

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO CODERN/APMC Nº. 127/19 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2019

A CODERN – Companhia Docas do Rio Grande do Norte/Administração do Porto de Maceió/APMC, empresa pública vinculada ao Ministério da Infraestrutura do Governo Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 34.040.345/0003-52, situada na Rua Sá e Albuquerque, s/nº, Jaraguá, Maceió/AL, CEP 57.025-180, através do Pregoeiro designado através da Instrução/APMC nº 089/19, de 13.09.2019, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, regido pela Lei nº 10.520/2002, LC nº 123/2006 e suas alterações, pelo Decreto, 5.450/2005, e subsidiariamente, pelas Leis 8.666/93; 13.303/2016 no que couber; 9.784/99 e suas alterações posteriores, além das exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será conduzido por servidor integrante do quadro efetivo desta Administração, denominado Pregoeiro, e membros da equipe de apoio, designados para este certame através da *Instrução/APMC acima citada* e previamente credenciados no aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (www.bb.com.br), cujo monitoramento e inserção de dados gerados ou transferidos, utilizarão os recursos de segurança: criptografia e autenticação.

Os participantes deste Pregão Eletrônico, terão como referencial de tempo obrigatoriamente o **horário de Brasília /DF**.

1.0 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, em aparelhos de ar condicionados tipos “SPLIT e ACJ” e Bebedouros d’água tipo “Gelágua”, conforme as especificações e condições constantes neste edital de licitação e seus anexos.

1.2 Especificações detalhadas constantes no item 5 do Anexo I – Termo de Referência.

2.0 DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME.

2.1 A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, de acordo com o disposto no Decreto 5.450/2005, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminado.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.portodemaceio.com.br ou www.licitacoes-e.com.br

DATA: 25 do mês de outubro do ano de 2019.

HORÁRIO: 10h00min (Horário de Brasília)

2.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a participação no certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

2.3 Caso o sistema “licitações-e” esteja indisponível ao Pregoeiro, por período superior a 2 (duas) horas contadas à partir do horário fixado para a realização da disputa de lances, aplicar-se-á a regra do subitem 2.2.

3.0 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Estarão impedidas de participar desta licitação e de ser contratada pela empresa pública ou sociedade de economia mista a empresa:

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

I - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;

II - suspensão pela empresa pública ou sociedade de economia mista;

III - declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI - constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

3.1.1 e Ainda:

I - à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II - a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;

b) empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.

III - cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

3.1.2 Como requisito para a participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no presente edital, inclusive aquelas que não estejam contempladas pela regularidade fiscal, na forma estabelecida no sistema gerenciador deste Pregão.

3.2 Não serão admitidas nesta licitação empresas que operem sob regime de consórcio, nem a subcontratação total do fornecimento objeto deste Pregão.

3.3 O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

3.4 O licitante apto ao exercício do direito de preferência estabelecido no artigo 5º do Decreto n.º 8.538/2015 deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos previstos na legislação;

3.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta, ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.0 DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento far-se-á diretamente no site do Banco do Brasil, no sistema “Licitações-e”, o interessado poderá acessar o site [http: www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), clicar na opção “Solicitação de Credenciamento nas licitações”, preencher os formulários constantes do mesmo, imprimir o “Termo de Adesão ao Regulamento” e o “Termo de Nomeação do representante”, que, após assinados, deverão ser entregues em qualquer agência do Banco do Brasil, que o concederá chave de identificação e de senha, privativa e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, de acordo com o § 1º do art. 3º do Decreto 5.450/2005.

4.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, de acordo com o § 6º do art. 3º do Decreto 5.450/2005.

4.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, de acordo com o § 5º do art. 3º do Decreto 5.450/2005.

4.4 A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio do acesso.

4.5 O Proponente deverá declarar, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 à 49 da Lei Complementar n.º 123/2006.

4.5.1 A declaração acima será registrada no sistema “licitações-e” através da identificação do tipo de seguimento da empresa proponente.

5.0 DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, de acordo com o art. 13, inciso III do Decreto n.º 5.450/05.

5.2 Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, de acordo com o art. 13, inciso IV do Decreto n.º 5.450/05.

5.3 Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.3.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

5.4 A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente *encaminhamento das propostas de preços que ocorrerá a partir do dia 15.10.2019, até às 09h00min do dia 25.10.2019.*

5.5 *A realização da sessão de lances fica fixada para o dia 25.10.2019 às 10h00min, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de acordo com o art. 21, do Decreto nº 5.450/05.*

5.6 A Proposta de Preços da(s) licitante(s) vencedora(s) contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada e enviada através do e-mail: **licitacoes@portodemaceio.com.br**, após o encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação, atualizada em conformidade com os lances eventualmente ofertados, com posterior encaminhamento do original, no **prazo máximo de 03(três) dias, contados a partir da data do encerramento da sessão pública.**

5.7 Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.0 DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 A partir do horário previsto no item 2.1 deste edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, pelo site já indicado no preâmbulo, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.1.1 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2 Serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.3 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.4 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

6.5 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.6 Após encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro verificará se ocorreu empate, nos termos do artigo 44 da LC 123/2006, entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado.

6.7 Considerar-se-ão empatados todos os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado.

6.8 Não ocorrerá empate quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

6.9 Ocorrendo empate nos termos do disposto nos itens 6.6 e 6.7, proceder-se-á da seguinte forma:

- a. O Pregoeiro verificando a existência de empresa(s) enquadrada(s) no artigo 3º da LC 123/2006, no intervalo citado no item 6.7, convocará, no sistema “licitações-e”, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à primeira classificada;
- b. *A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito*, através do sistema eletrônico, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, essa passará à condição de primeira classificada no certame, não importando a realização de nova etapa de lances;
- c. Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma das alíneas “a” e “b” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 6.6 e 6.7 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e,
- d. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.7 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

6.10 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 6.9 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

6.11 Após a identificação do licitante melhor classificado na fase de lances, o pregoeiro **poderá** encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço global, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

6.12 Encerrada a etapa de aceitação da(s) proposta(s), o pregoeiro verificará a conformidade da documentação de habilitação enviada via e-mail: licitacoes@portodemaceio.com.br

6.13 Se a proposta ou lance de menor valor total do lote, não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatorias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, aplicando a regra do item 6.9 deste edital, se for o caso, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

6.14 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e seus anexos

6.15 O envio postal da proposta e da documentação de habilitação, em original, deverá ser realizado em envelope lacrado, contendo no frontispício os seguintes dizeres:

Administração do Porto de Maceió – APMc.
Rua Sá e Albuquerque S/Nº - Jaraguá – Maceió – Alagoas
CEP 57.025-180
Setor de Licitações - Pregoeiro
Pregão Eletrônico nº 013/2019
Processo Administrativo nº 127/19

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

6.16 Após a disputa de lances do Pregão, no prazo máximo estabelecido pelo Pregoeiro em sessão pública, as proponentes convocadas deverão enviar proposta via e-mail: licitações@portodemaceio.com.br O envio postal da proposta e da documentação de habilitação, em original, deverá ser realizado em conformidade com as regras estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

6.17 A apresentação dos originais deverá ocorrer no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da convocação do Pregoeiro, registrada em sessão pública.

6.18 A Proposta de preço deverá esta de acordo com o Termo de Referencia – anexo I deste edital.

7.0 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 O critério de julgamento será o legalmente previsto para licitações do tipo: **MENOR PREÇO POR LOTE.**

7.1.1 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora a licitante que, obedecidas às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, apresentar o **MENOR PREÇO POR LOTE.**

7.2 Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

- a. Forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;
- b. Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;
- c. Apresentarem preços total ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- d. Apresentarem proposta alternativa.

7.3 Os erros, equívocos e omissões existentes na formulação da proposta serão de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, em caso de classificação, e em função daqueles, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

7.4 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, das condições habilitatórias.

7.5 Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos efetuados pelo menor preço por lote.

7.6 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital e seus anexos;

7.7 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

7.8 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

7.9 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

7.10 *O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.*

7.11 Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.12 Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da emissão da ADF – Autorização de Fornecimento, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.13 Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, e conseqüentemente não cumprir as obrigações contraídas será aplicada à regra estabelecida no subitem anterior, além das penalidades prescritas neste instrumento convocatório.

8.0 DA HABILITAÇÃO

8.1 Somente poderão participar deste certame, na condição de proponente, empresas em funcionamento no país, desde que desenvolvam atividade pertinente e compatível com o objeto deste edital, comprovada por meio de contrato social ou documento equivalente. Os interessados deverão apresentar integralmente os documentos de habilitação **elencados no item 10 do Anexo I – Termo de Referência – ANEXO I.**

8.2 A remessa dos documentos de habilitação deverá ser feita, num primeiro momento, via e-mail, obedecidos os prazos determinados pelo Pregoeiro em sessão pública, e após os originais, no mesmo prazo consignado para a remessa das propostas registrado no subitem 6.16.

8.3 A comprovação de enquadramento como microempresas e empresas de pequeno porte, dar-se-á mediante apresentação de declaração expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

8.4 As declarações somente serão válidas para esta licitação se as informações relativas aos respectivos documentos estiverem dentro do prazo de validade, responsabilizando-se a própria licitante, caso não envie os documentos via e-mail (licitações@portodemaceio.com.br) e posteriormente os originais, nos termos previstos neste edital, por sua inabilitação.

