

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---



## EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº. 281/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2014

A CODERN – Companhia Docas do Rio Grande do Norte; Administração do Porto de Maceió/APMC, situada na Rua Sá e Albuquerque, s/nº, Jaraguá, Maceió/AL, CEP 57.025-180, torna público para o conhecimento dos interessados, que realizará no **dia 19/02/2014 AS 10h00min (Horário Local)**, no Auditório da APMC, no endereço acima citado, **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 3.555/2000, pelo Decreto nº 3.722/2001, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, subsidiariamente, pelas Leis nº 8.666/93 e 9.784/99 e suas alterações posteriores.

O Pregão será conduzido por servidor integrante do quadro efetivo desta Administração, denominado PREGOEIRO, designado através **da Instrução/APMc nº 004/2014 datada de 22 de janeiro de 2014**, e membros da equipe de apoio.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço acima estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

### 1.0 DO OBJETO

---

1.1 **SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA** – O objeto deste Edital de Licitação e seus anexos é estabelecer as condições para a contratação de empresa especializada de engenharia, para a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e instalações do Porto de Maceió, nos termos e condições a seguir.

### 2.0 DA PARTICIPAÇÃO

---

2.1 Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

a) cuja falência haja sido decretada ou que esteja em regime de concordata, dissolução, liquidação, recuperação judicial e extrajudicial;

b) que tenha sido declarada inidônea e/ou suspensas temporariamente, por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

c) que possua, entre seus sócios, dirigentes ou empregados, servidores/empregados da APMC ou CODERN/Sede, nos termos do art. 9º da Lei nº. 8.666/93.

d) formada por consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2- Não serão admitidas nesta licitação empresas que operem sob regime de consórcio, nem a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Pregão.

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

## 3.0 DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

---

3.1. Um único representante da empresa proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao PREGOIRO que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se **exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente**.

3.2. O credenciamento far-se-á através de **instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida**, contendo expressamente a outorga de poderes para **formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente**. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.3** Caso não haja a apresentação de procuração, os poderes do outorgante deverão ser comprovados através de ato constitutivo ou assemelhados, ou ainda, outro documento comprobatório.

**3.4** As empresas consideradas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei deverá apresentar, no ato do credenciamento, Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme modelo constante do **Anexo VI** deste Edital.

**3.4.1** As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista neste subitem poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

**3.4.2** Também será aceita a certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do Art. 8º da Resolução 103 do DNRC – Departamento Nacional do Registro do Comércio para fins de comprovação de enquadramento do proponente como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

**3.5** Caso algum interessado se apresente sem o respectivo representante sua participação será assegurada, entretanto, não será possível a apresentação de lances verbais, a manifestação da intenção de recorrer ou qualquer outro tipo de manifestação na sessão pública.

## 4.0 DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

---

**4.1** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes de proposta de preços e documentação para habilitação será pública, dirigida pelo PREGOIRO e realizada de acordo com o que reza a Lei 10.520/2002, o Decreto 3.555/2000 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e em conformidade com este edital e seus anexos, no local, data e horário já determinados.

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

**4.2** No local, data e hora aprazados, constantes do preâmbulo do presente edital, antes do início da sessão, o interessado ou seu representante legal deve credenciar-se junto ao pregoeiro na forma do item 3.0.

**4.3** Aberta a sessão, os proponentes credenciados apresentarão declaração dando ciência de que a respectiva empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no **anexo V** deste edital e entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a **PROPOSTA DE PREÇOS** (ENVELOPE Nº 1) e a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** (ENVELOPE Nº 2), momento em que dar-se-á início à fase de classificação com a abertura do ENVELOPE Nº 1.

**4.3.1** A não entrega da Declaração exigida no subitem 4.3 deste Edital **implicará a não aceitação da licitante no certame licitatório.**

**4.4** - Declarada a abertura da sessão pelo PREGOEIRO, não mais serão admitidos novas empresas proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes (proposta de preço e habilitação) **atinentes às proponentes credenciadas na forma do item anterior.**

**4.5** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das licitantes não vencedoras ficarão à disposição do Pregoeiro objetivando eventual aplicação do art. 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/2002.

**4.5.1** Na hipótese da não aplicação do dispositivo legal acima mencionado serão devolvidos os envelopes de habilitação fechados e lacrados das licitantes no prazo de 05 (cinco) dias contados da conclusão do certame e respectiva convocação dos licitantes pelo Pregoeiro.

**4.5.2** Ultrapassado o prazo consignado acima sem a retirada dos envelopes de habilitação estes poderão ser inutilizados pela Administração do Porto de Maceió.

## **5.0 DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (Envelope Nº 1)**

---

**5.1** As empresas licitantes deverão apresentar envelope lacrado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

**ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ**  
**PREGOEIRO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2014**  
**Processo: CODERN/APMC Nº 281/2013**  
**ENVELOPE "1" - PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.2** As propostas contidas, em envelope fechado e lacrado, deverão ser digitadas, impressas em formulário contínuo timbrado da empresa, redigidas em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente carimbadas, assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito e deverá ser confeccionada observando o **anexo VII deste edital.**

**5.3** Nome, razão social, CNPJ, endereço completo, CEP, e-mail, fax e telefone da licitante, bem como, conta corrente, nome e número da agência bancária pela

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pela Administração do Porto de Maceió, na hipótese de sagrar-se vencedora desta licitação

5.4 Nos preços proposto já deverão estar inclusos todos os custos necessários para execução dos serviços objeto do presente edital, bem como todos os materiais e equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamento de pessoal, transportes, diárias, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta

5.5 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital;

**5.5.1 Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da prestação dos serviços objeto da presente licitação.**

**5.5.2** As propostas que omitirem o prazo de validade, fica estabelecido que este prazo será o estipulado nesta peça convocatória, no anexo VII deste edital. Tal circunstância não enseja desclassificação.

## **6.0 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

---

**6.1** Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

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

**6.2. Serão proclamados, pelo pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço global e, por conseguinte, as propostas com preços até 10% superiores àquele, ou as propostas das 3 (três) melhores ofertas, conforme disposto no art. 11, incisos VI e VII, do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão na forma presencial.**

**6.3.** Aos proponentes proclamados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, com fulcro no art. 11, inciso VIII do Decreto nº 3.555/2000.

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

---

**6.4** o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a **partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.**

**6.5** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**6.6** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**6.7** Após esse ato será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de menor preço global

**6.7.1** Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**6.7.1.1** Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

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

**6.7.2** Para efeito do disposto no item 6.7.1 deste Edital, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

I - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances e convocação pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão. Havendo a apresentação de proposta inferior e atendidas as condições habilitatórias o objeto do presente certame poderá ser adjudicado em seu favor;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes ME/EPP que porventura se enquadrem no mesmo intervalo percentual de 5%, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no aludido intervalo será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, desde que não haja lances.

**6.8** Em seguida o pregoeiro examinará a aceitabilidade da empresa classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito.

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

---

**6.9** Sendo aceitável a oferta será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, das condições habilitatórias com base na documentação exigida no edital.

**6.9.1** Caso a licitante classificada com o menor preço global seja uma ME/EPP e esta apresente restrições na comprovação da regularidade fiscal, será convocada para apresentar a documentação regularizada. Conta-se a partir da declaração de vencedora do certame, o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da LCP nº 123, de 2006, com vista à contratação.

**6.9.2** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item XV do termo de referência sendo facultado ao (à) pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação crescente, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**6.10** Caso a licitante classificada com o menor preço global seja uma empresa não enquadrada como ME ou EPP e não apresente situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação crescente, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**6.11** O contrato deverá ser assinado em até 5 (cinco) dias da convocação do licitante declarado vencedor, observados os itens 6.9.1, 6.9.2 e 6.10, cabendo ainda a negociação direta, a fim de se obter preço mais vantajoso.

**6.12** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e os proponentes presentes.

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

**6.14** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

**6.15** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

**6.16** O caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio. Apenas se considera empate no caso de preços idênticos nas propostas escritas.

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

**6.18** Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## 7.0 DA HABILITAÇÃO

---

7.1 Com vistas à habilitação na presente licitação as empresas deverão apresentar envelope lacrado contendo no frontispício os seguintes dizeres:

**ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ**  
**PREGOEIRO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2014**  
**Processo: CODERN/APMC Nº 281/2013'**  
**ENVELOPE "2" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.2 O envelope "2" deverá conter os documentos relacionados **no item 15 do Termo de Referência (anexo I)**

7.2.1 As declarações somente serão válidas para esta licitação se as informações relativas aos respectivos documentos estiverem dentro do prazo de validade.

7.3 A documentação deverá:

a) Estar em nome da licitante;

b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente.

b1) Nos casos omissos, o pregoeiro considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento, exceto a Certidão a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ambas com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com o art. 2º, do Decreto nº 6.106/2007;

c) Referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz. Tal dispositivo não é válido para a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária, bem como a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais.

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

7.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for convocado pelo(a) pregoeiro(a) para o saneamento da documentação apresentada com restrições, prorrogáveis por igual período a critério da APMC.

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

---

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

**7.7** A prerrogativa regulamentada no item 7.5 não desobriga as microempresas e/ou empresas de pequeno porte da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, os quais deverão ser apresentados mesmo que com restrições, sob pena de inabilitação.

### **8.0 DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

---

**8.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento** das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**8.1.1.** A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão comum (presencial), **devendo ser protocolizada na Secretaria Geral da Administração do Porto de Maceió – APMC.**

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

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

**8.2.** Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública **após a proclamação do licitante vencedor**, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias.

**8.3.** O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

### **9.0 DA ADJUDICAÇÃO**

---

**9.1** A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo pregoeiro no final da sessão e registrada em ata. Em caso de recurso a adjudicação será procedida pela autoridade mencionada no item seguinte.

### **10.0 DA HOMOLOGAÇÃO**

---

**10.1** A homologação da adjudicação do licitante vencedor, nesta licitação, será feita pela Administradora do Porto de Maceió, após o recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, observando-se o que consta na **PORTARIA DP Nº 065/2013 datada de 03 de junho de 2013, do Presidente da CODERN/Sede.**



# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

## 11.0 DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E DO CONTRATO

---

**11.1** As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos próprios da Administração do Porto de Maceió, oriundos da categoria econômica 243100 do PDG 2014.

**11.2.** Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada, para assinatura do Contrato, na forma da minuta apresentada **no Anexo VIII** deste Edital.

**11.3.** A empresa adjudicatária será convocada para firmar o contrato no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**, contados da data de sua convocação.

**11.4.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária desde que aceita pela APMC.

**11.5** Antes da assinatura do contrato será verificada a manutenção das condições de habilitação da empresa.

**11.6** A não regularização da documentação, no caso da licitante vencedora ser uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, no prazo previsto no subitem 6.9.1 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 12.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

---

**12.1** A Contratada, no decorrer da execução do contrato, obriga-se a prestar os serviços ora contratados em plena consonância ao estatuído no item 19 do Termo de Referência, ANEXO I deste edital.

## 13.0 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

---

**13.1** A Contratante vincula-se às obrigações previstas no item 20 do Termo de Referência – ANEXO I deste edital.

## 14.0 ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

---

**14.1** O Fiscal do Contrato, vincula-se às obrigações previstas no item 21 do Termo de Referência – ANEXO I deste edital.

## 15.0 DA VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO

---

**15.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, podendo, a critério do contratante, mediante termo aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos moldes do art. 57, Inciso II da Lei 8.666/93.

**15.2 Da atualização anual do contrato:** a contratante vincula-se ao reajustamento de preços prevista no item 23 do Termo de Referência – Anexo I

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

**15.2.1** O reajustamento somente será concedido após o interregno mínimo de doze meses contados a partir da data da apresentação da proposta e mediante solicitação formal.

## 16.0 DO PAGAMENTO

---

**16.1** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, observando as diretrizes do item 17 do Termo de Referência anexo I deste edital.

**OBS:** Caberá ao Fiscal do Contrato o atesto das faturas correspondentes ao serviço objeto deste edital de licitação.

## 17.0 DA RESCISÃO

---

**17.1.** O CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos de infração de qualquer de suas cláusulas ou da legislação a qual está subordinado, respondendo a parte infratora pelos prejuízos que causar à outra.

## 18.0 DAS PENALIDADES

---

**18.1** Pela inexecução total ou parcial do contrato, o a APMC aplicará as sanções na forma disciplinada no item 24 do ANEXO I – Termo de Referência anexo I deste edital.

## 19.0 DAS GENERALIDADES

---

**19.1** Neste Edital conceituam-se como:

**19.1.1 TERMO DE REFERÊNCIA:** é a descrição do objeto a ser contratado, bem como dos serviços a serem executados, das características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados;

**19.1.2 CONTRATANTE:** Administração do Porto de Maceió – APMC; CNPJ nº 34.040.345/0003-52;

**19.1.3 CONTRATADA:** Empresa especializada vencedora da licitação responsável pela execução dos serviços;

**19.1.4 FISCALIZAÇÃO:** De acordo com o disposto no caput do Art. 67 da Lei 8666/93, será o representante da APMC a ser designado formalmente pelo Administrador do Porto de Maceió;

**19.1.5 PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE PREÇOS:** é o documento a ser apresentado pela licitante habilitada detentora da proposta de menor valor, em conformidade com **Instrução Normativa/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações.**

**19.1.6. INSUMOS DE MÃO DE OBRA:** são os custos advindos de benefícios legais aos empregados (tais como vale-transporte, alimentação, seguros de vida e saúde,

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

---

etc.) e somente será admitida sua inclusão na composição dos custos, quando efetivamente oferecidos aos empregados;

**19.1.7 OUTROS INSUMOS:** são os custos de materiais e equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços.

**19.2** A Contratada designará um PREPOSTO para representá-la e comunicará formalmente a Contratante.

**19.3** A expressão denominada Edital e seus Anexos, usado neste texto, constitui o Edital propriamente dito, integrado com seus Anexos, os quais **são inseparáveis**.

**19.4** O CNPJ do Porto de Maceió é 34.040.345/0003-52

**19.5** A Inscrição Estadual - Isenta

**19.6** A Inscrição Municipal é 900208902

### **20.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**20.1** A participação nesta licitação implica a plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

**20.2** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total inicial atualizado do contrato.

**20.3** A APMC se reserva o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 18 do Decreto nº 3.555/2000

**20.4** A contratada fica obrigado a manter, durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**20.5** Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este edital serão atendidos no horário de 08h00min as 12h00min e das 14h00min as 18h00min horas, de segunda as sextas-feiras, na sala da Assessoria de Licitações (**PREGOEIRO**), situada no pavimento térreo da Administração do Porto de Maceió, nesta capital ou através do telefone (82) 2121-2557 ou fax (82) 3231-2975, ou através do e-mail: licitações@portodemaceio.com.br

**20.6** Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo **PREGOEIRO**, de acordo com o que reza a Lei 10.520/2002, o Decreto 3.555/2000 e, subsidiariamente, as Leis 8.666/93, 9.784/99 e suas alterações.

