COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ
SETOR DE ENGENHARIA

PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50902.000988/2026-69

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência integra a fase interna do planejamento da contratação e reúne os elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto, à definição das condições de fornecimento, aos requisitos técnicos e jurídicos, aos critérios de seleção do fornecedor e às regras de gestão, fiscalização, recebimento e pagamento, em conformidade com a Lei Federal nº 13.303/2016 e com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODERN/APMC – RILC.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE MACEIÓ,** destinados à implantação e adequação de cercamento e ao atendimento de intervenções de manutenção e reforma nas instalações da Administração do Porto de Maceió – APMC, conforme condições, especificações e quantitativos estabelecidos neste instrumento.

1.2. A contratação compreende exclusivamente o fornecimento dos bens, incluindo embalagem, transporte, frete, carga, descarga e entrega no almoxarifado da APMC, não abrangendo mão de obra de instalação, aplicação dos materiais ou execução de obra ou serviço de engenharia pela futura contratada.

1.3. Os bens deverão ser novos, sem uso, de primeira qualidade, em suas embalagens originais quando aplicável, acompanhados dos documentos fiscais e das informações necessárias à identificação da marca, do fabricante, da procedência, do lote e do prazo de validade ou garantia.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de disponibilizar materiais indispensáveis à execução, pela própria Administração, de intervenções de infraestrutura nas dependências do Porto de Maceió, especialmente para implantação e adequação de cercamento em áreas de atuação e para serviços correlatos de manutenção e reforma sob responsabilidade do SETENG/SUSOCO.

2.2. O cercamento e a conservação das estruturas físicas contribuem para a delimitação de espaços, o controle de acessos, a segurança de trabalhadores, usuários e visitantes e o atendimento das providências relacionadas à proteção das instalações portuárias.

2.3. Conforme registrado no processo inicial, os materiais não se encontram disponíveis em estoque no almoxarifado e não estão contemplados em ata de registro de preços ou contrato de fornecimento vigente capaz de atender à necessidade, conforme Despacho nº 790/2026/SECGER-

CODERN/ADMINAPMC-CODERN/DP-CODERN 11430248.

2.4. Assim, a aquisição aqui planejada reduz o risco de compras sucessivas e descoordenadas, possibilita a comparação objetiva dos preços unitários, favorece o controle da destinação dos materiais e busca o melhor resultado para a APMC, considerando preço, qualidade, durabilidade, logística e adequação à finalidade pretendida.

OBJETIVO GERAL: Assegurar o fornecimento tempestivo de materiais de construção necessários às intervenções de cercamento, manutenção e reforma nas instalações da APMC, com qualidade, economicidade e controle.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DAS QUANTIDADES

3.1. As especificações e os quantitativos foram definidos pela equipe técnica do SETENG considerando a necessidade de implantação integral da solução proposta, com padronização funcional, estética e operacional, com base nos levantamentos realizados na visita *in loco*, devendo ser observados integralmente pela futura contratada.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Selador para madeira, acabamento acetinado, cor branca, indicado para preparação e proteção de superfícies de madeira, acondicionado em galão de 3,6 litros. Produto novo, embalagem original, lacrada e íntegra, com identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e instruções de uso.	30	Unidade
02	Vergalhão em aço nervurado CA-50, diâmetro nominal de 10 mm (3/8 de polegada), barra reta com 12 metros de comprimento, novo, sem corrosão incompatível com o uso, em conformidade com a ABNT NBR 7480 ou norma que venha a substituí-la.	160	Barra
03	Vergalhão em aço nervurado CA-60, diâmetro nominal de 5 mm, barra reta com 12 metros de comprimento, novo, sem corrosão incompatível com o uso, em conformidade com a ABNT NBR 7480 ou norma que venha a substituí-la.	80	Barra
04	Tubo de PVC rígido para sistema predial de esgoto sanitário, diâmetro nominal DN 150 mm, barra/vara com 6 metros de comprimento, novo, íntegro e sem deformações, compatível com conexões da mesma linha, em conformidade com a ABNT NBR 5688 ou norma que venha a substituí-la.	80	Vara
05	Cap/tampão de PVC rígido para esgoto, diâmetro nominal DN 150 mm, novo, íntegro, compatível com o tubo especificado no item 04 e com o respectivo sistema de junta, em conformidade com a ABNT NBR 5688 ou norma que venha a substituí-la.	240	Unidade
06	Tinta acrílica para uso externo na cor LEEDS MINÍMO IBRATIN (929A0R) ou similar, balde ou lata com 18L.	50	Unidade
07	Tinta acrílica para uso interno na cor Branco, balde ou lata com 18L.	15	Unidade
08	Tinta acrílica para uso externo na cor Branco, balde ou lata com 18L.	10	Unidade