8.5 A documentação deverá:

- a) Estar em nome da licitante;
- b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o pregoeiro considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento, exceto a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ambas com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias
- c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz. Tal dispositivo não é válido para a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária, para a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e para a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

8.6 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.7 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião de notas ou por servidor que realiza a licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, perfeitamente legível.

8.8 Os documentos comprobatórios relativos à regularidade fiscal terão sua validade verificada, via internet, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá à segunda.

8.9 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for convocado pelo pregoeiro para o saneamento da documentação apresentada com restrições, prorrogáveis por igual período a critério da Administração do Porto de Maceió.

8.10 A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado a APMC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.11 A prerrogativa regulamentada no item 8.9 não desobriga as microempresas e/ou empresas de pequeno porte da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, os quais deverão ser apresentados mesmo que com restrições, sob pena de inabilitação.

9.0 DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

9.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

9.1.1 A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 18 do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão na forma eletrônica Decreto Federal nº 5.450/2005, devendo ser protocolizada na Secretaria Geral desta APMC.

9.1.2 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9.1.3 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até três dias úteis** anteriores à data fixada como limite para apresentação das propostas, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital, de acordo com o art. 19 do Decreto nº 5.450/2005.

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

9.3 Dos atos do Pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, a ser interposto no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contra-razões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, nos formulários próprios, conforme Decreto 5.450/2005, art. 26.

9.4 O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

9.5 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 Após apreciação do recurso o Pregoeiro submetê-lo-á, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da adjudicação e homologação do procedimento.

9.7 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala do Pregoeiro desta Administração.

10.0 DA ADJUDICAÇÃO

10.1 A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo Pregoeiro no final da sessão e registrada em ata, após recebidos os envelopes contendo a documentação e a nova proposta ajustada ao valor dos lances ofertados. Em caso de recurso a adjudicação será procedida pela autoridade competente desta Administração.

10.2 Após a adjudicação realizada pelo Pregoeiro, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente, para fins de homologação.

11.0 DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 A homologação da adjudicação do licitante vencedor, nesta licitação, será feita pelo Exmo Senhor Administrador do Porto de Maceió, após recebimento do processo concluído pelo PREGOEIRO e sua equipe de apoio.

12.0 DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

12.1 Homologado o resultado da licitação A Administração do Porto de Maceió convocará o fornecedor adjudicatário para assinatura do instrumento contratual que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso para a prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

12.2 A convocação de que tratam o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério da Administração do Porto de Maceió, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 28 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº. 5.450/2005 e neste Edital.

12.3 Sempre que o licitante vencedor não atender à convocação, nos termos definidos no item 12.2, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nos termos do disposto nos incisos XXIII e XVI do art. 4º da Lei nº 10.520/2012.

12.4 Ao assinar o termo contratual, a adjudicatária obriga-se a prestar os serviços a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos, e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

13.0 DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato poderá ser alterado nos estritos termos previstos no artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e art. 81 da Lei Federal nº 13.303/16.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

14.0 DA DESPESA

14.1 As despesas decorrentes do objeto desta licitação, ocorrerão por conta dos recursos orçamentários próprios desta administração oriundos da categoria econômica 2.205.900.000 do PDG/2019.

15.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 A contratada deverá cumprir todos os requisitos deste edital e seus anexos em especial os contidos no item 12 do Termo de Referência – Anexo I.

16.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 De acordo com o item 13 do Termo de Referência – Anexo I.

17.0 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 De acordo com o item 14 do Termo de Referência – Anexo I.

18.0 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 O prazo de vigência do contrato observará as regras estabelecidas no item 11 do Termo de Referência – Anexo I.

19.0 DO REAJUSTE DO CONTRATO

19.1 Os preços contratados poderão ser reajustados e/ou repactuados na forma do item 17 do Termo de Referência – Anexo I.

20.0 DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, por meio de qualquer das modalidades previstas no § 1º do artigo 70 da Lei nº 13.303/2016, devendo comprová-la no ato da assinatura deste termo.

20.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias para apresentação da garantia autoriza a CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato a título de garantia, a serem depositados junto ao Banco do Brasil S/A, com correção monetária, em favor da CONTRATANTE.

20.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à administração ou à terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO;
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo CONTRATADO; e
- e) Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nos itens “a” a “d” desta cláusula.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

20.5. Após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, a CONTRATADA poderá requerer à APMC a liberação ou restituição da referida garantia.

20.6. Se a garantia for prestada por caução em dinheiro, em moeda corrente nacional, esta será depositada na Conta Corrente 119.000-8, Agência 3557-2 junto ao Banco do Brasil S/A, de titularidade da Administração do Porto de Maceió - APMC, cuja garantia será restituída atualizada monetariamente, ao término do respectivo contrato.

20.7. Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) Com a extinção do contrato.

20.8. Casos de isenção de responsabilidade da garantia:

a) O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

a.1. Caso fortuito ou força maior;

a.2. Alteração das obrigações contratuais, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador;

a.3. Descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

a.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

b) Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens a.3 e a.4 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo CONTRATANTE.

c) Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade além das previstas neste item.

20.9. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

21.0 DO PAGAMENTO

21.1 De acordo com o subitem 15 do Termo de Referência – Anexo I.

22.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 A CONTRATADA estará sujeita, garantida a defesa prévia, às sanções previstas no item 16 do Anexo I - Termo de Referência.

23.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. O CNPJ do PORTO DE MACEIÓ é 34.040.345/0003-52.

23.2. A Administração do Porto de Maceió - APMC se reserva o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 29 do Decreto nº 5.450/2005.

dentro dos limites estabelecidos nas Leis 8.666/93 (art. 65, §1º) e 13.303/16 (art. 81, § 1º).

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

- 23.4 Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.
- 23.5 A participação nesta licitação implica a plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.
- 23.6 O(s) licitante(s) fica obrigado a manter, durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 23.7 A proposta da Contratada, juntamente com o instrumento contratual e as disposições deste edital, terão, conjuntamente, valor de contrato, gerando direitos e obrigações tanto para a Contratada quanto para o Contratante.
- 23.8 **Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este edital e seus anexos, deverão ser enviado exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço: licitações@portodemacio.com.br - (art. 19 do Dec. 5.450/2005)**
- 23.9 Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo PREGOEIRO, de acordo com o que reza a Lei 10.520/2002, o Decreto 5.450/2005 e, subsidiariamente, as Leis 8.666/93, 9.784/99, 13.303/16, e suas alterações.
- 23.10 É competente o foro da Comarca de Maceió, Estado de Alagoas para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação;
- 23.11 Nesta data passa a constar o mesmo informativo deste edital no site oficial desta Administração : www.portodemacio.com.br
- 23.11 Integram este edital:
- a) Anexo I – Termo de Referência;
 - b) Anexo II - Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação
 - c) Anexo III – Declaração de atend. ao disposto na CF/88, no inciso XXXIII, art. 7º;
 - d) Anexo IV – Planilha de Dados para pagamento e realização de outros atos necessários;
 - e) Anexo V – Declaração de que cumpre os requisitos da habilitação;
 - f) Anexo VI - Declaração de Enquad. como Microempresa (ME) ou Emp. de Pequeno Porte (EPP);
 - g) Anexo VII – Modelo de Proposta
 - h) Anexo VII - Minuta de Contrato.

Maceió/Alagoas, 14 de outubro de 2019.

Cláudio Antônio Correia da Silva
Pregoeiro Adm. Porto de Maceió
Mat. 2958

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

PROCESSO CODERN/APMC Nº. 127/19
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2019
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO
PROC. CODERN/APMC Nº 127/19 DE 19.02.2019.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, inclusive gás refrigerante específico, em APARELHOOS DE AR CONDICIONADOS, TIPO SPLIT E ACJ E BEBEBOUROS D'AGUA TIPO GELÁGUA, desta administração, instalados nos edifícios: Sede desta administração, Sede do SETOPE, Guarda Portuária e Terminal de Contêineres, composto dos equipamentos descritos neste Termo de Referência.

2. UNIDADE REQUISITANTE

2.1. SUSSEG – Subsetor de Serviços Gerais, considerando o MEMO/SUSSUP nº 006/2019 de 25.02.2019 que trata da expiração do contrato nº 010/2014 e, em conformidade com o art. 71 da lei Federal nº 13.303/16, que diz: *in verbis*:

Art. 71. A duração dos contratos regidos por esta Lei não excederá a 5 (cinco) anos, contados a partir de sua celebração, exceto:

I - para projetos contemplados no plano de negócios e investimentos da empresa pública ou da sociedade de economia mista;

II - nos casos em que a pactuação por prazo superior a 5 (cinco) anos seja prática rotineira de mercado e a imposição desse prazo inviabilize ou onere excessivamente a realização do negócio.

3. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA AQUISIÇÃO

3.1. Justificativa:

- a) Garantir a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva para os equipamentos acima descritos, mantendo em perfeitas condições de funcionamento e conservação, oferecendo boas condições de trabalho aos empregados, assessores e comissionados da APMC, bem como conservar o bem público.
- b) No ponto deve-se também fazer referência às vantagens operacionais e gerenciais, proporcionadas pela terceirização. Com ela, a Administração pode contar com a prestação de serviços especializados de manutenção, por um custo reduzido, principalmente se considerada a modalidade de licitação a ser adotada, o Pregão Eletrônico, que tem gerado grande economia aos cofres públicos, fato este, tão evidente, que acabou por tornar obrigatória para contratação de serviços comuns pela Administração Pública, através do Decreto 5.450/2005.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

4.1 Os serviços se enquadra na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 10.520, de 2002. As especificações dos itens e quantitativos estimados encontram-se detalhados no item abaixo.

LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002.

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

5. QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. LOTE 01 – AR CONDICIONADOS E BEBEDOUROS D'ÁGUA

AR CONDICIONADO

Setor	Modelo	Capacidade	Marca	Patrimônio
Susseg (Térreo)	ACJ	21.000	LG	564
Digitalização	ACJ	18.000	GREE	S/N
Seteng	ACJ	18.000	GREE	S/N
Seteng	ACJ	12.000	SPRIGE	878
Susplo	Split	18.000	MIDEA	1104
Almoxarifado	Split	12.000	MIDIA	1080
Sala 15	Split	12.000	SAMSUNG	1103
Licitações e Pregoeiros	Split	12.000	SAMSUNG	1189
C.P.D	Split	18.000	MIDIA	1087
C.P.D	Split	18.000	MIDIA	1086
C.P.D	Split	36.000	ELGIN	1031
Auditório	Split	36.000	ELGIN	976
Auditório	Split	18.000	YANG	1167
Setfim (1º andar)	ACJ	10.000	SPRIGE	873
Assessor (1º andar)	ACJ	18.000	GREE	S/N
Setor de Exaço (1º andar)	Split	18.000	AGRATO	1127
Suscon (1º andar)	Split	30.000	KOMECO	1059
Susfin (1º andar)	Split	18.000	KOMECO	1070
Sala do Capitão (Térreo)	Split	18.000	MIDIA	1175
Assessoria Jurídica (1º andar)	Split	18.000	KEMOCO	1058
Suspes (1º andar)	Split	30.000	ELGIN	1073
Setoad (1º andar)	Split	19.000	KOMECO	1069
Sussup (1º andar)	Split	30.000	ELGIN	1130
Sala do Administrador (1º andar)	Split	12.000	YANG	1134
Sala do Administrador (1º andar)	Split	18.000	MIDIA	1109

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

Secger (1° andar)	Split	30.000	ELGIN	1128
Núcleo Ambiental	ACJ	12.000	GREE	885
Tecon - AL (Recepção)	Split	18.000	MIDIA	S/N
Tecon - AL (Gabinete)	Split	18.000	MIDIA	S/N
Susope (1° andar, sala do chefe)	ACJ	10.000	GREE	S/N
Setop (Susope)	Split	18.000	AGRATO	1123
Setop (Susdop)	Split	18.000	AGRATO	1122
Sala do Supervisor (Setop)	Split	18.000	AGRATO	1124
Balança		12.000	GREE	1085
Copa	Split	18.000	AGRATO	1121
Tânia (1° andar)	Split	12.000	KOMECO	922
Assessor (1° andar) Paulo	ACJ	18.000	ELGIN	1134
Guarita 01	Split	18.000	AGRATO	1120
Guarita 02 (Recepção)	Split	30.000	ELGIN	1129
Guarita 2 (Alojamento)	Split	12.000	KOEMCO	913
Guarita 2 (Sala de Monitoramento)	Split	12.000	KOMECO	1057
Guarita 3	ACJ	7.500	CONSUL	S/N
SUSPES	ACJ	18.000	ELGIN	533
Sala do Capitão	Split	18.000	MIDIA	1175
Sala dos inspetores	SPLIT	12.000	CONSUL	1179

RESUMO		
Modelo	Capacidade	Quantidade
ACJ	7.500	1
ACJ	10.000	2
ACJ	12.000	3
ACJ	18.000	5
ACJ	21.000	1
Split	12.000	9
Split	18.000	17
Split	30.000	5
Split	36.000	2
	Total	45

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

BEBEDOUROS

SETORES	Pat	Qde	TIPO	LT.	MARCA DO APARELHO	REFRIG/P	FUNÇÃO
ADMINIST.							
1° ANDAR	302	1	Coluna	20 Lt	IBBL	Compressor	Natural/Gelada
RECEPÇÃO	S/P	1	Coluna	20 lt	ESMALTEC	Compressor	Natural/Gelada
SECRETARIA	S/N	1	Coluna	20 Lt	SEA BELLIERE	Compressor	Natural/Gelada
AUDITORIO	1099	1	Coluna	20 Lt	ESMALTEC	Compressor	Natural/Gelada
Guarda Portuária							
GUARITA - 01	S/P	1	Coluna	20 Lt	IBBL	Compressor	Natural/Gelada
GUARITA - 02	916	1	Coluna	20 Lt	ESMALTEC	Compressor	Natural/Gelada
GUARITA -03	1018	1	Coluna	20 Lt	ESMALTEC	Compressor	Natural/Gelada
SETOPE							
SUSOPE	609	1	Coluna	20 Lt	SEA BELLIERE	Compressor	Natural/Gelada
SALA DOS MOTORISTAS	S/P	1	Coluna	20 Lt	ESMALTEC	Compressor	Natural/Gelada
BALANÇA	S/P	1	Coluna	20 Lt	ESMALTEC	Compressor	Natural/Gelada
TECON	S/P	1	Coluna	20 Lt	SEA BELLIERE	Compressor	Natural/Gelada
OFICINA	S/P	1	Coluna	20 Lt	IBBL	Compressor	Natural/Gelada
ALM/SETOPE	608	1	Coluna	20 Lt	IBBL	Compressor	Natural/Gelada
TOTAL		13					

RESUMO

Condicionadores de Ar – Janela e Split	045
Bebedouros – Tipo GELÁGUA	013

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

5.2 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.2.1 Os serviços deverão se constituir em *manutenção preventiva e corretiva*, a serem realizados em todos os equipamentos que integram o sistema de climatização e todos os bebedouros d'água da Administração do Porto de Maceió.

- a) Tais serviços deverão ser efetuados de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, obedecendo, ainda, à **Portaria n.º 3.523/98 do Ministério da Saúde**, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, garantindo a adequada refrigeração, e a prevenção de riscos à saúde das pessoas.
- b) Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados por técnicos devidamente habilitados e credenciados pela Contratada durante o período de vigência do contrato e sem quaisquer ônus adicionais para a APMC.
- c) Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos equipamentos e ferramentas necessários à efetivação das manutenções.
- d) Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de manutenção, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguro e a fins.

5.3 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.3.1 A manutenção preventiva tem por objetivo todas e quaisquer ações técnicas necessárias à garantia de um melhor desempenho e durabilidade dos equipamentos, consistindo em:

5.4 MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEMANAL

1. Lavar os filtros de ar, quando necessário;
2. Verificar o estado de correias;
3. Verificar nível de ruído dos equipamentos, principalmente rolamentos;
4. Limpar, filtros de ar e outros;
5. Verificar temperatura de entrada e saída nas serpentinas;
6. Verificar pontos de ferrugem, eliminar se houver;
7. Verificar vibrações nos equipamentos;
8. Verificar se ocorrem bolhas nos visores de líquido, corrigir vazamentos de gás, se houver;
9. Quaisquer outros serviços inerentes ao objeto contratado.

5.5 MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL

1. Rotina semanal;
2. Efetuar os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos, procedendo a inspeção, teste de componentes, lubrificação, regulagens e reparos a fim de proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico;
3. Efetuar manutenção corretiva substituindo e/ou reparando, segundo critérios recomendados pela fabricante componentes que possam vir a dar defeitos ou estejam com vida útil comprometida;
4. Recolocação dos equipamentos em condições normais de funcionamento;
5. Efetuar teste de segurança, conforme legislação em vigor;
6. Medir temperatura nos diversos ambientes;
7. Medir tensões e correntes de entrada das máquinas;
8. Medir tensões e correntes no motor do condensador;
9. Medir tensões e correntes no motor do evaporador;
10. Verificar as condições dos mancais e eixos;
11. Verificar as bases de fixação dos compressores;
12. Verificar os parafusos das bases dos motores;
13. Verificar quadros elétricos (disjuntores) e fiações;
14. Testar e ajustar a ação dos relés térmicos;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

15. Verificar e ajustar as correias;
16. Limpar a serpentina do evaporador;
17. Verificar as condições de mancais;
18. Verificar a operação do conjunto motor-ventilador;
19. Verificar e corrigir vibrações;
20. Limpar os filtros de ar;
21. Verificar a existência de vazamento de gás;
22. Verificar visor de líquido;
23. Verificar e testar aço dos termostatos e regulá-los;
24. Limpar compressores, tubulações e acessórios;
25. Verificar comportamento dos filtros;
26. Verificar condições do tubo capilar da válvula;
27. Verificar a existência de corrosão nas bandejas;
28. Verificar fechamento e estanqueidade das tampas;
29. Medir temperatura (bulbo seco/úmido) em todos os ambientes;
30. Medir temperatura (bulbo seco/úmido) do ar exterior;
31. Verificar o estado do isolamento interno do gabinete;
32. Proceder à limpeza interna e externa dos equipamentos;
33. Limpar tubulação de drenagem da máquina inclusive sifão;
34. Verificar terminais elétricos;
35. Testar comandos de operações;
36. Eliminar focos de ferrugem e retocar a pintura.

