

CÓPIA

~~1~~

974 20 34  
4

# TERMO DE REFERÊNCIA

## AÇÚCAR E CAFÉ - 2020

TERMO DE REFERÊNCIA  
PROC. CODERN/APMC Nº 401/2020 de 27.05.2020.

CÓPIA

974 20

35

f

## 1. OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é estabelecer as condições para o Registro de Preços, visando uma futura e eventual aquisição de: **CAFÉ TRADICIONAL E ACÚCAR CRISTAL REFINADO**, para o uso nos diversos setores, subsetores e assessorias da Administração do Porto de Maceió, nos termos e condições a seguir inseridas.

## 2. UNIDADE REQUISITANTE

2.1. Almoxarifado, conforme Memº s/nº datado de 19.05.2020, assinado pela empregada desta administração Srtª Rosilda Freitas Teixeira, responsável pelo almoxarifado e chefe do Subsetor de serviços gerais do Porto de Maceió.

## 3. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA AQUISIÇÃO

### 3.1. Justificativa:

Com o objetivo de atender às demandas da Administração do Porto de Maceió, considerando a norma veiculada pelo Art. 15, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, que visa um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados, **JUSTIFICA-SE** o Registro de Preços quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de aquisições frequentes; quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de **ENTREGAS PARCELADAS**; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, nos termos do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013..

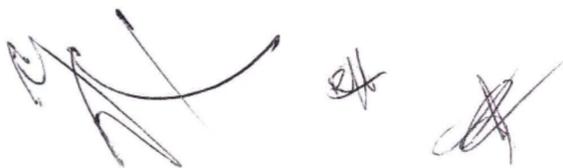
Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, que guardam relação entre si, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência Na Administração Pública, mostra-se pertinente à aquisição dos itens por lote, conforme discriminado no item 5 desse Termo de Referência.

### 3.2. Motivação:

O presente Registro de Preços visa garantir o suprimento do estoque no Setor de Almoxarifado desta administração, haja vista a necessidade permanente de atender à demanda desses materiais, gerada nos diversos setores e subsetores desta APMc e;

Além de cumprir a reposição do estoque mínimo no almoxarifado, o presente Registro de Preços visa garantir, em tempo hábil o fornecimento da quantidade do material suficiente a todos os empregados; assessores e requisitados desta APMc.

Ressalte-se que, as quantidades informadas no item 05 desse Termo de Referência, serão suficientes para atender a esta Administração, pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro básico, os históricos das demandas dos materiais nos últimos exercícios.



## ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

CÓPIA

## 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

4.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens 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. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

## 5.1. LOTE 01 – CAFÉ E AÇÚCAR

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDE.
01	Açúcar Cristal Refinado, pacote com 02 (dois) quilogramas. Observação: <b>Entrega parcelada</b>	PCTE C/02 KILOS	900
02	CAFÉ tradicional torrado e moído; (Primeira Linha) Empacotamento a vácuo; <i>Validade de 12 (doze) meses da data da fabricação</i> , comprovado através da impressão na embalagem; Referência: Melitta, Pilão, Santa Clara, Maratá ou “equivalente”, ou “de melhor qualidade.” Observação: <b>Entrega parcelada</b>	PCTE C/250 GRAMAS	1.500

## 6. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

6.1 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 Decreto nº. 10.024 de 20.09.2019, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.2 A contratação fundamenta-se ainda nos seguintes normativos: □

6.2.1 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. □

6.2.2 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. □

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

6.2.3 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. []

6.2.4 Decreto nº. 7.892, de 23/01/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº. 8.666/93. []

6.2.5 Decreto nº. 10.024, de 20.09.2019, que regulamenta o Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. []

6.2.6 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.

6.2.7 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.[]

## 7. LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1. O prazo para a entrega dos bens é de **até 10 (dez) dias uteis** (no máximo), contados do recebimento da **Solicitação de Fornecimento – SDF** ou equivalente ao fornecedor.

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

7.1.2. Caso ocorra fato superveniente que venha a provocar atraso na entrega, o fornecedor deverá comunicar formalmente à APMC, dentro do prazo de **três dias uteis**, para análise de eventual elastecimento do prazo de entrega.

7.2. A ADF – Autorização de Fornecimento, poderá ser transmitida ao fornecedor por meio de e-mail ou correspondência via CORREIOS.

7.3. Os bens deverão ser entregues no almoxarifado da Administração do Porto de Maceió, situado na Avenida Sá e Albuquerque S/Nº, Jaraguá, Maceió/Alagoas, CEP 57.025-180, no horário das 08h00min às 17h00min, de segunda as sextas-feiras, em remessa única ou parcelada, no **prazo não superior a 10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da SDF – Solicitação de Fornecimento ou da assinatura do instrumento de contrato, ou outro;

7.4. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93 modificada pela Lei 8.883/94, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido pelo Fiscal do Contrato ou seu substituto legal:

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

7.5. O produto entregue em desacordo com o especificado neste Termo de Referência e na proposta do adjudicatário, será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substituí-lo no prazo de 10 (dez) dias uteis, sob pena de ser aplicada penalidade.

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

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

7.6. Uma vez entregue, iniciar-se-á a etapa de verificação da conformidade das características do produto com as descritas neste Termo de Referência, sendo posteriormente firmado atestado por escrito dessa conformidade.

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

7.7.1 caso tenha sido entregue com as especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência bem com a proposta da licitante vencedora do certame;

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

**7.8 Caso haja necessidade de verificação junto ao fabricante para identificação de origem, e vir a se configurar que os produtos são objetos de fraude, os materiais respectivos serão encaminhados à Polícia Federal para abertura da competente investigação criminal e posterior encaminhamento ao Ministério Público Federal, não dispensando o licitante da entrega do produto cotado.**

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital de Licitação, e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações neste Termo de Referência, do Edital e da sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia (se for o caso);

8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4 Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias uteis, o produto com avarias ou defeitos;

8.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias uteis a data da entrega dos bens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

8.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CÓPIA

8.11 Assinar e devolver a Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da convocação.

CÓPIA

8.11.1 Este prazo poderá ser prorrogado pelo mesmo período, à pedido da Contratada, em casos supervenientes e formalmente registrado em requerimento circunstanciado.

944 20 39

8.12 Fornecer os materiais, acondicionadas adequadamente em suas embalagens originais, nas quantidades, prazos e demais condições fixadas neste Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.

4

**9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - APMC**

9.1 A APMC obriga-se, durante a execução do contrato a:

9.1.1 Gerenciar a ata de registro de preços;

9.1.2 Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

9.1.3 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

9.1.4 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

9.1.5 Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do fornecimento dos bens objeto deste ajuste, inclusive, quando necessário, permitir o livre acesso dos responsáveis do fornecedor às dependências DA APMC, desde que devidamente identificados;

9.1.6 Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do fiscal do contrato

9.1.7 Efetuar o pagamento ao fornecedor de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos na ata e seus anexos.

**10 DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**11 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12.1 É admissível à fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração DO Porto de Maceió à continuidade do contrato.

**12 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1 Imediatamente após o recebimento definitivo do objeto, o órgão receptor adotará as providências para pagamento, em moeda corrente nacional, o qual deverá ser efetuado **em até 15 (quinze) dias úteis** mediante a apresentação da seguinte documentação:

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

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

CÓPIA

12.2 A apresentação de Nota Fiscal com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior, implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

12.3 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, e IN nº 706/2007, ou outra vigente à época da ocorrência do pagamento.

