

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Estas especificações técnicas têm como objetivo estabelecer requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas necessárias visando à execução de SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMAS DE DUAS SALAS NO PRÉDIO-SEDE DA APMC PARA ABRIGAR UMA INSPETORIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL E EM OUTROS SETORES DO PORTO (GADMIN, SECGER, ASSCOM, ASSLIC E ASSJUR).

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação destes serviços justifica-se pelo estado de conservação em que se encontram as divisórias e os pisos das futuras salas da Receita Federal e as demais citadas acima. As referidas reformas proporcionarão uma melhor segurança ao público e aos seus funcionários, e no caso do porto, aos seus colaboradores.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Demolição e retirada de entulho

3.1.1. Demolição de 52,115m² de divisórias de madeira e suas estruturas, sendo 29,00m² na futura sala da Receita Federal e 23,115m² na sala da Assessoria Jurídica, com reaproveitamento de duas placas de vidro do tipo fantasia canelado, uma medindo 1,20m x 1,48m e outra 1,00m x 1,48m, e, ainda, de sete bandeiras, também em vidro do tipo fantasia canelado, conforme os ANEXOS I e II.

3.1.2. Demolição de 167,00m² de piso laminado nas salas das assessorias jurídica, comercial e de licitações, gabinete e secretaria do prédio sede da APMc, conforme representado no desenho constante no ANEXO I.

A empresa especializada contratada deverá retirar todo o material demolido e realizar o descarte correto fora das dependências do Porto.

3.2. Fornecimento e instalação de divisórias de ambientes

3.2.1. Fornecimento e instalação de 20,00m² de divisórias do tipo naval, sendo 8,50m² na futura sala da Receita Federal e 11,50m² na sala de Assessoria Jurídica, e duas portas de 0,80m x 2,10m do mesmo material, ambos na cor bege, também na sala da Assessoria jurídica. As portas e divisórias deverão conter suas respectivas ferragens estruturais de fixação e de acabamento e instalação dos painéis que servirão para dividir os ambientes das salas acima do prédio sede da APMc, conforme os ANEXOS I e II.

3.2.2. Fornecimento e instalação de 7,00m² de placas de vidro incolor de 4,00mm nas dimensões das placas instaladas por 1,48m de altura, sendo duas placas reaproveitadas

Assessoria Jurídica do prédio sede da APMc, conforme os ANEXOS I e II.

A empresa especializada contratada deverá fornecer todo o material necessário para o referido serviço como divisórias, ferragens, parafusos, buchas, fixadores, como também, todo o material de ferramentaria para seus funcionários.

3.3. Fornecimento e instalação de piso flutuante

3.3.1. Fornecimento e instalação de 22,00m² de piso flutuante do tipo vinílico em manta na cor marrom (amadeirado) com utilização de cola, manta inferior, perfis de acabamento, perfis de nivelamento, rodapé e os demais acessórios necessários para a sua correta instalação na futura sala da Receita Federal do prédio sede da APMc, conforme representado no desenho constante no ANEXO III.

3.3.2. Fornecimento e instalação de 178,00m² de piso flutuante do tipo vinílico em manta na cor off white (amadeirado) com utilização de cola, manta inferior, perfis de acabamento, perfis de nivelamento, rodapé e os demais acessórios necessários para a sua correta instalação nas salas das assessorias jurídica, comercial e de licitações, gabinete e secretaria do prédio sede da APMc, conforme representado no desenho constante no ANEXO I.

A empresa especializada contratada deverá definir a cor do piso em conjunto com representante do Setor de Engenharia do Porto de Maceió, além de fornecer todo o material necessário para o referido serviço como, piso vinílico, cola para fixação, manta inferior, perfis de nivelamento, perfis de acabamento, rodapé, parafusos, buchas, fixadores, como também, todo o material de ferramentaria para seus funcionários.