**26.7** Fica eleito o Foro de Maceió, Capital do Estado de Alagoas, para dirimir questões oriundas do presente instrumento convocatório, renunciando as partes interessadas a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

---

**20.7** Integram este edital:

anexo I – Termo de Referência;  
anexo II - Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação  
anexo III – Declaração de atend. ao disposto no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93;  
anexo IV – Planilha de Dados para pagamento e outros atos necessários;  
anexo V – Declaração de que cumpre os requisitos da habilitação;  
anexo VI - Declaração de Enquadramento como ME ou EPP;  
anexo VII – Planilha de Custo e Formação de Preço;  
anexo VIII – Cronograma de Desembolso Máximo Mensal;  
anexo IX – Valor Estimado da Contratação  
anexo X - Minuta de Contrato.

Maceió/Alagoas, 04 de Fevereiro de 2014.

**Cláudio Antônio correia da Silva**  
**Pregoeiro**  
Adm. Do Porto de Maceió

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

ANEXO I  
PROCESSO Nº. 281/2013  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2014

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo: CODERN/APMC Nº  
Instrução Normativa/MPOG nº 02/2008 de 30.04.2008  
Publicada no DOU do dia 16 de outubro de 2008

### 1. OBJETO

---

1.1 SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA - A Administração do Porto de Maceió – APMC pretende contratar empresa especializada de Engenharia, com base na Lei nº. 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e suas alterações, Lei complementar nº. 123/2006; Instrução Normativa/MPOG nº 02 de 30 de abril de 2008 e demais legislações e normas pertinentes, para a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e instalações do Porto de Maceió.

1.2 Deverão ser observadas durante a execução dos serviços, todas as exigências sobre segurança, higiene e medicina do trabalho, durante o prazo de execução dos serviços, com o estrito cumprimento da legislação vigente. A contratação da prestação dos serviços desta licitação terá o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93

1.3 As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação serão custeadas com recursos próprios da Administração do Porto de Maceió.

1.4 Os serviços objeto deste Termo de Referencia serão executados com observância dos Elementos Técnicos, Cronograma de Desembolso Máximo e Planilha de Quantitativos fornecidos, correndo por conta da CONTRATADA todas e quaisquer despesas que direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado, inclusive fornecimento de materiais e peças de reposição descrita no item 13 deste TR.

1.5 Quaisquer esclarecimentos porventura necessários na interpretação deste Termo de Referencia e seus anexos, deverão ser apresentados por escrito e protocolados na Administração do Porto de Maceió - APMC, até 5 (cinco) dias úteis da data de apresentação dos envelopes de habilitação e proposta de preços.

### 2. JUSTIFICATIVAS

---

2.1 A contratação para execução dos serviços se faz necessária pelo fato da APMC não apresentar em seu quadro, quantitativamente e qualitativamente, os profissionais necessários para a execução total dos serviços que são de fundamental importância para garantir o bom funcionamento dos equipamentos.

2.2 Os serviços contratados abrangem exclusivamente as atividades de apoio não contemplando nenhuma atividade vinculada às carreiras da APMC.

2.3 Garantir a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva para os equipamentos relacionados neste Termo de Referencia, mantendo em perfeitas condições de

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

funcionamento e operacionalidade, bem como manter o bem público em perfeito estado de conservação.

2.4 No ponto deve-se também fazer referência às vantagens operacionais e gerenciais, proporcionadas pela terceirização. Com ela, a Administração Pública pode contar com a prestação de serviços especializados de manutenção, por um custo reduzido, principalmente se considerada a modalidade de licitação a ser adotada que, para este tipo de serviço, aplicar-se-á modalidade Pregão, que tem gerado grande economia aos cofres públicos, fato este, tão evidente, que acabou por tornar obrigatória para contratação de serviços comuns pela Administração Pública de uma forma geral.

## 3. CONCEITOS UTILIZADOS NESTE TERMO DE REFERENCIA

---

Para fins deste Termo de Referência, conceitua-se:

3.1 **TERMO DE REFERÊNCIA:** é a descrição do objeto a ser contratado, dos serviços a serem executados, das características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina, gestão da qualidade, informações a serem prestadas e controles a serem adotados;

3.2 **CONTRATANTE:** Administração do Porto de Maceió – APMC; CNPJ nº 34.040.345/0003-52; situada à Rua Sá e Albuquerque s/nº - Jaraguá – Maceió/Alagoas.

3.3 **CONTRATADA:** Empresa especializada vencedora da licitação responsável pela execução dos serviços;

3.4 **FISCALIZAÇÃO:** De acordo com o disposto no caput do Art. 67 da Lei 8666/93, será o representante da Administração do Porto de Maceió – APMC, a ser designado formalmente pela Autoridade Competente da Administrador do Porto de Maceió;

3.5 **PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE PREÇOS:** é o documento a ser apresentado pela licitante habilitada detentora da proposta de menor valor;

3.6. **INSUMOS DE MÃO DE OBRA:** são os custos advindos de benefícios legais aos empregados (tais como vale-transporte, alimentação, seguros de vida e saúde, etc.) e somente será admitida sua inclusão na composição dos custos, quando efetivamente oferecidos aos empregados e/ou por força do acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida na contratação.

3.7. **OUTROS INSUMOS:** são os custos de materiais e equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços.

## 4. NORMAS TÉCNICAS A SEREM OBSERVADAS

---

4.1 A execução dos serviços deverá ser de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e/ou de outras normas reconhecidas sobre segurança, as quais deverão ser submetidas à aprovação da Fiscalização.

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

---

## **5. DISCRIMINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÃO E SERVIÇOS.**

---

Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e instalações do Porto de Maceió, por um período de 12 (doze) meses, contemplando serviços de ajustagem mecânica, eletricidade, caldeiraria, solda, lubrificação, higienização e retoques de pintura, com plantão in loco, na forma prevista neste Termo de Referência - Elementos Técnicos, nas unidades abaixo relacionadas:

### **DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES**

**5.1** Quatros (04) guindastes eletro-mecânicos de pórtico, sobre trilhos, marca VEB KRANBAU, sendo 02 (dois) com capacidade de 6,3 ton., 01 (um) com capacidade de 3,2 ton. e 01 (hum) com capacidade de 10 ton.;

**5.2** Sistema de descarga, transporte, elevação, estocagem e pesagem de cereais que compreendem:

**5.2.1** 03 (três) transportadores de correia;

**5.2.2** 01 (uma) moegas;

**5.2.3** 02 (dois) elevadores de canecos;

**5.2.4** 01(uma) balança de pesagem descontínua;

**5.3** Subestações, Tomadas Elétricas, Sistemas de Iluminação, de Força, Rede Subterrânea de Transmissão, contendo:

**5.3.1** Subestação A: chave seccionadora, medidores e disjuntor geral. Tensão 13,8 KV.;

**5.3.2** Subestação B: chave seccionadora, 13,8 KV, transformador de 225 KVA, disjuntor geral, quadros de distribuição e medidores;

**5.3.3** Subestação C: chave seccionadora, 13,8 KV, 02 (dois) transformadores de 500 KVA cada, disjuntor geral, quadros de distribuição e medidores;

**5.3.4** Dezessete (17) tomadas elétricas para guindastes

**5.3.5** Redes de transmissão de força, 13,8 KV, subterrâneas, com cerca de 1.800 m de extensão; e rede de transmissão AEREA;

**5.3.6** Cinco (03) armazéns, N°s 2,4 e 5, Portuários;

**5.3.7** Três (03)Edifícios administrativos e (03) postos da GUAPOR:

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

---

- a) Edifício sede da APMC;
- b) Edifício sede do Setor de Operações
- c) Terminal de Containeres
- d) 03 (três) postos da GUAPOR.

**5.3.8** Acessos, ruas e pátios na área portuária;

**5.4** Manutenção Estrutural - Caldeiraria, Solda e Pintura dos seguintes equipamentos:

**5.4.1** Quarenta e Sete (47) defensas para acostamento de navios, incluindo as do TGL;

**5.4.2** Uma (01) moegas;

**5.4.3** Cinco (05) grabs;

**5.4.4** 01 (uma) cabine de balança para pesagem de caminhões; e;

**5.4.5** Todos os cabeços de amarração de todos os berços e do Terminal de Graneis Líquidos - TGL;

**5.5** Higienização de todos os equipamentos objeto desta Licitação.

## **6.0 DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

---

Deverão ser prestados os seguintes serviços:

**6.1** Nos equipamentos (itens 5.1, 5.2 e 5.3): manutenção elétrica e mecânica, preventiva e corretiva e, manutenção estrutural preventiva e corretiva: caldeiraria, solda e pintura;

**6.2** Nas subestações e tomadas elétricas (subitens 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3 e 5.3.4): manutenção preventiva e corretiva, inclusive estrutural: caldeiraria, solda e pintura.

**6.3** Nos sistemas de iluminação e força e nas instalações (subitens 5.3.5, 5.3.6, 5.3.7 e 5.3.8): manutenção elétrica preventiva e corretiva;

**6.4** Nos equipamentos (subitens 5.4.1 e 5.4.2): manutenção estrutural, preventiva e corretiva, caldeiraria, solda e pintura;

**6.5** Nos equipamentos (subitem 5.4.3): manutenção mecânica, preventiva e corretiva;

**6.6** Nos equipamentos e instalações (itens 5.1, 5.2, 5.3, e 5.4 ): serviços básicos de limpeza e lavagem (onde couber);



# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

**6.7** Nas instalações (subitens 5.3.6, 5.3.7, 5.3.8 e 5.3.4): serviços básicos de limpeza restritos as instalações elétricas;

**6.8** Não fazem parte do objeto do presente Termo de Referência, os serviços necessários a recuperação global dos equipamentos, inclusive jateamento das estruturas e componentes, e respectiva pintura geral, bem como os serviços de desmontagem total e de reforma ou substituição global de instalações.

## 7. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

---

7.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência, serão contratados através da modalidade licitatória **PREGÃO**, tipo menor preço global, instituído pela Lei 10.520 de 17.07.2002 e subsidiariamente, pelas Leis 8.078/90, 8.666/93, 9.784/99 e suas alterações; e ainda o Decreto nº. 5.450, de 31.05.2005 e ainda, observado o que consta na IN/MPOG nº 02/2008.

## 8. DAS LEIS E REGULAMENTOS

---

**8.1** A **CONTRATADA** deverá obedecer às prescrições legais existentes e aos regulamentos que a **APMC** mantém na zona portuária e atender aos horários de trabalho por ela determinados, que serão realizados em períodos diurnos e noturnos, bem como domingos e feriados, com equipes de trabalho distintas, constantes do subitem 9 desse Termo de Referência, durante as 24,00 (vinte e quatro) horas diárias, sem ônus adicional para a **APMC**, visando sempre o perfeito atendimento às operações portuárias;

**8.2** Caberá exclusivamente à **CONTRATADA** o pagamento dos salários de seu pessoal e o cumprimento de todos os encargos das legislações social e fiscal vigentes, notadamente no que se refere às contribuições e recolhimentos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço ao Programa de Integração Social e às Entidades autorizadas por Lei, Lei de Férias, descanso semanal remunerado, gratificação de natal, Lei dos 2/3, adicional de riscos, seguro contra acidentes do trabalho e de impostos que venham a incidir sobre o objeto contratado;

**8.3** Ficará à cargo da **CONTRATADA** e sob sua integral responsabilidade, a obtenção de toda e qualquer autorização junto às autoridades competentes, para a execução dos serviços e para o ingresso de seu pessoal, materiais e equipamentos na zona portuária;

**8.4** A **APMC** não assumirá qualquer responsabilidade pela guarda e vigilância dos equipamentos depositados no local dos serviços pela **CONTRATADA**, cabendo esse encargo, exclusivamente, à **CONTRATADA**.

**8.5** A **CONTRATADA** deverá dispor de todo o equipamento de proteção individual - EPI necessário aos seus funcionários, como máscara, óculos, capacetes, cintos de segurança, luvas, protetores auriculares, bem como fardamento, e fazer respeitar as Normas e Legislação sobre Higiene e Segurança no Trabalho, tais como CIPA, PPRA, PCMSO, exames de saúde ocupacional e SIPAT, dentre outras.

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

**8.6** A **APMC** fornecerá, sem ônus para a **CONTRATADA**, instalações para canteiro de serviços, dotados de água, luz e força, cabendo a **CONTRATADA** zelar pela sua conservação e providenciar os equipamentos necessários ao seu funcionamento, além da instalação de linha telefônica.

## **9. DA EQUIPE DE TRABALHO**

---

**9.1** Para realização dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será necessária a equipe mínima a seguir relacionada, que desempenhará seus trabalhos no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min das segundas às sextas-feiras e das 08h00min às 12h00min aos sábados, perfazendo o total de 220 h/mês.

**9.2** Desta equipe, será deslocado para o turno da noite, em forma de escala, à critério da FISCALIZAÇÃO, alguns dos seus componentes que ficarão de plantão nos horários de 20h:00min às 24h:00min e de 02h:00min às 06h:00min, das segundas às sextas-feiras e das 20h:00min às 24h:00min aos sábados, sem ônus adicional para a **APMC**.

**9.3** No caso de necessidade de realização de trabalhos em horário extraordinária, requisitado e justificado pela fiscalização, serão observados os preços propostos acrescidos dos percentuais determinados pela legislação vigente, exceto ao engenheiro residente, cujo ônus , caso ocorra, será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

A equipe mínima será composta por 31 (trinta e um) profissionais abaixo relacionados, que executarão os serviços contratados:

**A equipe mínima será composta de:**

**01-(um) Engenheiro residente (eletricista ou mecânico)**

**01-(um) Encarregado de elétrica**

**01-(um) Encarregado de mecânica**

**03-(três) Mecânico industrial**

**03-(três) Eletricista industrial**

**04-(quatro) Auxiliar de mecânico**

**04-(quatro) Auxiliar de elétrica**

**01-(um) caldeireiro**

**02-(dois) soldadores**

**01-(um) Pintor**

**01-(um) Lubrificador**

**01-(um) Auxiliar administrativo**

**04-(Quatro) serventes**

**01-(um) técnico de segurança**

**01(um) Operador de jato**

**01-(um) Operador de munck**

**01-(um) Motorista de Caminhão**

**9.4** A **APMC**, através da comissão de fiscalização e a seu exclusivo juízo, e previamente autorizado pelo Administradora do Porto de Maceió, poderá crescer ou diminuir temporariamente, a equipe mínima de trabalho, de acordo com as necessidades de serviços, sendo seus custos apropriados, com base nos preços unitários propostos pela **CONTRATADA**

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

para as diversas categorias profissionais, cuja fatura será emitida em separado das demais, por ocasião da fatura mensal, **mediante celebração de termo aditivo ao contrato**.

