EDITAL RLE (REGIME DA LEI DAS ESTATAIS) – DISPUTA ABERTA

MODO ELETRÔNICO Nº 49/2026

CONTROLE LICITACOES-E MÓDULO LRE 1101312

A AUTORIDADE PORTUÁRIA DE SANTOS S.A., CNPJ/MF, sob nº 44.837.524/0001-07, a seguir denominada "**APS**", torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM, DO LOTE**, observando os preceitos legais em conformidade com a Lei nº 13.303, de 30/06/2016, e o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APS – RILC, aprovado pelo Conselho de Administração em 19/12/2024, com vigência a partir desta data, subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Apensos.

IMPORTANTE

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	ABERTURA DA SESSÃO	INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS
Até 16/10/2026	**16/10/2026**	**16/10/2026**
Até às 10h00min	**10h00min**	**10h15min**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa jurídica para fornecimento, sob demanda, de placas e moedas comemorativas de homenagem para utilização da Superintendência da Guarda Portuária, pelo prazo de 12 (doze) meses, nos termos e condições estabelecidas no "Termo de Referência" e seus Anexos, partes integrantes deste Edital.

2. DAS PARTICIPANTES

2.1. Somente poderão participar desta licitação:

2.1.1. Microempresas e empresas de pequeno porte, cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação e que atendam todas as exigências deste Edital e seus Anexos (conforme Decreto n° 8.538 de 06 de outubro de 2015);

2.2. Não poderão participar desta licitação as empresas:

2.2.1. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial (exceto quando houver plano de recuperação devidamente aprovado e homologado), concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação. (TCU, AC. 8271/2011 2ª Câmara; Parecer nº 6 04/2015/CPLC/DEPCONSUIPGF/AGU; Nota técnica AGU/PGF/PF-UFCA nº 035/2017);

2.2.2. Estrangeira que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da APS;

2.2.4. Que esteja suspensa pela APS ou tenha sido declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

2.2.5. Que seja administrada ou constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea ou por profissional que possua qualquer impedimento ou incompatibilidade para o desempenho da função ou que tenha sofrido, no exercício de suas atividades, penalidade por prática de atos desabonadores que não o recomende para o fornecimento ora licitado;

2.2.6. Constituída por sócio ou cujo administrador que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

2.2.7. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

2.2.8. Que se enquadre nas demais vedações previstas na lei 13.303/16;

2.2.9. Em consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será a **APS.**

4. CREDENCIAMENTO

4.1. O representante legal do fornecedor deverá estar previamente credenciado junto ao sistema do Licitações-e antes da realização da Licitação.

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de acesso e de senha, pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País, para acesso ao sistema do Licitações-e.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à Licitação.

4.4. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da pessoa física que representa a empresa fornecedora e deve ser mantida sob sigilo absoluto, não cabendo ao provedor do sistema ou a APS, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, serão aceitos pedidos de esclarecimentos, exclusivamente por meio eletrônico, pelos e-mails: aps.licitacoes@portodesantos.gov.br e marcos.castro@portodesantos.gov.br.

5.1.1. O pedido de esclarecimento e a resposta correspondente serão publicados, em até no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do pedido, no endereço eletrônico www.portodesantos.com.br para todos e, caso possível, por meio eletrônico para o solicitante.

5.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

5.2.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelos e-mails aps.licitacoes@portodesantos.gov.br e marcos.castro@portodesantos.gov.br, com a devida confirmação de recebimento.

5.2.2. O pedido de impugnação e a resposta correspondente serão publicados, em até 02 (dois) dias úteis, contados da data de seu recebimento, no endereço eletrônico www.portodesantos.com.br para todos e, caso possível, por meio eletrônico para o solicitante.

6. ENVIO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá registrar a proposta inicial, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, Licitações-e, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.1.1. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.1.2. A proposta deverá ser ofertada pelo **valor global do Lote.**

6.1.3. A licitação será dividida em **itens (lote com apenas um item) e/ou grupos (lote com mais de um item)**, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse, devendo oferecer proposta para cada item.