3.4. Nivelamento do piso da entrada do Prédio Sede da APMc

3.4.1. Nivelamento do desnível de 7,50cm do piso em uma área de 13,60m², sendo 4,50cm de aterro compactado e 3,00cm de cimentado para contra piso na recepção da futura sala da Receita Federal do prédio sede da APMc, conforme o ANEXO II.

A empresa especializada contratada deverá fornecer todo o material necessário para o referido serviço, como também, todo o material de ferramentaria para seus funcionários.

3.5. Fornecimento e instalação de revestimento cerâmico

3.5.1 Fornecimento de 30,00m² de piso cerâmico acetinado 60,00cm x 60,00cm ou com medidas aproximadas, padrão PEI 4 - Alta Resistência - ou superior, na cor bege, para revestir a recepção e a copa da futura sala da Receita Federal do prédio sede da APMc, conforme o ANEXO III.

O piso cerâmico acetinado deverá ser aplicado com argamassa do tipo ACIII e o seu rejunte na mesma tonalidade do revestimento que será fornecido.

A empresa especializada contratada deverá definir a cor do piso em conjunto com representante do Setor de Engenharia do Porto de Maceió, além de fornecer todo o material necessário para o referido serviço como, piso cerâmico, argamassa colante e de rejuntamento, espaçadores, como também, todo o material de ferramentaria para seus funcionários.



3.6. Fornecimento e instalação de vidro

- 3.6.1. Fornecimento e instalação de 11,50m² de cortina de vidro fixa, incolor de 4,00mm de espessura e suas demais ferragens de fixação em um vão de 5,90m x 1,95m, na recepção da futura sala da Receita Federal do prédio sede da APMc, conforme o ANEXO III.
- 3.6.2. Fornecimento e instalação de 4,265m² de placa de vidro temperado incolor de 10,00mm e suas demais ferragens de fixação, na recepção da futura sala da Receita Federal do prédio sede da APMc, conforme o ANEXO II.
- 3.6.3. Fornecimento e instalação de uma porta de vidro temperado incolor de 10,00mm e suas demais ferragens para fixação, com dimensões de 1,00m x 2,10m, na recepção da futura sala da Receita Federal do prédio sede da APMc, conforme o ANEXO II.

A empresa especializada contratada deverá fornecer todo o material necessário para o referido serviço como, folha deslizante, folha pivotante, acabamento dos trilhos, tampa do montante, aparador de vidro, fechadura, estacionamento, escova, como também, todo o material de ferramentaria para seus funcionários.

3.7. Fornecimento e instalação de bancada de granito

- 3.7.1. Fornecimento e instalação de 1,28m² de bancada em granito na cor cinza andorinha, com cuba de inox, rodapié (rodabanca), testeira de 0,10m e seus demais acessórios na copa da futura sala da Receita Federal do prédio sede da APMc, conforme os ANEXOS III e IV.

A empresa especializada contratada deverá fornecer todo o material necessário para o referido serviço como, bancada de granito, cuba, torneira, cimento-cola, rejunte, como também, todo o material de ferramentaria para seus funcionários.

3.8. Fornecimento e instalação de MDF

- 3.8.1. Fornecimento e instalação de uma bancada em MDF na cor marrom (amadeirado) de 18,00mm, medindo 2,75m x 0,50m, na copa da futura sala da Receita Federal do prédio sede da APMc, conforme o ANEXO III.
- 3.8.2. Fornecimento e instalação de uma porta de correr em MDF na cor marrom (amadeirado) de 18,00mm, medindo 1,00m x 2,10m, na futura sala da Receita Federal do prédio sede da APMc, conforme o ANEXO II.
- 3.8.3. Fornecimento e instalação de uma porta de giro de madeira preenchida medindo 1,00m x 2,10m, na futura sala da Receita Federal do prédio sede da APMc, conforme o ANEXO II.
- 3.8.4. Fornecimento e instalação de painel de MDF na cor marrom (amadeirado) de 18,00mm, medindo 2,75m x 1,85m, na recepção da futura sala da Receita Federal do prédio sede da APMc, conforme o ANEXO III.