**9.5** A Contratada deverá ter em seu quadro funcional um profissional de engenharia de manutenção elétrica e ou mecânica, que deverá ser o responsável técnico perante a entidade competente “CREA” pelas respectivas atividades técnicas a serem desenvolvidas na APMC.

**9.5.1** O **engenheiro residente** será da área mecânica e/ou elétrica, considerando que estes serviços são de maior demanda. **Este deverá permanecer no local dos serviços durante toda jornada de trabalho, (noturno, sábados, domingos e feriados) que se fizerem necessários, para gerenciamento dos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva.** Os demais deverão cumprir as atividades técnicas correspondentes a sua competência legal, não sendo necessária residência no canteiro de serviços. A Contratada deverá dispor de profissionais com experiência comprovada de acordo com as normas vigentes, para atender aos serviços já especificados neste Termo de Referência.

## 10. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO

---

**10.1- Engenheiro Residente** A Contratada deverá ter em seu quadro funcional um profissional de engenharia elétrica, de manutenção elétrica e ou mecânica, com experiência comprovada em carteira de trabalho que deverá ser o responsável técnico perante o sistema CONFEA/CREA pelas respectivas atividades técnicas a serem desenvolvidas na CODERN/APMC.

Este deverá permanecer no local dos serviços durante toda jornada de trabalho, (noturno, sábado, domingo e feriados) que se fizerem necessários, para gerenciamento dos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva. Os demais deverão cumprir as atividades técnicas correspondentes a sua competência legal, não sendo necessária residência no canteiro de serviços. A contratada deverá dispor de profissionais com experiência comprovada de acordo com as normas vigentes, para atender aos serviços já especificados neste Anexo I.

### 10.2 – Encarregado de Elétrica e Encarregado de Mecânica

Certificado de nível médio técnico, fornecido por Escola Técnica, SENAI ou outra, com comprovação em carteira de trabalho, conhecimentos em programação de trabalho, liderança, manutenção preventiva e corretiva industrial, redutores de velocidades, montagem/alinhamento de sistemas mecânicos, cabos de aço, caldeiraria leve e pesada, lubrificação industrial, tratamento anticorrosivo industrial, motores elétricos, central de motores (CCM), painéis de alta e baixa tensão, transformadores, chaves seccionadoras, disjuntores, banco de baterias, banco de capacitores etc.

### 10.3-Mecânicos e Eletricistas

Certificado de nível médio técnico, ou documento emitido pelo SENAI, ou outra, com comprovação em carteira de trabalho, liderança, confirmando a certificação como Mecânico, Eletricista, com conhecimentos em manutenção preventiva e corretiva na indústria, motores, redutores de velocidade industrial, montagem mecânica, alinhamentos em sistemas mecânicos, cabos de aço, lubrificação industrial, geradores, central de motores (CCM), painéis de alta e baixa tensão, transformadores, chaves seccionadoras, disjuntores, banco de baterias, banco de capacitores, automatização etc.

### **10.4- Auxiliar de Mecânica**

Certificado de 1º grau completo ou comprovação por anotação em carteira profissional ou Certificado emitido pelo SENAI, com conhecimentos em ferramentas e trabalhos em manutenção de equipamentos mecânicos etc.

### **10.5- Auxiliar de Elétrica**

Certificado de 1º grau completo ou comprovação por anotação em carteira profissional ou Certificado emitido pelo SENAI, com conhecimentos em ferramentas e trabalhos em manutenção de equipamentos elétricos etc.

### **10.6- Caldeireiro**

Certificado de 1º grau completo ou comprovação por anotação em carteira profissional ou certificado emitido pelo SENAI, com conhecimentos em leitura e interpretação de desenhos mecânicos, confecção e montagem de estrutura metálica e aparelho Oxicorte etc.

### **10.7- Soldador**

Certificado de 1º grau completo ou comprovação por anotação em carteira profissional ou certificado emitido pelo SENAI, com conhecimento em solda elétrica MAG, eletrodo revestido e em aparelho Oxicorte etc.

### **10.8- Pintor**

Certificado de 1º grau completo ou comprovação por anotação em carteira profissional, ou certificado emitido pelo SENAI, com experiência na área de pintura predial e industrial, tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas, equipamentos mecânicos e elétricos, serviços com aplicação de diluentes e componentes aditivos para pigmentação e vernizes etc.

### **10.9- Lubrificador**

Certificado de 1º grau completo ou comprovação por anotação na carteira Profissional ou Certificado emitido pelo SENAI, com conhecimento em lubrificação de máquinas, equipamentos, interpretar desenhos de máquinas e equipamentos, fazer inspeção em área de lubrificação de máquinas e equipamentos, especificar todos os produtos inerentes à lubrificação industrial, para liberação para funcionamento das máquinas e equipamentos e acompanhar seus respectivos desgastes, efetuando intervenção preventiva e corretiva, Participar do desenvolvimento do plano de lubrificação de todas as máquinas e equipamentos inerentes a este termo de Referência.

### **10.10 - Auxiliar Administrativo**

Certificado de 2º grau completo, ou comprovação por anotação na carteira profissional com conhecimento nos setores fiscais, contábil e pessoal, prestar serviços de digitação, redigir expediente sumários, tais como: cartas, comunicação interna, externa, ofícios e memorandos, de acordo com modelo e normas preestabelecidas: Auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo;  
Distribuir e encaminhar papel e correspondências no setor de trabalho;  
Auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público, executar atividades auxiliares de apoio administrativo; zelar pelo equipamento sob sua guarda, executar outras atividades a fins.

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

## 10.11. –Servente

Certificado de 1º grau completo ou comprovação por anotação na carteira profissional confirmando a certificação como servente, entendendo-se pessoa que, além de saber escrever, saiba anotar recados e relação de materiais necessários para realização de suas atividades.

## 10.12 - Técnico de Segurança no Trabalho

Certificado de 2º grau completo e curso de técnico em segurança no trabalho com certificado emitido por instituição reconhecida pelo MEC., e comprovação por anotação na carteira profissional.

## 10.13 – Operador de Jato

Certificado de 1º grau completo e comprovação na carteira profissional com experiência em conduzir aparelhos de jateamento e hidro jato, com anotação em carteira, ficando a disposição para transporte de material, equipamentos para execução dos serviços a serem executados inerentes ao contrato.

## 10.14 – Operador de Munck

Certificado de 1º grau completo e comprovação de carteira profissional com experiência em operar sistema de munck hidráulico, com anotação em carteira, ficando a disposição para transporte de material, equipamentos para execução dos serviços a serem executados inerentes ao contrato.

## 10.15 – Motorista de Caminhão

Certificado de 1º grau completo habilitação categoria “D” e comprovação de carteira profissional com experiência em Caminhão munck hidráulico, com anotação em carteira, ficando a disposição para transporte de material, equipamentos para execução dos serviços a serem executados inerentes ao contrato.

## 11. DA PROTEÇÃO AOS SERVIÇOS E AO PESSOAL

---

11.1 A contratada será responsável única, perante a **APMC**, por quaisquer danos causados, em consequência dos serviços ou atos de seus empregados ou trabalhadores, a materiais, pessoas ou bens, seus, da **APMC** ou de terceiros;

11.2 Em todos os trechos e locais em serviços, a **CONTRATADA** deverá manter adequada sinalização diurna e noturna, respondendo por danos causados à **APMC** ou a terceiros por falha no cumprimento deste dispositivo. O esquema de sinalização deverá ser submetido à apreciação da Fiscalização antes de sua execução. A sinalização noturna a ser executada pela **CONTRATADA**, em cada trecho ou local de serviço, deverá ser luminosa, ligada a ponto de força, a ser fornecido pela **APMC**, numa distância máxima de 200 metros dos serviços. Caso a **APMC** não tenha condições de fornecer tal ponto, a **CONTRATADA** poderá utilizar lampiões ou sinalização à base de bateria. A manutenção de sinalização é de competência e responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**;

11.3 Além dos profissionais em Segurança e Medicina do Trabalho, a empresa deverá constituir CIPA, de acordo com a NR-5 da Portaria N° 3213, de 08.06.94, do Ministério do Trabalho e demais legislações em vigor;

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

---

**11.4** A **CONTRATADA** fornecerá aos seus empregados todo o equipamento de proteção individual necessário à execução dos trabalhos, de acordo com a legislação específica;

**11.5** A **CONTRATADA** deverá respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre Segurança, Meio Ambiente, Higiene e Medicina do Trabalho e sua regulamentação, norma da ABNT e regulamentos da **APMC**;

**11.6** A fiscalização da **APMC** terá os mais amplos poderes para ordenar a imediata paralisação dos serviços, a seu exclusivo critério, sempre que os serviços atentem contra a segurança do pessoal ou bens da **APMC** e/ou a terceiros;

**11.7** A **CONTRATADA** deverá desenvolver e acompanhar seu Plano de Segurança, apresentando periodicamente, à fiscalização da **APMC**, avaliação dos resultados;

**11.8** A **CONTRATADA** deverá providenciar, às suas expensas, o Registro Geral de Atividades-RGA, e o registro da CIPA, na Delegacia Regional do Trabalho -DRT/AL, apresentando à **CODERN/APMC**, posteriormente, cópias desses registros.

### **12. DA DIREÇÃO E ANDAMENTO DOS SERVIÇOS**

---

**12.1** A **CONTRATADA** manterá nos serviços, para direção dos trabalhos, pessoas idôneas, capazes e que apresentem experiência de serviços dessa natureza, pessoas essas que a representarão e receberão as instruções e reclamações da Fiscalização;

**12.2** A Fiscalização liberará os equipamentos para o serviço através de correspondência formal nos relatórios diários de atividade;

**12.3** Para acompanhamento do andamento dos serviços, a **CONTRATADA** ficará obrigada, a preencher e a fornecer à Fiscalização o **Diário de Atividades**, de acordo com o modelo estabelecido pela mesma fiscalização, nele registrando entre outras informações, o pessoal em serviço, os equipamentos, os serviços executados e as condições do tempo;

**12.4** O Engenheiro da **CONTRATADA** deverá passar diariamente no escritório da Fiscalização às 16:00 horas para programação dos serviços referentes ao dia posterior;

**12.5** A **CONTRATADA** deverá proporcionar à Fiscalização amplo acesso à qualquer ponto dos serviços e facilitar ainda os meios no sentido de que a mesma Fiscalização possa exercer suas funções de forma completa, devendo também providenciar o imediato atendimento de todas as observações dos fiscais da **APMC**;

**12.6** A **CONTRATADA** conservará, no local do canteiro, à disposição dos fiscais da **APMC**, **Diário de Atividades**, onde possam ser registradas quaisquer irregularidades ou falhas a serem corrigidas, ou liberação de novos equipamentos, devendo providenciar o imediato atendimento dessas observações;

### **13. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

---

Serão de responsabilidade de fornecimento da **CONTRATADA** todos os materiais e equipamentos indispensáveis à execução dos serviços, abaixo relacionados:

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

13.1 Assim sendo, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**:

- Oxigênio, para solda, corte e aquecimento;
- Acetileno, para solda, corte e aquecimento;
- Eletrodos diversos, para solda, corte e enchimento;
- Lixas: ferro, madeira e água;
- Pincéis e rolos para pintura;
- Estopas, para limpeza e polimento;
- Trapos, para limpeza;
- Vassouras;
- Discos para corte;
- Discos para desbaste;
- Discos para lixamento;
- Rebolos para esmeril;
- Pontas montadas para retífica;
- Lâminas de serra;
- Materiais para limpeza e conservação de suas instalações e do seu patrimônio;
- Materiais para higiene de seus funcionários;
- Solda “best”;
- Varões para solda branca, amarela e cobreada;
- Pilhas para lanternas;
- Impressos e materiais de escritório para consumo próprio.

13.2 Serão também de responsabilidade da **CONTRATADA**:

- Alargadores, cortadores e flangedores de tubos;
- Alicates universal, bico curvo, meia cana, chato e reto, tc.;
- Alicates prensa-terminal hidráulico;
- Bombas d’água pressurizada e de sucção;
- Compressor;
- Extensões monofásicas e trifásicas;
- Escadas diversas;
- Furadeiras, lixadeiras, retificadeiras, esmeril e aspirador de pó;
- Jogos de brocas de aço rápido e vídea;
- Jogos de machos, de limas e limatões;
- Micrômetros, paquímetros, multitestes, alicates volt-amperímetro, megômetro e calibradores;
- Máquinas de solda elétrica, grupos oxi-acetilênios e componentes;
- Macacos hidráulicos;
- Andaimés;
- Marretas, talhadeiras, punções, saca-polia, vazadores, e tesouras para chapas;
- Torno de bancada, arcos de serra, compassos e esquadros;
- Tifors e talhas de correntes;
- Jogos de chaves de boca, estria, fenda e etc..

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

---

**13.3;** A CONTRATADA deverá dispor de 01(um) veículo utilitário, tipo “pick-up”, para o transporte de matérias, equipamentos e componentes, além de apoio administrativo; o veículo deverá ficar de forma permanente a serviço do contrato;

**13.4** A CONTRATADA deverá dispor de 01(um) caminhão munck com capacidade de até 30toneladas, “imprescindível para as tarefas pesadas inerentes as atividades de manutenção tais como: retirada e colocação de defensas, cabeços de atracação, máquinas e motores elétricos, transformadores, disjuntores de alta, trucks etc.”.

**13.4** A **APMC** fornecerá, quando disponíveis, guindastes e empilhadeiras para execução de serviços que deles necessitem, sem ônus para a **CONTRATADA**;

**13.5** Após a assinatura do contrato e, sempre que julgar necessário, a fiscalização procederá a verificação da existência e condições de todo o ferramental, instrumental e material listado neste Termo de Referência, que deverá permanecer sempre a disposição dos serviços e nas instalações da **CONTRATADA** do Porto de Maceió;

**13.6** Todos os materiais com fornecimento de responsabilidade da **CONTRATADA** deverão ser rigorosamente adequados à finalidade a que se destinam, e que se enquadrem nos elementos técnicos, não podendo ser empregados sem a aprovação da Fiscalização.