3.2. Não será admitida substituição de especificações, dimensões, classes de resistência, diâmetros ou unidades de acondicionamento sem prévia e expressa autorização da área técnica, baseada em equivalência ou superioridade comprovada, cabendo ao fornecedor entregar produtos compatíveis com os padrões de fabricação, segurança e desempenho aplicáveis.

3.3. A marca eventualmente informada na proposta servirá à identificação do produto ofertado, sem configurar preferência da APMC.

4. DA NATUREZA DO OBJETO

Classificação

4.1. O objeto possui natureza de **BEM COMUM**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e pelas exigências deste Termo de Referência, nos termos do art. 32, inciso IV, da Lei Federal nº 13.303/2016.

Caráter suntuário

4.2. Os itens demandados possuem natureza funcional, administrativa e operacional, destinando-se à manutenção e à segurança das instalações, não se caracterizando como bens de luxo ou de caráter suntuário, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016 e do RILC/APMC.

Forma e natureza do fornecimento

4.3. O fornecimento será não continuado, por escopo, com entrega única dos quantitativos contratados. Entrega parcial somente será admitida mediante autorização expressa da fiscalização e desde que não cause prejuízo à finalidade da contratação.

Prazo de entrega

4.4. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, observado, em qualquer hipótese, o limite máximo de 30 (trinta) dias contado da apresentação da proposta, nos termos do art. 138, § 3º, inciso II, do RILC/CODERN.

Prazo de vigência

4.5. O prazo de vigência da contratação será de **60 (sessenta) dias,** contado do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, abrangendo a entrega, o recebimento, o saneamento de eventuais desconformidades, a liquidação e o pagamento.

5. ENQUADRAMENTO, ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

5.2. A estratégia de contratação dar-se-á com fundamento na Lei de Licitações Nº 13.303/16 e no RILC/APMC, na modalidade de **PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.**

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

5.4. Tendo em vista o Poder discricionário da Administração Pública, bem como o disposto na Lei de Licitações Nº 13.303/16, fora definido este modo de disputa vislumbrando atender ao princípio da vantajosidade, uma vez que este modo proporciona a escolha da proposta mais vantajosa à Administração Pública.

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

5.6. A contratação fundamenta-se ainda nos seguintes normativos:

5.6.1. Lei Complementar Nº 123/06, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte;

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

5.6.3. — Lei Federal Nº 13.303/16;

5.6.4. Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/APMC.

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

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1. **Da solução como um todo:** A solução consiste no fornecimento integral dos materiais especificados, com entrega no almoxarifado da APMC e responsabilidade do fornecedor pela conformidade, integridade e qualidade dos bens até o recebimento definitivo.

6.2. **Requisitos de Sustentabilidade:** A contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental compatíveis com o objeto, priorizando materiais de maior vida útil, redução de desperdícios, adequada destinação de resíduos e práticas compatíveis com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.2.1. Será observado ainda, no que couber, o que dispõe os critérios de sustentabilidade ambiental na Instrução Normativa Nº 001 de 19 de janeiro de 2010 da SLTI/MPOG, publicada no D.O.U. do dia 20 de janeiro de 2010, seção 01, pág. 40, e demais legislação vigente.

6.3. **Requisitos técnicos de qualidade e desempenho:** Os bens deverão ser novos, de primeira qualidade, livres de avarias, deformações, fissuras, corrosão incompatível, contaminação, violação de embalagem ou outros vícios que comprometam o uso previsto. O setor competente poderá solicitar catálogo, ficha técnica, certificado, laudo, declaração do fabricante ou outro documento idôneo para confirmar características do produto ofertado, sem que isso configure exigência de marca específica.

6.4. **Requisitos de indicação de marcas ou modelos:** As especificações técnicas serão definidas por características funcionais, dimensionais, qualitativas e de desempenho, sem indicação de marca ou modelo, admitindo-se produtos que atendam integralmente aos parâmetros mínimos das especificações definidas.

