



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

O presente Termo de referência tem como objeto a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TRÊS DEFENSAS NO CAIS COMERCIAL DO PORTO DE MACEIÓ, DO TIPO PNEUMÁTICA QUE SUPORTEM NAVIOS DE PASSAGEIROS DE ATÉ 160.000 TPB E DE 30.000 DWT PROGRAMADOS PARA A TEMPORADA 2022/2023**, e que atendam as especificações técnicas constantes deste Termos.

### 2. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de 03 (três) **DEFENSAS PNEUMÁTICAS (popularmente chamadas de YOKOHAMA)** para atender a temporada de navios de passageiros 2022/2023 é de fundamental importância para recepção dessas embarcações no berço N° 03 do Porto de Maceió no **período de 04/12/2022 à 17/04/2023**, em virtude desta Administração não dispor, atualmente, de equipamentos apropriados para proceder o recepção desses tipos de navios com o padrão de segurança exigido pelas companhias marítimas internacionais que frequentam esta Unidade portuária.

2.2. É sabido que o Porto de Maceió tem por competência institucional a recepção de passageiros ocupantes de navios de cruzeiros e outros no âmbito internacional, cabendo ao mesmo a responsabilidade de atender essas temporadas de cruzeiros previstas, ofertando-lhes a maior segurança possível, inclusive com equipamentos de defensas apropriados para tal.

2.3. Ressalte-se que a exemplo da temporada passada – 2021/2022, esta APMC foi avisada pela empresa Irmãos Britto – Agência responsável pelas embarcações de passageiros no porto – quanto a possível suspensão da escala de navios prevista para



2022/2023 se não houver mudanças e melhorias para a atracação deste tipo de navio: sendo esta locação, novamente, portanto a solução mais plausível a ser adotada no momento pela APMC, evitando assim, inclusive, a inoperância total do recém construído terminal de Passageiros do porto.

2.4. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **locação de defensas** através do SRP, no período de 12 (doze) meses, se dá pelo planejamento estratégico das contratações da APMC.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

### **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

As especificações abaixo são basicamente as mesmas adotadas pelo Porto para a temporada.

passada de 2021/2022

#### **3.1. ITEM:**



| ITEM | DESCRIÇÃO   | VALOR MENSAL | VALOR GLOBAL |
|------|---|--------------|--------------|
| 01   | <p><b>Locação/instalação/desinstalação de 03 (três) DEFENSAS do tipo PNEUMÁTICA (popularmente chamada de YOKOHAMA), medindo, no mínimo 2,00 metros de diâmetro x 3,50 metros de comprimento com malhas de correntes com pneus para proteção, pressão de trabalho: 50 kgf/cm<sup>2</sup> (50 Kpa), Peso aproximado de 2700 kg/ cada, Energia de Absorção: 208 KNm, Força de Reação máxima: 875 KN, Pressão do casco: 128 Kpa.</b></p> <p><b>A locação das 03 defensas se dará de forma conjunta.</b></p> | R\$          | R\$          |

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

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

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



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

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

**4.5** Pelo interesse da administração pública, os valores de referência não serão divulgados, mantendo-se em sigilo até o encerramento da fase de lances.

**4.6 A contratação fundamenta-se ainda nos seguintes normativos:**

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

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

**4.6.3** Lei Federal nº 10.520/02, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

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

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

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

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



preferência do serviço em igualdade de condições.

#### **4. HABILITAÇÃO**

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

#### **5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

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

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

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

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



### **5.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

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

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

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

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

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

**5.3.7** Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**5.3.8** Em se tratando de ME - Microempresa ou EPP - Empresa de Pequeno Porte, estas deverão comprovar o enquadramento na referida condição, mediante certidão expedida pela Junta Comercial (expedida a 60 dias), acompanhada da declaração de que até o momento atende todas as condições para auferir o tratamento favorecido e beneficiado destinado às microempresas e empresas de pequeno porte. A não apresentação dos dois referidos documentos produzirá o entendimento de que não se trata, a empresa licitante, de ME ou EPP, decaindo da condição de beneficiária da Lei Complementar nº. 123/2006.

### **5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

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



para abertura do certame;

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

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

## **5.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

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

## **5.6 DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.6.1. **Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal**, em papel timbrado da proponente, subscrita por quem tenha comprovadamente poderes para representar a empresa, nos termos do Anexo IV deste Edital;

5.6.2. **Planilha de Dados Para Pagamento e Realização de Outros Atos Necessários;**

5.6.3. **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, conforme o que se trata a IN nº 02/2009-MPOG/SLTI.

5.6.4. **Declaração de Qualidade Ambiental e Sustentabilidade Sócio ambiental**, conforme o que se trata a IN/SLTI/MPOG nº 01/2010.





## 5. PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

5.4.3. Prazo de Entrega/montagem, após o recebimento da Solicitação de serviço pela APMC.

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

## 7 PRAZO E LOCAL DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo máximo para a início dos serviços é de até **20 (vinte) dias**, a contar da emissão da Ordem de Serviço — Autorização de Serviço ou equivalente.

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

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

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



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - APMC

Rua Sá e Albuquerque, s/nº, Jaraguá, Maceió/Alagoas - CEP 57.025-180

**8 RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. A Administração emitirá a **Ordem de Serviço (OS) - Solicitação de Serviço** ou equivalente, especificando a quantidade a ser executada, entregando-a ao contratado ou remetendo-a por e-mail.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6. O produto entregue em desacordo com o especificado no instrumento convocatório e



na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a substituí-lo no prazo de 01 (um) dia, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo de entrega.

## **9 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

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

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



Justiça do Trabalho;

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

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

Onde:

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

EM Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira =  $0,00016438$ , assim apurado:  $I = TX \cdot I$   
 $= 6/100 \quad I = 0,00016438$

365 TX — Percentual da taxa anual = 6%

9.5. Em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, a Administração do Porto de Maceió-AL, reterá na fonte os tributos pertinentes às áreas federal, estadual, municipal, e previdenciários que incidirem sobre os pagamentos que efetuar a pessoa jurídica, conforme o caso.

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

9.7. O aceite/aprovação do produto pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 18 da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

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



## **10 OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

- 10.1. Assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
- 10.2. Prestar os serviços, em prazo não superior ao máximo estipulado na proposta.
- 10.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a APMC.
- 10.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à APMC ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 10.5. A APMC não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

## **11 OBRIGAÇÕES DA APMC — GERENCIADOR DA ATA**

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

## **12 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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



- a. Proceder ao acompanhamento do recebimento do serviço,
- b. Fiscalizar a execução do contrato;
- c. Comunicar ao representante da contratada sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- d. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- e. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais; e
- f. Atestar e encaminhar notas fiscais ao Setor competente para autorizar pagamentos.

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

### **13 VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

**13.2.** Caso o setor solicitante entenda pela eventual necessidade de ser firmado contrato, será formalizado dentro das normas legais.

### **14 REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

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

### **15 ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** A Ata de Registro de Preços não sofrerá alteração nos quantitativos.

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

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



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

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

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

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

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

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

## **16 CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.1.** O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

**16.1.5.** Tiver presentes razões de interesse público.

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

16.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso



fortuito ou de força maior devidamente comprovados, desde que seja formulado com antecedência de 60 (sessenta) dias.

## **17 SANÇÕES PARA CASOS DE INADIMPLEMENTO**

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

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

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

## **18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

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

## **19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

19.1. 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.

## **20. DA SUBCONTRATAÇÃO**

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.





## **21. DA ASSINATURA DO CONTRATO**

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

21.2.Para assinatura do contrato a empresa contratada deverá:

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

21.2.2. Apresentar engenheiro, vinculado ao CREA, como responsável técnico da empresa, por meio de ART.

## **22. DA GARANTIA CONTRATUAL**

22.1.Quando da formalização do contrato a empresa contratada prestará garantia no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da assinatura do Contrato no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor previsto em Cláusula da Minuta de Contrato, por meio de qualquer das modalidades previstas no § 1º do artigo 70 da Lei nº 13.303/2016, devendo comprová-la no ato da assinatura deste termo.

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

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

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

22.4.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

22.4.2. Prejuízos causados à administração ou à terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

22.4.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO;

22.4.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo CONTRATADO; e



- 22.4.5. Não serão aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados acima.
- 22.5. Após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, a CONTRATADA poderá requerer à APMC a liberação ou restituição da referida garantia.
- 22.6. Se a garantia for prestada por caução em dinheiro, em moeda corrente nacional, esta será depositada na Conta bancária indicada pela APMC, de titularidade da Administração do Porto de Maceió, cuja garantia será restituída atualizada monetariamente, ao término do respectivo contrato.
- 22.7. Será considerada extinta a garantia:
- 22.7.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 22.7.2. Com a extinção do contrato.
- 22.8. Casos de isenção de responsabilidade da garantia:
- 22.8.1. O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 22.8.1.1. Caso fortuito ou força maior;
- 22.8.1.2. Alteração das obrigações contratuais, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador;
- 22.8.1.3. Descumprimento das obrigações pelo CONTRATADO decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- 22.8.1.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 22.8.2. Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nos itens a.3 e a.4 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo CONTRATANTE.
- 22.8.3. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade além das previstas neste item.
- 22.9. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO e/ou à Instituição Garantidora,



no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato

### **23. VISTORIA**

- 23.1.É garantida ao licitante a **VISITA TÉCNICA**, que poderá ser realizada por todos os representantes credenciados pelas empresas interessadas, para informações sobre condições que possam afetar os custos e o andamento dos serviços;
- 23.2.A Visita Técnica tem também a finalidade de esclarecer as dúvidas das empresas interessadas em participar do Certame Licitatório e para fins de conhecimento do local, no qual serão executados os serviços, objeto dessa licitação;
- 23.3.A Visita Técnica deverá ser realizada preferencialmente pelo responsável técnico da empresa interessada, ou na impossibilidade deste, por profissional qualificado da empresa, devidamente credenciado, portando a Carteira de Identidade (ou outro documento equivalente);
- 23.4.Não será permitido que um mesmo preposto represente 02 (duas) ou mais empresas distintas;
- 23.5.A APMC fornecerá o Atestado de Visita Técnica, que deverá ser anexado à documentação de **HABILITAÇÃO**;
- 23.6. A empresa interessada deverá agendar a Visita Técnica de seu representante junto à APMC – por meio dos telefones:(82) 2121-2500/3231-1787 ou do e-mail: [gabinete@portodemaceio.com.br](mailto:gabinete@portodemaceio.com.br) – Responsável pelo acompanhamento será o chefe do setor de operações ou quem o substitui-lo.
- 23.7.O Licitante poderá declinar do direito de realizar a vistoria técnica. O Acórdão N° 409/2006 – TCU - Plenário confirma a ideia de que a vistoria prévia é um direito do licitante, e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade;
- 23.8.Nesse caso, ao invés do atestado de visita técnica, o Licitante deve anexar declaração em que declara expressamente o declínio do direito de realizar a visita técnica e o seu conhecimento integral das condições do local, sob pena de inabilitação;
- 23.9.A apresentação dessa declaração isenta a APMC de qualquer responsabilidade decorrente do desconhecimento do licitante relativamente às condições necessárias para o fornecimento de materiais, bem como execução dos serviços definidos no Termo de Referência.



#### **24. MATRIZ DE RISCO**

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

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

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

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

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

24.1.5. Outras informações relevantes.

#### **25. GENERALIDADE**

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

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

Maceió/AL, 22 de setembro de 2022.

**JEFERSON RAMOS DE LIMA**  
Chefe do Setor de Operação – SETOPE