5.6 MANUTENÇÃO PREVENTIVA TRIMESTRAL

1. Rotina mensal;
2. Tirar pressão de sucção e descarga;
3. Efetuar superaquecimento;
4. Medir vazão de ar de insuflamento e retorno.

5.7 MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEMESTRAL

1. Rotina trimestral;
2. Aplicação de anti-corrosivo;
3. Medir resistência elétrica dos compressores e motores elétricos;
4. Substituir filtros de ar;
5. Fazer limpeza do chassi e gabinete, eliminando pontos de ferrugem, se necessário e quando for o caso;
6. Executar a higienização das saídas dos dutos de circuladores de ar refrigerado, incluindo as venezianas de saídas de ar, utilizando-se na limpeza produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde (**Resoluções 184/2001, 254/2002 e 42/2009, todas da ANVISA**), para esse fim, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno.

5.8 MANUTENÇÃO PREVENTIVA ANUAL

- 1 - Rotina semestral;
- 2 - Recuperar isolamento interno dos equipamentos;
- 3 - Pintar os equipamentos onde necessários;
- 4 - Teste geral em todos os componentes dos equipamentos.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

5.9 MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.9.1 Entende-se por manutenção corretiva, a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de componentes, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

5.9.2 Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver chamada por parte da APMC, ou forem detectados problemas pelo Técnico da Contratada quando da realização das manutenções preventivas, e deverão atender às **seguintes condições**:

- a) O início do atendimento não **poderá ultrapassar o prazo de 03 (três) horas**, após a solicitação do executor do contrato;
- b) Entende-se por início de atendimento, a hora de chegada do técnico às instalações da Contratante;
- c) O término da manutenção do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do início do atendimento, caso contrário, deverá ser providenciado pela Contratada a elaboração de Relatório Técnico com as descrições dos serviços a serem realizados e as **especificações das peças e componentes a serem adquiridos, que deverá ser entregue à APMC para aprovação**, ou a colocação de equipamento semelhante, até que seja sanado o defeito do equipamento em manutenção;
- d) Após a entrega das peças adquiridas, **no caso de peças não inclusas no contrato cuja aquisição seja de responsabilidade da Contratante – (COMPRESSORES E VENTILADORES)**, o equipamento deverá estar em perfeito funcionamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do reinício do atendimento, caso contrário, deverá ser providenciada pela Contratada a colocação de equipamento semelhante, até que seja sanado o defeito do equipamento em manutenção;
- e) Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do GESTOR do contrato.

5.10 **A Contratada obriga-se a atender as solicitações de manutenção corretiva no prazo de até três horas após o recebimento do chamado técnico, de segunda a sexta-feira no horário das oito às dezoito horas.**

5.11 Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências da Contratante, os equipamentos poderão ser removidos para o centro de atendimento da Contratada, mediante justificativa devidamente aceita pelo setor competente da Contratante, o qual autorizará a saída dos equipamentos.

5.12 REPOSIÇÃO DE PEÇAS

- a) **As peças de reposição correrão por conta da Contratada;**
- b) Nos casos em que houver necessidade de reposição de peças não cobertas pelo contrato, a Contratada deverá apresentar orçamento, cuja aquisição (compra) dependerá de prévia autorização do Administrador do Porto, por implicar ônus para a Contratante;
- c) **A relação das peças, necessárias à substituição, com todas as especificações deverá ser encaminhada ao SETOAD – Setor Administrativo, para aprovação. Nada impede que o gestor do contrato pesquise junto ao mercado as peças a serem substituídas a fim de verificar se o valor orçado pela Contratada está em conformidade com os praticados no mercado;**

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

- d) Todas as peças substituídas durante a manutenção preventiva ou corretiva deverão ser apresentadas ao gestor do contrato;
- e) São de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional para a Contratante, a execução dos serviços e a utilização dos insumos, peças e equipamentos seguintes:
1. Fusíveis,
 2. Parafusos,
 3. Correias,
 4. Imãs,
 5. Terminais elétricos,
 6. Graxas,
 7. Estopa,
 8. Solda,
 9. Vaselina,
 10. Trapo,
 11. Óleos lubrificantes,
 12. Oxigênio,
 13. Nitrogênio,
 14. Acetileno,
 15. Fluidos refrigerantes,
 16. Solda foscooper,
 17. Materiais e produtos de limpeza em geral e,
 18. Desencrustantes e/ou desengurdurante,
 19. Serviços de soldagem,
 20. Corte e adaptação de tubulações de gás refrigerante,
 21. Limpeza química ou mecânica de serpentinas e ventiladores,
 22. Substituição ou conserto dos circuitos de controle de temperatura, entre outros que se fizerem necessários.
 23. **Compressores, motores elétricos dos ventiladores.**

6. CONDIÇÕES DE GARANTIA E SUPORTE

6.1 A Contratada garantirá, pelo período de **90 (noventa) dias**, os serviços por ela executados, a contar da data do recebimento dos aparelhos de ar condicionado ou bebedouro.

6.2 Tal garantia estende-se somente aos casos em que não possa ser imputado dolo ou culpa aos agentes da CONTRANTE pelo ato que deu ensejo à reincidência do defeito alvo dos serviços da CONTRATADA.

6.3 Todos os componentes destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos e originais, com garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua instalação.

7. CONCLUSÃO E TESTES DOS SERVIÇOS

7.1 Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela Contratada, Sob sua responsabilidade técnica e financeira, na **presença do GESTOR do contrato**, ficando sua aceitação final condicionada ao bom desempenho dos equipamentos nos referidos testes.

8. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

8.1 A estratégia de contratação dar-se-á por sistema de registro de preços (SRP), com fundamento no art. 3º, inciso II, do Decreto nº. 7.892/2013, na modalidade de **Pregão Eletrônico**, de acordo com o art. 4º do Decreto nº. 5.450/2005, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.2 A contratação fundamenta-se ainda nos seguintes normativos:

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

8.2.1 Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, 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.

8.2.2 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, ambas subsidiariamente.

8.2.3 Lei 8.666, de 21/06/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

8.2.4 Lei 10.520 de 17/07/2002, 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.

8.2.5 Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005, que regulamenta o Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

8.2.6 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.

8.2.7 Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016 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.

9. DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1 As propostas, deverão ser digitadas, impressas em formulário contínuo da empresa, redigidas em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito e deverá conter os seguintes elementos:

9.1.1 CNPJ, endereço, telefone e fax para contato;

9.1.2 Preço global anual (p/cobertura em 12 meses, a partir da assinatura do contrato), expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso;

9.1.3 Declaração de que os preços contidos na proposta já incluem todos os tributos, fretes, seguros, encargos sociais etc;

9.1.4 Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data prevista para a abertura das propostas.

9.2 Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas.

9.3 Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto do presente termo de referencia.

9.4 Nas propostas que omitirem o seu prazo de validade, fica estabelecido que este prazo será o estipulado no edital de licitação.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

10. HABILITAÇÃO

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

10.2 Habilitação Jurídica:

10.2.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.2.2 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;

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

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

10.2.5 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;

10.2.6 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;

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

10.2.8 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;

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

10.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

10.3.2 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);

10.3.3 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;

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

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

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

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

10.3.7 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.

10.3.8 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, 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 nº 123/2006 e alterações pela Lei Complementar nº 147/2014.

10.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.4.1 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;

10.4.2 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;

10.4.3 Não será exigido da microempresa, empresa de pequeno porte, nem da sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro (art. 3º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015);

10.4.4 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 vir assinados pelo contador habilitado.

10.4.5 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar declaração esclarecendo tal situação, para fins de aplicação da Lei Complementar nº 123/2006

10.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTRAS

10.5.1 Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, em nome da empresa, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, emitida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante;

10.5.2 Atestados de capacidade técnica, devidamente registrados no CREA, que comprove(m) que a empresa interessada tenha efetuado a prestação de serviços da mesma natureza daqueles que figuram como objeto da presente Contratação, a qualquer entidade de direito público ou privado.

10.5.3 Comprovação de possuir em seu quadro permanente pelo menos 01 (um) profissional **nível técnico** ou **graduado em engenharia mecânica**, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica (ART's) para execução de serviço de características semelhantes, relativamente aos equipamentos relacionados no referido termo de referência, no que couber, nos termos da Resolução nº. 218/1973 do CONFEA;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

10.5.4 Autorização de Funcionamento de Empresas Prestadoras de Serviços – AFE concedida pela área competente da ANVISA (Art 108 da RDC nº 217/01 e RDC nº 15/01).

10.6. Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação, na forma do §2º do art. 32 da Lei nº 8666/93;

10.7. Declaração em atendimento ao disposto no art. 27, inciso V da Lei 8666/93.

10.8. Planilha de dados preenchida na forma do anexo disponibilizado no dital.

10.8.1 A não entrega da planilha de dados na forma apresentada no edital de licitação, não implicará a inabilitação da licitante do certame licitatório, devendo, o(a) Pregoeiro(a) conceder prazo para sua apresentação.