6.5. **Requisitos de amostra ou catálogo técnico:** Poderá ser exigida, como regra, a apresentação de amostra física prévia. Bem como, poderá ser exigido catálogo técnico, ficha técnica, certificação ou documento equivalente necessário à aferição da compatibilidade entre a solução ofertada e os requisitos mínimos de desempenho, durabilidade, proteção, padronização e adequação a especificação técnica.

6.6. **Requisitos de garantia:** Os bens fornecidos estarão sujeitos à garantia legal de qualidade, adequação e conformidade prevista na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODERN – RILC, no Código Civil e, quando caracterizada relação de consumo e no que couber, na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

6.6.1. A garantia legal independe de termo expresso e abrangerá os vícios, defeitos de fabricação, desconformidades, inadequações ou falhas existentes no produto no momento da entrega, ainda que constatados posteriormente.

6.7. **Requisitos de Subcontratação:** Não será admitida a subcontratação integral do objeto, nem a subcontratação das parcelas principais da contratação.

6.8. **Requisitos de participação de consórcio:** Não se aplica a participação em consórcio, diante da baixa complexidade, da ampla disponibilidade dos bens no mercado e da ausência de necessidade de conjugação de capacidades empresariais.

6.9. **Requisitos de Participação de ME e EPP:** Será observado o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, no que for compatível com a contratação direta e com o regime das empresas estatais, inclusive quanto à regularização fiscal e trabalhista, quando cabível.

6.10. **Requisitos e Condições de Entrega:** A entrega ocorrerá no almoxarifado do Porto

de Maceió, situado na Rua Sá e Albuquerque, s/n, Jaraguá, Maceió/AL, CEP 57025-180, em dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h, mediante prévio agendamento com a fiscalização.

6.10.1. O fornecedor deverá comunicar a data e horário previsto para entrega com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, pelo correio eletrônico e pelos contatos indicados na Autorização de Fornecimento.

6.10.2. Quaisquer dúvidas sobre a entrega do objeto poderão ser sanadas através dos contatos:
E-mail: apmc.compras@hotmail.com**;** Telefone: 82 2121.2523 ou ainda 2121-2562.

6.10.3. A descarga e a movimentação dos materiais até o local indicado serão de responsabilidade exclusiva do fornecedor, inclusive quanto à disponibilização de pessoal e equipamentos adequados.

6.10.4. A entrega deverá ser acompanhada de Nota Fiscal, romaneio ou documento equivalente contendo a identificação dos itens, as quantidades, a marca, o fabricante, o lote e, quando aplicável, a data de fabricação e o prazo de validade.

6.10.5. Não serão admitidos materiais com embalagem violada, avariados, deformados, com sinais de uso, com corrosão incompatível, com prazo de validade insuficiente ou em desacordo com as especificações e a proposta aceita.

6.10.6. Havendo impedimento comprovado para a entrega no prazo, o fornecedor deverá comunicar formalmente a APMC antes de seu término, apresentando justificativa e documentos comprobatórios, sem que a comunicação implique aceitação automática da prorrogação ou afastamento de sanções.

6.10.7. As comunicações formais poderão ocorrer por meio eletrônico, desde que permitam a identificação do remetente, do destinatário, do conteúdo e da data de envio.

6.10.8. A entrega deverá corresponder exatamente à marca e às características aceitas na proposta, salvo substituição autorizada por produto de qualidade equivalente ou superior.

6.11. **Validade do Produto:** Para os produtos sujeitos a prazo de validade, deverá restar, na data da entrega, período mínimo de 12 (doze) meses ou, quando o prazo total de validade for inferior, pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade original.

7. MODELO DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Execução

7.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303, de 2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de eventual pedido de prorrogação do prazo de entrega deverá ser apresentado antes do seu vencimento, acompanhado de justificativa e documentação comprobatória. A prorrogação dependerá de análise da fiscalização e de autorização expressa da autoridade competente, não produzindo efeitos a simples comunicação do fornecedor.

7.3. As comunicações entre a APMC e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A APMC poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. A APMC designará gestor e fiscais do contrato, responsáveis por acompanhar, registrar e avaliar a execução, observando as competências internas ao RILC e aos manuais de boas práticas de contratação.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC.

Fiscalização Técnica (quando houver)

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a APMC.

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do objeto contratado, determinando prazo para a correção.