6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

6.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta comercial e seus lances.

6.5. O licitante deverá incluir sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.5.1. Valor unitário por item do lote;

6.5.2. Informações adicionais que deverão conter descrição detalhada dos materiais objeto da licitação.

6.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.7. No ato de cadastro de sua proposta, a licitante deverá apresentar, também, em campo próprio do sistema:

6.7.1. Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e que manifesta pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame.

6.8. As proponentes, licitantes e contratadas devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, a exemplo do Decreto nº 7.893/13, quando participarem de licitações públicas.

7. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á no endereço eletrônico, data e horário indicados: **DIA: 16/10/2026 - HORÁRIO: 10:00 (dez) horas.**

SITE: https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/

7.2. Aberta a sessão, serão divulgadas as Propostas Comerciais recebidas, e classificadas pelo sistema, observando-se a legislação pertinente, e o regramento constante neste Edital.

7.3. O Agente de licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou Projeto Básico.

7.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8. DO INÍCIO DA DISPUTA E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. A partir das **10:15 (dez e quinze) horas do dia 16/10/2026,** terá início a disputa de preços.

8.2 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de licitação e os licitantes.

8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço global por lote.**

8.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.6. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.9. No caso de desconexão com o Agente de licitação, no decorrer da etapa competitiva da Licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.9.1. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de licitação aos participantes.

8.9.2. No caso de desconexão do licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

8.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Agente de licitação. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que

transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.11. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.12. Ocorrendo eventual empate entre propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 194, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da APS:

8.12.1. Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;

8.12.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que previamente instituído sistema objetivo de avaliação;

8.12.3. Os critérios estabelecidos no Artigo 3° da Lei n° 8.248, de 23 de outubro de 1991, e no artigo 55 da Lei 13.303/2016, ou outra que vier a substitui-la.

8.12.4. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8.13. O valor orçado para a contratação objeto deste certame é sigiloso, porém poderá ser divulgado em momento anterior, desde que fundamentado e por interesse da administração, em sessão pública.

8.13.1. Finalizada a etapa de disputa, o agente de licitação publicará no site www.portodesantos.com.br, no link da presente Licitação, a planilha com os valores unitários e global estimados pela administração da APS;

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Depois da verificação de possível empate, o Agente de licitação convocará a licitante, classificada em primeiro lugar, para anexação de sua proposta comercial e, juntamente com

a área técnica requisitante, examinará quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência/Projeto Básico.

9.1.1. A licitante terá o prazo de **4 (quatro) horas**, contado da convocação do agente de licitação no sistema, para o envio de sua proposta adequada ao último lance ofertado, e se necessário, dos documentos complementares.

9.2. A **Proposta Comercial** do licitante vencedor, contendo as especificações detalhadas dos objetos ofertados de cada item, deverá ser formulada com base no Termo de Referência /Projeto Básico e atualizada em conformidade com o valor final proposto pelo licitante eventualmente ofertado e anexada ao sistema.

9.3. A Proposta Comercial datada e assinada pelo representante, devidamente qualificado mediante a apresentação de documento comprobatório, **deverá ser anexada ao sistema no prazo determinado pelo Agente de Licitação e deverá conter**:

9.3.1. Descrição detalhada dos materiais ofertados.

9.3.2. Planilha de Preços e demais exigências em conformidade com o item 20 do Termo de Referência, bem como seus anexos, com valores expressos em moeda corrente nacional (R$).

9.3.3. Preços unitários dos itens e global da proposta, expressos em algarismos e por extenso, cotados em moeda corrente nacional (R$), considerando os itens e as quantidades constantes do presente Edital e seus anexos.

9.3.4. Prazo de validade não inferior a **60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação/anexação ao sistema**.

9.3.5. O prazo de entrega dos produtos, objeto deste Edital, será de **até 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da emissão e recebimento do pedido de compra, conforme previsto no Termo de Referência.