**13.7** As ferramentas e instrumentos necessários à realização dos serviços, objeto desta Licitação, deverão permanecer no local dos mesmos, durante a vigência do Contrato.

### **14. DO PESSOAL E DA LIMPEZA DO LOCAL DOS SERVIÇOS**

---

**14.1** Na execução dos trabalhos, a **CONTRATADA** deverá empregar mão-de-obra e pessoal de direção habilitados, podendo a **APMC**, a seu exclusivo critério, e sem assumir ônus por sua indenização de qualquer espécie perante a **CONTRATADA**, exigir a imediata substituição de qualquer de seus empregados que julgue como inconveniente, ou prejudicial à disciplina;

**14.2** A **CONTRATADA** também será responsável pelo transporte do pessoal até o local de execução do serviço determinado pela Fiscalização, para as diferentes equipes de trabalho;

**14.3** Todo pessoal da **CONTRATADA** deverá se apresentar uniformizado.

**14.4** No decorrer da execução dos serviços e até a sua entrega, a **CONTRATADA** deverá manter o local limpo e na mais perfeita ordem quanto a materiais em depósito, equipamentos e instalações;

**14.5** As instalações e equipamentos deverão ser entregues **inteiramente limpos, livres de qualquer tipo de sucata ou restos de materiais.**

### **15. HABILITAÇÃO**

---

**15.1.** Somente poderão participar deste certame, na condição de proponente, empresas em funcionamento no país, desde que desenvolvam atividade pertinente e compatível com



# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

o objeto deste Termo de Referência, comprovada por meio de contrato social ou documento equivalente. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

## 15.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- I. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- II. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
- III. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- IV. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## 15.3 REGULARIDADE FISCAL

- I. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- II. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: CND - Certidão Negativa de Débito, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- III. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- IV. Prova de regularidade relativa à Fazenda Municipal – relativa à sede do licitante;
- V. CNDT – certidão Negativa de Débitos Trabalhista

## 15.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- I. Certidão de Registro e quitação da licitante expedida pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e agronomia- CREA, competente e compatível com o objeto licitado. Para empresas com sede fora do Estado de alagoas, será necessária a apresentação do visto do CREA/AL;
- II. Apresentação de atestados em nome da licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrado no CREA competente, de aptidão para o desempenho de atividade pertinente ou compatível, abrangendo manutenção e/ou recuperação estrutural, mecânica e elétrica em instalações portuárias ou similares. **A SABER:**
  - a) Atuação e manutenção de equipamento:
    - a.1) Guindastes portuários (mínimo de 6,3 Ton);

## ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

a.2) Sistema de descarga, transporte, elevação, estocagem e pesagem de cereais (mínimo de 2 transportadores de correia); Moega (mínimo de 1 unid.); elevador de caneco (mínimo de 1 unid.); Balança de pesagem descontínua (mínimo de 1 unid.); defensas para acostamento de navios (mínimo de 30 unid.), incluindo as do TGL; grabs (mínimo de 2 unid.); cabine de balança para pesagem de caminhões (mínimo de 1 unid.);

a.3) Cabeços de amarração;

b) Instalação e/ou manutenção dos seguintes equipamentos:

b.1) Chave seccionadora, medidores e disjuntor.

b.2) Transformadores de 500 KVa e montagens de chaves seccionadas.

b.3) Rede Elétrica de alta tensão 13,8KV e baixa tensão; quadro de distribuição de alta e baixa tensão; tomadas e terminais elétricos.

b.4) Extensão de Rede elétrica aérea (mínimo 1.000m).

III Indicação das instalações, aparelhamento e pessoal técnico disponível para realização do objeto desta licitação, designando um engenheiro residente, um encarregado de mecânica, um encarregado de elétrica, para permanente disponibilidade nos serviços.

IV Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, engenheiro das áreas de engenharia mecânica e elétrica, detentor de atestados registrados no CREA e com Acervo Técnico por execuções de **obras de características semelhantes, onde se tenha executado ao menos:**

a) Atuação e manutenção de equipamento:

a.1) Guindastes portuários (mínimo de 6,3 Ton);

a.2) Sistema de descarga, transporte, elevação, estocagem e pesagem de cereais (mínimo de 2 transportadores de correia); Moega (mínimo de 1 unid.); elevador de caneco (mínimo de 1 unid.); Balança de pesagem descontínua (mínimo de 1 unid.); defensas para acostamento de navios (mínimo de 30 unid.), incluindo as do TGL; grabs (mínimo de 2 unid.); cabine de balança para pesagem de caminhões (mínimo de 1 unid.);

a.3) Cabeços de amarração;

b) Instalação e/ou manutenção dos seguintes equipamentos:

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

---

- b.1) Montagem de rede, disjuntor e painéis elétricos
- b.2) Transformadores de 500 KVA e montagens de chaves seccionadas.
- b.3) Rede Elétrica de alta tensão 13,8KV e baixa tensão; quadro de distribuição de alta e baixa tensão; tomadas e terminais elétricos de alta e baixa tensão
- b.4) Extensão de Rede elétrica aérea e subterrânea (mínimo 1.000m).

**V** Certificado de Registro ou inscrição no CREA dos profissionais detentores dos atestados e do engenheiro residente.

**VI** A comprovação do vínculo empregatício do engenheiro residente, do encarregado de mecânica e do encarregado de elétrica, deverá ser efetivada através de ficha de registro funcional e da carteira de trabalho – CTPS, no caso de sócios ou proprietários através da cópia do contrato.

**VII** Comprovação, por meio de certificados ou atestados de que a licitante e os funcionários possuem condições de execução dos serviços seguindo as Normas Regulamentadoras, quais sejam: NR 10,12, 26, 33, 35 e SEP, como segue abaixo:

a) Pessoa Juridica (licitante)

a 1) NR 10 e SEP

b) Pessoa Fisica (funcionários)

- b 1) 3 (três) funcionários de acordo com SEP
- b 2) 3 (três) funcionários de acordo com NR 10
- b 3) 3 (três) funcionários de acordo com NR 12
- b 4) 3 (três) funcionários de acordo com NR 26
- b 5) 3 (três) funcionários de acordo com NR 33
- b 6) 3 (três) funcionários de acordo com NR 35

Obs.: No caso dos funcionários, apresentar comprovação do vínculo empregatício, através de ficha de registro ou Carteira de Trabalho (CTPS).

**VIII** **ATESTADO DE VISITA** a ser realizado aos locais dos serviços, objeto deste Termo de Referencia, fornecido pelo Setor de Engenharia do Porto de Maceió – SETENG, onde a licitante deverá se inteirar do estado de conservação dos equipamentos e instalações, objeto deste TR.

## Vistoria facultativa:

**O Acórdão 409/2006 – TCU - Plenário confirma a idéia de que a vistoria prévia é um direito do licitante, e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade, conforme se depreende de trecho do voto do Ministro Relator:**

*"(...) as empresas que exercerem o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. O direito à opção é mais relevante no caso de empresas não localizadas em Brasília, para as quais os custos envolvidos em uma vistoria in loco podem ser significativos em relação ao total do serviço. (...) Em todo caso, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar".*

## 15.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- I. Certidão Negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- II. Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Será considerado aceito como na forma da lei o balanço patrimonial assim apresentado:
  - a) Exemplar de página de Diário Oficial ou outro jornal ou cópia autenticada da mesma, em que conste o Balanço Patrimonial da empresa.
  - b) Cópia autenticada, extraída do Livro Diário, este devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, acompanhado inclusive dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro diário.
  - c) Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial.
- III. Para efeitos de avaliação da boa situação financeira do licitante, serão avaliadas as demonstrações de liquidez corrente, liquidez geral e Solvência Geral, realizando-se cálculos de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas:

A) Índice de Liquidez Geral (LG) **maior ou igual a 1,0 (um):**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Realizável a Longo Prazo}}$$

## ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

(Passivo Circulante) + (Exigível a Longo Prazo)

B) Índice de Solvência Geral (SG) **maior ou igual a 1,0 (um):**

$$SG = \frac{\text{(Ativo Total)}}{\text{(Passivo Circulante) + (Exigível a Longo Prazo)}}$$

C) Índice de Liquidez Corrente (LC) **maior ou igual a 1,0 (um):**

$$LC = \frac{\text{(Ativo Circulante)}}{\text{(Passivo Circulante)}}$$

IV As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, anexados ao balanço, e assinado pelo contador da empresa.

**V A empresa que apresentar resultado menor que 1,0 (um) em qualquer dos índices referidos no item 15.5.3 deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.**

VI As empresas recém constituídas, que ainda não tiveram completado um exercício financeiro, deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado.

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

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

**IX** As declarações somente serão válidas para esta licitação se as informações relativas aos respectivos documentos estiverem dentro do prazo de validade.

**X** A documentação deverá:

a) Estar em nome da licitante;

b) Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente.

b1) Nos casos omissos, o pregoeiro considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento, exceto a Certidão a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ambas com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, de acordo com o art. 2º, do Decreto nº 6.106/2007;

## ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

c) Referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz. Tal dispositivo não é válido para a Certidão Negativa de Débitos atinente à Contribuição Previdenciária, bem como a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais.

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

**15.7** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for convocado pelo(a) pregoeiro(a) para o saneamento da documentação apresentada com restrições, prorrogáveis por igual período a critério da APMC.

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

**15.9** A prerrogativa regulamentada no item 7.5 não desobriga as microempresas e/ou empresas de pequeno porte da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, os quais deverão ser apresentados mesmo que com restrições, sob pena de inabilitação.

### **16. PROPOSTA DE PREÇOS**

---

16.1. Após a sessão do Pregão, **no prazo máximo consignado pelo Pregoeiro em sessão pública**, sob pena de desclassificação, as proponentes convocadas deverão apresentar proposta, via fax, que deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes requisitos:

- a) Razão social, endereço, CEP, CNPJ, números de telefone, fax e e-mail;
- b) Proposta de preços, datada e assinada pelo proponente, devidamente atualizada, em conformidade com os lances eventualmente ofertados;
- c) Preencher o Anexo nº. III com os dados gerais da empresa para os efeitos administrativos necessários: lavratura de contrato, e pagamentos;
- d) Anexo IV - Planilha de Custos e Formação de Preços, mensal, por categoria profissional, devidamente preenchida, detalhando cada componente de custo relacionado ao objeto, sob pena de desclassificação da proposta. ***A planilha de custos deverá ser elaborada com plena observância do Acórdão TCU nº. 950/2007, e sua inobservância acarretará a desclassificação da proposta. A proponente deverá informar o regime tributário adotado para subsidiar o processo de análise da planilha.***
- e) Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos em Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo

## ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

Coletivo de Trabalho do Sindicato ao qual a empresa contratada e/ou os profissionais estão vinculados.

- f) Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, uniformes, treinamento, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à composição do preço proposto.
- g) Os preços finais devem ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso.

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

### 17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

---

17.1. O pagamento dos serviços em referência será efetuado MENSALMENTE, com observância dos seguintes prazos e procedimentos:

- a) No primeiro dia útil do mês subsequente ao da efetiva execução dos serviços, a CONTRATADA encaminhará a APMC, mediante protocolo, na sede da empresa, a documentação de cobrança, acompanhada do **Relatório Diário de Atividades e Relatório Mensal de Manutenção, contendo os serviços executados**;
- b) A Fiscalização de posse da documentação constante do subitem anterior, terá o prazo de até 5 (cinco) dias para conferência e atestado da correta execução dos serviços aferidos;
- c) Conferida e atestada a correta execução dos serviços, a Fiscalização encaminhará a respectiva fatura à Administração do Porto para pagamento; e;
- d) Fica expressamente estabelecido que no preço cobrado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas neste Edital e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

17.2 Nos prazos determinados no subitem 17.1, a CONTRATADA ao emitir a nota fiscal/fatura, juntará a seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
- b) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
- c) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- e) CNDT – certidão Negativa de Débitos Trabalhista
- f) Folha de pagamento de salários;

## ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

- g) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
  - h) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
  - i) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
  - j) Comprovante de recolhimento do FGTS – GFIP e SEFIP;
  - k) Comprovante de recolhimento do INSS – GPS;
  - l) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver.
- 17.3 Caberá a Fiscalização a conferência dos documentos apresentados pela CONTRATADA e o respectivo Atesto.
- 17.4 A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida no subitem 17.2, “a” até “k”, implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.
- 17.5 Constatada a ocorrência prevista neste subitem, após a notificação por escrito à contratada, será suspenso o pagamento até a regularização da pendência.
- 17.6 O aceite/aprovação do serviço pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade dos serviços 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).
- 17.7 **Os pagamentos serão efetuados mensalmente, através de ordem bancária para o estabelecimento indicado pela Contratada, em até 10 (dez) dias úteis após o adimplemento da obrigação.**
- 17.8 A nota fiscal deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato até o dia 01 do mês seguinte à prestação de serviço, acompanhadas da documentação relacionada nos item “a” até “l”, subitem 17.2. Os comprovantes de pagamento/recolhimento devem referir-se à competência do mês anterior.
- 17.9 A APMC reterá na fonte, sobre os pagamentos efetuados, os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº. 480/2004, alterada pela IN SRF nº. 539/2005 e 706/2007.
- 17.10 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.
- 17.11 A APMC reterá na fonte o percentual de 11% (onze por cento) sobre o valor dos serviços contidos na nota fiscal e contidos nas planilhas de custo e formação de preços, excluídos os valores referentes aos materiais e/ou equipamentos previstos, a favor da



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

---

Previdência Social, conforme disciplinado no artigo 219 do Decreto 3048/99, observado os critérios da legislação vigente para a determinação da base de cálculo.

- 17.12 Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da ordem bancária na unidade bancária.
- 17.13 A abertura, depósitos e resgates da conta vinculada – bloqueada para movimentação obedecerão a sistemática prevista na **Instrução APMC nº. 016/2009**, as quais deverão constar no instrumento convocatório.
- 17.14 O faturamento mensal deverá ser formalizado com o valor mensal integral dos serviços, incluídos os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas diferidos mencionados no subitem 9.12, sendo que dos pagamentos mensais serão deduzidas as provisões citadas.

### **18. ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

---

18.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, a Administração do Porto de Maceió fará a atualização financeira do valor. Fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida, entre a data contratual de pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será aquela prevista no art. 1.062 do Código Civil Brasileiro, mediante a 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 = 0,0023014, assim apurado:**

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

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

$$I = 0,0023014$$

**TX = Percentual da taxa anual = 6%.**

18.2. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

### **19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

- 19.1 Não Subcontratação - Executar diretamente o objeto desta licitação, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Contratante;
- 19.2 Fornecimento Geral - Fornecer mão-de-obra (serviço), utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços.

## ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

- 19.3 Início dos Serviços - Iniciar a execução dos serviços a partir do quinto dia útil seguinte ao recebimento da ordem de serviço pela Fiscalização do contrato, podendo à critério da Contratante haver dilatação do prazo acima consignado;
- 19.4 Relação dos Empregados com dados completos - Apresentar, previamente ao início da contratação, rol dos empregados que executarão os serviços, contendo os dados pessoais, foto, inclusive endereços residenciais, telefones e outros dados de identificação. Apresentar declaração escrita em papel timbrado da Contratada que nada há que desabone as condutas frente aos serviços e relações interpessoais, e:
- a) Oficiar a Fiscalização toda e qualquer substituição, estando escrito os nomes do substituinte e substituído, período, motivo da substituição, bem como outras informações pertinentes, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) horas, devendo tal pessoa se apresentar na data devidamente uniformizada e com provas de contratação, constando termo em livro de ocorrência e visto do Fiscal;
- b) Deverá a Contratada designar um PREPOSTO, custeado pela Administração da contratada, podendo ser algum integrante da equipe executiva à disposição na APMC, ou outro que a contratada desejar, sem qualquer custo adicional à contratante;
- 19.5 Registro de ocorrência - Manter um livro autenticado pela Contratante, destinado aos registros das irregularidades com ciência imediata das providências a serem tomadas, bem como atos e fatos pertinentes, ocorridos durante a vigência do contrato; livros encerrados serão guardados pelo menos 05 (cinco) anos devendo ficar à disposição da Contratante;
- 19.6 Atividades individuais do Empregado - Estabelecer plano de trabalho discriminando, de forma clara e precisa, as responsabilidades de todos os empregados, inclusive, nas hipóteses de situações emergenciais;
- 19.6.1. – Serviços em horas extras - Prestar serviços extraordinários, quando formalmente exigidos pela Contratante, os quais serão remunerados de acordo com a legislação vigente;**
- 19.6.2. – Manter o quantitativo de pessoal e obediência ao horário de trabalho estabelecido pela Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas;
- 19.7 Disciplina e Substituição de mão-de-obra - Responsabilizar-se pela disciplina dos empregados no local do trabalho, cumprindo solicitação da Contratante que trate de substituição daquele que, por qualquer motivo, torne inoportuna sua permanência, além de:
- 19.7.1. Substituir o empregado ausente em suas faltas ao serviço e seus afastamentos legais;
- 19.7.2. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.
- 19.8 Recrutamento e Seleção - Recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para prestação dos serviços:

## ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

19.8.1. Realizar os serviços com profissionais especializados e treinados, que serão mantidos à disposição da Contratante nos horários por este fixados, de modo que não haja interrupção na prestação dos serviços.

19.8.2. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

19.8.3. Elaborar e submeter à apreciação da Contratante, **duas vezes ao ano**, avaliação de desempenho dos serviços executados pelos profissionais fornecidos, com vistas a estimular a busca de uma maior produtividade com qualificação, observando-se:

a) A avaliação inicial deverá ser entregue até o 45º. dia, contados do início do contrato – Avaliação final deverá ser entregue em até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término da vigência contratual;

b) A avaliação de desempenho terá seus resultados apurados mensalmente, considerando os critérios:

I – cumprimento das normas de procedimentos e de conduta;

II – produtividade no trabalho, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade;

III – assiduidade;

IV – pontualidade e

V – disciplina;

c) Empreender os ajustes da metodologia ao longo de sua implantação.

19.8.4. Promover treinamento e/ou reciclagem de pessoal – Processo educacional que visa gerar mudanças no comportamento profissional, envolvendo a transmissão de informações, desenvolvimento de habilidades, de atitudes e de conceitos, cujo período e conteúdo são os que seguem:

a) Período, local de realização e Carga horária: anualmente, a partir da assinatura do contrato, nas dependências da APMC, curso de 40 (quarenta) horas, sendo primeiramente de 10 (dez) horas restrito apenas ao Preposto e Encarregado de e, logo após, de 30 (trinta) horas extensivo a todos os funcionários do contrato;

b) Conteúdo: treinamento e reciclagem em técnicas de uso de equipamentos, uso dos produtos e diluições de concentrados, relações interpessoais e segurança no trabalho;

c) Educação ecológica, com foco em economia dos recursos naturais (energia, água, materiais de escritório aproveitáveis e recicláveis), seletividade dos diversos tipos de lixo;

d) Orientar sobre avaliação e motivação em prol de um melhor desempenho que estimule a busca de maior produtividade com qualificação, explicando sobre desempenho e resultados em função de

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

---

critérios: assiduidade, pontualidade, produtividade, qualidade, capacidade de iniciativa, responsabilidade e disciplina;

- e) O Curso de Treinamento (de 10 horas) restrito aos Preposto e Encarregado de Turma será realizado a partir do dia da assinatura do contrato e - O Curso extensivo a todos os funcionários terceirizados deverão ser realizados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
  - f) Uniformes, Crachás, EPI, Auxílios Transporte e Alimentação, Salários e Encargos –
- 19.9 Fornecer uniforme para os profissionais, sendo observando as quantidades estipuladas, e exigir o uso dos respectivos crachás de identificação durante o exercício de suas atividades, bem como camisa personalizada com o nome da empresa;
- 19.10 Fornecer equipamentos de segurança aos seus empregados, como: óculos, viseira, luvas, botas, máscaras, cinto de segurança e outros, compatíveis com as atividades realizadas por cada profissional, comprometendo-se a cumprir todas as Condições Gerais de Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho, sob pena de rescisão ou outras penalidades contratuais, a critério da Contratante, dependendo da gravidade da situação;
- 19.11 Fornecer vale transporte e vale refeição para toda categoria, conforme as quantidades estipuladas, observando-se a legislação pertinente;
- 19.12 Deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da APMC, e seus respectivos retornos, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas ocasiões onde se faça necessária a execução de serviços em caráter extraordinário, em qualquer dia e horário;
- 19.13 Salários, Encargos e outros - Responder por todas as responsabilidades e ônus no que se refere aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, acidentes, impostos e demais obrigações trabalhistas, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 19.14 Acatar a fiscalização do serviço contratado, feita pelo Fiscal do contrato, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente;
- 19.15 Comparecer às reuniões convocadas pela Contratante através do Fiscal do contrato, sujeitando-se às sanções contratuais nos casos de não atendimento a convocação;
- 19.16 Fornecer à Contratante, quando exigido, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com relação descrita a seguir:
- a) Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
  - b) Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;

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

---

- c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
  - d) Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;
  - e) Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
  - f) Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
  - g) Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);
  - h) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
  - i) Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;
  - j) Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
  - k) Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
  - l) Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;
  - m) Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
  - n) Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e
  - o) Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.
- 19.17 Constituir-se em fiel depositária de quaisquer materiais fornecidos pela Contratante, comprometendo-se, por si e por seus funcionários, a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização da Contratante;
- 19.18 Desde que não contrarie as normas intersindicais, deverá ser prevista compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhadas como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados;
- 19.19 A mão-de-obra fornecida pela respectiva Contratada para a prestação do serviço à Contratante não gerará para esta o estabelecimento de vínculo de emprego, nem instituirá solidariedade passiva em razão do não cumprimento pela Contratada de obrigações tributárias.
- 19.20 Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício com a empresa contratada, sendo esta responsável pelo pagamento de salários, encargos e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes. A Contratada também

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

---

responde por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 30 e 60 do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto no 61.784, de 20 de novembro de 1987.

- 19.21 A inadimplência da empresa contratada, com referência aos encargos estabelecidos neste Termo de Referência, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à APMC, nem pode onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a empresa contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração do Porto de Maceió.
- 19.22 Entregar Nota Fiscal imediatamente após o prazo consignado no subitem 17.1 e 17.2, compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e 30º (trigésimo) dia de cada mês na sede da APMC, acompanhado da documentação pertinente.
- 19.23 No Primeiro e último mês de prestação de serviços a nota fiscal, deverá haver a cobrança pró rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços.

## **20 OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ**

---

20.1 A Administração do Porto de Maceió obrigar-se a:

- a) Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- b) Fornecer condições adequadas de trabalho para a execução dos serviços, colaborando com elaboração das ordens de serviço, dando vistas e aprovando sua implantação;
- c) Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;
- d) Promover, através do Fiscal do contrato, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;
- e) Apreciar e aprovar metodologia de avaliação dos funcionários terceirizados, elaborado pelo Preposto e Encarregado de Turma, considerando os critérios:
  - I – cumprimento das normas de procedimentos e de conduta;
  - II – produtividade no trabalho, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade;
  - III – assiduidade;
  - IV – pontualidade e
  - V – disciplina;
- f) Dar ciência à CONTRATADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do Contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

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

---

- g) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
- h) Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;
- i) Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato;
- j) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **21 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

---

- 21.1 A execução das obrigações contratuais integrantes deste Termo de Referência, 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.
- 21.2 A Fiscalização dos serviços em referência será acompanhada pelo Fiscal do Contrato, para efetiva verificação de seu desenvolvimento com os Elementos Técnicos, Plano Básico de manutenção proposto e, demais cláusulas e condições contratualmente pactuadas;
- 21.3 O acompanhamento e a fiscalização efetivar-se-ão no local dos serviços por comissão designada pela APMC, observando-se sempre, as prioridades sem prejuízo, entretanto das operações portuárias;
- 21.4 Ao FISCAL DO CONTRATO compete, entre outras atribuições:
  - a. Expedir Ordem de serviço para caracterizar início da prestação dos serviços pretendidos;
  - b. Verificar o adequado uso dos produtos fornecidos pela contratante, de modo a impedir desperdícios ou mau uso de qualquer natureza;
  - c. Manter organizado e atualizado um sistema de controle sobre os serviços prestados;
  - d. Solicitar e/ou sugerir ao Administrador do Porto de Maceió a aplicação de penalidades, por descumprimento de cláusula contratual ou editalícia;
  - e. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
  - f. Conferir e atestar notas fiscais e encaminhá-las ao Setor competente para autorizar os pagamentos;
  - g. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 21.5 A ação ou omissão da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

## 22 VIGÊNCIA DO CONTRATO

---

22.1 O prazo de vigência do contrato **será de 12 (doze meses)** à contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93

## 23 REPACTUAÇÃO

---

23.1 o Contrato poderá ser repactuado com a observância das seguintes condições:

a) apenas será admitida uma única repactuação a ser realizada no interregno mínimo de um ano, conforme estabelecem o art. 2º da Lei 10.192/2000 e o art. 5 do Decreto 2.271/97;

b) no caso da primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo que, nessa última hipótese, considera-se como data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, nos termos do disposto no art. 5º do Decreto 2.271/97 e do Art. 38 da Instrução Normativa nº 02 da SLTI, de 30/04/2008;

c) no caso das repactuações subseqüentes à primeira, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data da última repactuação, nos termos do disposto no art.5º do Decreto nº. 2.271/97 e do Art. 39 da IN nº 02/2008, da SLTI;

d) a repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada;

e) a variação dos salários deverá ser comprovada com o acordo/convenção/dissídio coletivo da categoria própria;

f) a Contratada deverá encaminhar à Contratante o seu pedido de repactuação do preço do contrato devidamente instruído.

## 24 SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

---

24.1 Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a APMC pode, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

24.1.1 ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

24.1.2 MULTA de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo-quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a



## ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 16.3.

24.1.3. SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (Contratante), por prazo não superior a 5 (cinco) anos.

24.1.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - 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 no item anterior.

24.2 As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.3 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

## ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	efetuar ao pagamento de salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
11	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	01

- 24.4 A APMC aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.
- 24.5 Os PRAZOS de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;
- 24.6 A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratante, na forma da lei.
- 24.7 As MULTAS acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela APMC, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e

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

---

poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;

- 24.8 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.

### **25 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

---

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

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

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

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

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

### **26 GENERALIDADES**

---

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

19.2. 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. 49 da Lei 8.666/93.

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

---

- 19.3. Ao contratado poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na lei 8.666/93.
- 19.4. Em caso de discrepância entre este Termo de Referência e os anexos do Edital prevalecerá à redação do instrumento convocatório.

**Maceió, 06 de Janeiro de 2014.**

**Marcos Antônio dos Santos**  
Engenheiro Eletricista  
CREA nº 020073225-D/AL

**Jeferson Ramos de Lima**  
Chefe do SETOPE

**Ronaldo Ferreira de Souza**  
Mestre de Mecânica e Manutenção

**DE ACORDO**

**Dr. Roberto Leoni da Costa**  
Gestor Técnico Operacional

ORIGINAL ASSINADO

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

---

ANEXO II  
PROCESSO Nº. 281/2013  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2014

## **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO (Papel timbrado da empresa)**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório nº. 281/2013, Pregão Presencial nº. 006/2014 da Administração do Porto de Maceió, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**Local e data,**

---

**(assinatura/carimbo  
Representante Legal da Empresa)**

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

---

ANEXO III  
PROCESSO Nº. 281/2013  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2014

## **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 27, INCISO V DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 (Papel timbrado da empresa)**

**Ref.: Processo Licitatório nº. 281/2013  
Pregão nº. 006/2014**

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

não emprega menor de dezesseis anos.

emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

(Local e data)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

ANEXO IV

PROCESSO Nº. 281/2013

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2014

## PLANILHA DE DADOS PARA PAGAMENTO E REALIZAÇÃO DE OUTROS ATOS NECESSÁRIOS (Papel timbrado da empresa)

Dados da Empresa:

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

Dados do Representante da Empresa:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	
Cart. de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço	
CEP	
Fone	
Fax	
E-mail	

Empresa optante pelo SIMPLES ( ) Sim( ) Não

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

---

ANEXO V  
PROCESSO Nº. 281/2013  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2014

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

A  
Administração do Porto de Maceió – APMc.  
ATT. Sr. Pregoeiro  
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2014.  
Processo nº 281/2014

Prezados Senhores,

Declaramos sob as penas da Lei e para os fins requeridos no inc. VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 27, da Lei Federal 8.666/1993, que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

**(assinatura/carimbo)**  
**(Representante Legal da Empresa)**



# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

ANEXO VI  
PROCESSO Nº. 281/2013  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2014

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA  
DE PEQUENO PORTE  
**(Papel timbrado da empresa)**

.....  
., inscrita no CNPJ no ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF no .....  
....., DECLARA, para fins do disposto no subitem 3.4 do Pregão Presencial nº 00362014, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, Que esta empresa, na presente data, é considerada:

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

(  ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

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

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

DATA/CARIMBO/ASSINATURA

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

ANEXO VII  
PROCESSO N°. 281/2013  
PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2014

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Instrução Normativa/MPOG n° 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações.