7.10. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas disciplinadas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC.

7.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da administração ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

7.16. Cabe ao gestor do contrato:

7.16.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da APMC.

7.16.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.16.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.16.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o RILC/APMC, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.16.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.16.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.16.8. além das obrigações descritas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 dias, de acordo com as disposições a seguir:

8.2. A Contratada deverá protocolar a documentação de cobrança até o dia 15 do mês corrente ao da prestação dos serviços, no endereço eletrônico gabinete@portodemaceió.com.br, juntado as certidões a seguir, dirigida ao fiscal do contrato, que terá o prazo de até 05 (cinco) dias para atestar a nota fiscal/fatura, proceder com a juntada da documentação e encaminhar à Secretaria Geral, que dará prosseguimento ao processo de pagamento.

8.2.1. Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada/averbada pelo setor competente;

8.2.2. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (pessoa jurídica);

8.2.3. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais e Municipais da sede da empresa;

8.2.4. Certificado de Regularidade de FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;

8.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como outras certidões que vierem a ser obrigatórias por Lei, desde que tenham correlação com o objeto, devendo ser apresentados todos esses documentos dentro dos respectivos prazos de validade.

8.3. A não observância do prazo previsto acima implicará, automaticamente, na prorrogação do vencimento correspondente, sem que tal procedimento implique em multas, juros, atualização monetária e/ou encargos de qualquer natureza para a Contratante.

8.4. O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do Ateste e da validação da documentação apresentada, que será feito pelo Fiscal do Contrato, e pela verificação pelo SETOAD/SUSSUP (ou setor equivalente) quanto à adequação dos valores apresentados ao contrato firmado; e pela autorização de pagamento dada pelo Administrador (a) do Porto de Maceió.

8.5. A CONTRATANTE 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.

8.6. Havendo erro na apresentação de Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente da penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo de pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando

qualquer ônus para a Contratante.

8.7. Não serão efetuados pagamentos entre o dia 25 (vinte e cinco) e o final de cada mês, independentemente de outras disposições indicadas contratualmente ou em seus anexos.

8.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.9. Em cumprimento ao disposto na IN RFB nº 1234/2012 e alterações posteriores, haverá retenções na fonte dos tributos federais, como também do ISS na forma da Lei de nº 6.685, de 18/08/2017 e das contribuições previdenciárias, conforme preconiza a IN RFB Nº 2.110 de 17/10/2022.

8.10. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada, que, porventura, não tenha sido acordada ou pelos dados da fatura que estejam incorretos ou viciados, e ainda, caso ocorra inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** para com a APMC.

8.11. Caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Imposto e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar a devida comprovação, ficando isenta da retenção do que trata a IN RFB 1234/2012, alterada pelas IN's: 1244 de 30/01/2012; 1540, de 05/01/2015; 1552, de 02/03/2015; 1636 de 06/05/2016; 1663 de 07/10/2016; 2108 de 04/10/2022; 2145 de 26/06/2023; 2239 de 09/12/2024; 2257 de 18/03/2025 e 2335 de 13/07/2026.

8.12. A comprovação mencionada no parágrafo anterior deverá ser feita a cada apresentação da documentação mencionada no parágrafo primeiro.

8.13. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.14. Conforme o estabelecido na Cláusula Segunda do Protocolo ICMS nº 42/2009, será obrigatória, nas vendas para a administração pública, a utilização da NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NFe), modelo 55, em substituição à nota fiscal em papel modelo 1 e 1A.

8.15. Fica expressamente estabelecido que nos preços ofertados estarão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas neste Contrato e demais documentos exigidos, constituindo assim, sua única remuneração pelo fornecimento contratado e executado.

8.16. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, ao INSS, à Fazenda Estadual e/ou Municipal, ao FGTS e à Justiça do Trabalho (CNDT), apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade. Para isso, todas as Certidões deverão ser apresentadas a cada apresentação da documentação mencionada no parágrafo primeiro.

8.17. Em não ocorrendo a regularização, proceder-se-á com a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.18. Na hipótese de atraso do pagamento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, o valor devido pela CONTRATANTE será atualizado financeiramente, obedecendo à legislação vigente.

