



# COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETIVO

Contratação de empresa especializada em prestação de **SERVIÇOS DE CONTABILIDADE**, com disponibilidade de **02 Contadores, sendo 01 a disposição nas dependência da APMC, e outro de forma remota, online**, conforme condições e exigências estabelecidas no presente Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. O subsetor de Contabilidade da Administração do Porto de Maceió, ao longo dos anos, vem passando a ser cada vez mais demandado pelos Órgãos de Controle, pelo Ministério Supervisor, pelos Órgãos Colegiados e, até mesmo, pelos outros setores da própria Administração, sem, no entanto, existir um reforço em sua equipe.

2.2. Na realidade, a equipe do subsetor de Contabilidade da APMC está reduzida, ano após ano, com a saída destes profissionais, por motivos de aposentadoria.

2.3. Diante desta situação, na atualidade, a Contabilidade da APMC possui apenas 01 Contador de nível superior efetivo, sendo este número de profissionais insuficiente para todas as obrigações que lhes são impostas.

2.4. Um outro fator complicador é que este único Contador, já está em vias de aposentaria, o que obrigará a Companhia ficar sem Contador, o que poderá ocasionar na paralisação das suas atividades.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A equipe técnica da CONTRATADA desenvolverá o trabalho para a CONTRATANTE, conforme a estruturação descrita abaixo:

#### 3.1.1 Setor Contábil

- a) Recepção e Conferência de documentos;
- b) Classificação contábil de toda documentação;
- c) Escrituração contábil, de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes;
- d) Análise dos Relatórios das áreas que integram para o setor de contabilidade, confrontando com os relatórios do setor de contabilidade, de forma a identificar, inclusive, as possíveis divergências;
- e) Elaboração de análise e composição de contas contábeis;
- f) Conciliação de Contas Contábeis;
- g) Apuração dos Balancetes Contábeis Mensais segregados;
- h) Analisar os Balancetes Mensais, bem como elaborar os Relatórios de Análises dos referidos Balancetes;



## COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

### ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

- i) Elaboração das Demonstrações Financeiras Trimestrais e suas Notas Explicativas, sendo: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração de Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado e Balanço Social, conforme Estatuto Social vigente;
- j) Publicação das Demonstrações Financeiras da Companhia, em jornais de grande circulação, caso haja obrigatoriedade legal;
- k) Realização de testes de Impairment do Imobilizado e sua contabilização;
- l) Elaboração de análises (horizontal/ vertical) das demonstrações financeiras;
- m) Envio das Obrigações Acessórias: Escrituração Contábil Digital (ECD), Escrituração Contábil Fiscal (ECF), dentre outras;
- n) Retificação de Declarações, decorrente de mudança de critério ou motivada pela CONTRATADA;
- o) Administrar a contabilidade de custos, através da implementação da sistemática de apropriação destes, emissão de fornecimento de informações, bem como pela elaboração de demonstrativos relativos a seu comportamento e evolução, com vistas a subsidiar a tomada de decisões;
- p) Elaboração de Relatórios Mensais para atendimento das demandas da Gerência de Recursos Financeiros, da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria;
- q) Participação, sempre que solicitado, das reuniões do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria;
- r) Estar presente na Assembleia Geral Ordinária para qual as demonstrações financeiras forem submetidas à apreciação, para caso necessário, prestar esclarecimentos;
- s) Realizar permanentemente a análise do Plano de Contas da Companhia, propondo adequações e melhorias;
- t) Atender todas as determinações da Resolução Normativa ANTAQ nº 49/2021, da Resolução ANTAQ 3.274/2014, ou de qualquer outra Resolução, que trata da Contabilidade Regulatória, incluindo a disponibilização, a análise e a inserção de informações no Sistema (disponível em <https://www.gov.br/antag/pt-br/assuntos/instalacoes-portuarias/contabilidade/administracoes-portuarias>);
- u) Apoiar, através da disponibilização e análise de informações, assim como também, da inserção de informações no Sistema, o Sistema de Procedimentos de Regulação Tarifária (ProRep), instituído pela ANTAQ (disponível em <https://www.gov.br/antag/pt-br/assuntos/instalacoes-portuarias/portos/tarifas-das-autoridades-portuarias>);
- v) Atender as solicitações quanto a documentação e/ou esclarecimentos, oriundas da Auditoria Independente, Auditoria Interna e de qualquer Órgão supervisor ou fiscalizador (Ministério da Economia, Ministério da



## **COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE**

### **ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC**

Infraestrutura, Controladoria Geral da União – CGU, Tribunal de Contas da União – TCU, entre outros).