Todas as portas, painel e bancada deverão ser instaladas com os seus respectivos acessórios necessários para o seu correto funcionamento e acabamento. As cores dos materiais fornecidos deverão ser aprovadas previamente pelo setor de engenharia.

A empresa especializada contratada deverá fornecer todo o material necessário para o referido serviço, como também, todo o material de ferramentaria para seus funcionários.

3.9. Limpeza final

Todo o material proveniente da demolição e os resíduos gerados na obra deverão ser retirados ao final da execução para a entrega da obra.



4. RESPONSABILIDADES

4.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato;
- c) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Projeto Básico;
- d) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste contrato;
- e) Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços;
- f) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- g) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- h) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- i) Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à CONTRATADA;
- j) Efetuar os pagamentos após a aceitação e o recebimento dos serviços.

4.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Efetuar as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Profissional competente, quando necessário, referentes ao objeto deste Contrato, no prazo previsto pela legislação, arcando com as respectivas despesas;
- c) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- d) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- e) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- g) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para execução dos serviços contratados;
- h) Assumir todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução de seus serviços;

- i) Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;
- j) Responder, por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, servidores públicos ou mesmo terceiros quando da prestação dos serviços;
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, acréscimo em até 50% ou supressão em até 25% que se fizerem necessários no quantitativo dos serviços objeto do presente Contrato, do valor inicial deste Instrumento de Contrato;
- l) Entregar o serviço objeto do presente Contrato dentro dos prazos e pelo preço constante em sua proposta de preços e de acordo com as Especificações de Serviços deste Termo de Referência;
- m) Efetuar o pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras que incidam ou venham incidir sobre a execução dos serviços objeto do Contrato, até o recebimento definitivo pela Contratante;
- n) Cumprir as prescrições referentes às leis trabalhistas, de Previdência Social e de seguro de acidentes de trabalho;

4.3. Generalidades

- 4.3.1. A CONTRATADA deverá manter diálogo constante com a Comissão de Fiscalização do Contrato, designada pela APMC, apresentando sempre que necessário plano de execução dos serviços, atentando às condições e exigências destas especificações;
- 4.3.2. Os trabalhos deverão ser executados com estrita observância destas especificações, não sendo qualquer ponto omitido nas mesmas, motivo para eximir a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do mau emprego de mão de obra, do uso indevido de materiais e da má qualidade dos serviços;
- 4.3.3. Todas as Normas Brasileiras e demais normas pertinentes, deverão ser seguidas a fim de garantir a correta execução dos serviços;
- 4.3.4. Em casos específicos que envolvem serviços especializados e/ou atividades de apoio, serão admitidas subcontratações, mantendo-se a responsabilidade da CONTRATADA sobre os serviços executados por terceiros;
- 4.3.5. O total de quantitativo de serviços subcontratados não poderá superar 80% do objeto do contrato;
- 4.3.6. A CONTRATADA deve solicitar previamente autorização da APMC para cada subcontratação que deseja efetuar, justificando sua motivação e informando as especificações dos serviços a serem subcontratados, os prazos de execução e as empresas especializadas que se pretende contratar;
- 4.3.7. Os serviços subcontratados somente podem ser iniciados mediante autorização expressa da APMC;
- 4.3.8. Todos os equipamentos, máquinas, EPI's e insumos necessários relativos aos serviços descritos correrão por conta da CONTRATADA, inclusive transporte de qualquer tipo, material e equipamentos;
- 4.3.9. Nos preços a serem apresentados na proposta desta licitação, deverão estar contemplados nos valores: mobilização/desmobilização de pessoal e equipamentos, materiais, todos os encargos, impostos e tudo que se fizer necessário na composição dos custos a serem apresentados.



5. VISITA TÉCNICA

5.1. É garantida ao licitante a VISITA TÉCNICA, que poderá ser realizada por todos os representantes credenciados pelas empresas interessadas, para informações sobre condições que possam afetar os custos e o andamento dos serviços.