8.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = (6/100) 365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.20. Em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa SRF nº 23, de 23 de março de 2001, a Coordenação Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade da **CONTRATANTE** reterá na fonte, o imposto sobre a renda de pessoa jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a contribuição social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar à pessoas jurídicas que não apresentarem cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 75, de 26/12/96, além da retenção do ISS, no que couber, sobre os pagamentos que efetuar à **CONTRATADA**.

9. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, levando em consideração o **MENOR PREÇO POR ITEM,** condicionada à compatibilidade técnica, à vantajosidade, à habilitação e à inexistência de impedimentos, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do RILC, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Forma de Fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será **INTEGRAL.**

Negociação

9.3. A APMC poderá negociar com o proponente melhor classificado para obtenção de condição mais vantajosa, desde que o procedimento seja registrado nos autos e não implique favorecimento indevido.

Exigências de Habilitação

9.4. Antes da contratação, a APMC verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF ou por sistema de consulta individual, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação equivalentes;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (**https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep**).

9.4.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4.2. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.4.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.4.4. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.4.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado

será verificada por meio do SICAF, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, nos documentos por ele abrangidos.

9.4.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela APMC, a respectiva documentação atualizada.

9.4.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.4.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.5. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, em conformidade com a Lei nº 13.303/2016, com o RILC/CODERN, observado os critérios de pertinência, razoabilidade e proporcionalidade compatíveis com a complexidade do objeto.

9.6. **Para fins de Habilitação jurídica**, deverá apresentar no que couber:

a) pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

d) sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

f) sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.6.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.7. **Para fins de Habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá apresentar**, no que couber:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

e) Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

h) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.7.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.8. **Para fins de Qualificação Econômico-Financeira**, deverá apresentar, no que couber:

a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.8.1. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade das informações prestadas, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, na proposta aceita, na Autorização de Fornecimento, na Lei nº 13.303/2016 e no RILC/CODERN:

a) executar fielmente a contratação, fornecendo os materiais nas especificações, marcas, quantidades, prazos, local e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta aceita e na Autorização de Fornecimento;

b) entregar produtos novos, sem uso, de primeira qualidade, íntegros, adequadamente acondicionados e identificados, livres de avarias, deformações, corrosão incompatível, vícios ou quaisquer desconformidades que comprometam sua utilização;

c) responsabilizar-se integralmente pela embalagem, transporte, frete, seguro, carga, descarga, movimentação dos materiais e disponibilização de pessoal e equipamentos necessários à entrega no local indicado pela APMC;

d) apresentar, no ato da entrega, Nota Fiscal, romaneio ou documento equivalente, contendo a identificação dos itens, as respectivas quantidades, marca, fabricante, lote, procedência e, quando aplicável, data de fabricação, validade e garantia;

e) apresentar, quando solicitado pela fiscalização, catálogos, fichas técnicas, certificados, laudos, declarações do fabricante ou outros documentos necessários à comprovação da conformidade dos materiais;

f) substituir, reparar, corrigir ou complementar, às suas expensas, no prazo estabelecido neste Termo de Referência ou fixado pela fiscalização, os materiais faltantes, rejeitados, avariados, defeituosos ou entregues em desacordo com as especificações, sem prejuízo das sanções cabíveis;

g) responder integralmente pelos vícios, defeitos, incorreções e desconformidades dos bens, inclusive aqueles constatados após o recebimento, observadas as garantias legais aplicáveis;

h) responder pelos danos causados diretamente à APMC ou a terceiros em decorrência da execução da contratação, inclusive os praticados por seus empregados, representantes, transportadores, prepostos ou terceiros por ela utilizados, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização da APMC;

i) reparar, recompor, indenizar ou ressarcir os prejuízos causados ao patrimônio da APMC ou de terceiros em razão da entrega, descarga ou movimentação dos materiais;

j) assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e securitários decorrentes da execução, cuja inadimplência não transferirá à APMC a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto contratado;

k) manter, durante toda a execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas para a contratação;

l) comunicar formalmente à APMC, antes do vencimento do prazo de entrega, qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução, apresentando a respectiva justificativa e documentação comprobatória, sem que a comunicação implique prorrogação automática ou afastamento de responsabilidade;

m) atender às determinações, notificações e solicitações da fiscalização, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos necessários ao acompanhamento e ao recebimento do objeto;

n) permitir e facilitar a fiscalização da execução, sem que isso reduza ou exclua sua responsabilidade pelo cumprimento integral das obrigações assumidas;