PROCESSO N° APMC N° 281/2013  
PREGÃO ELETRONICO N° 006/2014  
DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ ÀS \_\_\_\_ HORAS

### Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	N° de meses de execução contratual	

### Identificação do Serviço

TIPO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QDE TOTAL A CONTRATAR

### MÃO-DE-OBRA MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

#### DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Salário Normativo da Categoria Profissional
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

Nota: Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

## MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros (especificar)	
	<b>Total de Remuneração</b>	

## MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	VALOR (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>	

Nota (\*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

## MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	INSUMOS DIVERSOS	VALOR (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total de Insumos diversos</b>	

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

Nota (\*): Valores mensais por empregado.

## MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota (2) – Percentuais incidentes sobre a remuneração

## Submódulo 4.2 – Salário e Adicional de Férias

4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	VALOR (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
<b>Subtotal</b>		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	

## Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	VALOR (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento	
<b>TOTAL</b>		

## ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

### Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

<b>4.4</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	
<b>TOTAL</b>		

### Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente

<b>4.5</b>	<b>COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outras (especificar)	
<b>Subtotal</b>		
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
<b>TOTAL</b>		

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

## Quadro - resumo - Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas

<b>4</b>	<b>MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Encargos previdenciários e FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

## MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

<b>5</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros Tributos (especificar)		
C	Lucro		
<b>TOTAL</b>			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

## ANEXO III - B

### Quadro-resumo do Custo por Empregado

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A+B+C+D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		

## ANEXO III - C

### Quadro-resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = (B X C)	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (D X E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
Serviço (indicar)	R\$		R\$		R\$

### Quadro - DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		(R\$)
DESCRIÇÃO VALOR		(R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X nº de meses do contrato)	

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

---

Nota (1) Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço

### Instruções para o preenchimento das planilhas

- a) Deverá ser elaborada uma planilha de custos e formação de preços para cada categoria profissional;
- b) Inserir adicional de risco aos trabalhadores envolvidos na contratação pretendida, nos termos de relatório de auditoria do Ministério do Trabalho e Emprego, datado de 25/07/2008.
- c) A apresentação de percentuais e/ou valores inferiores às normas vigentes ensejarão a desclassificação da proposta;
- d) As planilhas deverão ser elaboradas em observância ao estatuído no Acórdão TCU nº. 950/2007, respeitando a exeqüibilidade no caso de impostos faturados. Para fins de aferição da exeqüibilidade da proposta e da correta observância ao regramento do Acórdão nº. 950/2007, o licitante deverá informar o regime tributário adotado, **sob pena de desclassificação;****
- e) Deverá ser observado o que consta no item XII do art. 17 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- f) O Licitante deverá comprovar o regime tributário, através da apresentação da: DIPJ, DCTF, DAI, DACON dentre outros, **sob pena de desclassificação;****
- g) Os licitantes deverão apresentar as PCFP tal como se apresenta neste anexo, **sob pena de desclassificação.**



# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

ANEXO VIII  
PROCESSO Nº. 281/2013  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2014

## CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MÁXIMO MENSAL

12 Meses do Contrato a Ser Firmado	Percentual de Desembolso Máximo Mensal	Saldo Remanescente do Contrato em %
<b>00/00</b>	<b>=</b>	<b>100,000%</b>
<b>1° Mês</b>	<b>8,33333%</b>	<b>91,666%</b>
<b>2° Mês</b>	<b>8,33333%</b>	<b>83,333%</b>
<b>3° Mês</b>	<b>8,33333%</b>	<b>75,000%</b>
<b>4° Mês</b>	<b>8,33333%</b>	<b>66,666%</b>
<b>5° Mês</b>	<b>8,33333%</b>	<b>58,333%</b>
<b>6° Mês</b>	<b>8,33333%</b>	<b>50,000%</b>
<b>7° Mês</b>	<b>8,33333%</b>	<b>41,667%</b>
<b>8° Mês</b>	<b>8,33333%</b>	<b>33,333%</b>
<b>9° Mês</b>	<b>8,33333%</b>	<b>25,000%</b>
<b>10° Mês</b>	<b>8,33333%</b>	<b>16,667%</b>
<b>11° Mês</b>	<b>8,33333%</b>	<b>8,3333%</b>
<b>12° Mês</b>	<b>8,33333%</b>	<b>0,0000%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100,0000%</b>	<b>=</b>

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

ANEXO IX  
PROCESSO Nº. 281/2013  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2014

## VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO EQUIPE DE TABALHO	UNID.	Qde Prof.	PREÇO UNIT. R\$	PREÇO TOTAL MENSAL R\$	PREÇO TOTAL ANUAL R\$
01	01-(um) Engenheiro residente (eletricista ou mecânico)	Homem	01	24.760,20	24.760,20	
02	01-(um) Encarregado de elétrica	Homem	01	6.829,99	6.829,99	
03	01-(um) Encarregado de mecânica	Homem	01	6.829,99	6.829,99	
04	03-(três) Mecânico industrial	Homem	03	6.158,54	18.475,62	
05	03-(três) Eletricista industrial	Homem	03	6.158,54	18.475,62	
06	04-(quatro) Auxiliar de mecânico	Homem	04	3.213,30	12.853,18	
07	04-(quatro) Auxiliar de elétrica	Homem	04	3.223,51	12.894,02	
08	01-(um) caldeireiro	Homem	01	10.307,44	10.307,44	
09	02-(dois) soldadores	Homem	02	10.293,69	20.587,39	
10	01-(um) Pintor	Homem	01	10.910,25	10.910,25	
11	01-(um) Lubrificador	Homem	01	11.021,83	11.021,83	
12	01-(um) Auxiliar administrativo	Homem	01	3.954,51	3.954,51	
13	04-(Quatro) serventes	Homem	04	2.649,42	10.597,70	
14	01-(um) técnico de segurança	Homem	01	5.328,15	5.328,15	
15	01(um) Operador de jato	Homem	01	20.953,94	20.953,94	
16	01-(um) Operador de munck	Homem	01	22.964,96	22.964,96	
17	01-(um) Motorista de Caminhão	Homem	01	4.835,51	4.835,51	
					<b>222.580,31</b>	

**Valor Referencia mês R\$ 222.580,31**

**Valor Referencial ano R\$ 2.679.963,72**

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

ANEXO X  
PROCESSO Nº. 281/2013  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2014

## MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO APMC Nº .

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DO PORTO DE MACEIÓ/ALAGOAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA: \_\_\_\_\_ E A ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ.

A ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ-AL, com sede na Rua Sá e Albuquerque, s/nº, Jaraguá, CEP 57.025-180, Maceió/AL, inscrito no CNPJ sob o n. 34.040.345/000-52, neste ato representado por sua Administrador, Drª Rosiana Lima Beltrão Siqueira, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa, \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, adiante denominada CONTRATADA, aqui representada por SEU Diretor-Procurador Sr. \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente negócio jurídico, com fundamento na Lei 10.520/2002, LC; 123/2006, Decretos nº 5.555/2000 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, combinada com as demais normas de direito aplicáveis à espécie, e no que consta no processo administrativo APMC nº 422/2012 de 17 de maio de 2012, na modalidade pregão eletrônico, este sob o nº 003/2012, pactuando o presente contrato de prestação de serviços, mediante as condições constantes das seguintes cláusulas, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

### 1 - DO OBJETO

---

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada de engenharia, na prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e instalações do Porto de Maceió, no Estado de Alagoas, com fornecimento de toda a mão-de-obra a ser disponibilizada à APMC Administração do Porto de Maceió-AL, nos termos deste contrato, proposta, edital de licitação e seus anexos.

### 2 - DAS NORMAS TÉCNICAS

---

**CLÁUSULA SEGUNDA** - A execução dos serviços deverá ser de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e/ou de outras normas reconhecidas sobre segurança, as quais deverão ser submetidas à aprovação da Fiscalização

### 3 - DA DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E SERVIÇOS

---

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e instalações do Porto de Maceió, por um período de 12 (DOZE) meses, contemplando

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

serviços de ajustagem mecânica, eletricidade, caldeiraria, solda, lubrificação, higienização e retoques de pintura, com plantão in loco, nas unidades abaixo relacionadas:

## **CLÁUSULA QUARTA** – Dos equipamentos e instalações:

**1.0** - Quatros (04) guindastes eletro-mecânicos de pórtico, sobre trilhos, marca VEB KRANBAU, sendo 02 (dois) com capacidade de 6,3 ton., 01 (um) com capacidade de 3,2 ton. e 01 (hum) com capacidade de 10 ton.;

**2.0** - Sistema de descarga, transporte, elevação, estocagem e pesagem de cereais que compreendem:

- a) 03 (três) transportadores de correia;
- b) 01 (uma) moega;
- c) 02 (dois) elevadores de canecos;
- d) 01 (uma) balança de pesagem descontínua;

**3.0** - Subestações, Tomadas Elétricas, Sistemas de Iluminação, de Força, Rede Subterrânea de Transmissão, contendo:

- a) Subestação A: chave seccionadora, medidores e disjuntor geral. Tensão 13,8 KV.;
- b) Subestação B: chave seccionadora, 13,8 KV, transformador de 225 KVA, disjuntor geral, quadros de distribuição e medidores;
- c) Subestação C: chave seccionadora, 13,8 KV, 02 (dois) transformadores de 500 KVA cada, disjuntor geral, quadros de distribuição e medidores;
- d) Dezessete (17) tomadas elétricas para guindastes
- e) Redes de transmissão de força, 13,8 KV, subterrâneas, com cerca de 1.800 m de extensão; e rede de transmissão AEREA;
- f) Cinco (05) armazéns, N°s 2, 4 e 5, Portuários;
- g) Três (03) Edifícios administrativos e (03) postos da GUAPOR:
  - I. Edifício sede da APMC;
  - II. Edifício sede do Setor de Operações
  - III. Terminal de Containeres
  - IV. 03 (três) postos da GUAPOR.
- h) Acessos, ruas e pátios na área portuária;

**4.0** - Manutenção Estrutural - Caldeiraria, Solda e Pintura dos seguintes equipamentos:

- a) Quarenta e sete (47) defensas para acostamento de navios, incluindo as do TGL;
- b) Quatro (01) moega;
- c) Cinco (05) grabs;
- d) 01 (uma) cabine de balança para pesagem de caminhões; e;
- e) Todos os cabeços de amarração de todos os berços e do Terminal de Graneis Líquidos - TGL;

**5.0** - Higienização de todos os equipamentos objeto desta Licitação.

## **CLÁUSULA QUINTA** – Dos serviços a serem prestados

**1** - Deverão ser prestados os seguintes serviços:

- a. Nos equipamentos (itens 5.1, 5.2 e 5.3) do Termo de Referência: manutenção elétrica e mecânica, preventiva e corretiva e, manutenção estrutural preventiva e corretiva: caldeiraria, solda e pintura;

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

- b. Nas subestações e tomadas elétricas (subitens 5.3.1,5.3.2, 5.3.3 e 5.3.4): do Termo de Referencia, manutenção preventiva e corretiva, inclusive estrutural: caldeiraria, solda e pintura.
- c. Nos sistemas de iluminação e força e nas instalações (subitens 5.3.5, 5.3.6, 5.3.7 e 5.3.8) do Termo de Referencia manutenção elétrica preventiva e corretiva;
- d. Nos equipamentos (subitens 5.4.1 e 5.4.2) do Termo de Referencia manutenção estrutural, preventiva e corretiva, caldeiraria, solda e pintura;
- e. Nos equipamentos (subitem 5.4.3) do Termo de Referencia manutenção mecânica, preventiva e corretiva;
- f. Nos equipamentos e instalações (itens 5.1, 5.2, 5.3, e 5.4) do Termo de Referencia, serviços básicos de limpeza e lavagem (onde couber);
- g. Nas instalações (subitens 5.3.6, 5.3.7, 5.3.8 e 5.3.4)do Termo de Referencia, serviços básicos de limpeza restritos as instalações elétricas;

Consideração: Não fazem parte do objeto do presente contrato, os serviços necessários a recuperação global dos equipamentos, inclusive jateamento das estruturas e componentes, e respectiva pintura geral, bem como os serviços de desmontagem total e de reforma ou substituição global de instalações.

## 4 - DAS LEIS E REGULAMENTOS

---

**CLÁUSULA SEXTA** - A **CONTRATADA** deverá obedecer às prescrições legais existentes e aos regulamentos que a **APMC** mantém na zona portuária e atender aos horários de trabalho por ela determinados, que serão realizados em períodos diurnos e noturnos, bem como domingos e feriados, com equipes de trabalho distintas, constantes do subitem 9 desse Termo de Referencia, durante as 24,00 (vinte e quatro) horas diárias, sem ônus adicional para a **APMC**, visando sempre o perfeito atendimento às operações portuárias;

**CLÁUSULA SÉTIMA** - Caberá exclusivamente à **CONTRATADA** o pagamento dos salários de seu pessoal e o cumprimento de todos os encargos das legislações social e fiscal vigentes, notadamente no que se refere às contribuições e recolhimentos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço ao Programa de Integração Social e às Entidades autorizadas por Lei, Lei de Férias, descanso semanal remunerado, gratificação de natal, Lei dos 2/3, adicional de riscos, seguro contra acidentes do trabalho e de impostos que venham a incidir sobre o objeto contratado;

**CLÁUSULA OITAVA** - Ficará à cargo da **CONTRATADA** e sob sua integral responsabilidade, a obtenção de toda e qualquer autorização junto às autoridades competentes, para a execução dos serviços e para o ingresso de seu pessoal, materiais e equipamentos na zona portuária;

**CLÁUSULA NONA** - A **APMC** não assumirá qualquer responsabilidade pela guarda e vigilância dos equipamentos depositados no local dos serviços pela **CONTRATADA**, cabendo esse encargo, exclusivamente, à **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - A **CONTRATADA** deverá dispor de todo o equipamento de proteção individual - EPI necessário aos seus funcionários, como máscara, óculos, capacetes, cintos de segurança, luvas, protetores auriculares, bem como fardamento, e fazer respeitar as Normas e Legislação sobre Higiene e Segurança no Trabalho, tais como CIPA, PPRA, PCMSO, exames de saúde ocupacional e SIPAT, dentre outras.

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - A **APMC** fornecerá, sem ônus para a **CONTRATADA**, instalações para canteiro de serviços, dotados de água, luz e força, cabendo a **CONTRATADA** zelar pela sua conservação e providenciar os equipamentos necessários ao seu funcionamento, além da instalação de linha telefônica.