5.2. A Visita Técnica tem também a finalidade de esclarecer as dúvidas das empresas interessadas em participar do certame licitatório e para fins de conhecimento dos locais para os quais está se contratando o objeto dessa licitação.

5.3. A Visita Técnica deverá ser realizada preferencialmente pelo responsável técnico da empresa interessada, ou na impossibilidade deste, por profissional qualificado da empresa, devidamente credenciado, portando a Carteira de Identidade (ou outro documento equivalente).

5.4. A empresa interessada poderá agendar a Visita Técnica de seu representante junto ao Setor de Engenharia da APMC no telefone: (82) 2121-2533.

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado em parcela única após a finalização dos serviços e aprovação pela Comissão de Fiscalização.

6.2. O pagamento será efetuado num prazo de 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada da seguinte documentação:

- *Prova de regularidade fiscal para as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;*
- *Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);*
- *CND – Certidão Negativa de Débitos para a Previdência Social;*
- *CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;*
- *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.*

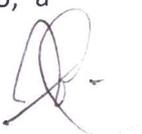
6.3. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.

6.4. A APMC não se responsabilizará pelo retardamento do pagamento, em decorrência de documentos de cobranças erradas, rasuradas ou emitidas em desacordo com a legislação vigente.

6.5. A APMC reterá na fonte, sobre os pagamentos efetuados, os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF n° 480/2004, alterada pelas IN SRF n° 539/2005 e 706/2007.

6.6. Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deve anexar à fatura documento que comprove esta opção, situação em que não incidirá a retenção disposta no item acima, sendo aplicada a forma de retenção específica para este regime.

6.7. À APMC reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, a prestação dos serviços não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.





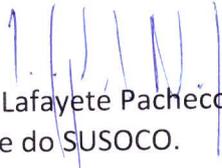
7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO PARA EXECUÇÃO

7.1. O contrato vigorará por 30 (trinta) dias, contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço ou instrumento semelhante, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração;

7.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

7.3. O tempo estimado para execução dos serviços é de no máximo 30(trinta) dias, ficando a critério da APMc a sua interrupção por qualquer motivo, sem que isso implique em prejuízos para o(a) Contratado(a).