o) não alterar a marca, o fabricante, as características, as dimensões, a classe de resistência, o sistema de junta ou qualquer outra especificação do produto aceito sem prévia e expressa autorização da área técnica da APMC;

p) observar as normas de segurança, identificação, credenciamento e controle de acesso aplicáveis às instalações portuárias durante a entrega dos materiais;

q) responsabilizar-se pelos atos e omissões de transportadores, operadores logísticos e demais terceiros utilizados na entrega, permanecendo como única responsável perante a APMC;

r) não ceder, transferir ou subcontratar integralmente o objeto ou as obrigações assumidas, admitindo-se a utilização de transportador ou operador logístico, sem transferência da responsabilidade contratual;

s) guardar sigilo sobre informações, documentos, rotinas operacionais, procedimentos de segurança e demais dados a que tiver acesso em razão da contratação, quando aplicável;

t) observar a legislação de proteção de dados pessoais, utilizando eventuais dados acessados exclusivamente para a execução da contratação e adotando medidas adequadas para impedir acesso, divulgação ou tratamento indevido;

u) observar o Código de Ética, Conduta e Integridade da CODERN, a Política de Transações com Partes Relacionadas e a legislação anticorrupção, especialmente a Lei nº 12.846/2013, abstendo-se de praticar qualquer ato lesivo, fraudulento ou contrário aos padrões de integridade da Companhia;

v) cumprir a legislação trabalhista e a vedação prevista no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, relativa ao trabalho de menores; e

w) cumprir todas as demais obrigações necessárias à entrega integral, regular e satisfatória do objeto.

10.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, na Lei nº 13.303/2016 e no RILC/CODERN:

a) emitir a Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, com a indicação dos itens, quantitativos, local, prazo e condições da entrega;

b) disponibilizar à contratada as informações e os esclarecimentos necessários à correta execução do fornecimento;

c) possibilitar o acesso da contratada ao local de entrega, observadas as normas internas de segurança, identificação e controle de acesso da APMC;

d) designar formalmente o gestor, o fiscal ou o responsável pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, conforme as regras internas aplicáveis;

e) acompanhar e fiscalizar a execução, registrar as ocorrências verificadas e adotar as medidas necessárias à correção das irregularidades;

f) realizar o recebimento provisório e definitivo dos materiais nos prazos e condições definidos neste Termo de Referência;

g) conferir as quantidades, especificações, marcas, integridade, acondicionamento e demais características dos materiais entregues;

h) rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com este Termo de Referência, com a proposta aceita ou com a Autorização de Fornecimento;

i) comunicar formalmente à contratada as irregularidades constatadas, fixando prazo para substituição, correção ou complementação;

j) não atestar a Nota Fiscal enquanto houver pendências que impeçam o recebimento definitivo do objeto;

k) efetuar o pagamento dos materiais efetivamente entregues e aceitos, após o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa, no prazo estabelecido;

l) realizar as retenções tributárias e demais descontos legal ou contratualmente cabíveis;

m) verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada antes do pagamento, quando exigível;

n) aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

o) prestar as informações necessárias para que a contratada possa sanar tempestivamente eventuais desconformidades;

p) guardar e organizar os registros da execução, do recebimento, das notificações e do pagamento para fins de controle e rastreabilidade; e

q) não responder por compromissos assumidos pela contratada perante terceiros, ainda que relacionados à execução da contratação, nem por danos causados por seus empregados, representantes, prepostos, transportadores ou subcontratados.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração do Porto de Maceió aplicará as demais penalidades previstas na lei 13.303/16 e no RILC/APMC, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil., em conformidade com a Lei nº. 13.303/16 e Regimento Interno de Licitação e Contratos da APMC.

11.2. O descumprimento das obrigações sujeitará o fornecedor, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos arts. 82 a 84 da Lei nº 13.303/2016 e nos arts. 169 e seguintes do RILC/CODERN.

11.3. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração:

a) advertência, para as infrações de menor gravidade;

b) multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela em atraso, limitada ao trigésimo dia;

c) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o saldo remanescente da contratação, no caso de inexecução parcial;

d) multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total; e

e) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CODERN pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

11.4. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, quando cabível, observando-se a natureza e a gravidade da infração, os prejuízos ou riscos causados, a culpabilidade, os antecedentes, a eventual regularização da conduta e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

12. DA FORMALIZAÇÃO, ALTERAÇÕES E EXTINÇÃO

12.1. A contratação poderá ser formalizada por termo de contrato ou instrumento equivalente, inclusive Autorização de Fornecimento e Nota de Empenho, conforme a natureza, o valor e as regras internas da CODERN/APMC.