- w) Elaborar Demonstrações Financeiras com base na solicitação de órgãos reguladores e supervisores.
- x) Cálculo de atualização monetária de dívidas Administração do Porto de Maceió.
- y) Atender todas as demandas contábeis dos Ministério da Economia e da Infraestrutura, inserindo nos módulos do Perfil e do Endividamento, as informações no sistema integrado de controle das Estatais (SIEST);

#### **3.1.2 Setor Fiscal**

- a) Escrituração dos Registros fiscais e elaboração das declarações acessórias;
- b) Apuração (cálculo) dos tributos devidos pela Companhia, quer sejam próprios ou substitutos;
- c) Elaboração dos documentos de arrecadação de Receitas Federais (DARF) para o pagamento do PIS, COFINS, I R R F , IRPJ, CSLL, INSS, e Tributos Federais (COSIRF);
- d) Elaboração dos Documentos de Arrecadação Municipal para recolhimento do ISS;
- e) Envio das Obrigações Acessórias Federais: DIRF, DCTF, DCTF WEB, Escrituração Fiscal Digital (EFD Contribuições), EFD REINF, dentre outras;
- f) Envio das Obrigações Acessórias Municipais: Declaração Digital de Serviços ( GISSonline) em Maceió (AL).
- g) Retificações de Declarações, decorrente de mudança de critério ou motivada pela CONTRATADA;
- h) Análise da retenção dos impostos devidos nos materiais fornecidos e nos serviços tomados, de modo a garantir o cumprimento da legislação correlata;
- i) Elaboração de PERDCOMP;
- j) Acompanhar os processos de Regularidade Fiscal da Companhia (Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos no âmbito Federal, Estadual e Municipal) perante os órgãos arrecadadores e fiscalizadores, dirigindo-se a esses locais, se e quando for necessário;
- k) Emissão e Controle das Certidões Negativas de Débitos dos fornecedores da CONTRATANTE;
- l) Realização de Planejamento e Estudos Tributários com objetivo de demonstrar a estrutura fiscal mais econômica, em relação à atividade da CONTRATANTE;
- m) Realização permanente de análise e simulações com a finalidade de identificar eventuais benefícios fiscais possíveis de utilização pela CONTRATANTE;

#### **3.1.3 A CONTRATADA executará ainda os seguintes serviços:**

- a) Representar a CONTRATANTE nos Órgãos Federais, Estaduais e



## **COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE**

### **ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC**

Municipais;

- b) Responder a todas as Consultas sobre os assuntos de natureza contábil, fiscal, tributária e pessoal, incluindo a emissão de parecer técnico, se necessário;
- c) Acompanhar processos administrativos no âmbito da Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e das Secretarias de Tributação do Estado e dos Municípios;
- d) Calcular reajustes de Contratos, quer seja por reajuste de índices, quer seja por repactuação;
- e) Calcular revisão ou reequilíbrio de contratos;
- f) Conferir os cálculos dos processos judiciais em que a Companhia se configure como parte autora ou ré;
- g) Acompanhar e atualizar as dívidas da Administração do Porto de Maceió com o Instituto PORTUS ou qualquer outro Plano de Previdência;
- h) Dar continuidade ao preenchimento e atualização dos livros fiscais e societários da Administração do Porto de Maceió, a partir da data de assinatura do contrato;
- i) Efetuar os cálculos da correção dos Créditos para Aumento de Capital da Companhia;
- j) Elaborar Propostas de Aumento de Capital da Companhia;
- k) Proceder com a solicitação e acompanhamento de processos de cancelamento de Notas Fiscais;
- l) Colaborar na solução de questões fiscais e tributárias perante os Órgãos Federais, Estaduais e Municipais;
- m) Executar outros serviços inerentes ao objeto do contrato;

### **3.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

Exigir, no mínimo, a comprovação de:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (“CNPJ”);
- c) Existência regular de, no mínimo, 03 anos;
- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Certidões negativas da área federal, estadual e municipal, dentre elas: Certidão Negativa de Falência, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débito junto ao Estado de Alagoas e Certidão Negativa junto a Prefeitura Municipal de Natal;
- f) RG e CPF do responsável pela empresa;



## COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

### ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

- g) Regularidade da empresa e dos profissionais que realizarão os serviços junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
- h) Declaração da empresa se obrigando a cumprir, quando da execução do contrato, as Normas de Contabilidade, assim como também, a Legislação vigente;
- i) Atestado de Capacidade Técnica da Contratada, emitido por empresa de porte semelhante ao da Administração do Porto de Maceió, com base na sua Receita Operacional Líquida média dos exercícios de 2019 a 2022;
- j) Declaração assinada pelo responsável técnico, com formação em Ciências Contábeis, do quadro permanente da licitante, que será o responsável pelo serviço aqui solicitado, autorizando a inclusão do seu nome na proposta da Licitante;
- k) Apresentar Certidão em nome da Licitante, emitida pelo CRC – Conselho Regional de Contabilidade, onde conste o registro do profissional como seu responsável técnico;
- l) Apresentar certidão negativa de licitantes idôneos do Tribunal de Contas da União.

#### **4 ENQUADRAMENTO, ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**4.1** O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços 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 na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**, de acordo com o Decreto Federal n°. 10.024/2019, **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**.

**4.3** O pregão eletrônico ocorrerá sob o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, 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, mantendo-se em sigilo 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



## COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

### ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

tratamentodiferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porteno âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

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

**4.6.3** Lei Federal nº 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 nº. 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas debens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal.

**4.6.5** Lei Federal nº 13.303/16 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, dasociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**4.6.6** Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/APMC.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e sistemas de informação necessários para a execução dos serviços contidos neste Termo de Referência e na sua proposta;
- b) **Os serviços serão executados nas dependências da APMc e os empregados da contratada se submeterão ao calendário e ao horário de expediente da contrante, por, no mínimo, 02 Contadores, sendo 01 a disposição nas dependência da APMC, e outro de forma remota, online.**
- c) Utilizar empregados habilitados, com, no mínimo, 03 anos de experiência profissional em Lucro Real, e com o s conhecimentos necessários dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e legislações em vigor, principalmente na forma de tributação de LUCRO REAL, forma esta que à APMc é tributada, sendo vedada a subcontratação destes;
- d) Apresentar à Contratante, a relação nominal dos empregados que executarão os trabalhos nas dependências da APMc;
- e) Apresentar à CONTRATANTE a relação de toda a documentação necessária para a execução dos serviços aqui descritos, com os respectivos prazos de atendimento;
- f) Executar os serviços dentro dos prazos determinados pela APMC, cumprindo os horários estabelecidos para atendimento, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância;



## COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

### ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

- g) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- h) Alertar à administração da CONTRATANTE sobre aspectos que possam acarretar ressalvas no “Parecer dos Auditores”;
- i) Apresentar recomendações para aprimoramentos de procedimentos ou Controles Internos, se necessário.
- j) Responsabilizar-se por todas as suas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- k) Enviar, junto com a nota fiscal, o comprovante do recolhimento de todas os encargos sociais referentes aos empregados designados para executar o contrato;
- l) Conduzir os trabalhos de acordo com as boas normas técnicas, em correta observância à legislação federal, estadual e municipal, vigentes ou futuras, e a quaisquer ordens ou determinações do poder público;
- m) Observar o que apregoa as Normas Brasileiras de Contabilidade, os Comitês de Pronunciamentos Contábeis (CPC), a Comissão de Valores Mobiliários (CVM), assim como também, qualquer outro órgão regulamentador ao qual a Administração do Porto de Maceió esteja obrigada a seguir;
- n) A CONTRATADA desempenhará os serviços contratados com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da Administração do Porto de Maceió, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se, ainda, às normas do Código de Ética Profissional do Contabilista, aprovado pela Resolução nº 803/96 do Conselho Federal de Contabilidade.
- o) Responsabilizar-se-á a CONTRATADA por todos os documentos a ela entregues pela CODERN, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços contratados, respondendo pelo seu mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.
- p) Os empregados ou prepostos da empresa CONTRATADA, obrigam-se a manter sigilo sobre informações, materiais e documentos da A P M c , a que venham a ter acesso ou conhecimento, ou ainda, que lhes sejam confiados para o bom cumprimento do contrato;
- q) Todas e quaisquer correções provocadas por erros de implementação para os serviços executados pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato, deverão ser realizadas, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação da fiscalização do contrato, não podendo servir este fato de argumentação para justificar prejuízos nos prazos de execução dos demais serviços;
- r) A empresa contratada responsabilizar-se-á por reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto deste contrato naquilo que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, mesmo depois



## COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

de expirado o prazo de vigência do contrato, desde que informados pelo contratante dentro do prazo de garantia para a comunicação.

- s) A contratada, deverá utilizar os sistemas utilizados pela APMC.

### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Fornecer apoio técnico, operacional e institucional e disponibilizar todo acervo documental e todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;
- b) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, bem como notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- c) Indicar, através de Portaria específica, Comissão de Fiscalização do Contrato;
- d) Se responsabilizar primariamente na prevenção e detecção de erros e fraudes;
- e) Disponibilizar dependências físicas para alocação da equipe da CONTRATADA;
- f) Efetuar os pagamentos devidos nas condições a serem estabelecidas em CONTRATO.

### 7 PRAZO E LOCAL DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo para a início dos serviços é de até **10 (dez) dias**, a contar da emissão da Ordem de Serviço — Autorização de Serviço ou equivalente.

7.1.1. A entrega da OS 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. Será de responsabilidade da emissão da Ordem de Serviço, por parte do Gestor do Contrato juntamente com a Autoridade competente.

7.2. **O local dos serviços**, será na **cidade de Maceió, no endereço da APMC**, 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 **Ordem de Serviço (OS) – Solicitando o início do Serviço ou equivalente**, especificando a quantidade a ser executada, 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



## COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

### ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

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.

8.2.1. 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.

8.3. 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.

8.3.1. Os serviços/produto será inteiramente recusado pela APMC nas seguintes condições:

8.3.2. Caso tenha sido prestado o serviço com as especificações técnicas diferentes das contidas no, edital, seus anexos ou da proposta;

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

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

8.5. O produto/serviço 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.

## 9 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue à CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias após sua emissão e com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência à data de seu vencimento ou em outro prazo expressamente definido no presente contrato.

a) A não observância do prazo previsto acima implicará, automaticamente, na prorrogação do vencimento correspondente, sem que tal procedimento implique em multas, juros, atualização monetária e/ou encargos de qualquer natureza para a CONTRATANTE;



## COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

### ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

- b) A emissão de Nota fiscal/Fatura somente poderá ser protocolada na APMC até o dia 20 (vinte) de cada mês;
- c) O descumprimento da data limite de faturamento indicada acima, implicará na obrigação do respectivo cancelamento pela Contratada, devendo o faturamento ser efetuado adequadamente no início do próximo mês, sem qualquer ônus adicional ou encargo moratório para a Contratante;
- d) Não serão efetuados pagamentos entre o dia 25 (vinte e cinco) e o final de cada mês, independentemente de outras disposições indicadas contratualmente ou em seus anexos.

9.2. Juntamente com a nota fiscal/fatura, a empresa deverá enviar os seguintes documentos:

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

9.3. 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.

9.4. 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;



## COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

- N Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a data efetiva do pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga;
- I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:  $I = TX \cdot I$   
 $= 6/100 \quad I = 0,00016438$

365 TX — Percentual da taxa anual = 6%

9.5. 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.

9.6. Poderá ser deduzida do valor da Nota Fiscal de Serviços/Fatura, multa imposta pela APMC, se for o caso.

9.7. 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).

9.8. Considera-se para efeito de pagamento o dia em que o Banco efetivar o crédito na conta corrente do Fornecedor.

### **10 DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. 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.

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

- a. Proceder ao acompanhamento do recebimento do serviço,
- b. Fiscalizar a execução do contrato;
- c. Comunicar ao representante da contratada sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- d. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;



## COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

- e. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais; e
- f. Atestar e encaminhar notas fiscais ao Setor competente para autorizar pagamentos.

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

### **11 VIGÊNCIA DO CONTRATO**

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da emissão da assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos Art. 71, da Lei no. 13.303/16.

### **12 SANÇÕES**

12.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração do Porto de Maceió adotará as ações e aplicações de sanções prevista no RILC.

12.2. 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.

12.3. 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.

### **13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

13.1. 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.

### **14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os



## **COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE**

### **ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC**

requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração do Porto de Maceió à continuidade do contrato.

#### **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

#### **16. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

16.1.A APMC poderá exercer a opção de contratar no todo ou em parte o seu objeto, mediante Termo de Contrato.

16.1. Para assinatura do contrato a empresa contratada deverá:

16.1.1. Apresentar os documentos de habilitação vigentes, conforme descrição no termo de referência, anexos e o edital.

16.1.2. Assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.

#### **17. MATRIZ DE RISCO**

17.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Risco que integra o Termo de Referência, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar à fiscalização sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

17.1.1.1. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

17.1.1.2. As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

17.1.1.3. As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

17.1.1.4. As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,

17.1.1.5. Outras informações relevantes.

#### **18. OUTRAS CONSIDERAÇÕES**

18.1. O CNPJ do Porto de Maceió é 34.040.345/0003-52

18.2. Os custos com passagens e/ou deslocamentos para a prestação dos serviços contratados não serão de responsabilidade da CODERN;

18.3. Sempre que solicitado pela Gerência de Recursos Financeiros, a empresa contratada deverá enviar profissionais devidamente qualificados;



## **COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC**

- 18.4. Os colaboradores da CONTRATADA, em caso de necessidade, poderão acessar as dependências da APMc. desde que observados os horários de expediente da Companhia.
- 18.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a APMc, vedando – se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Maceió, AL, 31 de julho de 2023

**James Feitosa Amorim**  
Chefe do SUSCON  
Contador CRC/AL 3.515