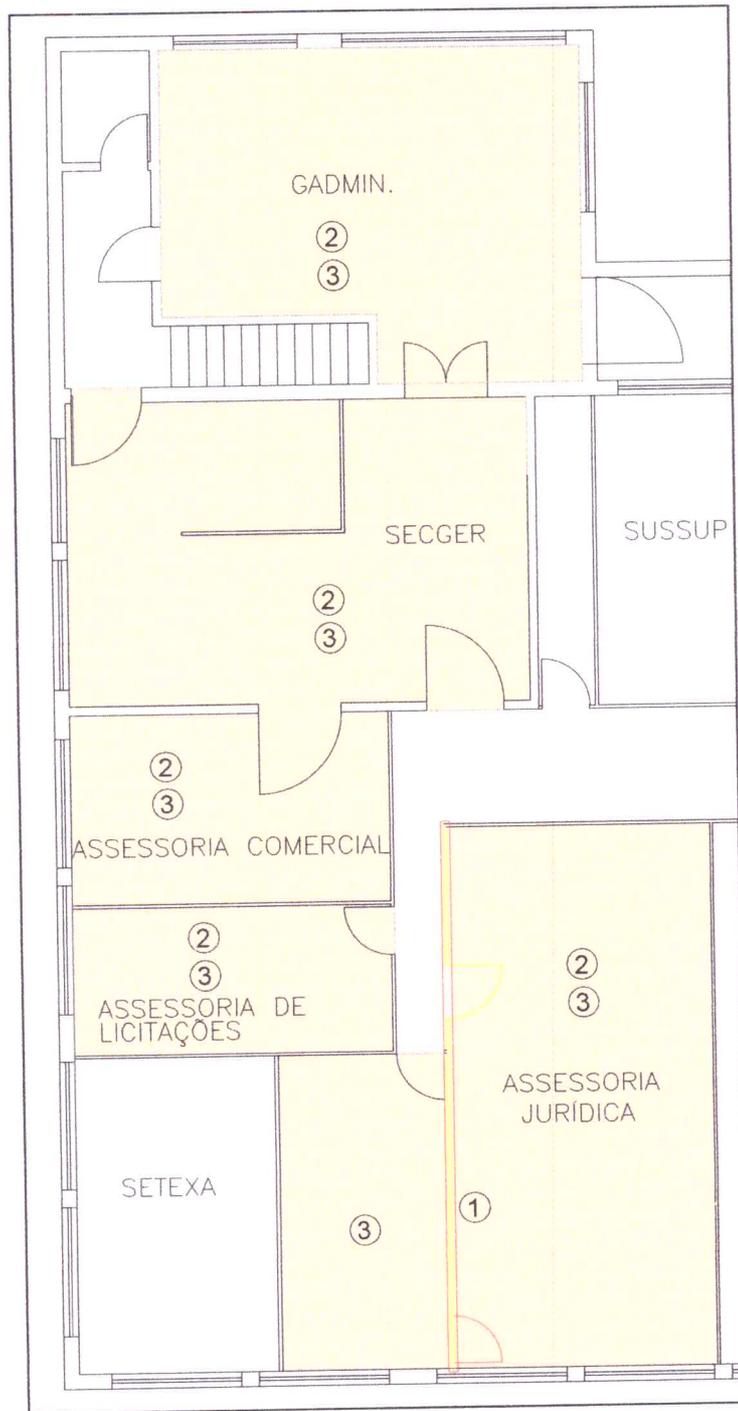
Maceió 29 de Setembro de 2022.



Eng. Lafayette Pacheco Neto
Chefe do SUSOCO.



Eng. Fernando A. Crisóstomo
Chefe do SETENG.



- ① Demolição e instalação de divisórias e duas portas.
- ② Demolição de piso flutuante do tipo vinílico na cor off white (amadeirado).
- ③ Instalação de piso flutuante do tipo vinílico na cor off white (amadeirado).