12.2. Integram a contratação, independentemente de transcrição, este Termo de Referência, a proposta aceita, **a autorização da contratação, na modalidade de PREGÃO**, a justificativa técnica e os demais documentos vinculantes do processo.

12.3. As alterações quantitativas ou qualitativas somente serão admitidas nas hipóteses e limites legais, mediante motivação, concordância das partes quando exigida e preservação do equilíbrio econômico-financeiro, observadas as hipóteses legalmente e regularmente admitidas, sempre mediante motivação formal, demonstração da necessidade administrativa, preservação do equilíbrio econômico-financeiro inicial e observância das competências internas da CODERN/APMC.

12.4. A contratação poderá ser extinta por cumprimento do objeto, acordo, inadimplemento, interesse da Companhia ou demais hipóteses previstas na Lei nº 13.303/2016 e no RILC, assegurado o devido processo quando houver imputação de responsabilidade.

12.5. Na hipótese de fusão, cisão, incorporação ou transformação societária da contratada, a continuidade contratual dependerá da demonstração de manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, da inexistência de prejuízo à execução do objeto e da anuência expressa da APMC.

13. DO VALOR ESTIMADO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O valor estimado será definido mediante pesquisa formal de preços e mapa comparativo, com utilização preferencial de fontes públicas e contratações similares, complementadas por sítios especializados e propostas de fornecedores, observadas as regras dos arts. 14 a 22 do RILC.

13.2. A pesquisa deverá considerar condições comerciais comparáveis, especialmente especificações, quantidades, local e prazo de entrega, frete, tributos, validade, marca e garantia, promovendo análise crítica e justificativa para exclusão de preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

13.3. A seleção observará o menor preço obtido para cada item, desde que compatível com o mercado, exequível e tecnicamente aceitável.

13.4. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria da Administração do Porto de Maceió/CODERN, observada a existência de recursos compatíveis e suficientes, a ser confirmada pela área competente antes da formalização da contratação, nos termos do fluxo interno aplicável.

13.5. Se houver necessidade de indicação de recursos de exercícios subsequentes, a formalização observará a disponibilidade orçamentária correspondente e os procedimentos internos da CODERN/APMC.

14. TRATAMENTO SIMPLIFICADO DOS RISCOS

14.1. Fica dispensada a elaboração de matriz formal de riscos, com fundamento no RILC/CODERN,

considerando a natureza comum e padronizada dos bens, a pronta entrega e pagamento e a inexistência de obrigações futuras relevantes.

14.2. Os riscos ordinários do fornecimento foram tratados neste Termo de Referência por meio da definição objetiva das especificações, do prazo de entrega, dos critérios de recebimento, da possibilidade de rejeição dos materiais, da obrigação de substituição dos itens desconformes, do pagamento após o recebimento definitivo e das sanções aplicáveis.

14.3. Os riscos de fabricação, acondicionamento, transporte, descarga, avarias, perdas e desconformidade permanecerão sob responsabilidade do fornecedor até o recebimento definitivo dos bens.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A inobservância das condições, especificações técnicas, padrões de qualidade e exigências previstas neste Termo de Referência implicará a não aceitação total ou parcial do objeto, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos pela APMC, com fundamento na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODERN/APMC, nas normas internas aplicáveis e nos princípios que regem as contratações das empresas estatais.

15.3. Atesta-se, sob responsabilidade da área demandante, que o conteúdo do presente Termo de Referência contém os elementos necessários e suficientes à adequada caracterização do objeto, não incorporando exigências exclusivas, impertinentes ou indevidamente restritivas à competitividade, sendo as especificações adotadas compatíveis com a natureza da contratação, com o ambiente portuário e com a busca da proposta mais vantajosa para a APMC.

Documento assinado eletronicamente por **Luciano Costa Barros Modesto**, **Chefe do SETENG**, em 11/11/2026, às 16:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3°, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **12088588** e o código CRC **ED6E8F45**.

Sá e Albuquerque, s/n, - Bairro Jaraguá
Maceió/AL, CEP 57025-180
Telefone: