



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **CAPINAÇÃO E ROÇAGEM**, por meio manual e mecânico em terrenos e áreas de propriedade da Administração do Porto de Maceió, com disponibilidade de mão de obra, materiais e equipamentos, nos termos e condições a seguir inseridas.

2. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente contratação, pela necessidade de manter e conservar o patrimônio público, deixando-os livres de insetos, acúmulo de água e a salvo, inclusive, de reclamações e de notificações de órgãos públicos fiscalizadores.

2.2. Motiva-se também, por questões de segurança portuária, uma vez que o mato alto, propicia ambiente fértil para esconderijo de delinquentes, dificultando dessa forma, a ronda da Guarda Portuária desta APMC.

2.3. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de roçagem e capinagem através do SRP, no período de 12 (doze) meses, se dá pelo planejamento estratégico das contratações da APMC.

2.4. A Administração do Porto de Maceió, não dispõe atualmente de estrutura própria específica, para proceder com a manutenção da vegetação.

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.

2.6. No âmbito do Porto de Maceió e dos setores envolvidos neste objeto, 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.



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC CODERN

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. 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.

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

- a) A vigência da Ata de Registro de Preços é de até 12 (doze) meses;
- b) É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
- c) Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
- d) Redução de volume de estoque;
- e) Redução do número de licitações;
- f) Redução dos custos de processamento de licitação;
- g) Previsão de contratações frequentes dos serviços a ser licitado, diante de suas características e natureza;



- h) Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser contratado, tendo uma quantidade estimada.

2.14. 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.

2.15. 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. CAPINAÇÃO E ROÇAGEM de natureza contínua das áreas e terrenos pertencentes a Administração do Porto de Maceió, com áreas aproximada de **115.626,75 m²** e, em média uma vez mensal, incluindo a remoção de toda a massa verde e de entulhos que, por ventura, se encontrem nos terrenos, conforme planta de arranjo e localização (Anexo I);

3.2. A limpeza deverá contemplar toda a área interna dos terrenos, até o limite do meio fio;

3.3. A capina mecanizada deverá ser realizada por máquina capinadeira ou roçada com equipamentos mecanizados, sendo vedada a roçada ou capina química, por meio de eliminação com o emprego de herbicida, como um dos critérios de sustentabilidade ambiental.

3.4. A Contratada deverá executar os serviços, sendo estimado em média 01 demanda mensal;

3.5. Os terrenos e as áreas deverão ser totalmente CAPINADOS E ROÇADOS e a massa verde resultante deverá ser retirada da APMC e descartada em local apropriado, em consonância com as leis ambientais e normas vigentes, **sendo absolutamente proibida sua queima;**

3.6. Os entulhos que, por ventura se encontrem nos terrenos, também deverão ser retirados da APMC e descartados em local apropriado, conforme a legislação e normas vigentes, sendo de total responsabilidade da contratada o transporte e o destino final desses resíduos;

3.7. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira (exceto feriados) e a carga horária deverá ser ajustada pela contratada, a fim de obedecer à legislação vigente para a sua categoria;

3.8. Não será exigida garantia contratual para prestação dos serviços, tendo em vista serem de natureza comum e de fácil execução. Ressalvando a inexecução do contrato que será punida sob as penas da Lei 13.303/2016.



3.9. ITENS:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Global
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de CAPINAÇÃO E ROÇAGEM , por meio manual e mecânico em terrenos e áreas de propriedade da Administração do Porto de Maceió, pelo período de 12 meses.	115.626,75 m ² (mensal)	R\$	R\$	R\$

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 nº. 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 Federal nº. 7.892/2013, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**, de acordo com o Decreto Federal nº. 10.024/2019, **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**.

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 nº 123/06, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte.

4.3.4 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.

4.3.5 Decreto nº. 7.892/13, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços.

4.3.6 Decreto nº. 10.024/19, que regulamenta o Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

4.3.7 Decreto nº. 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.

4.3.8 — Lei Federal nº 13.30316.

4.3.9 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;



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC CODERN

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



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 TÉCNICA

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.

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.

6.4.4. Prazo de validade da proposta 60 (sessenta) dias.

7 PRAZO E LOCAL DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo máximo para a início dos serviços é de até **02 (dois) dias**, a contar da emissão da ADS — Autorização de Serviço ou equivalente.

7.1.1. A entrega da ADS 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.



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC
CODERN

7.1.2. Caso ocorra fato superveniente que venha a provocar atraso no início dos serviços, o contratado deverá comunicar formalmente a APMC, dentro de 24 horas, para análise e providências pertinentes.

7.2. **O local dos serviços, 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 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 objeto da presente licitação será recebido pelo Fiscal do Contrato ou seus 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.

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

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

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



8.5. 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.

8.6. 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.

9 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O órgão receptor 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;
- 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



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC CODERN

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 adimplimento 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: $I = \frac{TX}{365} \times 100$ 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. Prestar os serviços, em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta.

10.3. 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.

10.4. 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;

10.5. 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. 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;



- 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.

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 INADIMPLENTO

17.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração do Porto de Maceió poderá



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC CODERN

garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicarmos as sanções prevista no RILC.

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. 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.

Maceió/Alagoas, 11 de FEVEREIRO 2022.

ROSILDA FREITAS TEIXEIRA
CHEFE DO SUSSEG