MOTOR GASOLINA DE 6,41 HP, DIÂMETROS DE SUÇÃO X RECALQUE: 3" X 3", HM/Q = 10 MCA / 60 M3/H A 23 MCA / 0 M3/H - MATERIAIS NA OPERAÇÃO. AF_10/2014 | h   | 1,0         | R\$ 22,61  | R\$ 22,61    |



MD.SMS.006.24  
Anexo B.4 - Custo Sintético e Analítico

SINAPI - MA 04/2024

**Orçamento Sintético**

| Item                   | Código | Banco  | Descrição                                                                                                                                                      | Und | Quant. | Valor Unit | Total                            |
|------------------------|--------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|------------|----------------------------------|
| 1.                     |        |        | <b>HIDROJATO</b>                                                                                                                                               |     |        |            | <b>50,40</b>                     |
| 1.1                    | 99833  | SINAPI | LAVADORA DE ALTA PRESSAO (LAVA-JATO) PARA AGUA FRIA, PRESSAO DE OPERACAO ENTRE 1400 E 1900 LIB/POL2, VAZAO MAXIMA ENTRE 400 E 700 L/H - CHP DIURNO. AF_05/2023 | CHP | 24,00  | 2,10       | 50,40                            |
| <b>Material 33%</b>    |        |        |                                                                                                                                                                |     |        |            | <b>Total sem BDI 50,40</b>       |
| <b>Mão de Obra 67%</b> |        |        |                                                                                                                                                                |     |        |            | <b>Total do BDI 35,40% 17,84</b> |
|                        |        |        |                                                                                                                                                                |     |        |            | <b>Total Geral 68,24</b>         |

**Orçamento Analítico**

|     |       |        |                                                                                                                                                                                                                                                        |   |     |          |             |
|-----|-------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|----------|-------------|
| 1   |       |        | <b>HIDROJATO</b>                                                                                                                                                                                                                                       |   |     |          | <b>2,10</b> |
| 1.1 | 99833 | SINAPI | LAVADORA DE ALTA PRESSAO (LAVA-JATO) PARA AGUA FRIA, PRESSAO DE OPERACAO ENTRE 1400 E 1900 LIB/POL2, VAZAO MAXIMA ENTRE 400 E 700 L/H - CHP DIURNO. AF_05/2023                                                                                         |   |     |          |             |
| 1.2 | 99829 | SINAPI | LAVADORA DE ALTA PRESSAO (LAVA-JATO) PARA AGUA FRIA, PRESSAO DE OPERACAO ENTRE 1400 E 1900 LIB/POL2, VAZAO MAXIMA ENTRE 400 E 700 L/H - DEPRECIACÃO. AF_05/2023                                                                                        | h | 1,0 | R\$ 0,22 | R\$ 0,22    |
| 1.3 | 99830 | SINAPI | LAVADORA DE ALTA PRESSAO (LAVA-JATO) PARA AGUA FRIA, PRESSAO DE OPERACAO ENTRE 1400 E 1900 LIB/POL2, VAZAO MAXIMA ENTRE 400 E 700 L/H - JUROS. AF_05/2023<br>SUCÇÃO X RECALQUE: 3" X 3", HM/Q = 10 MCA / 60 M3/H A 23 MCA / 0 M3/H - JUROS. AF_10/2014 | h | 1,0 | R\$ 0,04 | R\$ 0,04    |
| 1.4 | 99831 | SINAPI | LAVADORA DE ALTA PRESSAO (LAVA-JATO) PARA AGUA FRIA, PRESSAO DE OPERACAO ENTRE 1400 E 1900 LIB/POL2, VAZAO MAXIMA ENTRE 400 E 700 L/H - MANUTENÇÃO. AF_05/2023                                                                                         | h | 1,0 | R\$ 0,16 | R\$ 0,16    |
| 1.5 | 99832 | SINAPI | LAVADORA DE ALTA PRESSAO (LAVA-JATO) PARA AGUA FRIA, PRESSAO DE OPERACAO ENTRE 1400 E 1900 LIB/POL2, VAZAO MAXIMA ENTRE 400 E 700 L/H - MATERIAIS NA OPERAÇÃO. AF_05/2023                                                                              | h | 1,0 | R\$ 1,68 | R\$ 1,68    |



MD.SMS.006.24  
Anexo B.5 - Cotações de Preços de Materiais

| Proponente 01: Potiguar                         | Valor Unitário    | Quant    | Valor Total       |
|-------------------------------------------------|-------------------|----------|-------------------|
| Pá de Bico com Cabo Tramontina                  | R\$ 52,90         | 3        | R\$ 158,70        |
| Enxada Larda 2,5 Com Cabo 130cm Tramontina      | R\$ 86,60         | 3        | R\$ 259,80        |
| <b>Total</b>                                    | <b>R\$ 139,50</b> | <b>6</b> | <b>R\$ 418,50</b> |
| Proponente 02: Centro Elétrico                  | Valor Unitário    | Quant    | Valor Total       |
| Pá de Bico 2 - Cabo Y Plastico 508150           | R\$ 29,99         | 3        | R\$ 89,97         |
| Enxada Larga 30cm X 24cm C/Cabo De 1,5m 45350   | R\$ 65,48         | 3        | R\$ 196,44        |
| <b>Total</b>                                    | <b>R\$ 95,47</b>  | <b>6</b> | <b>R\$ 286,41</b> |
| Proponente 03: Jacaré Home Center               | Valor Unitário    | Quant    | Valor Total       |
| Pá Tramontina de Bico Metálica 459/30 Cabo 71Cm | R\$ 34,90         | 3        | R\$ 104,70        |
| Enxada Tramontina Norte 2,0 C/Cabo 130Cm        | R\$ 49,75         | 3        | R\$ 149,25        |
| <b>Total</b>                                    | <b>R\$ 84,65</b>  | <b>6</b> | <b>R\$ 253,95</b> |



MD.SMS.006.24  
Anexo B.6 - Cotações de Preços de Materiais

| Profissional | Mensalista   |             |          | Horista |             |       |
|--------------|--------------|-------------|----------|---------|-------------|-------|
|              | Salário Base | Encargos S. | Custo    | Hora    | Encargos S. | Custo |
| Servente     | 1.482,80     | 0,70        | 2.519,28 | 6,74    | 1,13        | 14,33 |
| Meio-Ofiial  | 1.544,40     | 0,70        | 2.623,94 | 7,02    | 1,13        | 14,93 |
| Oficial      | 2.072,40     | 0,70        | 3.521,01 | 9,42    | 1,13        | 20,03 |
| Oficial I    | 2.358,40     | 0,70        | 4.006,92 | 10,72   | 1,13        | 22,80 |
| Oficial II   | 2.596,00     | 0,70        | 4.410,60 | 11,80   | 1,13        | 25,10 |
| Oficial III  | 2.855,60     | 0,70        | 4.851,66 | 12,98   | 1,13        | 27,61 |

\* Convenção coletiva de trabalho 2024/2024 | Sinduscon - MA.



MD.SMS.006.24  
Anexo B.7 - Composição de BDI

| ITEM           | DISCRIMINAÇÃO                                                                                          | %             |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Grupo A</b> | <b>% em relação ao custo direto CD</b>                                                                 |               |
| <b>A1</b>      | <b>Despesas Indiretas</b>                                                                              | <b>19,70%</b> |
| a1             | Administração Central                                                                                  | 5,00%         |
| a2             | Seguro + garantia                                                                                      | 0,80%         |
| a3             | Risco                                                                                                  | 3,27%         |
| a4             | Despesa Financeira                                                                                     | 2,23%         |
| a5             | Lucro                                                                                                  | 8,40%         |
| <b>Grupo B</b> | <b>% em relação ao valor total VT</b>                                                                  |               |
| <b>B1</b>      | <b>Tributos</b>                                                                                        | <b>10,73%</b> |
|                | Pis                                                                                                    | 0,65%         |
|                | Cofins                                                                                                 | 3,00%         |
|                | ISS (2% após desconto das mercadorias aplicadas, que representam aproximadamente 50% do total da obra) | 2,58%         |
|                | CPRB                                                                                                   | 4,50%         |
| <b>BDI</b>     | <b>BDI = [(((1+(a1+a2+a3))*(1+a4)*(1+a5)))/(1-B1)-1]</b>                                               | <b>35,40%</b> |



MD.SMS.006.24  
Anexo B.8 - Composição de Encargos Sociais - Não Desonerado

| CÓDIGO                                             | DESCRIÇÃO                                                     | Horista (%)    | Mensalista (%) |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| GRUPO A                                            |                                                               |                |                |
| A1                                                 | INSS                                                          | 20,00%         | 20,00%         |
| A2                                                 | SESI                                                          | 1,50%          | 1,50%          |
| A3                                                 | SENAI                                                         | 1,00%          | 1,00%          |
| A4                                                 | INCRA                                                         | 0,20%          | 0,20%          |
| A5                                                 | SEBRAE                                                        | 0,60%          | 0,60%          |
| A6                                                 | Salário-Educação                                              | 2,50%          | 2,50%          |
| A7                                                 | Seguro Contra Acidentes Trabalho                              | 3,00%          | 3,00%          |
| A8                                                 | Fundo de Garantia por Tempo de Serviços                       | 8,00%          | 8,00%          |
| A9                                                 | SECONCI                                                       | 0,00%          | 0,00%          |
| <b>A</b>                                           | <b>Total dos Encargos Sociais Básicos</b>                     | <b>36,80%</b>  | <b>36,80%</b>  |
| GRUPO B                                            |                                                               |                |                |
| B1                                                 | Repouso Semanal Remunerado                                    | 17,89%         | 0,00%          |
| B2                                                 | Feriados                                                      | 3,95%          | 0,00%          |
| B3                                                 | Auxílio-enfermidade                                           | 0,85%          | 0,64%          |
| B4                                                 | 13º Salário                                                   | 11,03%         | 8,33%          |
| B5                                                 | Licença-paternidade                                           | 0,06%          | 0,04%          |
| B6                                                 | Faltas justificadas                                           | 0,74%          | 0,56%          |
| B7                                                 | Dias de chuva                                                 | 1,59%          | 0,00%          |
| B8                                                 | Auxílio acidente de trabalho                                  | 0,10%          | 0,08%          |
| B9                                                 | Férias gozadas                                                | 12,18%         | 9,20%          |
| B10                                                | Salário maternidade                                           | 0,04%          | 0,03%          |
| <b>B</b>                                           | <b>Total de Encargos Sociais que recebem incidências de A</b> | <b>48,43%</b>  | <b>18,88%</b>  |
| GRUPO C                                            |                                                               |                |                |
| C1                                                 | Aviso prévio indenizado                                       | 4,58%          | 3,46%          |
| C2                                                 | Aviso prévio trabalhado                                       | 0,11%          | 0,08%          |
| C3                                                 | Férias indenizadas (inclusive 1/3)                            | 1,73%          | 1,31%          |
| C4                                                 | Depósito rescisão sem justa causa                             | 2,41%          | 1,82%          |
| C5                                                 | Indenização adicional                                         | 0,39%          | 0,29%          |
| <b>C</b>                                           | <b>Total de Encargos Sociais que recebem incidências de A</b> | <b>9,22%</b>   | <b>6,96%</b>   |
| GRUPO D                                            |                                                               |                |                |
| D1                                                 | Reincidência de A sobre B                                     | 17,82%         | 6,95%          |
| D2                                                 | Reincidência do FGTS sobre API e Grupo A sobre APT            | 0,41%          | 0,31%          |
| <b>D</b>                                           | <b>Total das Taxas incidências e reincidências</b>            | <b>18,23%</b>  | <b>7,26%</b>   |
| <b>Total das taxas incidências e reincidências</b> |                                                               | <b>112,68%</b> | <b>69,90%</b>  |

\*SINAPI - Apêndice 10 - Encargos Sociais - Maranhão | Vigência a partir de 12/2023.



**ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS****PROPOSTA DE PREÇOS****À GASMAR,****Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024**

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S. nossa Proposta de Preços relativa ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2024, que trata da contratação de empresa especializada para prestação de serviços sob demanda de limpeza de canaleta de drenagem, limpeza de via permanente ferroviária, aluguel de conjunto motor bomba e aluguel de equipamento de jateamento de água sob pressão, na região do Porto do Itaqui, conforme condições e especificações apresentadas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do edital e seus anexos.

| Proposta de Preço |                                              |     |         |                |       |
|-------------------|----------------------------------------------|-----|---------|----------------|-------|
| Item              | Descrição                                    | QTD | Unidade | Preço Unitário | Total |
| A.2.1             | Limpeza Manual de Canaleta de águas pluviais | 6   | sv      |                | R\$ - |
| A.2.2             | Limpeza Manual de Via Permanente Ferroviária | 6   | sv      |                | R\$ - |
| A.2.3             | Locação de bomba d'água                      | 24  | dia     |                | R\$ - |
| A.2.4             | Locação de hidrojato                         | 48  | dia     |                | R\$ - |
| Valor Global      |                                              |     |         |                | R\$ - |

Pelo presente, declaramos ainda que:

a) Nossa proposta de preços foi elaborada considerando todas as despesas diretas, como mão-de-obra direta, equipamentos, materiais, subcontratados etc., e quaisquer outras despesas indiretas como mão-de-obra indireta, ferramentas, EPI, tributos, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, e outros componentes da Taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI), enfim, todos os componentes de custo necessários à perfeita execução do objeto deste Edital e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação;

b) A proposta possui **validade de 60 (sessenta) dias** consecutivos, contados da data de sua apresentação, ressalvando que, na hipótese de recurso, e tendo em vista o seu efeito suspensivo, o prazo de validade desta proposta de preços não correrá durante o período de recebimento e julgamento dos recursos;

c) Na execução do objeto desta proposta, observaremos rigorosamente as especificações técnicas, as condições e os prazos de entrega estabelecidos no edital e em seus respectivos anexos, assumindo desde já a integral responsabilidade pela perfeita execução das obrigações assumidas.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal da licitante

NOTA 01: Esta proposta deverá estar em papel timbrado da licitante, assim como assinada pelo seu responsável legal.

**ANEXO V - PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS - PPU**

|  |                                              | <p align="center"><b>MD.SMS.006.24</b><br/>Anexo A.2 - Planilha de Preço Unitário - PPU.SMS.006.24</p> |         |                |       |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------|-------|---|
| Data                                                                              |                                              |                                                                                                        |         |                |       |   |
| Dados da Proponente                                                               |                                              |                                                                                                        |         |                |       |   |
| Razão Social                                                                      |                                              |                                                                                                        |         |                |       |   |
|                                                                                   |                                              |                                                                                                        |         |                |       |   |
| Contato                                                                           |                                              |                                                                                                        |         |                |       |   |
|                                                                                   |                                              |                                                                                                        |         |                |       |   |
| Proposta de Preço                                                                 |                                              |                                                                                                        |         |                |       |   |
| Item                                                                              | Descrição                                    | QTD                                                                                                    | Unidade | Preço Unitário | Total |   |
| A.2.1                                                                             | Limpeza Manual de Canaleta de águas pluviais | 6                                                                                                      | sv      |                | R\$   | - |
| A.2.2                                                                             | Limpeza Manual de Via Permanente Ferroviária | 6                                                                                                      | sv      |                | R\$   | - |
| A.2.3                                                                             | Locação de bomba d'água                      | 24                                                                                                     | dia     |                | R\$   | - |
| A.2.4                                                                             | Locação de hidrojato                         | 48                                                                                                     | dia     |                | R\$   | - |
| Valor Global                                                                      |                                              |                                                                                                        |         |                | R\$   | - |
| <p>Assinatura do Proponente</p>                                                   |                                              |                                                                                                        |         |                |       |   |

## ANEXO VI - DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                     |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|------|
| <b>DADOS PARA CONTRATO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                     |      |
| RAZÃO SOCIAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |                                     |      |
| CNPJ/MF:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          | REGIME TRIBUTÁRIO:                  |      |
| INSCRIÇÃO ESTADUAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          | INSCRIÇÃO MUNICIPAL:                |      |
| ENDEREÇO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                                     |      |
| BAIRRO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CIDADE:                  | ESTADO:                             | CEP: |
| TELEFONES:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                     |      |
| E-MAIL CORPORATIVO (Faturamento/Contas a Receber):                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          | E-MAIL CONTADOR (Envio DIRF anual): |      |
| <b>DADOS FINANCEIROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |                                     |      |
| FAVORECIDO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          | CNPJ/CPF:                           |      |
| BANCO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | AGÊNCIA:                 | CONTA CORRENTE:                     |      |
| A conta bancária deve ser em nome da Pessoa Jurídica contratada. Admite-se exceção nos casos de Microempreendedor Individual (MEI), que pode usar a conta em nome de Pessoa Física, desde que esta conta esteja no nome do próprio microempreendedor individual. <b>É vedada a utilização de contas em nome de terceiros.</b> |                          |                                     |      |
| <b>DADO(S) DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) - quem vai assinar o contrato.</b>                                                                                                                                                                                                                                                |                          |                                     |      |
| NOME:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                     |      |
| NACIONALIDADE:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RG nº / ÓRGÃO EXPEDIDOR: | CPF:                                |      |
| PROFISSÃO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CARGO OCUPADO:           | ESTADO CIVIL:                       |      |
| END. RESIDENCIAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |                                     |      |
| BAIRRO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CIDADE:                  | ESTADO:                             | CEP: |
| EMAIL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                     |      |
| <b>Preencher abaixo caso tenha mais de um representante que vá assinar o contrato.</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                     |      |
| NOME:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                     |      |
| NACIONALIDADE:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | RG nº / ÓRGÃO EXPEDIDOR: | CPF:                                |      |
| PROFISSÃO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CARGO OCUPADO:           | ESTADO CIVIL:                       |      |
| END. RESIDENCIAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |                                     |      |
| BAIRRO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CIDADE:                  | ESTADO:                             | CEP: |
| EMAIL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                     |      |

São Luís, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**Assinatura do responsável legal da licitante**

**ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 980/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 009/2024**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
COMPANHIA MARANHENSE DE GÁS - GASMAR E  
A EMPRESA XXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO.**

A Companhia Maranhense de Gás, neste ato denominada **GASMAR**, localizada na Rua Azulões, Quadra 02, Lote 01, Jardim Renascença, Edifício Office Tower, Sala 607, CEP: 65.075-060, São Luís - Maranhão, inscrita no CNPJ sob o nº 05.121.359/0001-30, representada por seu Diretor Presidente \_\_\_\_\_, por seu Diretor Administrativo e Financeiro \_\_\_\_\_, e por seu Diretor Técnico e Comercial \_\_\_\_\_, nos termos do artigo 20 do Estatuto Social da GASMAR, e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida a \_\_\_\_\_ nº \_\_, bairro \_\_\_\_\_, Cidade - UF, CEP \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo sr. \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, endereço profissional acima referenciado, têm entre si, justo e avençado, e celebram, o presente contrato, em conformidade com o disposto no **PREGÃO ELETRÔNICO PE Nº 009/2024** e com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, constante do **Processo Administrativo nº 980/2024**, sujeitando-se a GASMAR e a **CONTRATADA** às normas da Lei nº 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da GASMAR e aos preceitos de direito privado e mediante Cláusulas e condições que se seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços sob demanda de limpeza de canaleta de drenagem, limpeza de via permanente ferroviária, aluguel de conjunto motor bomba e aluguel de equipamento de jateamento de água sob pressão, na região do Porto do Itaqui, conforme condições e especificações apresentadas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA do edital e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA DE EXECUÇÃO E DE FORNECIMENTO**

2.1. Os serviços a que se refere este Contrato serão realizados sob a forma de Execução Indireta no Regime de Empreitada por Preço Global.

**CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

3.1. O valor global do presente Contrato é de **R\$ \_\_\_\_\_**, \_\_\_\_ (**\_\_\_\_\_ reais e \_\_\_\_\_ centavos**), a preços referenciados no mês de agosto de 2024.

3.2. Nos preços estabelecidos neste contrato estão incluídas todas as despesas que onerem, direta ou indiretamente, os serviços contratados, não cabendo quaisquer reivindicações da **CONTRATADA**, a título de revisão de preço ou reembolso, seja a que título for.

#### **CLÁUSULA QUARTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato correrão à conta do Orçamento da **GASMAR**, aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia, sob a seguinte Dotação Orçamentária: Anexo VII - INVESTIMENTO Rubrica: 1.4 - Projeto Vale (GNL SMALLSCALE - FASE 1).

#### **CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. Nenhum pagamento será efetuado a **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela **CONTRATADA** sem rasuras, legível e em nome da **GASMAR**, constando o respectivo CNPJ (**GASMAR MATRIZ - 05.121.359/0001-30**), contendo no campo "descrição" a relação dos bens fornecidos e/ou serviços prestados no período, bem como a referência ao número do contrato firmado.

5.3. Nos casos de Nota Fiscal eletrônica (NFe), deverá ser destinada ao endereço eletrônico do Setor Financeiro da **GASMAR**, conforme os e-mails: [financeiro@gasmar.com.br](mailto:financeiro@gasmar.com.br).

5.4. O pagamento deverá ser realizado em até 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão da Nota Fiscal e de acordo com os documentos de cobrança apresentados e aprovados pelo gestor do contrato, mediante transferência bancária:

**BANCO: XXXXX, AGÊNCIA: xxxx, CONTA CORRENTE: xxxxxx-x.**

5.5. Poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras de responsabilidades da **CONTRATADA**.

5.6. No caso de eventual atraso de pagamento, sem que a **CONTRATADA** concorra para o atraso, o valor do pagamento será atualizado monetariamente através do IPCA/IBGE - *Pro Rata Tempore*.

5.7. Caso sejam constatadas irregularidades nos documentos de cobrança apresentados, o prazo para pagamento estabelecido será contado a partir da data da reapresentação pela **CONTRATADA** dos documentos de cobrança devidamente corrigidos, sem prejuízo da continuidade da execução dos serviços.

5.8. A **CONTRATADA** deverá apresentar junto com os documentos de cobrança:

5.8.1. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio da **CONTRATADA**;

5.8.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

5.8.3. Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho.

5.8.3.1. A **CONTRATADA** poderá apresentar, em substituição aos documentos citados no subitem anterior, o Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido através do site da **GASMAR**.

#### **CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis até a data de seu vencimento, salvo a incidência do art. 81 e seguintes da Lei n. 13.303/2016.

6.1.1. Caso haja necessidade de reajuste, a data-base a ser utilizada será a data da Proposta de Preços.

6.1.2. O índice para eventual reajuste será o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

6.1.3. Os reajustes previstos em contrato serão formalizados por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS**

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, observando-se o disposto no art. 71 da Lei 13.303/2016 e mediante justificativas do Gestor.

7.2. O prazo de execução será determinado de acordo com os critérios de medição, levando-se em consideração os serviços sob demanda de acordo com a necessidade.

#### **CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA**

8.1. Neste contrato não será exigida garantia para assegurar a execução do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA NONA – DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

9.1. A **GASMAR** se obriga a:

9.1.1. Exigir o estabelecido no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

9.1.2. Prestar as informações e esclarecimentos que se fizerem necessários para a execução deste Contrato;

9.1.3. Fiscalizar a execução dos serviços pela **CONTRATADA** e relatar quaisquer ocorrências relacionadas aos serviços executados;

9.1.4. Solicitar os serviços conforme estabelecido no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

9.1.5. Promover o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, anotando-se em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

9.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e atestar a medição dos serviços executados para fins de pagamento, comprovada a prestação de serviços de forma correta;

9.1.7. Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** de acordo com a Cláusula Quinta;

9.1.8. Exigir o cumprimento dos compromissos assumidos pela **CONTRATADA**.

9.2. A **CONTRATADA** se obriga a:

9.2.1. Cumprir o estabelecido no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

9.2.2. Manter-se, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da assinatura do contrato;

9.2.3. Responder pelos danos causados diretamente à **GASMAR** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do objeto deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento realizado pela **GASMAR**;

9.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **GASMAR**, bem como comunicar, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;

9.2.5. Comunicar imediatamente a **GASMAR** qualquer alteração ocorrida na empresa, tais como mudança societárias e outros julgáveis necessários;

9.2.6. Preservar e manter a **GASMAR** a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou de subcontratados;

9.2.7. Manter pessoal capaz de atender ao objeto da presente contratação, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão;

9.2.8. Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;

9.2.9. Adequar-se a qualquer alteração procedimental pertinente a execução do serviço, efetuadas pela **GASMAR** durante a vigência do presente Contrato, sujeito a penalidades em caso de descumprimento;

9.2.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução deste Contrato. A inadimplência da **CONTRATADA** quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **GASMAR** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato;

9.2.11. Garantir a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local estabelecidos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

9.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto deste Contrato;

9.2.13. Informar via telefone e/ou email caso haja impedimento do cumprimento de qualquer um dos serviços solicitados pela **GASMAR**;

9.2.14. Atender as normas que se fizerem necessárias à completa execução dos serviços.

9.2.15. A subcontratação de quaisquer atividades descritas e relacionadas ao objeto deste contrato deverá ser previamente aprovada pela **GASMAR**, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** o sucesso de sua atuação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



10.1. As sanções administrativas serão aplicadas em decorrência de inexecução total ou parcial do objeto do contrato, além de serem aplicadas também ao atraso injustificado na execução do contrato, sujeitando-se neste caso a **CONTRATADA**, inclusive, ao pagamento de multa de mora.

10.2. A multa de mora não impede que a **GASMAR** rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **GASMAR**.

10.3. As multas, aplicadas após garantida a prévia defesa, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela **GASMAR**.

10.4. Caso as multas sejam fixadas em quantia superior ao valor que a **CONTRATADA** tem a receber, além da perda deste, responderá pela sua diferença ou, ainda, quando for o caso, será cobrado judicialmente.

10.5. O valor da multa de mora será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitado até 10% (dez por cento), tendo como base no valor da contratação.

10.6. Pela inexecução total ou parcial da obrigação haverá a incidência de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) do valor global do presente Contrato, independentemente do tempo restante para finalização deste.

10.7. Além da multa de mora e compensatória, a **GASMAR**, poderá, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do contrato, aplicar a **CONTRATADA** as sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **GASMAR**, por prazo não superior a 2 (dois) anos, dependendo da extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência.

10.8. As sanções previstas no subitem anterior poderão ser aplicadas juntamente com a penalidade da multa do item 10.6.

10.9. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade de suspensão.

10.10. A multa de mora não pode ser aplicada em conjunto com a multa compensatória, salvo se elas tiverem origem em fatos geradores diversos.

10.11. Para a aplicação de qualquer uma das penalidades, deverá a **GASMAR** conceder no prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**.

10.12. As sanções administrativas deverão ser aplicadas pelo Diretor que deu origem ao objeto do Contrato.

10.13. Ainda que o prejuízo sofrido pela **GASMAR** exceda ao previsto nesta Cláusula, pode a **GASMAR** exigir indenização suplementar, desde que provado o prejuízo excedente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO**

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

11.2. A rescisão do contrato poderá ser:

11.2.1. Por ato unilateral e escrito de qualquer das partes, devendo ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis;

11.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante Instrumento de Distrato;

11.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

11.3. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados.