12.3.1 **Não haverá retenção acima caso a Contratada seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, mediante comprovação da opção ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 3º da IN SRF nº 480/2004 e suas alterações posteriores.**

12.4 A APMC se reserva no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação do produto fornecido, este estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Edital Convocatório e na Ata de Registro de Preços.

12.5 A APMC poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Pregão.

12.6 Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da OB – Ordem bancária na unidade bancária.

**13 COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

13.1. 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 pelo APMC, 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%

**ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.****14 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

**CÓPIA**

14.2 Ao FISCAL DO CONTRATO compete, entre outras atribuições:

- a. Expedir pedido de emissão de Solicitação de Fornecimento à Autoridade Competente ou equivalente, informando material, quantidade e valor registrado de cada item;
- b. Proceder ao acompanhamento do recebimento do material;
- c. Fiscalizar a execução do contrato;
- d. Comunicar ao representante da contratada sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- e. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- f. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais; e
- g. Atestar e encaminhar notas fiscais ao Setor competente para autorizar pagamentos.

974 20 41

d

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

**15 VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

**DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013**

Art. 12. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16 REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

16.1 Os valores constantes da Ata de Registro de Preços admitem revisão na forma disciplinada no Decreto 7.892 de 23/01/2013.

**DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013**

Art. 17. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no

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

mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CÓPIA****17 ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93. 974 20 42

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

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

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

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

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

**18 CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

18.1.4. Tiver presentes razões de interesse público.

18.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

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

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

CÓPIA

**19 SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

19.1 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, aplicando-se as seguintes sanções:

- a) **ADVERTÊNCIA** - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- b) **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;
- c) **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;
- d) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) **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;

19.2. O Porto de Maceió aplicará as demais penalidades previstas nas Leis 10.520/02, 13.303/16 sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

19.3. 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.

**20 – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

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

**21 GENERALIDADES**

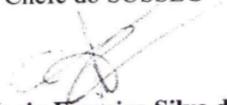
- 21.1 O CNPJ do Porto de Maceió é 34.040.345/0003-52;
- 21.2 Inscrição estadual – Isenta;
- 21.3 A licitação objeto deste termo de referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 62 da Lei 13.303/16.
- 21.4 Ao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

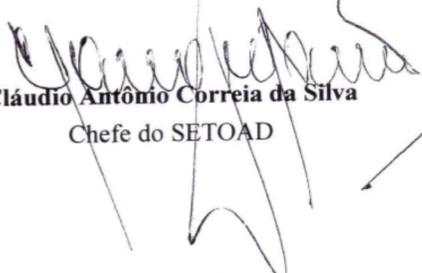
**CÓPIA**

Maio/2020

  
**Rosilda Freitas Teixeira**  
Chefe do SUSSEG

974 20 99  
+

  
**Tânia Maria Ferreira Silva de Melo**  
Chefe do SUSSUP.

  
**Cláudio Antônio Correia da Silva**  
Chefe do SETOAD

CÓPIA

4

974 50 157

+

# TERMO DE REFERÊNCIA

AGUA MINERAL ENVASADA  
2020

## ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

TERMO DE REFERÊNCIA  
PROC. CODERN/APMC Nº 401/2020 de 27.05.2020.

CÓPIA

974 20 15P

**1. OBJETO**

1.1. O objeto deste Termo de Referência é estabelecer as condições para o Registro de Preços, visando uma futura e eventual aquisição de: **ÁGUA MINERAL ENVASADA**, para o uso nos diversos setores, subsetores e assessorias da Administração do Porto de Maceió, nos termos e condições a seguir inseridas.

**2. UNIDADE REQUISITANTE**

2.1. Almoxarifado, conforme Memº s/nº datado de 19.05.2020, assinado pela empregada desta administração Srtª Rosilda Freitas Teixeira, responsável pelo almoxarifado e chefe do Subsetor de serviços gerais do Porto de Maceió.

**3. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA AQUISIÇÃO****3.1. Justificativa:**

Com o objetivo de atender às demandas da Administração do Porto de Maceió, considerando a norma veiculada pelo Art. 15, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, que visa um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados, **JUSTIFICA-SE** o Registro de Preços quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de aquisições frequentes; quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de **ENTREGAS PARCELADAS**; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, nos termos do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013..

Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, que guardam relação entre si, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência Na Administração Pública, mostra-se pertinente à aquisição dos itens por lote, conforme discriminado no item 5 desse Termo de Referência.

**3.2. Motivação:**

O presente Registro de Preços visa garantir o suprimento do estoque no Setor de Almoxarifado desta administração, haja vista a necessidade permanente de atender à demanda desses materiais, gerada nos diversos setores e subsetores desta APMC e;

Além de cumprir a reposição do estoque mínimo no almoxarifado, o presente Registro de Preços visa garantir, em tempo hábil o fornecimento da quantidade do material suficiente a todos os empregados; assessores e requisitados desta APMC.

Ressalte-se que, as quantidades informadas no item 05 desse Termo de Referência, serão suficientes para atender a esta Administração, pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro básico, os históricos das demandas dos materiais nos últimos exercícios.

## ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

## 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

CÓPIA

4.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens 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. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

## 5.1. LOTE 01 – ÁGUA MINERAL ENVASADA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDE.
01	Água Mineral Envasada, em garraões retornáveis de 20 (vinte) litros, em policarbonato ou polipropileno, com lacre de segurança e demais exigências da legislação atual; <b>REGISTRO:</b> devidamente aprovada e registrada pelo órgão de fiscalização e controle. <b>FORNECIMENTO:</b> semanal mediante sistema de comodato.	GARRAFÕES	4.000

Apresentar:

Alvará da Vigilância Sanitária Estadual (Municipal) da indústria atinente à marca ofertado

Caso a proponente seja distribuidor ou revendedor deverá apresentar também alvará da Vigilância Sanitária Municipal.

## 6. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

6.1 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 Decreto nº. 10.024 de 20.09.2019, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.2 A contratação fundamenta-se ainda nos seguintes normativos: []

6.2.1 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. []

6.2.2 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. []

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

4

6.2.3 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. []

6.2.4 Decreto nº. 7.892, de 23/01/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº. 8.666/93. []

6.2.5 Decreto nº. 10.024, de 20.09.2019, que regulamenta o Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. []

6.2.6 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.

6.2.7 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. []

914 50 160  
4

7. LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1. O prazo para a entrega dos bens é de **até 10 (dez) dias uteis** (no máximo), contados do recebimento da **Solicitação de Fornecimento – SDF** ou equivalente ao fornecedor.

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

7.1.2. Caso ocorra fato superveniente que venha a provocar atraso na entrega, o fornecedor deverá comunicar formalmente à APMC, dentro do prazo de **três dias uteis**, para análise de eventual elástico do prazo de entrega.

7.2. A ADF – Autorização de Fornecimento, poderá ser transmitida ao fornecedor por meio de e-mail ou correspondência via CORREIOS.