10.8.2 Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.8.3 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou em cópia simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência

11. DA 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Sem prejuízo dos serviços especificados acima, **observar, obrigatoriamente, o contido na Portaria nº. 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, inclusive o seu anexo I (Plano de Manutenção, operação e controle - PMOC), ou outra que vier a substituí-la ou alterá-la, como medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidade, por métodos físicos de manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados, bem como dos bebedouros;**
2. Realizar as manutenções que se fizerem necessárias, objetivando a perfeita situação de funcionamento de todos os equipamentos relacionados descrito neste TR, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de início efetivo da prestação dos serviços;
3. Executar rigorosamente as rotinas de manutenção preventiva, recomendadas pelo fabricante, procedendo às inspeções, limpeza, ajustes e lubrificações necessários, com base nas características técnicas e uso do equipamento, não sendo permitido variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente aprovadas por escrito pelo gestor do contrato;
4. Executar as manutenções a que se refere o item anterior e as manutenções corretivas necessárias, após a devida comunicação ao gestor do contrato, incluindo o reparo e a substituição com fornecimento de peças e partes genuínas do fabricante;
5. Colocar à disposição da APMC, nas manutenções preventivas, pessoal habilitado, para prestar os referidos serviços por técnicos especializados, devidamente treinados, uniformizados e identificados, habilitados a manter os equipamentos devidamente ajustados e em perfeitas condições de funcionamento e de segurança, e deverá

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

- dispor de instrumentos de medição, ferramental e materiais necessários à perfeita realização do serviço;
6. Toda e qualquer manutenção preventiva a ser realizar fora do horário de trabalho, deverá ser programada e autorizada pelo gestor do contrato.
 7. Refazer às suas custas, em prazo a ser acordado com a APMC, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pelo gestor do contrato inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção;
 8. Após iniciada, toda a manutenção corretiva deverá ser concluída, mesmo que isto implique em ultrapassar o horário normal de trabalho da equipe;
 9. -Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pela APMC, assumindo todo o ônus do não comparecimento às reuniões;
 10. Sua equipe deverá permanecer com uniforme completo, devidamente identificada por crachá específico, e utilizar nos serviços todos os equipamentos de segurança necessários à execução das tarefas, sendo de sua responsabilidade exclusiva a observância integral das disposições legais pertinentes à segurança e medicina do trabalho, bem como toda a legislação correlata em vigor ou que vier a ser criada, inclusive medidas ou ordens de serviço emitidas pela APMC nesta matéria;
 11. Fornecer previamente à APMC as fichas funcionais de todos os profissionais que venham a prestar serviços nas suas dependências, podendo a APMC solicitar a qualquer tempo, a substituição de qualquer um deles, a bem do serviço ou por questões de segurança;
 12. Quando a contratada deixar de executar qualquer tarefa dentre as necessárias ao bom funcionamento do sistema, seja por questões de mão-de-obra ou materiais, a APMC realizará o serviço e descontará todas as despesas no faturamento mensal da contratada;
 13. **Atender chamado da APMC no prazo máximo de 3 (três) horas, para regularizar a normalidade de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, e outros, necessários à recolocação do equipamento em condições normais, utilizando peças genuínas;**
 14. Executar quaisquer serviços pertinentes ao objeto do contrato, sem ônus para a APMC, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças originais;
 15. Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de mão-de-obra em maior quantidade que a razoável, ou materiais não disponíveis no estoque de emergência, a regularização será postergada para o dia útil imediato, durante o horário normal de trabalho da APMC;
 16. Responsabilizar-se pela sucatação dos materiais substituídos;
 17. As substituições ou reparos necessários correrão por conta da contratada, exceto aqueles decorrentes de negligência, mau trato, uso indevido ou abusivo, ou ainda ato ou omissão que não seja da empresa contratada;
 18. Verificar todas as instalações e equipamentos no local, antes do início dos serviços e, qualquer divergência ou dano encontrado deverá ser comunicado à APMC, na pessoa do gestor do contrato, sob pena de responsabilidade;
 19. Ressarcir eventuais prejuízos da APMC e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, na execução dos serviços;
 20. Adotar critérios de segurança, inclusive previstos na legislação vigente, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços, isentando a APMC de quaisquer responsabilidades por eventuais acidentes de trabalho;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

21. Não serão permitidas variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente aprovadas por escrito pelo gestor do contrato;
22. Dispor dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, devendo os equipamentos elétricos, se houver, serem dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
23. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinadas pela APMC;
24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, adotando os critérios de segurança da legislação vigente, isentando a Administração de quaisquer responsabilidades por eventuais acidentes de trabalho;
25. -Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da APMC;
26. Após quaisquer trabalhos de limpeza, recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares, todos os equipamentos e/ou materiais removidos;
27. Providenciar a correção de falhas detectadas por empregado da APMC;
28. Todos os serviços serão desenvolvidos por empregados da contratada, cabendo à essa empresa a total responsabilidade por estes;
29. Primar pela imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela APMC na execução dos serviços;
30. - Fornecer, sempre que solicitados, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação;
31. Prover condições que possibilitem o início da prestação dos serviços até o 10º dia útil a contar da data de assinatura do contrato;
32. Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no art. 81, da Lei nº. 13.303/16;
33. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, **ficando a APMC isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;**
34. Informar à APMC, por escrito e com as devidas provas, no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do início da vigência do respectivo contrato, qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços objeto deste instrumento, cuja responsabilidade entenda ser da empresa contratada anteriormente, sob pena de assumir todo e qualquer ônus decorrente da falha não apontada;
35. Assumir, pelo prazo de 90 (noventa) dias da expiração da vigência do contrato a ser celebrado, ou sua rescisão, se for o caso, toda e qualquer falha devidamente comprovada em que se verifique a sua responsabilidade na prestação dos serviços objeto deste termo de referencia, devendo arcar com o ônus irrestrito de sua manutenção.
- 36. Apresentar o P.M.O.C. (Plano de Manutenção Operação e Controle), conforme portaria nº 3.523 de 28 de Agosto de 1998 do Ministério da Saúde, bem como norma de Fiscalização nº. 05/2004 da Câmara especializada de Engenharia Mecânica do CREA-AL no primeiro mês de vigência do contrato;**

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

13. OBRIGAÇÕES DA APMC

13.1 A Administração do Porto de Maceió - APMC como Contratante se obriga a:

1. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da Contratada às dependências da APMC;
2. Propiciar um local adequado para a manutenção dos condicionadores de ar, e bebedouros, local em condições de uso, com ventilação natural, temperatura adequada, limpeza, higiene e demais condições normais e satisfatórias de trabalho.
3. Atestar a execução do objeto do contrato por meio do Gestor do contrato;
4. Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.
5. Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade ocorrida na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes.

14. GESTÃO DO CONTRATO

14.1 A execução das obrigações contratual decorrentes deste Termo de Referência será fiscalizada pelo GESTOR DO CONTRATO, com autoridade para exercer, como representante da Administração do Porto de Maceió, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual

14.2 Ao GESTOR DO CONTRATO compete, entre outras atribuições:

- a) Fiscalizar a execução do contrato, objetivando garantir a segurança desejada;
- b) Solicitar e/ou sugerir ao Administrador do Porto de Maceió a aplicação de penalidades, por descumprimento de cláusula contratual ou editalícia;
- c) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- d) Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- e) Atestar e encaminhar apólices ao setor competente para autorizar pagamentos;
- f) Informar à contratada a ocorrência de sinistros, durante a vigência do contrato..

14.3 A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. 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 10 (dez) dias úteis** mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo FISCAL DO CONTRATO;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- c) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social emitida pela Receita Federal do Brasil;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

d) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

15.2. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida nas demais alíneas do item 11.1., implicará a sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

15.3. 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 para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$$I = TX \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15.4. 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.

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

15.6. O aceite/aprovação do material pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do material 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).

15.7. A APMC reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº. 480, de 15/12/2004, modificada pela de nº. 539, de 25/04/2005.

15.8. Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deve anexar à fatura documento que comprove esta opção, situação em que não incidirá a retenção disposta no item acima.

15.9. Considera-se para efeito de pagamento o dia em que o Banco efetivar o crédito

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

16. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1 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, aplicar as seguintes sanções:

- I. ADVERTÊNCIA - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- II. MULTA – MORATÓRIA - a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;
- III. MULTA COMPENSATÓRIA – em razão da inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor, sobre o valor total do contrato, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus o contratado, ou cobrado judicialmente;
- IV. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- V. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

16.2 O Porto aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/02 e 13.303/16 e no Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

16.3 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.

17. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

17.1 Os preços ofertados **poderão** ser reajustados mediante aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE., observando-se o mínimo de 12 (doze) meses.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

18. RESCISÃO CONTRATUAL.

18.1 Constituem motivos para a rescisão do presente contrato o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como, os motivos previstos nos arts. 77 e 78, da Lei nº. 8.666/93, com as conseqüências previstas nos arts. 79 e 80 da referida Lei

19. GENERALIDADES

19.1 O CNPJ do PORTO DE MACEIÓ é 34.040.345/0003-52.

19.2 Inscrição estadual: Isenta

19.3 Inscrição Municipal: 900208902

19.4 A licitação objeto deste termo de referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em conseqüência do ato, nos termos da Lei 13.303/16.

19.5 Ao contratado poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na Lei 13.303/16

Maceió/Alagoas, ____/_____/_____.