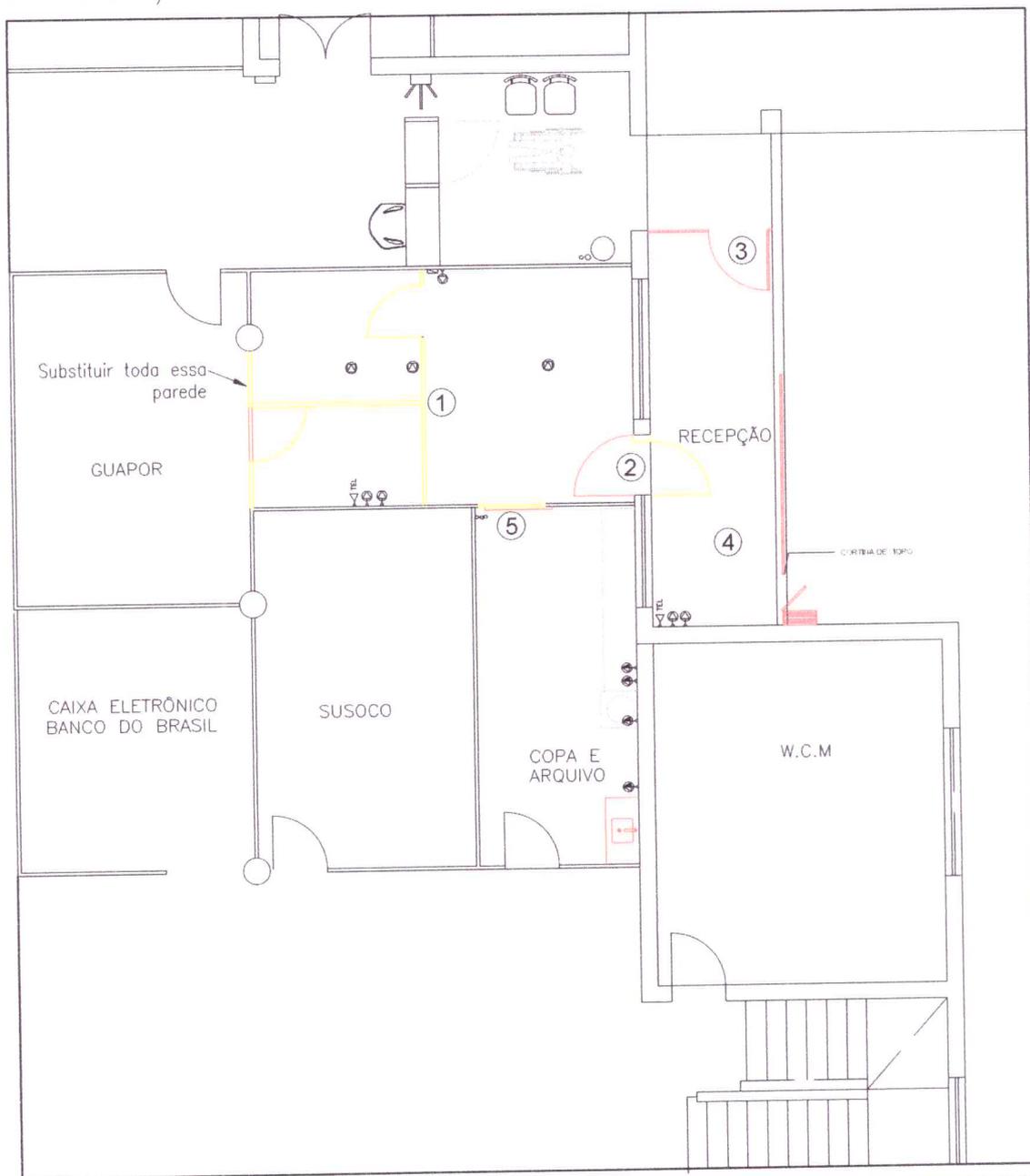


ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - CODERN

TÍTULO:	PLANTA DEMOLIR/CONSTRUIR	ESCALA:	1/125
DESENHO:	SETENG	PRANCHA:	01/03
DATA:	SETEMBRO DE 2022		

[Handwritten signature]

DEMOLIR/CONSTRUIR



DEMOLIR
CONSTRUIR

- ① Demolição, substituição da divisória e retirada de entulho.
- ② Demolição, substituição da porta (madeira preenchida) e retirada de entulho.
- ③ Instalação de uma placa e uma porta de vidro.
- ④ Nivelamento do piso.
- ⑤ Instalação de uma porta de correr.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - CODERN

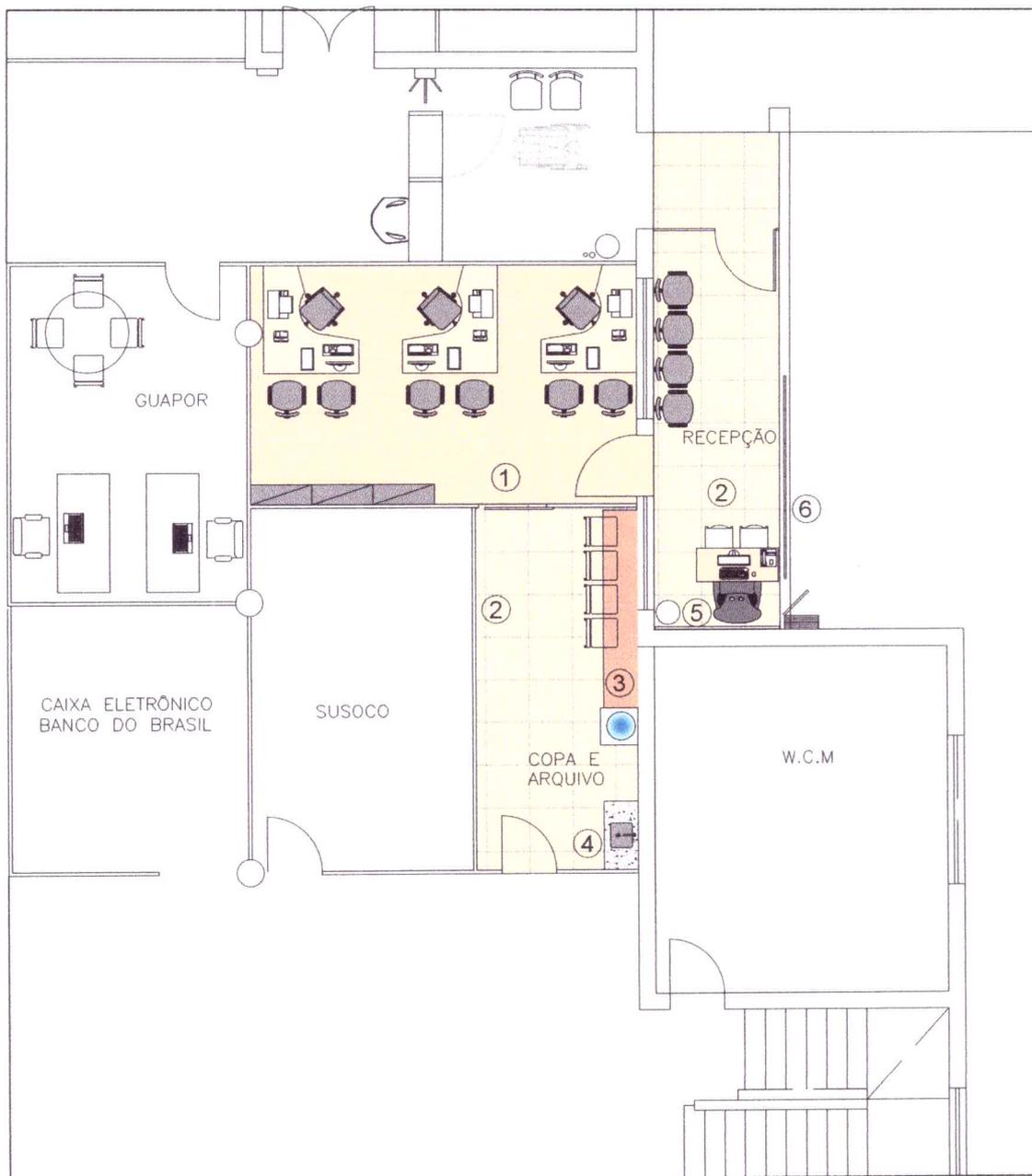


TÍTULO: PLANTA DEMOLIR/CONSTRUIR
 DESENHO: SETENG
 DATA: SETEMBRO DE 2022

ESCALA:
1/100
 PRANCHA:
02/03

[Handwritten signature]

LAYOUT PROPOSTO



- ① Piso flutuante do tipo vinílico em manta na cor marrom (amadeirado).
- ② Piso cerâmico acetinado 60,00cm x 60,00cm na cor bege.
- ③ Bancada em MDF.
- ④ Bancada em granito na cor cinza andorinha.
- ⑤ Instalação de painel de MDF.
- ⑥ Cortina de vidro incolor de 8,00mm com sistema de abertura de correr.

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - CODERN


TÍTULO: PLANTA BAIXA DO LAYOUT PROPOSTO – PROJETO BÁSICO

ESCALA:

1/100

DESENHO: SETENG

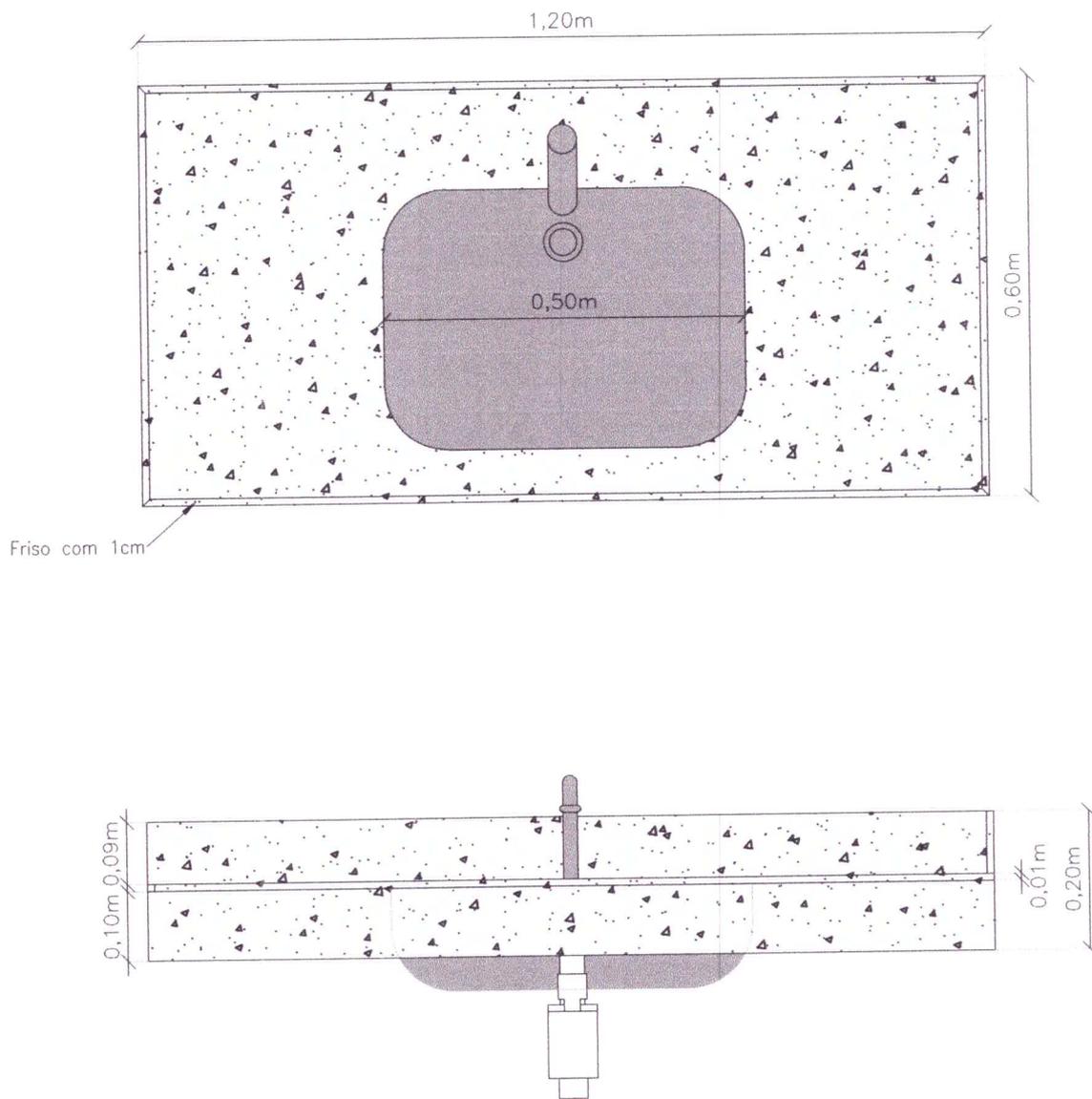
PRANCHA:

03/03

DATA: SETEMBRO DE 2022

PROC 716/22 F 20

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ - CODERN

TITULO:	PLANTA DE DETALHE – BANCADA DE GRANITO	ESCALA:	1/10
DESENHO:	SETENG	PRANCHA:	01/01
DATA:	SETEMBRO DE 2022		