## 5 – DA EQUIPE DE TRABALHO

---

**CLÁUSUNA DÉCIMA SEGUNDA** - Para realização dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será necessária a equipe mínima a seguir relacionada, que desempenhará seus trabalhos **no horário das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 das segundas às sextas-feiras e das 8:00 às 12:00 aos sábados, perfazendo o total de 220 h/mês.**

**CLÁUSUNA DÉCIMA TERCEIRA** - Desta equipe, será deslocado para o turno da noite, em forma de escala, à critério da FISCALIZAÇÃO, alguns dos seus componentes que ficarão de plantão nos horários de 20:00 às 24:00 e de 2:00 às 6:00, das segundas às sextas-feiras e das 20:00 às 24:00 aos sábados, **sem ônus adicional para a APMC.**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - No caso de necessidade de realização de trabalhos em horário extraordinária, requisitado e justificado pela fiscalização, serão observados os preços propostos acrescidos dos percentuais determinados pela legislação vigente, exceto ao engenheiro residente, cujo ônus, caso ocorra, será de responsabilidade da **CONTRATADA.**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - A equipe mínima será composta por 31 (trinta e um) profissionais abaixo relacionados, que executarão os serviços contratados:

A equipe mínima será composta de:

- 01-(um) Engenheiro residente (eletricista ou mecânico)
- 01-(um) Encarregado de elétrica
- 01-(um) Encarregado de mecânica
- 03-(três) Mecânico industrial
- 03-(três) Eletricista industrial
- 04-(quatro) Auxiliar de mecânico
- 04-(quatro) Auxiliar de elétrica
- 01-(um) caldeireiro
- 02-(dois) soldadores
- 01-(um) Pintor
- 01-(um) Lubrificador
- 01-(um) Auxiliar administrativo
- 04-(Quatro) serventes
- 01-(um) técnico de segurança
- 01 (um) Operador de jato
- 01-(um) Operador de munck
- 01-(um) Motorista de Caminhão

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - A **APMC**, através da comissão de fiscalização e a seu exclusivo juízo, e previamente autorizado pela Administradora do Porto de Maceió, poderá crescer ou diminuir temporariamente, a equipe mínima de trabalho, de acordo com as necessidades de serviços, sendo seus custos apropriados, com base nos preços unitários propostos pela **CONTRATADA** para as diversas categorias profissionais, cuja fatura será emitida em separado das demais, por ocasião da fatura mensal, **mediante celebração de termo aditivo ao contrato.**

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - A Contratada deverá ter em seu quadro funcional um profissional de engenharia de manutenção elétrica e ou mecânica, que deverá ser o responsável técnico perante a entidade competente "CREA" pelas respectivas atividades técnicas a serem desenvolvidas na APMC.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - O **engenheiro residente** será da área mecânica e/ou elétrica, considerando que estes serviços são de maior demanda. **Este deverá permanecer no local dos serviços durante toda jornada de trabalho, (noturno, sábados, domingos e feriados) que se fizerem necessários, para gerenciamento dos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva.** Os demais deverão cumprir as atividades técnicas correspondentes a sua competência legal, não sendo necessária residência no canteiro de serviços. A Contratada deverá dispor de profissionais com experiência comprovada de acordo com as normas vigentes, para atender aos serviços já especificados no Termo de Referência.

## 6 – DA QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO

---

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** – A equipe de trabalho descrita na cláusula décima quinta, deverá ter sua qualificação, conforme consta no item 10 do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação.

## 7 – DA PROTEÇÃO AOS SERVIÇOS E AO PESSOAL

---

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** - A contratada será responsável única, perante a **APMC**, por quaisquer danos causados, em consequência dos serviços ou atos de seus empregados ou trabalhadores, a materiais, pessoas ou bens seus, da **APMC** ou de terceiros;

**a)** Em todos os trechos e locais em serviços, a **CONTRATADA** deverá manter adequada sinalização diurna e noturna, respondendo por danos causados à **APMC** ou a terceiros por falha no cumprimento deste dispositivo. O esquema de sinalização deverá ser submetido à apreciação da Fiscalização antes de sua execução. A sinalização noturna a ser executada pela **CONTRATADA**, em cada trecho ou local de serviço, deverá ser luminosa, ligada a ponto de força, a ser fornecido pela **APMC**, numa distância máxima de 200 metros dos serviços. Caso a **APMC** não tenha condições de fornecer tal ponto, a **CONTRATADA** poderá utilizar lampiões ou sinalização à base de bateria. A manutenção de sinalização é de competência e responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**;

**b)** Além dos profissionais em Segurança e Medicina do Trabalho, a empresa deverá constituir CIPA, de acordo com a NR-5 da Portaria Nº 3213, de 08.06.94, do Ministério do Trabalho e demais legislações em vigor;

**c)** A **CONTRATADA** fornecerá aos seus empregados todo o equipamento de proteção individual necessário à execução dos trabalhos, de acordo com a legislação específica;

**d)** A **CONTRATADA** deverá respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre Segurança, Meio Ambiente, Higiene e Medicina do Trabalho e sua regulamentação, norma da ABNT e regulamentos da **APMC**;

**e)** A fiscalização da **APMC** terá os mais amplos poderes para ordenar a imediata paralisação dos serviços, a seu exclusivo critério, sempre que os serviços atentem contra a segurança do pessoal ou bens da **APMC** e/ou a terceiros;

**f)** A **CONTRATADA** deverá desenvolver e acompanhar seu Plano de Segurança, apresentando periodicamente, à fiscalização da **APMC**, avaliação dos resultados;

**g)** A **CONTRATADA** deverá providenciar, às suas expensas, o Registro Geral de Atividades-RGA, e o registro da CIPA, na Delegacia Regional do Trabalho -DRT/AL, apresentando à **CODERN/APMC**, posteriormente, cópias desses registros.

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

## 8 – DOS MATERIAS E EQUIPAMENTOS

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA** - Serão de responsabilidade de fornecimento da **CONTRATADA** todos os materias e equipamentos indispensáveis à execução dos serviços, abaixo relacionados:

a) Assim sendo, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**:

- Oxigênio, para solda, corte e aquecimento;
- Acetileno, para solda, corte e aquecimento;
- Eletrodos diversos, para solda, corte e enchimento;
- Lixas: ferro, madeira e água;
- Pincéis e rolos para pintura;
- Estopas, para limpeza e polimento;
- Trapos, para limpeza;
- Vassouras;
- Discos para corte;
- Discos para desbaste;
- Discos para lixamento;
- Rebolos para esmeril;
- Pontas montadas para retífica;
- Lâminas de serra;
- Materiais para limpeza e conservação de suas instalações e do seu patrimônio;
- Materiais para higiene de seus funcionários;
- Solda "best";
- Varões para solda branca, amarela e cobreada;
- Pilhas para lanternas;
- Impressos e materiais de escritório para consumo próprio.

b) Serão também de responsabilidade da **CONTRATADA**:

- Alargadores, cortadores e flangedores de tubos;
- Alicates universal, bico curvo, meia cana, chato e reto, tc.;
- Alicates prensa-terminal hidráulico;
- Bombas d'água pressurizada e de sucção;
- Compressor;
- Extensões monofásicas e trifásicas;
- Escadas diversas;
- Furadeiras, lixadeiras, retificadeiras, esmeril e aspirador de pó;
- Jogos de brocas de aço rápido e vídea;
- Jogos de machos, de limas e limatões;
- Micrômetros, paquímetros, multitestes, alicates volt-amperímetro, megômetro e calibradores;
- Máquinas de solda elétrica, grupos oxi-acetilênios e componentes;
- Macacos hidráulicos;
- Andaimes;
- Marretas, talhadeiras, punções, saca-polia, vazadores, e tesouras para chapas;
- Torno de bancada, arcos de serra, compassos e esquadros;
- Tifors e talhas de correntes;
- Jogos de chaves de boca, estria, fenda e etc..

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** - A **CONTRATADA** deverá dispor de 01 (hum) veículo utilitário, tipo "pick-up" médio, para o transporte de materiais, equipamentos e componentes, além de apoio administrativo; esse veículo deverá ficar de forma permanente a serviço do contrato;



# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA** - A **APMC** fornecerá, quando disponíveis, guindastes e empilhadeiras para execução de serviços que deles necessitem, sem ônus para a **CONTRATADA**;

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA** - Após a assinatura do contrato e, sempre que julgar necessário, a fiscalização procederá a verificação da existência e condições de todo o ferramental, instrumental e material listado neste contrato e no Termo de Referência - anexo I do Edital de Licitação, que deverá permanecer sempre a disposição dos serviços e nas instalações da **CONTRATADA** do Porto de Maceió;

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA** - Todos os materiais com fornecimento de responsabilidade da **CONTRATADA** deverão ser rigorosamente adequados à finalidade a que se destinam, e que se enquadrem nos elementos técnicos, não podendo ser empregados sem a aprovação da Fiscalização.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA** - As ferramentas e instrumentos necessários à realização dos serviços, objeto desta Licitação, deverão permanecer no local dos mesmos, durante a vigência do Contrato.

## 9 – DO PESSOAL E DA LIMPEZA DO LOCAL DOS SERVIÇOS

---

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA** - Na execução dos trabalhos, a **CONTRATADA** deverá empregar mão-de-obra e pessoal de direção habilitados, podendo a **APMC**, a seu exclusivo critério, e sem assumir ônus por sua indenização de qualquer espécie perante a **CONTRATADA**, exigir a imediata substituição de qualquer de seus empregados que julgue como inconveniente, ou prejudicial à disciplina;

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA** - A **CONTRATADA** também será responsável pelo transporte do pessoal até o local de execução do serviço determinado pela Fiscalização, para as diferentes equipes de trabalho;

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA** - Todo pessoal da **CONTRATADA** deverá se apresentar uniformizado.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA** - No decorrer da execução dos serviços e até a sua entrega, a **CONTRATADA** deverá manter o local limpo e na mais perfeita ordem quanto a materiais em depósito, equipamentos e instalações;

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA** - As instalações e equipamentos deverão ser entregues **inteiramente limpos, livres de qualquer tipo de sucata ou restos de materiais.**

## 10- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E PREÇO

---

O Contratante pagará à Contratada o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA** - O pagamento dos serviços em referência será efetuado MENSALMENTE, com observância dos seguintes prazos e procedimentos:

- a) No primeiro dia útil do mês subsequente ao da efetiva execução dos serviços, a **CONTRATADA** encaminhará a **APMc**, mediante protocolo, na sede da empresa, a documentação de cobrança, acompanhada do **Relatório Diário de Atividades e Relatório Mensal de Manutenção, contendo os serviços executados**;
- b) A Fiscalização de posse da documentação constante do subitem anterior, terá o prazo de até 5 (cinco) dias para conferência e atestado da correta execução dos serviços aferidos;

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

- c) Conferida e atestada a correta execução dos serviços, a Fiscalização encaminhará a respectiva fatura à Administração do Porto para pagamento; e;

**PARAGRAFO ÚNICO** - Fica expressamente estabelecido que no preço cobrado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas neste Edital e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA** - Nos prazos determinados Na cláusula acima, a CONTRATADA ao emitir a nota fiscal/fatura, juntará a seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única;
- b) CND – Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social expedida pela Receita Federal do Brasil;
- c) CRS – Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal do Brasil.
- e) CNDT – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Folha de pagamento de salários;
- g) Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
- h) Comprovante de entrega de vale transporte, quando for o caso;
- i) Comprovante de pagamento do auxílio alimentação;
- j) Comprovante de recolhimento do FGTS – GFIP e SEFIP;
- k) Comprovante de recolhimento do INSS – GPS;
- l) Comprovante de recolhimento do IRPF, quando houver.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA** - Caberá a Fiscalização a conferência dos documentos apresentados pela CONTRATADA e o respectivo Atesto.

**PARAGRAFO ÚNICO** - A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida na cláusula trigésima terceira, “a” até “i”, implicará na sua devolução à Empresa Contratada, para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

- I. Constatada a ocorrência, após a notificação por escrito à contratada, será suspenso o pagamento até a regularização da pendência.
- II. O aceite/aprovação do serviço pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade dos serviços 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).
- III. **Os pagamentos serão efetuados mensalmente, através de ordem bancária para o estabelecimento indicado pela Contratada, em até 10 (dez) dias úteis após o adimplemento da obrigação e deverá ser observado o seguinte:**
- IV. A nota fiscal deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato até o dia 01 do mês seguinte à prestação de serviço, acompanhadas da documentação relacionada nos item

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

“a” até “k”, subitem 17.2. Os comprovantes de pagamento/recolhimento devem referir-se à competência do mês anterior.

- V. A APMC reterá na fonte, sobre os pagamentos efetuados, os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº. 480/2004, alterada pela IN SRF nº. 539/2005 e 706/2007.
- VI. 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.
- VII. A APMC reterá na fonte o percentual de 11% (onze por cento) sobre o valor dos serviços contidos na nota fiscal e contidos nas planilhas de custo e formação de preços, excluídos os valores referentes aos materiais e/ou equipamentos previstos, a favor da Previdência Social, conforme disciplinado no artigo 219 do Decreto 3048/99, observado os critérios da legislação vigente para a determinação da base de cálculo.
- VIII. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da ordem bancária na unidade bancária.

## 11 – ATUALIZAÇÕES FINANCEIRA

---

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, a Administração do Porto de Maceió fará a atualização financeira do valor. Fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida, entre a data contratual de pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será aquela prevista no art. 1.062 do Código Civil Brasileiro, mediante a 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 = 0,0023014, assim apurado:**

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

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

$$I = 0,0023014$$

**TX = Percentual da taxa anual = 6%.**

**PARAGRAFO ÚNICO** - . A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

## 12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

---

**CLÁUSULA TRIGESIMA SEXTA** - - A CONTRATADA, no decorrer da execução do presente contrato, obriga-se a:

- 1) Não Subcontratação - Executar diretamente o objeto desta licitação, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela Contratante;
- 2) Fornecimento Geral - Fornecer mão-de-obra (serviço), utensílios e equipamentos necessários à execução dos serviços.

## ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

- 3) Início dos Serviços - Iniciar a execução dos serviços a partir do quinto dia útil seguinte ao recebimento da ordem de serviço pela Fiscalização do contrato, podendo à critério da Contratante haver dilatação do prazo acima consignado;
- 4) Relação dos Empregados com dados completos - Apresentar, previamente ao início da contratação, rol dos empregados que executarão os serviços, contendo os dados pessoais, foto, inclusive endereços residenciais, telefones e outros dados de identificação. Apresentar declaração escrita em papel timbrado da Contratada que nada há que desabone as condutas frente aos serviços e relações interpessoais, e:
  - a) Oficiar a Fiscalização toda e qualquer substituição, estando escrito os nomes do substituinte e substituído, período, motivo da substituição, bem como outras informações pertinentes, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) horas, devendo tal pessoa se apresentar na data devidamente uniformizada e com provas de contratação, constando termo em livro de ocorrência e visto do Fiscal;
  - b) Deverá a Contratada designar um PREPOSTO, custeado pela Administração da contratada, podendo ser algum integrante da equipe executiva à disposição na APMC, ou outro que a contratada desejar, sem qualquer custo adicional à contratante;
- 5) Registro de ocorrência - Manter um livro autenticado pela Contratante, destinado aos registros das irregularidades com ciência imediata das providências a serem tomadas, bem como atos e fatos pertinentes, ocorridos durante a vigência do contrato; livros encerrados serão guardados pelo menos 05 (cinco) anos devendo ficar à disposição da Contratante;
- 6) Atividades individuais do Empregado - Estabelecer plano de trabalho discriminando, de forma clara e precisa, as responsabilidades de todos os empregados, inclusive, nas hipóteses de situações emergenciais;
  - a) Serviços em horas extras - Prestar serviços extraordinários, quando formalmente exigidos pela Contratante, os quais serão remunerados de acordo com a legislação vigente;
  - b) Manter o quantitativo de pessoal e obediência ao horário de trabalho estabelecido pela Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas;
- 7) Disciplina e Substituição de mão-de-obra - Responsabilizar-se pela disciplina dos empregados no local do trabalho, cumprindo solicitação da Contratante que trate de substituição daquele que, por qualquer motivo, torne inoportuna sua permanência, além de:
  - a) Substituir o empregado ausente em suas faltas ao serviço e seus afastamentos legais;
  - b) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.
- 8) Recrutamento e Seleção - Recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para prestação dos serviços:
  - a) Realizar os serviços com profissionais especializados e treinados, que serão mantidos à disposição da Contratante nos horários por este fixados, de modo que não haja interrupção na prestação dos serviços.

## ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

- b) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 9) Elaborar e submeter à apreciação da Contratante, **duas vezes ao ano**, avaliação de desempenho dos serviços executados pelos profissionais fornecidos, com vistas a estimular a busca de uma maior produtividade com qualificação, observando-se:
- a) A avaliação inicial deverá ser entregue até o 45º. dia, contados do início do contrato – Avaliação final deverá ser entregue em até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término da vigência contratual;
  - b) A avaliação de desempenho terá seus resultados apurados mensalmente, considerando os critérios:
    - I – cumprimento das normas de procedimentos e de conduta;
    - II – produtividade no trabalho, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade;
    - III – assiduidade;
    - IV – pontualidade e
    - V – disciplina;
  - c) Empreender os ajustes da metodologia ao longo de sua implantação.
- 10) Promover treinamento e/ou reciclagem de pessoal – Processo educacional que visa gerar mudanças no comportamento profissional, envolvendo a transmissão de informações, desenvolvimento de habilidades, de atitudes e de conceitos, cujo período e conteúdo são os que seguem:
- a) Período, local de realização e Carga horária: anualmente, a partir da assinatura do contrato, nas dependências da APMC, curso de 40 (quarenta) horas, sendo primeiramente de 10 (dez) horas restrito apenas aos Preposto e Encarregado de e, logo após, de 30 (trinta) horas extensivo a todos os funcionários do contrato;
  - b) Conteúdo: treinamento e reciclagem em técnicas de uso de equipamentos, uso dos produtos e diluições de concentrados, relações interpessoais e segurança no trabalho;
  - c) Educação ecológica, com foco em economia dos recursos naturais (energia, água, materiais de escritório aproveitáveis e recicláveis), seletividade dos diversos tipos de lixo;
  - d) Orientar sobre avaliação e motivação em prol de um melhor desempenho que estimule a busca de maior produtividade com qualificação, explicando sobre desempenho e resultados em função de critérios: assiduidade, pontualidade, produtividade, qualidade, capacidade de iniciativa, responsabilidade e disciplina;
  - e) O Curso de Treinamento (de 10 horas) restrito aos Preposto e Encarregado de Turma será realizado a partir do dia da assinatura do contrato e - O Curso extensivo a todos os funcionários terceirizados deverão ser realizados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
  - f) Uniformes, Crachás, EPI, Auxílios Transporte e Alimentação, Salários e Encargos –
- 11) Fornecer uniforme para os profissionais, sendo observando as quantidades estipuladas, e exigir o uso dos respectivos crachás de identificação durante o

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

---

exercício de suas atividades, bem como camisa personalizada com o nome da empresa;

- 12) Fornecer equipamentos de segurança aos seus empregados, como: óculos, viseira, luvas, botas, máscaras, cinto de segurança e outros, compatíveis com as atividades realizadas por cada profissional, comprometendo-se a cumprir todas as Condições Gerais de Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho, sob pena de rescisão ou outras penalidades contratuais, a critério da Contratante, dependendo da gravidade da situação;
- 13) Fornecer vale transporte e vale refeição para toda categoria, conforme as quantidades estipuladas, observando-se a legislação pertinente;
- 14) Deverá responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da APMC, e seus respectivos retornos, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas ocasiões onde se faça necessária a execução de serviços em caráter extraordinário, em qualquer dia e horário;
- 15) Salários, Encargos e outros - Responder por todas as responsabilidades e ônus no que se refere aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, acidentes, impostos e demais obrigações trabalhistas, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 16) Acatar a fiscalização do serviço contratado, feita pelo Fiscal do contrato, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente;
- 17) Comparecer às reuniões convocadas pela Contratante através do Fiscal do contrato, sujeitando-se às sanções contratuais nos casos de não atendimento a convocação;
- 18) Fornecer à Contratante, quando exigido, cópia de documentos, bem como originais, de acordo com relação descrita a seguir:
  - a. Cópia do contrato de trabalho e do acordo ou da convenção coletiva de trabalho, relativos à categoria profissional a que pertence o trabalhador, para que se possa verificar o cumprimento das respectivas cláusulas;
  - b. Registro de emprego e cópia das páginas da carteira de trabalho e Previdência Social, atestando a contratação;
  - c. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização dos exames médicos (admissional e periódicos e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função);
  - d. Cópias de documento que caracterizem o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO;
  - e. Comprovante de cadastramento do trabalhador no regime do PIS/PASEP;
  - f. Cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas, normais e extraordinárias, se for o caso;
  - g. Recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo);
  - h. Recibo de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º Salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado, ou, conforme o artigo 464 da CLT, acompanhado de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador;
  - i. Comprovantes de opção e fornecimento de vale transporte, quando for o caso;
  - j. Comprovantes de recolhimento de contribuição sindical e outras devidas aos sindicatos, se for o caso, na época própria;
  - k. Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS e de que o trabalhador dela fez parte, quando for o caso;
  - l. Documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir;

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

---

- m. Documento que comprove a concessão de aviso prévio, trabalhado ou indenizado, seja por parte da empresa, seja por parte do trabalhador;
  - n. Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do Requerimento de Seguro Desemprego, nas hipóteses em que o trabalhador possa requerer o respectivo benefício (dispensa sem justa causa, por exemplo); e
  - o. Cópia de Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC), em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção de contrato por prazo determinado.
- 19) Constituir-se em fiel depositária de quaisquer materiais fornecidos pela Contratante, comprometendo-se, por si e por seus funcionários, a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meio, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização da Contratante;
- 20) Desde que não contrarie as normas intersindicais, deverá ser previsto compensação de horas não trabalhadas em feriados públicos não coincidentes com os da iniciativa privada, podendo ser trabalhados como horas suplementares em dias úteis ou aos sábados;
- 21) A mão-de-obra fornecida pela respectiva Contratada para a prestação do serviço à Contratante não gerará para esta o estabelecimento de vínculo de emprego, nem instituirá solidariedade passiva em razão do não cumprimento pela Contratada de obrigações tributárias.
- 22) Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício com a empresa contratada, sendo esta responsável pelo pagamento de salários encargos e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes. A Contratada também responde por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 30 e 60 do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto no 61.784, de 20 de novembro de 1987.
- 23) A inadimplência da empresa contratada, com referência aos encargos estabelecidos neste Termo de Referência, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à APMC, nem pode onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a empresa contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração do Porto de Maceió.
- 24) Entregar Nota Fiscal imediatamente após o prazo consignado no subitem 17.1 e 17.2, compreendendo os serviços prestados no período entre 1º (primeiro) e 30º (trigésimo) dia de cada mês na sede da APMC, acompanhado da documentação pertinente.
- 25) No Primeiro e último mês de prestação de serviços a nota fiscal, deverá haver a cobrança pró rata tempore, em conformidade com os dias em que efetivamente houver a prestação dos serviços.

### **13 – DAS OBRIGAÇÕES DA APMC**

---

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA** - A Administração do Porto de Maceió obrigar-se a:

- a) Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados;
- b) Fornecer condições adequadas de trabalho para a execução dos serviços, colaborando com elaboração das ordens de serviço, dando vistas e aprovando sua implantação;
- c) Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;

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

---

- d) Promover, através do Fiscal do contrato, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;
- e) Apreciar e aprovar metodologia de avaliação dos funcionários terceirizados, elaborado pelo Preposto e Encarregado de Turma, considerando os critérios: I – cumprimento das normas de procedimentos e de conduta; II – produtividade no trabalho, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade; III – assiduidade; IV – pontualidade e V – disciplina;
- f) Dar ciência à CONTRATADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do Contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham ser solicitados pela CONTRATADA;
- h) Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato;
- i) Aplicar as penalidades por descumprimento do contrato;
- j) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **14 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

---

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA** - A execução das obrigações contratuais objeto deste contrato, 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.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA** - A Fiscalização dos serviços em referência será acompanhada pelo Fiscal do Contrato, para efetiva verificação de seu desenvolvimento com os Elementos Técnicos, Plano Básico de manutenção proposto e, demais cláusulas e condições contratualmente pactuadas;

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA** - O acompanhamento e a fiscalização efetivar-se-ão no local dos serviços por comissão designada pela APMC, observando-se sempre, as prioridades sem prejuízo, entretanto das operações portuárias;

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA** - Ao FISCAL DO CONTRATO compete, entre outras atribuições:

- a. Expedir Ordem de serviço para caracterizar início da prestação dos serviços pretendidos;
- b. Verificar o adequado uso dos produtos fornecidos pela contratante, de modo a impedir desperdícios ou mau uso de qualquer natureza;
- c. Manter organizado e atualizado um sistema de controle sobre os serviços prestados;
- d. Solicitar e/ou sugerir ao Administrador do Porto de Maceió a aplicação de penalidades, por descumprimento de cláusula contratual ou editalícia;
- e. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;



# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

- f. Conferir e atestar notas fiscais e encaminhá-las ao Setor competente para autorizar os pagamentos;
- g. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

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

## 15 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

---

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA** - prazo de vigência do contrato **será de 12 (doze meses)** à contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93

## 16 - REACTUAÇÃO

---

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA** o Contrato poderá ser reactuado com a observância das seguintes condições:

a) apenas será admitida uma única reactuação a ser realizada no interregno mínimo de um ano, conforme estabelecem o art. 2º da Lei 10.192/2000 e o art. 5 do Decreto 2.271/97;

b) no caso da primeira reactuação, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo que, nessa última hipótese, considera-se como data do orçamento a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originalmente, nos termos do disposto no art. 5º do Decreto 2.271/97 e do Art. 38 da Instrução Normativa nº 02 da SLTI, de 30/04/2008;

c) no caso das reactuações subseqüentes à primeira, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data da última reactuação, nos termos do disposto no art.5º do Decreto nº. 2.271/97 e do Art. 39 da IN nº 02/2008, da SLTI;

d) a reactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada;

e) a variação dos salários deverá ser comprovada com o acordo/convenção/dissídio coletivo da categoria própria;

f) a Contratada deverá encaminhar à Contratante o seu pedido de reactuação do preço do contrato devidamente instruído.

## 17 - DAS PENALIDADES

---

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA** - Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a APMC pode, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1. ADVERTÊNCIA - Sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

2. MULTA de:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo-quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante no item 16.3.
- .3. SUSPENSÃO/IMPEDIMENTO TEMPORÁRIA - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração (Contratante), por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- .4. IMPEDIMENTO DE LICITAR/CONTRATAR - 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 no item anterior.

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA** - As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA** - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	03

## ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

Para os itens a seguir, deixar de:		
7	registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	efetuar ao pagamento de salários, vales-transporte e/ou ticket-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	03
11	efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	03
12	fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações e quantidades estabelecidas, por funcionário e por ocorrência;	02
15	cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
16	indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
17	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações à contratada;	01

- a. A APMC aplicará as demais penalidades previstas nas leis 10.520/2002 e 8.666/1993 e no Decreto 5.450/2005, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.
- b. Os PRAZOS de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida tempestiva ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação;
- c. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da Contratante, na forma da lei.
- d. As MULTAS acima referidas e as que se seguem serão descontadas dos pagamentos devidos pela APMC, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente entre si e com as demais sanções previstas neste tópico;
- e. 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.

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

## 18 – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

---

**CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA** - A licitante vencedora, no prazo de até 10 (dez) dias após a publicação do extrato do CONTRATO, deverá apresentar **garantia de 3% (três por cento) do valor total do contrato**, em uma das seguintes modalidades:

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

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

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

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

## 19 - DA RESCISÃO

---

**CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA** – O CONTRATANTE poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, independentemente de notificação judicial, sem que assista à contratada o direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei 10.520/2002, pelo Decreto 5.450/2005 e subsidiariamente pela Lei 8666/93.

## 20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

**CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA** – É expressamente proibida, durante a execução dos serviços, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA** - – Aplica-se ao presente contrato, especialmente aos casos omissos, a Lei nº 10.520/2002, com seu regulamento, a Lei 8.666/1993, com suas alterações, a Instrução Normativa nº 02/2008; Portaria nº 07 de 09/03/2011 da SLTI/MPOG e demais normas pertinentes à licitação e à contratação públicas.

**CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA** - As partes contratantes se vinculam ao edital de licitação, seus anexos e à proposta da CONTRATADA aceita pelo CONTRATANTE.

**CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA** - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

# ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ – APMC.

---

## 21 - DA PUBLICAÇÃO

---

**CLÁUSULA QUINQUAGÉSSIMA SEXTA** - Em cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93, incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste ajuste e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União.

## 22 - DO FORO

---

**CLÁUSULA QUINQUAGÉSSIMA SÉTIMA** - É competente o foro do Juízo Federal da Seção Judiciária de Maceió(AL), para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente avença.

E, para firmeza, como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, assinam o presente Contrato em cinco vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Maceió/Alagoas, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_