Lucimar Ferreira da Silva	Rosilda Freitas Teixeira	Diógenes Pacheco Junior	Ângela Maria do Couto
Chefe do SUSSEG	Responsável pelo Almojarifado	Chefe do SUSSUP	Chefe do SETOAD

ATO DE APROVAÇÃO

Nos termos do disposto do Art. 9º. Inciso II do Decreto Federal nº 5.450/2005, **APROVO** o presente Termo de Referência que trata da **contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar condicionado e bebedouros d'água**, conforme processo administrativo nº 127/19 datado de 19.02.2019.

Maceió/Alagoas, ____ de _____ 2019

Dr. Jorge S. L Galvão

Administrador do Porto de Maceió
Autoridade Competente APMc.

Original Assinado.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

PROCESSO CODERN/APMC Nº. 926/18
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2019
ANEXO II

Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo

(Papel timbrado da empresa)

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no **processo licitatório nº. 127/19, Pregão Eletrônico nº 013/2019** da Administração do Porto de Maceió, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)
Carimbo da Empresa

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

PROCESSO CODERN/APMC Nº. 127/19
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2019
ANEXO III

DECLARAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

Ref.: Processo Licitatório nº. 127/19

Pregão Eletrônico nº. 013/2019

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com “X”, conforme o caso):

- () não emprega menor de dezesseis anos.
() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

PROCESSO CODERN/APMC Nº. 127/19

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2019

ANEXO IV

PLANILHA DE DADOS

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
CEP	
Fones:	
Fax	
E-mail	
Site internet	

Dados do Representante da Empresa:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	
Cart. Id./Órgão Exp.	
CPF	

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	

Empresa optante pelo SIMPLES?

() Sim () Não

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

PROCESSO CODERN/APMC Nº. 127/19
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2019
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Papel timbrado da empresa)

A empresa _____, CNPJ nº. _____, sediada _____, declara, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS e Débitos junto a Justiça do Trabalho, bem como, atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica para os fins previstos no processo licitatório nº. 127/19, **Pregão Eletrônico nº. 013/2019** da Administração do Porto de Maceió - APMC.

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

PROCESSO CODERN/APMC Nº. 127/19
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2019
ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

.....
., inscrita no CNPJ no, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF no
....., DECLARA, para fins do disposto no subitem 3.4 do **Pregão Eletrônico nº 013/19**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, Que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(data)

.....
(representante legal)

OBS. 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

OBS: 2) Esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro juntamente com os envelopes nº 01 e 02, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123/2006.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

PROCESSO CODERN/APMC Nº. 127/19

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2019

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA

A

Administração do Porto de Maceió – APMC

A/C: Sr. Pregoeiro

Pregão Eletrônico nº 013/2019

Processo: CODERN/APMc nº 127/19

RAZÃO SOCIAL	
CNPJ Nº	
ENDEREÇO	
FONE/FAX	
E-MAIL	

LOTE	DESCRIÇÃO		
01	Manutenção preventiva e corretiva , com reposição de peças originais, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, inclusive gás refrigerante específico, em aparelhos de ar condicionado e bebedouros , desta administração, instalados nos edifícios: Sede desta administração, Sede do SETOPE, Guarda Portuária e Terminal de Contêineres, composto dos equipamentos descritos no Termo de Referência, anexo I do edital de licitação.		
Qde.	Descrição dos Equipamentos	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
045	Condicionadores de ar – janela e split		
013	Bebedouros – Tipo Gelágua		
	TOTAL R\$		

Considerações:

As propostas deverão ser digitadas, impressas em formulário contínuo da empresa, redigidas em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito e deverá conter os seguintes elementos:

CNPJ, endereço, telefone e fax para contato;

Preço global mensal e anual, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso;

Declaração de que os preços contidos na proposta já incluem todos os tributos, fretes, seguros, encargos sociais etc;

Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data prevista para a abertura das propostas.

Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas.

Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente contratação.

Nas propostas que omitirem o seu prazo de validade, fica estabelecido que este prazo será o estipulado no edital de licitação.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

DETALHAMENTO DA PROPOSTA

Item	Descrição	Percentual (%)
1.0	CUSTOS INDIRETOS = (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4)	
1.1.	Administração Central	
1.1.1	Pessoal e reflexos, incluindo o responsável técnico pelo contrato	
1.1.2	Aluguel de imóvel	
1.1.3	Veículos em geral	
1.1.4	Limpeza e Conservação	
1.1.5	Material de Expediente	
1.1.6	Equipamentos e matérias Administrativo	
1.1.7	Equipamentos de Segurança	
1.1.8	Ferramentas	
1.1.9	Outros	
1.2	Garantias e Seguros	
1.3	Riscos	
1.4	Equipamento Técnico	
2.0	TRIBUTOS = (2.1 + 2.2 + 2.3)	
2.1	COFINS	
2.2	PIS/PASEP	
2.3	ISS	
2.4	OUTROS (Especificar)	
3.0	LUCRO = (3.1)	
3.1	Lucro Bruto	

Maceió/AL, ____ de _____ de 2019.

Carimbo/Assinatura
Representante Legal da Empresa Licitante

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

PROCESSO CODERN/APMC Nº. 127/19

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2019

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO APMC Nº _____/2019

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A
COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE
DO NORTE - CODERN E A EMPRESA
.....

De um lado, como CONTRATANTE, a **COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE – CODERN/ ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC**, empresa pública vinculada ao Ministério da Infraestrutura do Governo Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 34.040.345/0003-52, com sede na Rua Sá e Albuquerque s/nº - Jaraguá/ Maceió/Alagoas, CEP 57.025-180, neste ato representada neste ato representado pela Exmo. Administrador do Porto de Maceió Dr. _____, estado civil _____, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, portadora da Cédula de Identidade nº XXX.XXX SSP/__, doravante denominado CONTRATANTE, e, do outro lado, (*Razão Social da Empresa Contratada*), (*natureza jurídica*), inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na (*logradouro, nº, complemento, bairro, cidade, UF, CEP:*), neste ato representada por seu (*cargo na empresa*), (*Nome Completo do Representante*),, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº..... daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o que consta no **Processo Licitatório nº 127/19, PREGÃO ELETRÔNICO nº 013/2019, tipo MENOR PREÇO POR LOTE**, resolvem firmar o presente negócio jurídico, e em observância às disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações decorrentes da Lei Complementar nº 147/2014, subsidiariamente com a Lei nº 13.303/2016, no que couber e no seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos, disponível no endereço eletrônico www.portodemaceio.com.br, pactuando este contrato de prestação de serviço, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

01 - OBJETO:

2.2 A contratação de **empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva**, com reposição de peças originais, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, inclusive gás refrigerante específico, **em aparelhos de ar condicionados e bebedouros d'água**, nos termos deste edital e seus anexos.

02 - PREÇO CONTRATUAL:

2.1 O Contratante pagará à Contratada o valor mensal de:

R\$ _____ (_____).

03 – DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços deverão se constituir em **manutenção preventiva e corretiva**, a serem realizados em todos os equipamentos que integram o sistema de climatização e todos os bebedouros d'água da Administração do Porto de Maceió.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

- a) Tais serviços deverão ser efetuados de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, obedecendo, ainda, à **Portaria n.º 3.523/98 do Ministério da Saúde**, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, garantindo a adequada refrigeração, e a prevenção de riscos à saúde das pessoas.
- b) Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados por técnicos devidamente habilitados e credenciados pela Contratada durante o período de vigência do contrato e sem quaisquer ônus adicionais para a APMC.
- c) Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos equipamentos e ferramentas necessários à efetivação das manutenções.
- d) Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de manutenção, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguro e a fins.

3.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A manutenção preventiva tem por objetivo todas e quaisquer ações técnicas necessárias à garantia de um melhor desempenho e durabilidade dos equipamentos, consistindo em:

MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEMANAL

- 1 - Lavar os filtros de ar, quando necessário;
- 2 - Verificar o estado de correias;
- 3 - Verificar nível de ruído dos equipamentos, principalmente rolamentos;
- 4 - Limpar, filtros de ar e outros;
- 5 - Verificar temperatura de entrada e saída nas serpentinas;
- 6 - Verificar pontos de ferrugem, eliminar se houver;
- 7 - Verificar vibrações nos equipamentos;
- 8 - Verificar se ocorrem bolhas nos visores de líquido, corrigir vazamentos de gás, se houver;
- 9 - Quaisquer outros serviços inerentes ao objeto contratado.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL

- 1 - Rotina semanal;
- 2 - Efetuar os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos, procedendo a inspeção, teste de componentes, lubrificação, regulagens e reparos a fim de proporcionar o funcionamento eficiente, seguro e econômico;
- 3 - Efetuar manutenção corretiva substituindo e/ou reparando, segundo critérios recomendados pela fabricante componentes que possam vir a dar defeitos ou estejam com vida útil comprometida;
- 4 - Recolocação dos equipamentos em condições normais de funcionamento;
- 5 - Efetuar teste de segurança, conforme legislação em vigor;
- 6 - Medir temperatura nos diversos ambientes;
- 7 - Medir tensões e correntes de entrada das máquinas;
- 8 - Medir tensões e correntes no motor do condensador;
- 9 - Medir tensões e correntes no motor do evaporador;
- 10 - Verificar as condições dos mancais e eixos;
- 11 - Verificar as bases de fixação dos compressores;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