9.3.6. Razão Social, CNPJ, endereço completo, número do telefone, fax e e-mail, bem como, número da conta corrente, nome do banco e agência onde deseja receber seu crédito para aqueles que não utilizarem boleto bancário, indicar responsável pela assinatura do Instrumento Contratual, devidamente qualificado mediante documento comprobatório;

9.3.7. Declaração de que não possui em seu quadro pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigosos ou insalubres, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos; e

9.3.8. Declaração Independente de Proposta.

9.4. O Agente de licitação poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

9.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de licitação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de licitação, sob pena de não aceitação da proposta.

9.4.2. O prazo estabelecido pelo Agente de licitação poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Agente de licitação.

9.5. Havendo divergência entre os valores apresentados, prevalecerão os valores unitários em detrimento do global e os expressos por extenso, em detrimento dos escritos em algarismo, conforme o caso.

9.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus anexos, omissas ou que apresentarem irregularidades insanáveis.

9.7. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo valor global e unitário dos itens da planilha, estejam acima do estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

9.7.1. Os preços estimados estarão publicados no site www.portodesantos.com.br, conforme disposto no item **8.13.1** do presente Edital;

9.8. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração deles, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.9. Poderão ser admitidos pelo Agente de licitação erros de natureza formal, permitindo-se a adequação pelo licitante, desde que não constitua alteração do valor global proposto.

9.10. O Agente de licitação efetuará o julgamento das Propostas, decidindo sobre aceitação dos preços obtidos.

9.11. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.12. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.**

9.13. O Agente de licitação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou a proposta mais vantajosa, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.14. Também nas hipóteses em que o Agente de licitação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.15. O procedimento de avaliação das amostras será executado conforme o item 20.1 do Termo de Referência.

9.15.1. As amostras deverão ser apresentadas no endereço Av. Conselheiro Rodrigues Alves, s/nº - Bairro do Macuco – Santos/SP - CEP 11015-900**,** em data e horário a serem definidos pelo Agente de licitação em sessão pública, quando será realizado o procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.15.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.15.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de licitação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.15.4. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

9.15.5. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras serão tratadas de acordo com o informado no Termo de Referência.

9.15.6. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

9.16. Se a proposta ou o lance vencedor for desclassificado ou se o licitante desatender as exigências de habilitação, o Agente de licitação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital e seus anexos.

9.17. Havendo necessidade, o Agente de licitação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Sempre que a proposta não for aceita, o Agente de licitação fará nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

9.19. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. O(s) licitante(s) que tiverem a proposta comercial aceita deverão anexar os documentos de habilitação ao sistema através de convocação feita pelo Agente de licitação.

10.1.1. Poderão ser consultadas, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, as certidões e demais documentos de que trata o item 9.3 do Edital.

10.1.2. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante estiver com alguma documentação, que trata o **item 10.3** do Edital, vencida ou ausente.

10.1.3. Caso o Agente de licitação não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **4 (quatro) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação,

ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e das sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, §1º da LC nº 123, de 2006.

10.2. Serão inabilitados os licitantes que não atenderem ao **"Item 10"**, e seus subitens, parte deste Edital.

10.3. Os documentos que compõem as condições de habilitação são:

10.3.1. Habilitação Jurídica:

a) Cédula de identidade, no caso de pessoa física;

b) Registro Comercial, se Empresa Individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização ou equivalente, 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;

10.3.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no CNPJ ou CPF, conforme o caso;

b) Prova de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

c) Prova de regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

d) Prova da regularidade com a Fazenda Pública Estadual e Municipal, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa;

e) Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.3.3. Habilitação Financeira:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em até no máximo 60 (sessenta) dias da data da sessão;

a.1) Em se tratando de empresa recuperanda, a mesma deverá apresentar a Certidão requerida, mesmo que positiva, expedida no prazo apontado, devidamente acompanhada dos documentos que comprovem a sua situação, tal como descrito neste item 10.

b) Apresentação de balanço patrimonial do último exercício social já exigível na forma da lei;

c) Capital Social Mínimo e Índices Econômicos (item 1) **ou** Patrimônio Líquido mínimo (item 2):

