



TERMO DE REFERÊNCIA



OBJETO:

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS (MONTÁVEIS E DESMONTÁVEIS) E MOBILIÁRIO ESPECIALIZADO EM EVENTOS, PARA O RECEPTIVO DE NAVIOS DE PASSAGEIROS E A REALIZAÇÃO DE EVENTOS DIVERSOS



TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇO DE LOCAÇÃO

1. OBJETO

O objeto deste Termo de Referência (TR), é estabelecer as condições para o Registro de Preço, visando uma futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS (MONTÁVEIS E DESMONTÁVEIS) E MOBILIÁRIO ESPECIALIZADO EM EVENTOS, PARA O RECEPTIVO DENAVIOS DE PASSAGEIROS E A REALIZAÇÃO DE EVENTOS DIVERSOS**, nos termos e condições a seguir inseridas.

2. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de equipamentos, estruturas temporárias (montáveis e desmontáveis) e mobiliário para o receptivo de navios de passageiros e a realização de eventos diversos através do SRP, especificados no item 3 deste Termo de Referência, é de fundamental importância no recepcionamento de navios de passageiros na temporada 2022/2023 (programação anexa), além de outros eventos que porventura a realização se faça necessária, no período de 12 (doze) meses, nas dependências e instalações do Porto de Maceió.

2.2. Após o recebimento do Terminal de Passageiros em dezembro/2021, o mesmo não possui mobiliário ou estrutura mínima para seu funcionamento e atendimento da demanda do receptivo dos cruzeiros.

2.3. A ANVISA, através do Ofício N° 008/2022/CVPAF-AL/CRPAF-AL/CGPAF/ANVISA (anexo), solicita ao Porto de Maceió algumas exigências, tais como:

2.3.1. Marcações no piso para indicar o distanciamento físico mínimo;

2.3.2. Organizadores de fila;

2.3.3. Divisores de fluxo;

2.3.4. Bloqueio de assentos;

2.3.5. Instalação de barreiras físicas nos locais em que não for possível observar o



distanciamento físico mínimo.

2.4. A MSC através do e-mail datado de 27/06/2022 e 25/07/2022 (ambos anexados) solicitou também como exigência infraestrutura para o recebimento dos cruzeiros na temporada.

2.5. A pretendida contratação através de SRP — Sistema de Registro de Preço, se mostra adequada ao presente caso, sendo processado através da modalidade Pregão, permitirá a efetiva busca da proposta mais vantajosa para o Porto de Maceió e, imprime transparência na contratação, características menos privilegiadas na contratação direta.

2.6. O Porto de Maceió tem por competência institucional a promoção e recepção de passageiros oriundos de navios (cruzeiros e comerciais) no âmbito Federal, conferindo a equipe do Gabinete do Administrador do Porto, a responsabilidade pela manutenção e padronização para as temporadas de navios.

2.7. No âmbito do Gabinete do Administrador, do setor Administrativo e dos demais setores, está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de contratações centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os setores e ações deste Porto.

2.8. Para o planejamento das contratações e compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum entre os diversos setores, para os quais se requer a coordenação e controle entre os setores e subsetores desta Administração Portuária.

2.9. A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.10. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.11. A unificação e centralização do procedimento de contratações de serviços proporciona melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços nas contratações de mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala.



2.12. A Administração do Porto de Maceió ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas contratações e aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.13. A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.

2.14. Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no Decreto Federal nº 7.892/13, destaca-se:

2.14.1. A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;

2.14.2. É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;

2.14.3. Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;

2.14.4. Redução de volume de estoque;

2.14.5. Redução do número de licitações;

2.14.6. Redução dos custos de processamento de licitação;

2.14.7. Previsão de contratações frequentes dos serviços a ser licitado, diante de suas características e natureza;

2.14.8. Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser contratado.

2.15. Considerando que a contratação dos serviços exige o consumo de recursos, que continuamente se tornam escassos, as instituições vêm se preocupando com a questão, estimulados principalmente por estudos, eventos, tratados e normas que impelem a adoção de medidas de sustentabilidade com fins de se mitigar os efeitos da exploração do meio ambiente.

2.16. A continuidade dos serviços é um dos principais atributos a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que, a interrupção da prestação dos serviços causaria transtornos ao público em geral. O fato é amplamente difundido na Doutrina, onde cita o insigne doutrinador Marçal Justen Filho, discorrendo acerca do tema:



A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro. (FILHO; 2010).

2.17. Para as contratações em tela, devem-se adotar algumas estratégias para minimizar a possível interrupção da prestação dos serviços, através da contratação de empresas que prestem serviços com excelência e qualidade, de forma eficaz e dinâmica, com ampla cobertura de garantia e exigência de critérios de sustentabilidade ambiental.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QDE
01	Mesa de centro em estrutura cromada e tampo de vidro, medindo aproximadamente 1,0m x 0,50m x 0,40m (L x P x A) .	50
02	Puff em couro ou similar, medindo aproximadamente 1,0m x 1,0m x 0,45m (L x P x A) , podendo ser quadrado ou redondo. Cores a serem definidas de acordo com o evento.	100
03	Sofá 3 lugares, revestido em couro ou similar; cores branca ou cinza.	150
04	Mesa com estrutura cromada e tampo de vidro, diâmetro mínimo de 0,40m e máximo de 0,60m, com altura de 0,60m (DxA) .	22
05	Mesa de apoio com estrutura cromada e tampo de vidro, medindo aproximadamente 0,70m x 0,50m x 0,70m (L x P x A) .	60
06	Locação de piso em carpete (cor bege, marrom ou preta), incluso serviço de transportes, montagem, desmontagem e assistência técnica	2.000 m ²
07	Tendas tipo pirâmide, em lona PX'C, anti-chama, estrutura metálica em ferro tubular medindo aproximadamente 6m x 6m	10
08	Tendas tipo pirâmide, em lona PVC, anti-chama, estrutura metálica em ferro tubular medindo aproximadamente 10m x 10m	10
09	Tendas tipo pirâmide, em lona PVC, anti-chama, estrutura metálica em ferro tubular medindo aproximadamente 12m x 12m	15
10	Palco-tablado acarpetado (cinza, preto, grafite ou bege) de 10m x 8m , com 50 cm de altura (com escada e rampa acessível)	05



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC
CODERN

11	Tablado (5m x 5m) com gradil	05
12	Malhas para fechamento de tenda na cor branca	4.000 m ²
13	Cadeiras para autoridades, sem braço e acolchoadas (modelo Tiffany — conforme solicitado pelo cerimonial do Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil)	500
14	Cadeiras plásticas, sem braço, na cor branca, com capacidade de peso mínimo para 100 kg	2.000
15	Sonorização completa para eventos para até 300 pessoas, composta pelos itens: 01 Mesa de som amplificada com, no mínimo, 12 canais / 04 caixas de som acústicas mínimo 500w / 04 tripés para caixas / amplificador e periféricos (caso as caixas acústicas não sejam amplificadas) / todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de sonorização. Incluindo 02 microfones sem fio.	25
16	Aluguel de bandeiras para o palco: Município, Estado e Brasil.	05
17	Púlpito de acrílico 6mm de espessura, altura 120cm, largura 50cm e profundidade 40cm	05
18	Mesa para apoio para o cerimonial medindo 1,00 x 1,00 x 0,50	10
19	Climatizador e umidificador de ar evaporativo vazão 18.000 m ³ /h - 220v, área climatizada e umidificada de 100 à 200 m ² - residência, comércio ou indústria	15
20	Banheiros químicos tipo contêineres climatizado unidades (sendo metade masculino e metade feminino)	08
21	Banheiro químico em polietileno de alta densidade, com teto e dimensões mínimas de 01,16 m x 01,22 m x 02,10 m composto de caixa de dejetos, porta papel higiênico, fechado com identificação de ocupado para uso de público em geral, incluindo transporte, montagem, limpeza e desmontagem (sendo metade masculino e metade feminino).	05
22	Lixeiras de 20 litros	20
23	ESTANDE CORPORATIVO BÁSICO TIPO 1 – FEIRAS E EVENTOS PATROCINADOS (CONSTRUÇÃO DE CHÃO, PAREDE E TETO). Estande aberto na frente com testeira padronizada e altura mínima de 2,20m. Carpete (cores a definir) aplicado diretamente sobre o piso existente, balcão de atendimento em MDF adesivado, luminárias ou spots direcionais, elétrica inclusa. Ponto de energia e tomadas. Paredes revestidas de chão a teto com banners em estrutura de alumínio envelopado (metalon). Antecedendo a montagem deverá ser entregue planta baixa, lay-out, perspectivas, memorial descritivo, projeto elétrico. Os projetos deverão ser apresentados em 3D. Incluindo transporte dos materiais, montagem, instalações, operadores técnicos necessários e desmontagem.	1.000 m ²
24	ESTANDE CORPORATIVO VIP TIPO 2 - FEIRAS E EVENTOS PATROCINADOS (CONSTRUÇÃO DE CHÃO, PAREDE, TETO E MOBILIÁRIO). Estrutura: vidro ou MDF, piso elevado em vidro retroiluminado ou madeira, mobiliário para todos os ambientes, iluminação, pontos de	1.000 m ²



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC
CODERN

	energia, sala climatizada especial com frente em vidro e paredes de fundo e lateral com painéis adesivados de chão a teto. Antecedendo a montagem deverá ser entregue planta baixa, lay-out, perspectivas, memorial descritivo, projeto elétrico. Os projetos deverão ser apresentados em 3D. Incluindo transporte, montagem, instalações, operadores técnicos necessários e desmontagem.	
25	PAINEL – BACKDROP. Painel com iluminação em estrutura metálica (treliça) todo envelopado com lona em impressão digital.	100 m ²
26	ARRANJO DE FLORES COM PEDESTAL Arranjo floral tipo pedestal ou arranjo com tripé com flores nobres naturais tipo flores do campo, astromélias e/ou tropicais, com base em ferro, madeira ou vidro.	10
27	ARRANJO DE FLORES PARA MESA Arranjo de flores nobres tipo flores do campo, astromélias e/ou tropicais naturais para mesa, com base em vaso cerâmico ou vidro.	10
28	PAREDE VIVA / MURO INGLÊS (FOLHAGEM NATURAL) Jardim vertical, com parede de sustentação em madeira e revestimento de folhagens verdes naturais.	30m ²
29	BALCÃO MDF OU PALLET 2M. Balcão em MDF todo revestido com adesivo, medindo aproximadamente (2,0 x 0,50 x 1,0)m (L x P x A). Estrutura em MDF revestido com laminado melamínico, todo revestido com adesivo ou pallet. Prateleiras internas e portas de correr internas. A porta deve possuir chave.	10
30	BALCÃO MDF OU PALLET - COM TESTEIRA 1M. Deverá ser montado com perfis octogonais de alumínio, revestido com TS branco, metragem linear com 1m de altura, 0,50m de profundidade e 1m de largura, com prateleiras e portas de correr internas. A porta deve possuir chave. Balcão com testeira reta ou curva. Deve ser todo revestido com adesivo.	600
31	BALCÃO MDF OU PALLET 1M. Balcão medindo aproximadamente 1,0m X 0,50m X 1,0m (L X P X A). Estrutura em MDF branco revestido com laminado melamínico, todo revestido com adesivo ou pallet. Prateleiras internas e com portas. A porta deve possuir chave.	200
32	PAREDE DE PALLET. Parede/painel de pallet para ambientação de ações promocionais e eventos.	30m ²
33	BANQUETA. Banqueta cromada para bistrô alto, com assentos nas cores branca ou preta. Altura do encosto: 96cm. Altura do assento: 76cm.	44
34	TOTEM DE CHÃO. Placas em vidro ou acrílico dupla face, com aproximadamente 1,80m de altura x 0.50m, com pés para sustentação em madeira ou inox. Adesivado frente e verso.	02
35	CADEIRA EM ACRÍLICO. Cadeira com ou sem braços, fixa, confeccionada em acrílico translúcido, com estofado na cor branca.	100



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC
CODERN

36	CADEIRA EM MADEIRA. Cadeira com ou sem braços, fixa, confeccionada em madeira, com estofado na cor branca.	50
37	POLTRONA GIRATÓRIA. Poltrona giratória com ou sem braços, com rodízios, revestimento: couro ou camurça, estrutura em tubo de aço inoxidável polido brilhante; nas cores azul marinho, preto, branco, cinza ou bege.	10
38	CAPA PARA CADEIRA. Capa em tecido para cadeira de plástico sem braços. Cor a ser definida pelo cliente.	2000
39	TOALHA BRANCA COM COBRE MANCHA, PARA MESA. Toalha branca de tecido percal ou similar 2,40 x 2,40 com cobre mancha, de cores variadas com 1,50 x 1,50cm.	50
40	TAMPO DE MESA. Tampo de mesa redonda de madeira, com base de chão em ferro, com capacidade para 10 lugares.	50
41	MESA PRANCHÃO. Mesa pranchão retangular, com base de chão em ferro, medidas aproximadas de 3,30m x 1m (C x L), incluindo toalha na cor branca, preta ou azul, adequada ao tipo de evento.	75
42	MESA PLÁSTICA QUADRADA. Mesa de plástico quadrada, na cor branca, com tamanho mínimo de 0,70m x 0,70m x 0,76m (L x P X A).	50
43	ILUMINAÇÃO - TIPO GAMBIARRA. Varal de luzes, soquete a cada 1metro, cabo na cor preta, bi-volt, com lâmpadas tipo eletrônica (residencial), bolinha incandescente ou LED. Totalmente isolado, para ligações externas.	100 m ²
44	PUFF - MODELO 01. Puff em tecido couro ou similar, medindo aproximadamente 0,50m x 0,50m x 0,45m (L x P x A). Cores a serem definidas de acordo com o evento.	40
45	PONTO DE ENERGIA. Instalação de pontos de energia em estandes, tendas e eventos externos, incluindo todo o cabeamento e material necessário à execução dos serviços.	50
46	TOTENS (TORRE) DE CARREGADOR DE CELULAR. Totens (torre) para carregar aparelhos de celulares.	5
47	ADESIVAÇÃO/ ENVELOPAMENTO DE MOBILIÁRIO Adesivo para envelopamento de mobiliário ou paredes em eventos/estande. A arte do adesivo deverá ter resolução de 300 DPI.	20 m ²
48	REFLETOR Refletor Led SMD 200W branco frio uso externo e interno para iluminação de eventos.	25
49	Sonorização completa para eventos para até 500 pessoas, composta pelos itens: 01 Mesa de som amplificada com, no mínimo, 12 canais / 06 caixas de som acústicas mínimo 500w / 06 tripés para caixas / amplificador e periféricos (caso as caixas acústicas não sejam amplificadas) / todo o cabeamento necessário para o perfeito funcionamento do sistema de	04



	sonorização. Incluindo 04 microfones sem fio.	
50	Disciplinador de fita	700
51	Disciplinador de ferro	900
52	Backdrop medindo 3,00 x 2,00, com lona frente e verso plotada	25

4. ENQUADRAMENTO E ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

4.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens comuns, de que tratam a Lei n°. 13.303/16 e o RILC/APMC, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

4.2 A estratégia de contratação dar-se-á por sistema de registro de preços. com fundamento no art. 3º, inciso II, do Decreto n° . 7.892/2013, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**, de acordo com o Decreto Federal n°. 10.024/2019, **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**.

4.3 O pregão eletrônico ocorrerá sob o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

4.4 Tendo em vista o Poder discricionário da Administração Pública, bem como o disposto no art. 14 do Decreto 10.024/2019, fora definido este modo de disputa vislumbrando atender ao princípio da vantajosidade, uma vez que este modo proporciona a escolha da proposta mais vantajosa à Administração Pública.

4.5 Pelo interesse da administração pública, os valores de referência não serão divulgados, até o encerramento da fase de lances.

4.6 A contratação fundamenta-se ainda nos seguintes normativos:

4.6.1 Lei Complementar n° 123/06, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

4.6.2 Lei n° 8.078/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor; e Lei n°. 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, ambas subsidiariamente.

4.6.3. Lei Federal n° 10.520/02, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal



e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

4.6.4. Decreto n°. 7.892/13, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

4.6.5. Decreto n°. 10.024/19, que regulamenta o Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

4.6.6. Decreto n°. 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal.

4.6.7. — Lei Federal n° 13.303/16 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

4.6.8. Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/APMC

4.4. A existência de preço registrado não obriga a Administração do Porto de Maceió a firmar a contratação que dele poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência do serviço em igualdade de condições.

5. HABILITAÇÃO

5.1 Com vistas à habilitação na presente licitação a empresa vencedora deverá apresentar a seguinte documentação:

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1 Ato constitutivo (contrato ou estatuto social em vigor, acompanhado da última alteração, ou a consolidação) devidamente inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de Sociedades Simples, ou na Junta Comercial, no caso de Sociedades Empresárias;

5.2.2 Para sociedades por ações, deve acompanhar documentos de eleição dos administradores e, para sociedades limitadas, cópia da ata da reunião ou assembleia na quais aqueles tiverem sido designados;

5.2.3 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;



5.2.4 Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.2.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

5.2.6 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.2.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.2.8 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

5.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.3.1 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida pela Secretaria da Receita Federal;

5.3.2 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, e relativa às contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

5.3.3 Certidão(ões) Negativa(s) de Débitos para com a Fazenda Estadual e referente à inscrição nos registros da Dívida Ativa do Estado, do domicílio ou sede da licitante;

5.3.4 Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;

5.3.5 Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

5.3.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

5.3.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta Termo de Referência / Locação de Estruturas.....Página 11 de 21



apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

5.3.8 Em se tratando de ME - Microempresa ou EPP - Empresa de Pequeno Porte, estas deverão comprovar o enquadramento na referida condição, mediante certidão expedida pela Junta Comercial (expedida a 60 dias), acompanhada da declaração de que até o momento atende todas as condições para auferir o tratamento favorecido e beneficiado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte. A não apresentação dos dois referidos documentos produzirá o entendimento de que não se trata, a empresa licitante, de ME ou EPP, decaindo da condição de beneficiária da Lei Complementar n°. 123/2006.

5.4. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

5.4.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame;

5.4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.4.3 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, os quais deverão ser assinados por contador habilitado.

5.5 QUALIFICAÇÃO TECNICA

5.5.1. Comprovação de aptidão por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante para fornecimento com as características do objeto da licitação.

5.5.2. Deverá ser apresentado pelo menos 01 (um) atestado, para comprovação dos serviços já realizados.

5.6 DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.6.1 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, em papel timbrado da proponente, subscrita por quem tenha comprovadamente poderes



para representar a empresa.

5.6.2 Planilha de dados - A não entrega da planilha de dados na forma na forma apresentada não implicará a inabilitação da licitante do certame licitatório, devendo, o Pregoeiro conceder prazo para sua apresentação.

5.6.3 A Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo do Anexo VII, de que trata a IN n° 02/2009-MPOG/SLTI.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.4. Após a sessão do Pregão, a licitante vencedora deverá apresentar proposta que deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes requisitos:

6.4.1. Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone e e-mail;

6.4.2. **Conter os preços finais negociados na sessão: unitário do produto e total do item.** Todos os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos, neles incluídas todas as despesas de impostos, transporte, mão-de-obra e demais itens indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto deste Termo de Referência, durante todo o período de vigência;

6.4.3. Prazo de Entrega/montagem, após o recebimento da Solicitação de serviço pela APMC, que deverá respeitar o item 7.1 deste.

6.4.4. Prazo de validade da proposta 60 (sessenta) dias. (art. 6º da Lei nº 10.520/2002).

7 PRAZO E LOCAL DE INSTALAÇÃO

7.1. O prazo máximo para a montagem das tendas, dos banheiros e demais itens, é de até **02 (dois) dias corridos**, antes da atracação dos navios ou do evento, que deverá ser solicitado pelo gestor do contrato, enviando-lhe a ADS — Autorização de Serviço ou equivalente ao fornecedor.



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC
CODERN

7.1.1. A entrega da SDF poderá ser formalizada pessoalmente ou através de e-mail. Nos casos de remessa, será obrigatória a anotação dos seguintes dados pelo remetente: hora e data. da transmissão, nome do representante do fornecedor que confirmou o recebimento da mensagem.

7.1.2. Caso ocorra fato superveniente que venha a provocar atraso na montagem (observe item 7.1), o fornecedor deverá comunicar formalmente a APMC, dentro de 24 horas, para análise e providências pertinentes.

7.2. **O local de montagem**, será na **cidade de Maceió, no endereço da APMC**, em sítio específico a ser informado pelo Gestor do Contrato quando da formalização da solicitação, a seguir indicado:

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC
Rua Sá e Albuquerque, s/nº, Jaraguá, Maceió/Alagoas - CEP 57.025-180

8 RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. A Administração emitirá a **ADS - Solicitação de Serviço** ou equivalente, especificando a quantidade a ser montada, entregando-a ao contratado ou remetendo-a por e-mail.

8.2. Em conformidade com o RILC e a Lei Federal nº 13.303/16, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido pelo Fiscal do Contrato ou seu substituto legal:

- a) **PROVISORIAMENTE**, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto entregue com as especificações;
- b) **DEFINITIVAMENTE**, no prazo de dois dias corridos, após a verificação da qualidade do produto e consequente aceitação da APMC.

8.3. O produto entregue e montado em desacordo com o especificado no instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme



o caso, obrigando-se a contratada a substituí-lo no prazo assinado pelo Fiscal, sob pena de ser aplicada penalidade.

8.3.1. Constatada a ocorrência prevista neste item, após a notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até a regularização da pendência.

8.4. Uma vez entregue, iniciar-se-á a etapa de verificação da conformidade das características do produto com as descritas no edital, sendo posteriormente firmado atestado por escrito dessa conformidade.

8.5. O produto será inteiramente recusado pela APMC nas seguintes condições:

8.5.1. Caso tenha sido entregue com as especificações técnicas diferentes das contidas no, edital, seus anexos ou da proposta;

8.5.2. Caso apresentem defeitos ou deformidades estruturais em qualquer de suas partes, durante os testes de conformidade e verificação.

8.6. No caso de recusa do produto, o licitante vencedor terá prazo de 01 (um) dia para providenciar a sua substituição, contados da comunicação escrita feita pelo Fiscal.

8.7. O produto entregue em desacordo com o especificado no instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a substituí-lo no prazo de 01 (um) dia, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo de entrega.

8.8. As locações obedecerão à conveniência e às necessidades conforme ata de registro de preços. A existência dos preços registrados não obriga a APMC a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para locação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

9 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Imediatamente após o recebimento definitivo do objeto, o órgão recebedor adotará as providências para pagamento, em moeda corrente nacional, o qual deverá ser **efetuado em até 30 (trinta) dias** mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida pela Secretaria da Receita Federal;



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC
CODERN

- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, e relativa às contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- c) Certidão(ões) Negativa(s) de Débitos para com a Fazenda Estadual e referente à inscrição nos registros da Dívida Ativa do Estado, do domicílio ou sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9.2. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida nas demais alíneas do item 9.1., implicará a sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

9.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração do Porto de Maceió, entre a data de pagamento prevista e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

Onde:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM Encargos moratórios;

N Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a data efetiva de pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = $0,00016438$, assim apurado: $I = \frac{TX}{365}$ I = $0,00016438$

365 TX — Percentual da taxa anual = 6%



- 9.4. Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, a Administração do Porto de Maceió-AL, reterá na fonte os tributos pertinentes às áreas federal, estadual, municipal, e previdenciários que incidirem sobre os pagamentos que efetuar a pessoa jurídica, conforme o caso.
- 9.5. Poderá ser deduzida do valor da Nota Fiscal de Serviços/Fatura, multa imposta pela APMC, se for o caso.
- 9.6. O aceite/aprovação do produto pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 9.7. Considera-se para efeito de pagamento o dia em que o Banco efetivar o crédito na conta corrente do Fornecedor.

10 OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 10.1. Assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
- 10.2. Fornecer e montar os equipamentos, estruturas e/ou móveis em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta. Caso tal entrega não seja feita dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida neste documento, no edital licitatório e/ou contrato respectivo.
- 10.3. Substituir o produto em desacordo com a proposta ou as especificações do objeto desta licitação, ou que por ventura seja entregue com defeitos ou imperfeições.
- 10.4. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a APMC.
- 10.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à APMC ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;



10.6. A APMC não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

11 OBRIGAÇÕES DA APMC – GERENCIADOR DA ATA

11.1. A APMC, após a entrega da Solicitação de Fornecimento, compromete-se a:

- a) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da APMC;
- b) Atestar a execução do presente ajuste por meio do Fiscal do Contrato;
- c) Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;

12 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação será fiscalizada pelo FISCAL DO CONTRATO, formalmente designada pela Autoridade Competente, com autoridade para exercer, como representante da Administração do Porto de Maceió - AL, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

12.2. Ao FISCAL DO CONTRATO compete, entre outras atribuições:

- a. Expedir pedido de emissão de Solicitação de Serviço (SDS) à Autoridade Competente ou equivalente, informando produto quantidade e valor registrado de cada item;
- b. Proceder ao acompanhamento do recebimento do serviço,
- c. Fiscalizar a execução do contrato;
- d. Comunicar ao representante da contratada sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- e. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- f. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as



obrigações contratuais; e

g. Atestar e encaminhar notas fiscais ao Setor competente para autorizar pagamentos.

12.3. A ação ou omissão da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

13 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O prazo de vigência do Registro de Preços **será de 12 (doze meses) a contar de sua assinatura.**

14 REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

14.1. Os valores constantes da Ata de Registro de Preços não terão seus preços reajustados na forma disciplinada no Decreto 7.892/2013.

15 ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 81, da Lei nº 13.303/16.

15.1.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à APMC (órgão gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

15.1.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a APMC (órgão gerenciador) deverá:

a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e;

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

15.1.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a APMC (órgão gerenciador) poderá:



- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

15.1.4. Não havendo êxito nas negociações, a APMC (órgão gerenciador) deverá proceder à revogação ou cancelamento, total ou parcial, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16 CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1.1. O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

16.1.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

16.1.3. Não retirar a respectiva Solicitação de Fornecimento no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.1.4. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.1.5. Tiver presentes razões de interesse público.

16.2. O cancelamento de registro, que poderá ser total ou parcial, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

16.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, desde que seja formulado com antecedência de 60 (sessenta) dias.

17 SANÇÕES PARA CASOS DE INADIMPLEMENTO

17.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração do Porto de Maceió poderá garantir a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicarmos as seguintes sanções, em acordo com a Lei Federal nº 13.303/16 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/APMC.

17.2. O Porto de Maceió aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/02 e 13.303/16 e no Decreto Federal 10.024/19, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.



17.3. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

1.1. Será observado pela Administração do Porto de Maceió, **no que couber**, o que dispõe os critérios de sustentabilidade ambiental na Instrução Normativa n.º 01 de 19 de janeiro de 2010 da SLTI/MPOG, publicada no D.O.U. do dia 20 de janeiro de 2010, seção 01, pág. 40, e demais legislação vigente.

19. GENERALIDADE

- a. O CNPJ do Porto de Maceió é 34.040.345/0003-52;
- b. Inscrição estadual — Isenta;
- c. A licitação objeto deste termo de referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 62 da Lei 13.303/16.
- d. Ao contrato poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos no art. 81, §1º da Lei Federal nº 13.303/16.

Maceió/Alagoas, 09 de setembro 2022.

Armando José Vieira Bisneto
Chefe da SECGER