- 12 - Verificar os parafusos das bases dos motores;
- 13 - Verificar quadros elétricos (disjuntores) e fiações;
- 14 - Testar e ajustar a ação dos relés térmicos;
- 15 - Verificar e ajustar as correias;
- 16 - Limpar a serpentina do evaporador;
- 17 - Verificar as condições de mancais;
- 18 - Verificar a operação do conjunto motor-ventilador;
- 19 - Verificar e corrigir vibrações;
- 20 - Limpar os filtros de ar;
- 21 - Verificar a existência de vazamento de gás;
- 22 - Verificar visor de líquido;
- 23 - Verificar e testar aço dos termostatos e regulá-los;
- 24 - Limpar compressores, tubulações e acessórios;
- 25 - Verificar comportamento dos filtros;
- 26 - Verificar condições do tubo capilar da válvula;
- 27 - Verificar a existência de corrosão nas bandejas;
- 28 - Verificar fechamento e estanqueidade das tampas;
- 29 - Medir temperatura (bulbo seco/úmido) em todos os ambientes;
- 30 - Medir temperatura (bulbo seco/úmido) do ar exterior;
- 31 - Verificar o estado do isolamento interno do gabinete;
- 32 - Proceder à limpeza interna e externa dos equipamentos;
- 33 - Limpar tubulação de drenagem da máquina inclusive sifão;
- 34 - Verificar terminais elétricos;
- 35 - Testar comandos de operações;
- 36 - Eliminar focos de ferrugem e retocar a pintura.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA TRIMESTRAL

- 1 - Rotina mensal;
- 2 - Tirar pressão de sucção e descarga;
- 3 - Efetuar superaquecimento;
- 4 - Medir vazão de ar de insuflamento e retorno.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA SEMESTRAL

- 1 - Rotina trimestral;
- 2 - Aplicação de anti-corrosivo;
- 3 - Medir resistência elétrica dos compressores e motores elétricos;
- 4 - Substituir filtros de ar;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

5 - Fazer limpeza do chassi e gabinete, eliminando pontos de ferrugem, se necessário e quando for o caso;

6 - Executar a higienização das saídas dos dutos de circuladores de ar refrigerado, incluindo as venezianas de saídas de ar, utilizando-se na limpeza produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde (**Resoluções 184/2001, 254/2002 e 42/2009, todas da ANVISA**), para esse fim, de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA ANUAL

- 1 - Rotina semestral;
- 2 - Recuperar isolamento interno dos equipamentos;
- 3 - Pintar os equipamentos onde necessários;
- 4 - Teste geral em todos os componentes dos equipamentos.

3.3 MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.3.1 Entende-se por manutenção corretiva, a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de componentes, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

3.3.2 Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que houver chamada por parte da APMC, ou forem detectados problemas pelo Técnico da Contratada quando da realização das manutenções preventivas, e deverão atender às **seguintes condições**:

- a) O início do atendimento não **poderá ultrapassar o prazo de 03 (três) horas**, após a solicitação do executor do contrato;
- b) Entende-se por início de atendimento, a hora de chegada do técnico às instalações da Contratante;
- c) O término da manutenção do equipamento não poderá ultrapassar o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do início do atendimento, caso contrário, deverá ser providenciado pela Contratada a elaboração de Relatório Técnico com as descrições dos serviços a serem realizados e as **especificações das peças e componentes a serem adquiridos, que deverá ser entregue à APMC para aprovação**, ou a colocação de equipamento semelhante, até que seja sanado o defeito do equipamento em manutenção;
- d) Após a entrega das peças adquiridas, **no caso de peças não inclusas no contrato cuja aquisição seja de responsabilidade da Contratante – (COMPRESSORES E VENTILADORES)**, o equipamento deverá estar em perfeito funcionamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do reinício do atendimento, caso contrário, deverá ser providenciada pela Contratada a colocação de equipamento semelhante, até que seja sanado o defeito do equipamento em manutenção;
- e) Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do GESTOR do contrato.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

3.3.3 A Contratada obriga-se a atender as solicitações de manutenção corretiva no prazo de até três horas após o recebimento do chamado técnico, de segunda a sexta-feira no horário das oito às dezoito horas.

3.3.4 Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências da Contratante, os equipamentos poderão ser removidos para o centro de atendimento da Contratada, mediante justificativa devidamente aceita pelo setor competente da Contratante, o qual autorizará a saída dos equipamentos.

3.4 REPOSIÇÃO DE PEÇAS

- a) **As peças de reposição correrão por conta da Contratada;**
- b) Nos casos em que houver necessidade de reposição de peças não cobertas pelo contrato, a Contratada deverá apresentar orçamento, cuja aquisição (compra) dependerá de prévia autorização do Administrador do Porto, por implicar ônus para a Contratante;
- c) **A relação das peças, necessárias à substituição, com todas as especificações deverá ser encaminhada ao SETOAD – Setor Administrativo, para aprovação. Nada impede que o gestor do contrato pesquise junto ao mercado as peças a serem substituídas a fim de verificar se o valor orçado pela Contratada está em conformidade com os praticados no mercado;**
- d) Todas as peças substituídas durante a manutenção preventiva ou corretiva deverão ser apresentadas ao gestor do contrato;
- e) São de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional para a Contratante, a execução dos serviços e a utilização dos insumos, peças e equipamentos seguintes:
 1. Fusíveis,
 2. Parafusos,
 3. Correias,
 4. Imãs,
 5. Terminais elétricos,
 6. Graxas,
 7. Estopa,
 8. Solda,
 9. Vaselina,
 10. Trapo,
 11. Óleos lubrificantes,
 12. Oxigênio,
 13. Nitrogênio,
 14. Acetileno,
 15. Fluidos refrigerantes,
 16. Solda foscooper,
 17. Materiais e produtos de limpeza em geral e,
 18. Desencrustantes e/ou desengurdurante,
 19. Serviços de soldagem,
 20. Corte e adaptação de tubulações de gás refrigerante,
 21. Limpeza química ou mecânica de serpentinas e entiladores,
 22. Substituição ou conserto dos circuitos de controle de temperatura, entre outros que se fizerem necessários.
 - 23. Compressores, motores elétricos dos ventiladores.**

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

04 – CONDIÇÕES DE GARANTIA E SUPORTE

4.1 A Contratada garantirá, pelo período de **90 (noventa) dias**, os serviços por ela executados, a contar da data do recebimento dos aparelhos de ar condicionado ou bebedouro.

4.2 Tal garantia estende-se somente aos casos em que não possa ser imputado dolo ou culpa aos agentes da CONTRANTE pelo ato que deu ensejo à reincidência do defeito alvo dos serviços da CONTRATADA.

4.3 Todos os componentes destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos e originais, com garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua instalação.

05 - CONCLUSÃO E TESTES DOS SERVIÇOS

5.1 Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela Contratada, Sob sua responsabilidade técnica e financeira, na **presença do GESTOR do contrato**, ficando sua aceitação final condicionada ao bom desempenho dos equipamentos nos referidos testes.

06 – REAJUSTE:

6.1 Os preços ofertados **poderão** ser reajustados mediante aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) divulgado pelo IBGE., observando-se o mínimo de 12 (doze) meses.

07 - PAGAMENTO:

7.1 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 10 (dez) dias úteis** mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo FISCAL DO CONTRATO;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- c) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social emitida pela Receita Federal do Brasil;
- d) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

7.2 A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida nas demais alíneas do item 11.1., implicará a sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

7.3 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 para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

$$I=TX \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.4. 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.

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

7.6 O aceite/aprovação do material pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do material 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).

7.7 A APMC reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº. 480, de 15/12/2004, modificada pela de nº. 539, de 25/04/2005.

7.8 Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deve anexar à fatura documento que comprove esta opção, situação em que não incidirá a retenção disposta no item acima.

7.9 Considera-se para efeito de pagamento o dia em que o Banco efetivar o crédito na

08 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. Sem prejuízo dos serviços especificados acima, **observar, obrigatoriamente, o contido na Portaria nº. 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde, inclusive o seu anexo I (Plano de Manutenção, operação e controle - PMOC), ou outra que vier a substituí-la ou alterá-la, como medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidade, por métodos físicos de manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, para garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados, bem como dos bebedouros;**
2. Realizar as manutenções que se fizerem necessárias, objetivando a perfeita situação de funcionamento de todos os equipamentos relacionados descrito neste TR, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de início efetivo da prestação dos serviços;
3. Executar rigorosamente as rotinas de manutenção preventiva, recomendadas pelo fabricante, procedendo às inspeções, limpeza, ajustes e lubrificações necessários, com base nas características técnicas e uso do equipamento, não sendo permitido variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente aprovadas por escrito pelo gestor do contrato;
- 4.- Executar as manutenções a que se refere o item anterior e as manutenções corretivas necessárias, após a devida comunicação ao gestor do contrato, incluindo o reparo e a substituição com fornecimento de peças e partes genuínas do fabricante;
- 5.- Colocar à disposição da APMC, nas manutenções preventivas, pessoal habilitado, para prestar os referidos serviços por técnicos especializados, devidamente treinados, uniformizados e identificados, habilitados a manter os equipamentos devidamente ajustados e em perfeitas condições de funcionamento e de segurança, e deverá dispor de instrumentos de medição, ferramental e materiais necessários à perfeita realização do serviço;
- 6.- Toda e qualquer manutenção preventiva a ser realizar fora do horário de trabalho, deverá ser programada e autorizada pelo gestor do contrato.
- 7.- Refazer às suas custas, em prazo a ser acordado com a APMC, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pelo gestor do contrato inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