11.4. A rescisão por ato unilateral da **GASMAR** acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções administrativas:

11.4.1. Assunção imediata do objeto contratado, pela **GASMAR**, no estado e local em que se encontrar;

11.4.2. Execução da garantia contratual, quando for o caso, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela **GASMAR**;

11.4.3. Na hipótese de insuficiência de garantia contratual, quando for o caso, haverá a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados a **GASMAR**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

12.1. Este Contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, em observância ao disposto no art. 72 da Lei nº 13.303/2016, de acordo com o rol exemplificativo previsto no art. 81 da Lei nº 13.303/2016 e outras situações que possam surgir durante a execução deste Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

13.1. São anexos deste Contrato:

a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (MEMORIAL DESCRITIVO MD.SMS.006.24);

b) ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS;

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1. O Gerenciamento e a Fiscalização do presente contrato ficarão a cargo de equipe posteriormente designada pela **GASMAR**.

14.2. São competências do Gestor ou Fiscal da **GASMAR**, dentre outras:

I - Assinar notificações com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante da inexecução do contrato;

II - Promover alteração contratual de acordo com a Cláusula Décima Segunda;

III – Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;  
e

IV – Atestar a plena execução do objeto contratado.

14.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da **GASMAR** não exime a **CONTRATADA** da total responsabilidade pela execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - INCIDÊNCIAS FISCAIS**

15.1. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta deste contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**. A **GASMAR**, quando fonte retentora, descontará e recolherá nos prazos da Lei, dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente.

15.2. Na elaboração da proposta foram levados em conta todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) incidentes sobre a execução dos serviços, não cabendo qualquer reivindicação devida a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

16.1. As Partes se comprometem a observar o disposto na Política de Privacidade da **GASMAR**, de modo a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 (LGPD) às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento será limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares por parte da **CONTRATADA** mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da **GASMAR**, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e pela gestão. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros finalidades;

d) Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, devem estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;

e) A **CONTRATADA** oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente à **GASMAR**, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros sem a devida justificativa.

16.2. O eventual acesso, pela **CONTRATADA**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

16.3. A **CONTRATADA** manterá contato formal com a **GASMAR** no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, via e-mail, ofício, notificação escrita ou qualquer outro meio hábil a formalizar tal comunicação, devendo a parte responsável tomar as medidas necessárias em até 10 (dez) dias corridos, além de informar a ANPD sobre eventual vazamento de dados.

16.4. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela **GASMAR**, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

16.5. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. Qualquer tolerância de uma das partes na exigência do cumprimento do presente contrato não constituirá novação, renúncia tácita ou extinção da respectiva obrigação, podendo ser exigida a qualquer tempo.

17.2. A **CONTRATADA**, declara, sob as penas da Lei, que tem conhecimento da Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013 e do Decreto Estadual n. 31.251/2015, comprometendo-se em não praticar qualquer dos atos lesivos à Administração Pública elencados no Art. 5º, seus incisos e alíneas, seja durante o certame licitatório, seja no decorrer da execução do contrato. Declara, ainda, para os devidos fins, estar ciente das penalidades previstas na referida legislação, além daquelas cominadas na Lei nº 13.303/2016 e outras normas de licitações e contratos da Administração Pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO**

18.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de São Luís, capital do Estado do Maranhão.

E, para firmeza e como prova de assim haver entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais depois de lidas e achadas conforme, são assinadas pelos representantes legais das partes e pelas testemunhas abaixo.

São Luís (MA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**PELA GASMAR:**

**GASMAR**

**GASMAR**

**PELA CONTRATADA:**

XXXX XXXX XXXX  
Empresa

**DE ACORDO:**

Coordenação Jurídica **GASMAR**

**TESTEMUNHAS:**

|            |            |
|------------|------------|
| NOME:      | NOME:      |
| CPF:       | CPF:       |
| ASSINATURA | ASSINATURA |