7.3. Os bens deverão ser entregues no almoxarifado da Administração do Porto de Maceió, situado na Avenida Sá e Albuquerque S/Nº, Jaraguá, Maceió/Alagoas, CEP 57.025-180, no horário das 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, em remessa única ou parcelada, no **prazo não superior a 10 (dez) dias uteis**, contados a partir do recebimento da SDF – Solicitação de Fornecimento ou da assinatura do instrumento de contrato, ou outro;

7.4. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93 modificada pela Lei 8.883/94, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido pelo Fiscal do Contrato ou seu substituto legal:

- a) **Provisoriamente**, imediatamente após efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto entregue com as especificações;
- b) **Definitivamente**, no prazo de dez dias corridos, após a verificação da qualidade do produto e conseqüente aceitação fr. APMC.

7.5. O produto entregue em desacordo com o especificado neste Termo de Referência e na proposta do adjudicatário, será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substituí-lo no prazo de 10 (dez) dias uteis, sob pena de ser aplicada penalidade.

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

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

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

7.6. Uma vez entregue, iniciar-se-á a etapa de verificação da conformidade das características do produto com as descritas neste Termo de Referência, sendo posteriormente firmado atestado por escrito dessa conformidade.

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

CÓPIA

7.7.1 caso tenha sido entregue com as especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência bem com a proposta da licitante vencedora do certame;

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

**7.8 Caso haja necessidade de verificação junto ao fabricante para identificação de origem, e vir a se configurar que os produtos são objetos de fraude, os materiais respectivos serão encaminhados à Polícia Federal para abertura da competente investigação criminal e posterior encaminhamento ao Ministério Público Federal, não dispensando o licitante da entrega do produto cotado.**

914 20 191

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital de Licitação, e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações neste Termo de Referência, do Edital e da sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia (se for o caso);

8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4 Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias uteis, o produto com avarias ou defeitos;

8.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias uteis a data da entrega dos bens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

8.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

**CÓPIA**

8.11 Assinar e devolver a Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da convocação.

8.11.1 Este prazo poderá ser prorrogado pelo mesmo período, à pedido da Contratada, em casos supervenientes e formalmente registrado em requerimento circunstanciado.

8.12 Fornecer os materiais, acondicionadas adequadamente em suas embalagens originais, nas quantidades, prazos e demais condições fixadas neste Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.

**9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - APMC**

9.1 A APMC obriga-se, durante a execução do contrato a:

9.1.1 Gerenciar a ata de registro de preços;

9.1.2 Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

9.1.3 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

9.1.4 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

9.1.5 Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do fornecimento dos bens objeto deste ajuste, inclusive, quando necessário, permitir o livre acesso dos responsáveis do fornecedor às dependências DA APMC, desde que devidamente identificados;

9.1.6 Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do fiscal do contrato

9.1.7 Efetuar o pagamento ao fornecedor de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos na ata e seus anexos.

**10 DA SUBCONTRATAÇÃO**

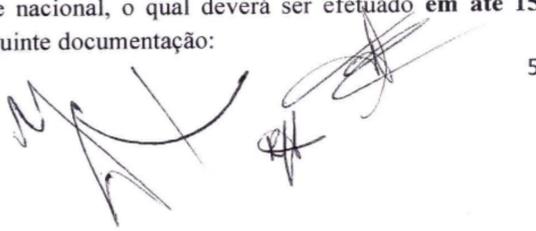
10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**11 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração DO Porto de Maceió à continuidade do contrato.

**12 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1 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 15 (quinze) dias úteis** mediante a apresentação da seguinte documentação:



5

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

12.2 A apresentação de Nota Fiscal com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior, implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

12.3 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, e IN nº 706/2007, ou outra vigente à época da ocorrência do pagamento.

12.3.1 Não haverá retenção acima caso a Contratada seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, mediante comprovação da opção ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 3º da IN SRF nº 480/2004 e suas alterações posteriores.

12.4 A APMC se reserva no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação do produto fornecido, este estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Edital Convocatório e na Ata de Registro de Preços.

12.5 A APMC poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Pregão.

12.6 Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da OB – Ordem bancária na unidade bancária.

974 20 - 163  
f

### 13 COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

13.1. 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 pelo APMC, 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:

$$I = TX$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

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

4

**14 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO****CÓPIA**

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

974 50 104  
↓

14.2 Ao FISCAL DO CONTRATO compete, entre outras atribuições:

- a. Expedir pedido de emissão de Solicitação de Fornecimento à Autoridade Competente ou equivalente, informando material, quantidade e valor registrado de cada item;
- b. Proceder ao acompanhamento do recebimento do material;
- c. Fiscalizar a execução do contrato;
- d. Comunicar ao representante da contratada sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- e. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- f. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais; e
- g. Atestar e encaminhar notas fiscais ao Setor competente para autorizar pagamentos.

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

**15 VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

**DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013**

Art. 12. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16 REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

16.1 Os valores constantes da Ata de Registro de Preços admitem revisão na forma disciplinada no Decreto 7.892 de 23/01/2013.

**DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013**

Art. 17. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no

mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CÓPIA

## 17 ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

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

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e;

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

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

## 18 CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

18.1.4. Tiver presentes razões de interesse público.

18.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.



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

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

**19 SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

CÓPIA

19.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração do Porto de Maceió poderá garantir a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicarmos as seguintes sanções:

- a) **ADVERTÊNCIA** - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- b) **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;
- c) **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;
- d) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) **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;

19.2. O Porto de Maceió aplicará as demais penalidades previstas nas Leis 10.520/02, 13.303/16 sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

19.3. 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.

**20 – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

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

974 20 466

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

7

**21 GENERALIDADES**

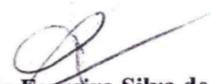
- 21.1 O CNPJ do Porto de Maceió é 34.040.345/0003-52;
- 21.2 Inscrição estadual – Isenta;
- 21.3 A licitação objeto deste termo de referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 62 da Lei 13.303/16.
- 21.4 Ao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

**CÓPIA**

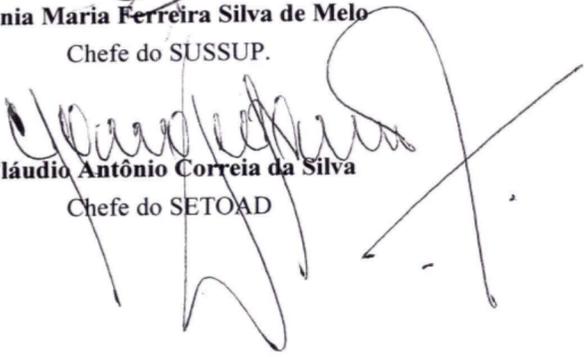
Maio/2020



**Rosilda Freitas Teixeira**  
Chefe do SUSSEG

914 50 167  
7

**Tânia Maria Ferreira Silva de Melo**  
Chefe do SUSSUP.



**Cláudio Antônio Correia da Silva**  
Chefe do SETOAD

**CÓPIA**

PROC. 40150 FL. 68

4

974 50 270

4

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**COPO DESCARTÁVEL PARA CONSUMO DE**  
**ÁGUA E CAFÉ**  
**2020**

CÓPIA

## TERMO DE REFERÊNCIA

974 00 171  
4**1. OBJETO**

1.1. O objeto deste Termo de Referência é estabelecer as condições para o Registro de Preços, visando uma futura e eventual aquisição de: **COPOS DESCARTAVÉIS**, para o uso nos diversos setores, subsetores e assessorias da Administração do Porto de Maceió, nos termos e condições a seguir inseridas.

**2. UNIDADE REQUISITANTE**

2.1. Almoxarifado, conforme Memº s/nº datado de 19.05.2020, assinado pela empregada desta administração Srtª Rosilda Freitas Teixeira, responsável pelo almoxarifado e chefe do Subsetor de serviços gerais do Porto de Maceió.

**3. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA AQUISIÇÃO****3.1. Justificativa:**

Com o objetivo de atender às demandas da Administração do Porto de Maceió, considerando a norma veiculada pelo Art. 15, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, que visa um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados, **JUSTIFICA-SE** o Registro de Preços quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de aquisições frequentes; quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de **ENTREGAS PARCELADAS**; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, nos termos do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013..

Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, que guardam relação entre si, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência Na Administração Pública, mostra-se pertinente à aquisição dos itens por lote, conforme discriminado no item 5 desse Termo de Referência.

**3.2. Motivação:**

O presente Registro de Preços visa garantir o suprimento do estoque no Setor de Almoxarifado desta administração, haja vista a necessidade permanente de atender à demanda desses materiais, gerada nos diversas setores e subsetores desta APMC e;

Além de cumprir a reposição do estoque mínimo no almoxarifado, o presente Registro de Preços visa garantir, em tempo hábil o fornecimento da quantidade do material suficiente a todos os empregados; assessores e requisitados desta APMC.

Ressalte-se que, as quantidades informadas no item 05 desse Termo de Referência, serão suficientes para atender a esta Administração, pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro básico, os históricos das demandas dos materiais nos últimos exercícios.

**ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.****4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**

4.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens 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.

**CÓPIA****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. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS****5.1. LOTE 01 – COPOS DESCARTAVEIS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QDE.
01	COPOS DESCARTAVEIS PARA ÁGUA – 200 ML. CAIXA COM 25 PACOTES, OU SEJA: 16 CAIXAS COM 100 UNIDADES.	PACOTE	400
02	COPOS DESCARTAVEIS PARA CAFÉ – 50 ML. CAIXA COM 50 PACOTES, OU SEJA: 05 CAIXAS COM 50 PACOTES	PACOTE	250

**6. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO**

6.1 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 Decreto nº. 10.024 de 20.09.2019, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

6.2 A contratação fundamenta-se ainda nos seguintes normativos: []

6.2.1 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. []

6.2.2 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. []

974 50 J42

7  
2

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

4

6.2.3 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. []

6.2.4 Decreto nº. 7.892, de 23/01/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº. 8.666/93. []

CÓPIA

6.2.5 Decreto nº. 10.024, de 20.09.2019, que regulamenta o Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. []

6.2.6 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.

6.2.7 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. []

934 50 133

**7. LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

4

7.1. O prazo para a entrega dos bens é de **até 10 (dez) dias úteis** (no máximo), contados do recebimento da **Solicitação de Fornecimento – SDF** ou equivalente ao fornecedor.

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

7.1.2. Caso ocorra fato superveniente que venha a provocar atraso na entrega, o fornecedor deverá comunicar formalmente à APMC, dentro do prazo de **três dias úteis**, para análise de eventual elastecimento do prazo de entrega.

7.2. A ADF – Autorização de Fornecimento, poderá ser transmitida ao fornecedor por meio de e-mail ou correspondência via CORREIOS.

7.3. Os bens deverão ser entregues no almoxarifado da Administração do Porto de Maceió, situado na Avenida Sá e Albuquerque S/Nº, Jaraguá, Maceió/Alagoas, CEP 57.025-180, no horário das 08h00min às 17h00min, de segunda as sextas-feiras, em remessa única ou parcelada, no **prazo não superior a 10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da SDF – Solicitação de Fornecimento ou da assinatura do instrumento de contrato, ou outro;

7.4. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93 modificada pela Lei 8.883/94, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido pelo Fiscal do Contrato ou seu substituto legal:

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

7.5. O produto entregue em desacordo com o especificado neste Termo de Referência e na proposta do adjudicatário, será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substituí-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de ser aplicada penalidade.

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

1

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

7.6. Uma vez entregue, iniciar-se-á a etapa de verificação da conformidade das características do produto com as descritas neste Termo de Referência, sendo posteriormente firmado atestado por escrito dessa conformidade.

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

CÓPIA

7.7.1 caso tenha sido entregue com as especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência bem com a proposta da licitante vencedora do certame;

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

**7.8 Caso haja necessidade de verificação junto ao fabricante para identificação de origem, e vir a se configurar que os produtos são objetos de fraude, os materiais respectivos serão encaminhados à Polícia Federal para abertura da competente investigação criminal e posterior encaminhamento ao Ministério Público Federal, não dispensando o licitante da entrega do produto cotado.**

94 20 374

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital de Licitação, e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações neste Termo de Referência, do Edital e da sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia (se for o caso);

8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4 Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias uteis, o produto com avarias ou defeitos;

8.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias uteis a data da entrega dos bens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

8.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CÓPIA

8.11 Assinar e devolver a Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da convocação.

8.11.1 Este prazo poderá ser prorrogado pelo mesmo período, à pedido da Contratada, em casos supervenientes e formalmente registrado em requerimento circunstanciado.

8.12 Fornecer os materiais, acondicionadas adequadamente em suas embalagens originais, nas quantidades, prazos e demais condições fixadas neste Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.

**9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE -APMC**

9.1 A APMC obriga-se, durante a execução do contrato a:

9.1.1 Gerenciar a ata de registro de preços;

9.1.2 Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

9.1.3 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

9.1.4 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

9.1.5 Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do fornecimento dos bens objeto deste ajuste, inclusive, quando necessário, permitir o livre acesso dos responsáveis do fornecedor às dependências DA APMC, desde que devidamente identificados;

9.1.6 Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do fiscal do contrato

9.1.7 Efetuar o pagamento ao fornecedor de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos na ata e seus anexos.

**10 DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**11 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12.1 É admissível à fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração DO Porto de Maceió à continuidade do contrato.

**12 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1 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 15 (quinze) dias úteis** mediante a apresentação da seguinte documentação:

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

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

CÓPIA

12.2 A apresentação de Nota Fiscal com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior, implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

12.3 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, e IN nº 706/2007, ou outra vigente à época da ocorrência do pagamento.

**12.3.1 Não haverá retenção acima caso a Contratada seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, mediante comprovação da opção ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 3º da IN SRF nº 480/2004 e suas alterações posteriores.**

12.4 A APMC se reserva no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação do produto fornecido, este estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Edital Convocatório e na Ata de Registro de Preços.

12.5 A APMC poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Pregão.

12.6 Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da OB – Ordem bancária na unidade bancária.

974 20 176  
4**13 COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

13.1. 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 pelo APMC, 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

I =  $\frac{(6/100)}{365}$ 

I = 0,00016438

**CÓPIA**

TX = Percentual da taxa anual = 6%

914 x 112

**14 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

14.2 Ao FISCAL DO CONTRATO compete, entre outras atribuições:

- a. Expedir pedido de emissão de Solicitação de Fornecimento à Autoridade Competente ou equivalente, informando material, quantidade e valor registrado de cada item;
- b. Proceder ao acompanhamento do recebimento do material;
- c. Fiscalizar a execução do contrato;
- d. Comunicar ao representante da contratada sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- e. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- f. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais; e
- g. Atestar e encaminhar notas fiscais ao Setor competente para autorizar pagamentos.

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

**15 VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

**DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013**

Art. 12. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16 REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

16.1 Os valores constantes da Ata de Registro de Preços admitem revisão na forma disciplinada no Decreto 7.892 de 23/01/2013.

CÓPIA

**DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013**

Art. 17. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17 ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

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

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

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

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

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

**18 CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- 18.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 18.1.2. Não retirar a respectiva Solicitação de Fornecimento no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 18.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

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

CÓPIA

18.1.4. Tiver presentes razões de interesse público.

18.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

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

934 20 179

**19 SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

19.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração do Porto de Maceió poderá garantir a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicarmos as seguintes sanções:

- a) **ADVERTÊNCIA** - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- b) **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;
- c) **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;
- d) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) **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;

19.2. O Porto de Maceió aplicará as demais penalidades previstas nas Leis 10.520/02, 13.303/16 sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

19.3. 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.

**20 – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

20.1 Será observado pela Administração do Porto de Maceió, **no que couber**, o que dispõe os critérios de sustentabilidade ambiental na Instrução Normativa n.º 01 de 19 de janeiro de 2010 da

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

SLTI/MPOG, publicada no D.O.U. do dia 20 de janeiro de 2010, seção 01, pág. 40, e demais legislação vigente.

**CÓPIA****2.1 GENERALIDADES**

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

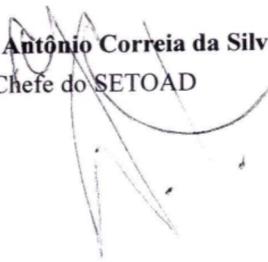
Maio/2020

  
**Rosilda Freitas Teixeira**

Chefe do SUSSEG

  
**Tânia Maria Ferreira Silva de Melo**

Chefe do SUSSUP.

  
**Cláudio Antônio Correia da Silva**

Chefe do SETOAD

934 50 480  
4

CÓPIA

974 20 98

f

# TERMO DE REFERÊNCIA

MATERIAL DE EXPEDIENTE - 2020

TERMO DE REFERÊNCIA  
PROC. CODERN/APMC Nº 401/2020 de 27.05.2020.

CÓPIA

94 20 99

**1. OBJETO**

1.1. O objeto deste Termo de Referência é estabelecer as condições para o Registro de Preços, visando uma futura e eventual aquisição de: **MATERIAL DE EXPEDIENTE**, para o uso nos diversos setores, subsetores e assessorias da Administração do Porto de Maceió, nos termos e condições a seguir inseridas.

**2. UNIDADE REQUISITANTE**

2.1. Almojarifado, conforme Memº s/nº datado de 19.05.2020, assinado pela empregada desta administração Srtª Rosilda Freitas Teixeira, responsável pelo almojarifado e chefe do Subsetor de serviços gerais do Porto de Maceió.

**3. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

**3.1. Justificativa:**

Com o objetivo de atender às demandas da Administração do Porto de Maceió, considerando a norma veiculada pelo Art. 15, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, que visa um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados, **JUSTIFICA-SE** o Registro de Preços quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de aquisições frequentes; quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de **ENTREGAS PARCELADAS**; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, nos termos do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013..

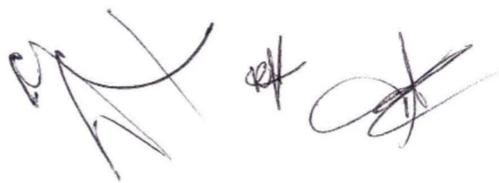
Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, que guardam relação entre si, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência Na Administração Pública, mostra-se pertinente à aquisição dos itens por lote, conforme discriminado no item 5 desse Termo de Referência.

**3.2. Motivação:**

O presente Registro de Preços visa garantir o suprimento do estoque no Setor de Almojarifado desta administração, haja vista a necessidade permanente de atender à demanda desses materiais, gerada nos diversas setores e subsetores desta APMC e;

Além de cumprir a reposição do estoque mínimo no almojarifado, o presente Registro de Preços visa garantir, em tempo hábil o fornecimento da quantidade do material suficiente a todos os empregados; assessores e requisitados desta APMC.

Ressalte-se que, as quantidades informadas no item 05 desse Termo de Referência, serão suficientes para atender a esta Administração, pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro básico, os históricos das demandas dos materiais nos últimos exercícios.



4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

4.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do paragrafo 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.**

**CÓPIA**

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. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. LOTE 01 – Materiais de Expediente

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL DE EXPEDIENTE	UNIDADE	QDE
01	CANETA EXFEROGRAFICA AZUL	UNIDADE	200
02	CX PLÁSTICA P/ARQ. MORTO – COR BANCA	UNIDADE	200
03	CLIPS Nº 03 – AÇO C/TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM	CAIXA	50
04	CLIPS Nº 04 – AÇO C/TRATAMENTO ANTI-FERRUGEM	CAIXA	50
05	CORRETIVO LIQUIDO P/PAPEL 18 ML.	UNIDADE	20
06	FITA P/IMPRESSORA NYLON - EPSON FX 2190 13MMX14MM	UNIDADE	100
07	FITA ADESIVA DUREX TRANSPARENTE 12X30MM	UNIDADE	30
08	FITA ADESIVA PARA LACRE 45X45MM	UNIDADE	30
09	FORMULARIO CONTINUO DE 01 VIA 80 COLUNAS	CAIXA	60
10	FORMULARIO CONTINUO DE 02 VIAS 80 COLUNAS	CAIXA	30
11	GRAMPO GALVANIZADO Nº 26/6 CAIXA COM 5000	CAIXA	30
12	GRAMPO GALVANIZADO Nº 23/13 CAIXA COM 1000	CAIXA	30
13	LAPISEIRA GRAFITE Nº 05 – CORPO PLÁSTICO	UNIDADE	100
14	LAPISEIRA GRAFITE Nº 07 – CORPO PLASTICO	UNIDADE	100
15	LIVRO PROTOCOLO C/100 FOLHAS TAMANHO 153MMX216MM	UNIDADE	25
16	LÁPIS MADEIRA COMUM PRETO	UNIDADE	100
17	MINA DE GRAFITE HB MACIA DE 0.5 MM C/12 PTA	CAIXA	05
18	MINA DE GRAFITE HB MACIA DE 0.7 MM C/12 PTA	CAIXA	05
19	MARCADOR PERMANETEN PINCEL PRETO	UNIDADE	30
20	PASTA A-Z LOMBO ESTREITO BOA QUALIDADE	UNIDADE	200
21	PASTA COLECIONADORA PAPEL HASTE METAL(Papel Duro)	UNIDADE	100
22	PASTA SUSPENSIVA DE PAPELÃO GROSSO	UNIDADE	100
23	PAPEL A-4 210MMX297MM 75g/m(2)	RESMA	1.000
24	DESTACADOR DE TEXTO	UNIDADE	50

**ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.****6. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO**

974 50 JOL

4

6.1 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 Decreto nº. 10.024 de 20.09.2019, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

CÓPIA

6.2 A contratação fundamenta-se ainda nos seguintes normativos:

6.2.1 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.

6.2.2 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.

6.2.3 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.

6.2.4 Decreto nº. 7.892, de 23/01/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº. 8.666/93.

6.2.5 Decreto nº. 10.024, de 20.09.2019, que regulamenta o Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

6.2.6 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.

6.2.7 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.

**7. LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

7.1. O prazo para a entrega dos bens é de **até 10 (dez) dias uteis** (no máximo), contados do recebimento da **Solicitação de Fornecimento – SDF** ou equivalente ao fornecedor.

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

7.1.2. Caso ocorra fato superveniente que venha a provocar atraso na entrega, o fornecedor deverá comunicar formalmente à APMC, dentro do prazo de **três dias uteis**, para análise de eventual elastecimento do prazo de entrega.

7.2. A ADF – Autorização de Fornecimento, poderá ser transmitida ao fornecedor por meio de e-mail ou correspondência via CORREIOS.

7.3. Os bens deverão ser entregues no almoxarifado da Administração do Porto de Maceió, situado na Avenida Sá e Albuquerque S/Nº, Jaraguá, Maceió/Alagoas, CEP 57.025-180, no horário das 08h00min às 17h00min, de segunda as sextas-feiras, em remessa única ou parcelada, no **prazo não**

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

superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da SDF – Solicitação de Fornecimento ou da assinatura do instrumento de contrato, ou outro;

COPIA

97 00 102

7.4. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93 modificada pela Lei 8.883/94, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido pelo Fiscal do Contrato ou seu substituto legal:

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

7.5. O produto entregue em desacordo com o especificado neste Termo de Referencia e na proposta do adjudicatário, será rejeitado parcia'mente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substituí-lo no prazo de 10 (dez) dias uteis, sob pena de ser aplicada penalidade.

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

7.6. Uma vez entregue, iniciar-se-á a etapa de verificação da conformidade das características do produto com as descritas neste Termo de Referencia, sendo posteriormente firmado atestado por escrito dessa conformidade.

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

7.7.1 caso tenha sido entregue com as especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referencia bem com a proposta da licitante vencedora do certame;

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

7.8 **Caso haja necessidade de verificação junto ao fabricante para identificação de origem, e vir a se configurar que os produtos são objetos de fraude, os materiais respectivos serão encaminhados à Polícia Federal para abertura da competente investigação criminal e posterior encaminhamento ao Ministério Público Federal, não dispensando o licitante da entrega do produto cotado.**

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referencia, no Edital de Licitação, e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações neste Termo de Referencia, do Edital e da sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia (se for o caso);

8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4 Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias uteis, o produto com avarias ou defeitos;

8.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

8.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a data da entrega dos bens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**CÓPIA**

8.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.11 Assinar e devolver a Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da convocação.

8.11.1 Este prazo poderá ser prorrogado pelo mesmo período, à pedido da Contratada, em casos supervenientes e formalmente registrado em requerimento circunstanciado.

8.12 Fornecer os materiais, acondicionadas adequadamente em suas embalagens originais, nas quantidades, prazos e demais condições fixadas neste Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.

## **9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE -APMC**

9.1 A APMC obriga-se, durante a execução do contrato a:

974 20 103

9.1.1 Gerenciar a ata de registro de preços;

4

9.1.2 Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

9.1.3 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

9.1.4 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

9.1.5 Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do fornecimento dos bens objeto deste ajuste, inclusive, quando necessário, permitir o livre acesso dos responsáveis do fornecedor às dependências DA APMC, desde que devidamente identificados;

9.1.6 Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do fiscal do contrato

9.1.7 Efetuar o pagamento ao fornecedor de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos na ata e seus anexos.

## **10 DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

974 20 104

d

## 11 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração DO Porto de Maceió à continuidade do contrato.

CÓPIA

## 12 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 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 15 (quinze) dias úteis** mediante a apresentação da seguinte documentação:

- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- 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);
- 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;
- Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;
- Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

12.2 A apresentação de Nota Fiscal com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior, implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

12.3 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, e IN nº 706/2007, ou outra vigente à época da ocorrência do pagamento.

12.3.1 **Não haverá retenção acima caso a Contratada seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, mediante comprovação da opção ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 3º da IN SRF nº 480/2004 e suas alterações posteriores.**

12.4 A APMC se reserva no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação do produto fornecido, este estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Edital Convocatório e na Ata de Registro de Preços.

12.5 A APMC poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Pregão.

12.6 Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da OB – Ordem bancária na unidade bancária.

**ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.****13 COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

13.1. 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 pelo APMC, 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%

CÓPIA

974 20 105  
4**14 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

14.2 Ao FISCAL DO CONTRATO compete, entre outras atribuições:

- a. Expedir pedido de emissão de Solicitação de Fornecimento à Autoridade Competente ou equivalente, informando material, quantidade e valor registrado de cada item;
- b. Proceder ao acompanhamento do recebimento do material;
- c. Fiscalizar a execução do contrato;
- d. Comunicar ao representante da contratada sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- e. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- f. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais; e
- g. Atestar e encaminhar notas fiscais ao Setor competente para autorizar pagamentos.

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

**15 VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

**ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.****DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013**

Art. 12. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

CÓPIA

**16 REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

16.1 Os valores constantes da Ata de Registro de Preços admitem revisão na forma disciplinada no Decreto 7.892 de 23/01/2013.

974 20 JCG

4

**DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013**

Art. 17. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17 ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

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

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

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

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

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

4

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

CÓPIA

**18 CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

974 20 107

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

4

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

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

18.1.4. Tiver presentes razões de interesse público.

18.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

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

**19 SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

19.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração do Porto de Maceió poderá garantir a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicarmos as seguintes sanções:

- a) **ADVERTÊNCIA** - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- b) **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;
- c) **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;
- d) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) **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



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

contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

19.2. O Porto de Maceió aplicará as demais penalidades previstas nas Leis 10.520/02, 13.303/16 sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

19.3. 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.

**20 – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

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

**21 GENERALIDADES**

21.1 O CNPJ do Porto de Maceió é 34.040.345/0003-52;

21.2 Inscrição estadual – Isenta;

21.3 **Poderá ser exigida a apresentação de amostras dos produtos da licitante vencedora do certame, em quaisquer (todos) de seus itens:**

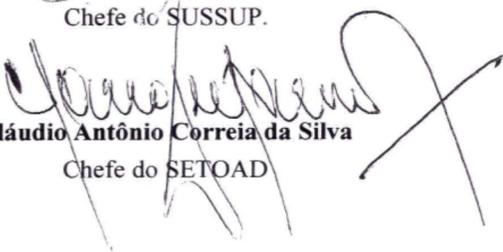
21.4 A licitação objeto deste termo de referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

21.5 Ao contrato poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na lei 8.666/93.

Maio/2020

  
**Rosilda Freitas Teixeira**  
Chefe do SUSSEG

  
**Tânia Maria Ferreira Silva de Melo**  
Chefe do SUSSUP.

  
**Cláudio Antônio Correia da Silva**  
Chefe do SETOAD

CÓPIA

974 20 49  
+

# TERMO DE REFERÊNCIA

**MATERIAL SANEANTE - 2020**

TERMO DE REFERÊNCIA  
PROC. CODERN/APMC Nº 401/2020 de 27.05.2020.

CÓPIA

914 30 50

+

## 1. OBJETO

1.1. O objeto deste Termo de Referência é estabelecer as condições para o Registro de Preços, visando uma futura e eventual aquisição de: **MATERIAL SANEANTE**, para o uso nos diversos setores, subsetores e assessorias da Administração do Porto de Maceió, nos termos e condições a seguir inseridas.

## 2. UNIDADE REQUISITANTE

2.1. Almoxarifado, conforme Memº s/nº datado de 19.05.2020, assinado pela empregada desta administração Srtª Rosilda Freitas Teixeira, responsável pelo almoxarifado e chefe do Subsetor de serviços gerais do Porto de Maceió.

## 3. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA AQUISIÇÃO

### 3.1. Justificativa:

Com o objetivo de atender às demandas da Administração do Porto de Maceió, considerando a norma veiculada pelo Art. 15, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, que visa um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados, **JUSTIFICA-SE** o Registro de Preços quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de aquisições frequentes; quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de **ENTREGAS PARCELADAS**; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, nos termos do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013..

Considerando a natureza dos itens a serem adquiridos, que guardam relação entre si, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência Na Administração Pública, mostra-se pertinente à aquisição dos itens por lote, conforme discriminado no item 5 desse Termo de Referência.

### 3.2. Motivação:

O presente Registro de Preços visa garantir o suprimento do estoque no Setor de Almoxarifado desta administração, haja vista a necessidade permanente de atender à demanda desses materiais, gerada nos diversos setores e subsetores desta APMc e;

Além de cumprir a reposição do estoque mínimo no almoxarifado, o presente Registro de Preços visa garantir, em tempo hábil o fornecimento da quantidade do material suficiente a todos os empregados; assessores e requisitados desta APMc.

Ressalte-se que, as quantidades informadas no item 05 desse Termo de Referência, serão suficientes para atender a esta Administração, pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro básico, os históricos das demandas dos materiais nos últimos exercícios.



1

4

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

4.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens 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.

CÓPIA

**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. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. LOTE 01 – MATERIAL SANEANTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1.	Ácido Muriático; Embalagem individual de 1 (um) litro; Registrado no Ministério da Saúde	Un.	25
2.	Álcool líquido 96º: Para uso doméstico, de primeira qualidade, embalagem plástica resistente e fabricada com material virgem com capacidade para 1.000ml ; Registrado no Ministério da Saúde; Marca de referencia: COPERALCOOL; BRILUX. TUBARÃO.	Un.	400
3.	Desodorizador de ar em aerossol; fragrância lavanda ou floral, não contenha CFC, Embalagem com no mínimo 400 ml, Notificado Pelo Ministério da Saúde; Marca de referencia: BOM AR	Un.	500
4.	Água Sanitária com no mínimo 2% de teor de cloro ativo, pronto para uso, original de fábrica, embalagem plástica lacrada, contendo 1000ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, químico responsável, indicações e precauções de uso, composição e informação, data de fabricação, prazo de validade na embalagem. Registro no Ministério da Saúde Marca de referencia: BRILUX; TROIA.	Lt.	500
5.	Inseticida aerossol; Multição; 300 ml; Marca de referencia: SBP; RAID.	Un.	300
6.	Pasta multiuso para limpeza a seco - Pote com 500 ml Marca de referencia: LIMP TEK; ATOL.	Un.	50
7.	Desinfetante líquido perfumado; Limpador de uso geral, para limpeza de cozinhas, pias, banheiros; Ideal para remover gorduras perfumado, embalagem com 500 ml; Registrado pelo Ministério da Saúde; Marca de referencia: BRILUX; KALIPTO.	Un.	1.500
8.	Detergente lava louça líquido; Neutro p/ cozinha, com super	Un.	300

2

## ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ -- APMC.

	rendimento, com tenso ativo biodegradável, testado e aprovado por dermatologistas; 500 ml; Registrado no Ministério da Saúde ; Marca de referencia: VEJA; YPÊ.		
9.	<b>Vaselina Líquida;</b> Incolor; Inodoro; Embalagem c/1.000 ml.; Notificado pelo Ministério da Saúde; Marca de referencia: KING; QUALITY.	Un.	30
10.	<b>Removedor de Cera Concentrado;</b> Incolor; Embalagem com no mínimo 05 (cinco) litros; Notificado pelo ministério da saúde	Un.	30
11.	<b>Papel Higiênico;</b> Branco; Com gramatura 29g/m2, fabricado com papel 100%, fibras naturais virgens (não transgênicas e não reciclados) com excelente alvura e maciez; Rolo com 30 Metros; Marca de referencia: PERSONAL VIP, NEVE	Un.	8.320
12.	<b>Papel Toalha;</b> Branco, de 03 dobras interfolhadas; Pacote com 1.000 folhas de 23x21; Marca de referencia: QUALITY; RENOVA; INOVATTA; TUBARÃO	Pte	500
13.	<b>Pastilha Sanitária;</b> com suporte, fungicida , bactericida, biodegradável, perfumado na fragrância floral, jasmim ou lavanda; Embalagem com no mínimo 38 g; Registrado pelo Ministério da Saúde; Marca de referencia: PATO; MR MUSCULO	Un.	1.000
14.	<b>Sabonete líquido;</b> Sabonete líquido, loção super concentrada, poder espumante, viscoso, clietenolamina de ácido graxo; Aroma de fruta ou erva doce; Sabele 800 ml; Registrado no Ministério da Saúde; Marca de referencia: DOVE; LUX	Un.	500
15.	<b>Sabão em barra;</b> Glicerinado, neutro; de 200 gramas cada, Registrado no Ministério da Saúde; Marca de referencia: TROIA; LIMPOL; MINUANO	Un.	500
16.	<b>Sabão em Pó;</b> de boa qualidade; com branqueadores, biodegradável; Embalagem de 500 g; Registrado no Ministério da Saúde; Marca de referencia: OMO; ACE; ARIEL	Un.	500
17.	<b>Saponáceo em pó;</b> Com detergente, perfumado; Embalagem de no mínimo 300g; Notificado no Ministério da Saúde, MARCA DE REFERENCIA: RADIUM; MR MUSCULO	Un.	500
18.	<b>Cera Líquida Perfumada;</b> De acabamento Ultra High Speed impermeabilizante, à base de polímeros acrílicos sintéticos puros de alta resistência a abrasão, à água e química. Com brilho espontâneo tipo wet look. Aditivada com urethano fortificado, com características técnicas de última geração. Fabricada com no mínimo de 27% de matéria ativa; Embalada em bobona plásticas virgens com capacidade para 5 litros; Registro/ notificação no ministério da saúde; Marca de referencia: BRAVO	Un.	50

CÓPIA

944 20 52

↓

3

**ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.****6. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO**

6.1 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 Decreto nº. 10.024 de 20.09.2019, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

COPIA  
COPIA

6.2 A contratação fundamenta-se ainda nos seguintes normativos: []

6.2.1 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. []

6.2.2 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. []

6.2.3 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. []

6.2.4 Decreto nº. 7.892, de 23/01/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº. 8.666/93. []

6.2.5 Decreto nº. 10.024, de 20.09.2019, que regulamenta o Pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. []

6.2.6 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.

6.2.7 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. []

934 20 53  
4

**7. LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

7.1. O prazo para a entrega dos bens é de **até 10 (dez) dias uteis** (no máximo), contados do recebimento da **Solicitação de Fornecimento – SDF** ou equivalente ao fornecedor.

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

7.1.2. Caso ocorra fato superveniente que venha a provocar atraso na entrega, o fornecedor deverá comunicar formalmente à APMC, dentro do prazo de **três dias uteis**, para análise de eventual elasticidade do prazo de entrega.

7.2. A ADF – Autorização de Fornecimento, poderá ser transmitida ao fornecedor por meio de e-mail ou correspondência via CORREIOS.

7.3. Os bens deverão ser entregues no almoxarifado da Administração do Porto de Maceió, situado na Avenida Sá e Albuquerque S/Nº, Jaraguá, Maceió/Alagoas, CEP 57.025-180, no horário das 08h00min às 17h00min, de segunda as sextas-feiras, em remessa única ou parcelada, no **prazo não**

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

PROC. 974 20 54

Solicitação de  
**COPIA**

superior a 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da SDF – Fornecimento ou da assinatura do instrumento de contrato, ou outro;

7.4. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93 modificada pela Lei 8.883/94, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido pelo Fiscal do Contrato ou seu substituto legal:

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

7.5. O produto entregue em desacordo com o especificado neste Termo de Referência e na proposta do adjudicatário, será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substituí-lo no prazo de 10 (dez) dias uteis, sob pena de ser aplicada penalidade.

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

7.6. Uma vez entregue, iniciar-se-á a etapa de verificação da conformidade das características do produto com as descritas neste Termo de Referência, sendo posteriormente firmado atestado por escrito dessa conformidade.

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

7.7.1 caso tenha sido entregue com as especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência bem com a proposta da licitante vencedora do certame;

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

7.8 **Caso haja necessidade de verificação junto ao fabricante para identificação de origem, e vir a se configurar que os produtos são objetos de fraude, os materiais respectivos serão encaminhados à Polícia Federal para abertura da competente investigação criminal e posterior encaminhamento ao Ministério Público Federal, não dispensando o licitante da entrega do produto cotado.**

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital de Licitação, e na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações neste Termo de Referência, do Edital e da sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia (se for o caso);

8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4 Substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias uteis, o produto com avarias ou defeitos;

8.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;



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

4

- 8.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a data da entrega dos bens, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 8.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 8.11 Assinar e devolver a Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da convocação.
- 8.11.1 Este prazo poderá ser prorrogado pelo mesmo período, à pedido da Contratada, em casos supervenientes e formalmente registrado em requerimento circunstanciado.
- 8.12 Fornecer os materiais, acondicionadas adequadamente em suas embalagens originais, nas quantidades, prazos e demais condições fixadas neste Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.

CÓPIA

**9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE -APMC**

- 9.1 A APMC obriga-se, durante a execução do contrato a:
- 9.1.1 Gerenciar a ata de registro de preços;
- 9.1.2 Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- 9.1.3 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e
- 9.1.4 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 9.1.5 Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do fornecimento dos bens objeto deste ajuste, inclusive, quando necessário, permitir o livre acesso dos responsáveis do fornecedor às dependências DA APMC, desde que devidamente identificados;
- 9.1.6 Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do fiscal do contrato
- 9.1.7 Efetuar o pagamento ao fornecedor de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos na ata e seus anexos.

100974 20 55

4

**10 DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

6

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

1

**11 – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12.1 É admissível à fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração DO Porto de Maceió à continuidade do contrato.

CÓPIA

**12 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1 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 15 (quinze) dias úteis** mediante a apresentação da seguinte documentação:

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

12.2 A apresentação de Nota Fiscal com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem anterior, implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

12.3 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, e IN nº 706/2007, ou outra vigente à época da ocorrência do pagamento.

**12.3.1 Não haverá retenção acima caso a Contratada seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pela Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, mediante comprovação da opção ou encontre-se em uma das situações elencadas no artigo 3º da IN SRF nº 480/2004 e suas alterações posteriores.**

12.4 A APMC se reserva no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação do produto fornecido, este estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Edital Convocatório e na Ata de Registro de Preços.

12.5 A APMC poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Pregão.

12.6 Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da OB – Ordem bancária na unidade bancária.

944 20 56

4

7

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

CÓPIA

**13 COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

13.1. 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 pelo APMC, 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%

**14 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

14.2 Ao FISCAL DO CONTRATO compete, entre outras atribuições:

- Expedir pedido de emissão de Solicitação de Fornecimento à Autoridade Competente ou equivalente, informando material, quantidade e valor registrado de cada item;
- Proceder ao acompanhamento do recebimento do material;
- Fiscalizar a execução do contrato;
- Comunicar ao representante da contratada sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais; e
- Atestar e encaminhar notas fiscais ao Setor competente para autorizar pagamentos.

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

**15 VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS**

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



CÓPIA

**DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013**

Art. 12. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

074 20 58

4

**16 REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

16.1 Os valores constantes da Ata de Registro de Preços admitem revisão na forma disciplinada no Decreto 7.892 de 23/01/2013.

**DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013**

Art. 17. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17 ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

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

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

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

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




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

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

CÓPIA

**18 CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

974 20 59

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

4

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

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

18.1.4. Tiver presentes razões de interesse público.

18.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

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

**19 SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

19.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração do Porto de Maceió poderá garantir a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicarmos as seguintes sanções:

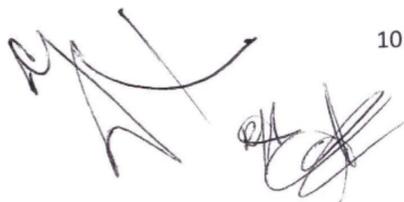
a) **ADVERTÊNCIA** - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

b) **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;

c) **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;

d) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

e) **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



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

1

contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

COPIA

19.2. O Porto de Maceió aplicará as demais penalidades previstas nas Leis 10.520/02, 13.303/16 sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

19.3. 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.

**20 – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

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

**21 GENERALIDADES**

21.1 O CNPJ do Porto de Maceió é 34.040.345/0003-52;

974 30 60

21.2 Inscrição estadual – Isenta;

1

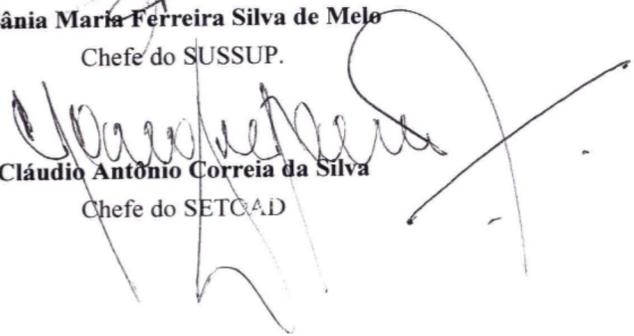
21.3 A licitação objeto deste termo de referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 62 da Lei 13.303/16.

21.4 Ao contrato poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos no art. 81, §1º da Lei Federal nº 13.303/16.

Maio/2020

  
**Rosilda Freitas Teixeira**  
Chefe do SUSSEG

  
**Tânia Maria Ferreira Silva de Melo**  
Chefe do SUSSUP.

  
**Cláudio Antônio Correia da Silva**  
Chefe do SETCAD