- 8.- Após iniciada, toda a manutenção corretiva deverá ser concluída, mesmo que isto implique em ultrapassar o horário normal de trabalho da equipe;
- 9.- Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pela APMC, assumindo todo o ônus do não comparecimento às reuniões;
10. - Sua equipe deverá permanecer com uniforme completo, devidamente identificada por crachá específico, e utilizar nos serviços todos os equipamentos de segurança necessários à execução das tarefas, sendo de sua responsabilidade exclusiva a observância integral das disposições legais pertinentes à segurança e medicina do trabalho, bem como toda a legislação correlata em vigor ou que vier a ser criada, inclusive medidas ou ordens de serviço emitidas pela APMC nesta matéria;
11. - Fornecer previamente à APMC as fichas funcionais de todos os profissionais que venham a prestar serviços nas suas dependências, podendo a APMC solicitar a qualquer tempo, a substituição de qualquer um deles, a bem do serviço ou por questões de segurança;
12. - Quando a contratada deixar de executar qualquer tarefa dentre as necessárias ao bom funcionamento do sistema, seja por questões de mão-de-obra ou materiais, a APMC realizará o serviço e descontará todas as despesas no faturamento mensal da contratada;
13. - **Atender chamado da APMC no prazo máximo de 3 (três) horas, para regularizar a normalidade de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, e outros, necessários à recolocação do equipamento em condições normais, utilizando peças genuínas;**
14. - Executar quaisquer serviços pertinentes ao objeto do contrato, sem ônus para a APMC, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças originais;
15. - Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de mão-de-obra em maior quantidade que a razoável, ou materiais não disponíveis no estoque de emergência, a regularização será postergada para o dia útil imediato, durante o horário normal de trabalho da APMC;
16. - Responsabilizar-se pela sucatagem dos materiais substituídos;
17. - As substituições ou reparos necessários correrão por conta da contratada, exceto aqueles decorrentes de negligência, mau trato, uso indevido ou abusivo, ou ainda ato ou omissão que não seja da empresa contratada;
18. - Verificar todas as instalações e equipamentos no local, antes do início dos serviços e, qualquer divergência ou dano encontrado deverá ser comunicado à APMC, na pessoa do gestor do contrato, sob pena de responsabilidade;
19. - Ressarcir eventuais prejuízos da APMC e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, na execução dos serviços;
20. - Adotar critérios de segurança, inclusive previstos na legislação vigente, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços, isentando a APMC de quaisquer responsabilidades por eventuais acidentes de trabalho;
21. - Não serão permitidas variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente aprovadas por escrito pelo gestor do contrato;
22. - Dispor dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, devendo os equipamentos elétricos, se houver, serem dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
23. - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinadas pela APMC;
24. - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, adotando os critérios de segurança da legislação vigente, isentando a Administração de quaisquer responsabilidades por eventuais acidentes de trabalho;
25. - Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da APMC;
26. - Após quaisquer trabalhos de limpeza, recolocar, rigorosamente em seus devidos lugares, todos os equipamentos e/ou materiais removidos;
27. - Providenciar a correção de falhas detectadas por empregado da APMC;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

28. - Todos os serviços serão desenvolvidos por empregados da contratada, cabendo à essa empresa a total responsabilidade por estes;
29. - Primar pela imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela APMC na execução dos serviços;
30. - Fornecer, sempre que solicitados, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação;
31. - Prover condições que possibilitem o início da prestação dos serviços até o 10º dia útil a contar da data de assinatura do contrato;
32. - Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no art. 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93;
33. - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, **ficando a APMC isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;**
34. - Informar à APMC, por escrito e com as devidas provas, no prazo de até 30 (trinta) dias à partir do início da vigência do respectivo contrato, qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços objeto deste instrumento, cuja responsabilidade entenda ser da empresa contratada anteriormente, sob pena de assumir todo e qualquer ônus decorrente da falha não apontada;
35. - Assumir, pelo prazo de 90 (noventa) dias da expiração da vigência do contrato a ser celebrado, ou sua rescisão, se for o caso, toda e qualquer falha devidamente comprovada em que se verifique a sua responsabilidade na prestação dos serviços objeto deste termo de referencia, devendo arcar com o ônus irrestrito de sua manutenção.
36. **Apresentar o P.M.O.C. (Plano de Manutenção Operação e Controle), conforme portaria nº 3.523 de 28 de Agosto de 1998 do Ministério da Saúde, bem como norma de Fiscalização nº. 05/2004 da Câmara especializada de Engenharia Mecânica do CREA-AL no primeiro mês de vigência do contrato;**

9.0 OBRIGAÇÕES DA APMC

9.1 A Administração do Porto de Maceió - APMC como Contratante se obriga a:

- I. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da Contratada às dependências da APMC;
- II. Propiciar um local adequado para a manutenção dos condicionadores de ar, e bebedouros, local em condições de uso, com ventilação natural, temperatura adequada, limpeza, higiene e demais condições normais e satisfatórias de trabalho.
- III. Atestar a execução do objeto do contrato por meio do Gestor do contrato;
- IV. Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.
- V. Comunicar imediatamente à Contratada qualquer irregularidade ocorrida na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes

10 DO PRAZO CONTRATUAL:

10.1 A presente contratação terá a vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 71, da Lei 13.303/16.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

11 DAS PENALIDADES

11.1 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, aplicar as seguintes sanções:

- VI. ADVERTÊNCIA - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- VII. MULTA – MORATÓRIA - a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;
- VIII. MULTA COMPENSATÓRIA – em razão da inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor, sobre o valor total do contrato, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus o contratado, ou cobrado judicialmente;
- IX. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- X. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

12.2. O Porto aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/02 e 8.666/93 e no Decreto 5.450/2005, 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.

12 – RESCISÃO:

12.1 Constituem motivos para a rescisão do presente contrato o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como, os motivos previstos nos arts. 77 e 78, da Lei nº. 8.666/93, com as conseqüências previstas nos arts. 79 e 80 da referida Lei

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

13 – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 A licitante vencedora, no prazo de até 10 (dez) dias após a publicação do extrato do CONTRATO, deverá apresentar **garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, em uma das seguintes modalidades:

- a) Em moeda corrente;
- b) Em fiança bancária, apresentada obrigatoriamente na via original, contendo: subscrição de 02 (duas) testemunhas, firmas de todos os signatários reconhecidos em Cartórios de Notas, com renúncia expressa pelo fiador aos benefícios do art. 1491 do Código Civil Brasileiro, e prazo de validade (duração) de no mínimo 120 (cento e vinte) dias;
- c) Em seguro-garantia, apresentado obrigatoriamente na via original da respectiva apólice;
- d) Em Títulos da Dívida Pública da União, devendo ser apresentada carta de custódia bancária à ordem da APMC.

CLÁUSULA PRIMEIRA - A garantia do cumprimento de CONTRATO só será liberada após o cumprimento integral das disposições contratuais, ou seja, após o seu encerramento. Caso haja aditivo ao contrato, a garantia deverá ser renovada, se for o caso.

CLÁUSULA SEGUNDA - Caso o depósito de garantia não tenha sido realizado a APMC, descontará o seu valor em qualquer pagamento ou crédito em nome da Licitante vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA - A garantia deverá ser entregue na Tesouraria da APMC, que emitirá o respectivo recibo.

14 – GESTÃO DO CONTRATO

14.1. A execução das obrigações contratual decorrentes deste Termo de Referência será fiscalizada pelo GESTOR DO CONTRATO, com autoridade para exercer, como representante da Administração do Porto de Maceió, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual – art. 67 da Lei 8.666/93.

14.2. Ao GESTOR DO CONTRATO compete, entre outras atribuições:

- a) Fiscalizar a execução do contrato, objetivando garantir a segurança desejada;
- b) Solicitar e/ou sugerir ao Administrador do Porto de Maceió a aplicação de penalidades, por descumprimento de cláusula contratual ou editalícia;
- c) Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- d) Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- e) Atestar e encaminhar apólices ao setor competente para autorizar pagamentos;
- f) Informar à contratada a ocorrência de sinistros, durante a vigência do contrato..

15.3 A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

15. DA DESPESA

15.1 As despesas decorrentes da execução do futuro contrato, correrão à conta dos recursos próprios disponíveis na Administração do Porto de Maceió, oriundos da categoria econômica com código 2.205.900.000 do PDG 2019.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC

16 – FORO COMPETENTE:

16.1 É competente o foro da Comarca de Maceió Alagoas para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

16.2 E, por estarem às partes contratantes de inteiro acordo sobre as cláusulas e condições deste contrato, assinam o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, conjuntamente com as testemunhas abaixo, que a tudo presentes também o subscrevem.

Maceió/Alagoas., ____ de _____ de 2019.

	Sr.
Adm. Do Porto de Maceió - APMC	Nome da Contratada

1ª Testemunha	2ª Testemunha
CPF nº	CPF nº