Item 1 - Capital social mínimo de 10% do valor da proposta, comprovado à data de entrega da proposta comercial e Índices Econômicos a seguir:

Índice de Liquidez Geral (ILG)

Demonstrativo de cálculo assinado por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, comprovando índice igual ou maior que 1,0 (um inteiro), no último balanço e calculado com base na seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC} \geq 1$$

onde:
ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante (excluídos os títulos descontados e a provisão p/ devedores duvidosos).
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
PNC = Passivo não Circulante

Índice de Liquidez Corrente (ILC)

Demonstrativo de cálculo assinado por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, comprovando índice igual ou maior que 1,0 (um inteiro), no último balanço e calculado com base na seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1$$

onde:
ILC = Índice de Liquidez Corrente
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

Índice de Solvência Geral (ISG)

Demonstrativo de cálculo assinado por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, comprovando índice igual ou maior que 1,0 (um inteiro), no último balanço e calculado com base na seguinte fórmula:

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC} \geq 1$$

onde:
ISG = Índice de Solvência Geral
AT = Ativo Total
PC = Passivo Circulante
PNC = Passivo não Circulante

OU

Item 2 – Patrimônio Líquido de 10% do valor da proposta, comprovado à data de entrega da proposta comercial.

10.3.4. Habilitação Técnica:

10.3.4.1. Serão analisados os documentos de acordo com o item **05** do Termo de Referência, anexo do presente Edital.

10.3.5. Questionário de Diligência de Terceiros

10.3.5.1. Juntamente com os documentos de habilitação, será entregue pelo(s) licitante(s) classificado(s) e em fase de análise de sua documentação, o Questionário de Diligência de Terceiros preenchido e assinado. Este Questionário é de preenchimento obrigatório e será objeto de tratamento pela área de Governança, Riscos e Compliance da empresa, nos termos de regramento interno. O Questionário de Diligência de Terceiros é parte integrante do edital de licitação e compõe processo de desenvolvimento do Programa de Integridade da Autoridade Portuária de Santos, que traduz o compromisso em assegurar que seus agentes públicos e os terceiros com quem se relaciona mantenham padrões éticos elevados durante todo o processo de licitação e execução de contrato contribuindo para a promoção de integridade e a prevenção de práticas corruptas ou antiéticas.

10.4. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.5. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá

apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.6. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.7. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Agente de licitação no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

10.7.1. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de licitação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.10. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo agente de licitação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.11. Da sessão pública desta licitação divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

10.12. A indicação do vencedor e demais informações relativas à sessão pública desta licitação, constarão na ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

11. RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, o Agente de licitação abrirá prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá manifestar sua intenção de recorrer, de forma imediata e motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por qual(is) motivo(s), em campo próprio do sistema.

11.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da Sessão Pública desta Licitação, implicará na decadência desse direito, ficando o Agente de licitação autorizado a adjudicar o objeto ao **licitante vencedor**.

11.2. O Agente de licitação fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

11.2.1. Nesse momento o Agente de licitação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.3. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do

término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.4. O recurso contra a decisão do Agente de licitação terá efeito suspensivo.

11.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, preferencialmente, mediante agendamento, garantido o sigilo dos orçamentos se estes não forem levantados.

11.7. Não serão aceitos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por meio diverso ao estabelecido neste Edital.

11.8. Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, o recorrente poderá ser multado em até 5% (cinco por cento) do valor estimado da licitação.

12. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

12.1. A licitante vencedora deverá atender integralmente ao estabelecido no Edital e seus anexos (Termo de Referência/Projeto Básico).

13. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Licitação, caso não haja interposição de recurso.

13.1.1. Quando houver decisão de recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, caberá a autoridade competente a adjudicação do objeto da licitação.

13.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

13.3. Os recursos orçamentários, necessários a presente contratação, estão previstos no Programa de Dispêndios Globais – PDG desta APS.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A APS convocará a licitante vencedora para apor assinatura da Ata de Registro de Preço, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da sua convocação. Após, será providenciada a assinatura da autoridade superior da APS, ficando uma via disponível para retirada da Contratada, em caso de documento físico.

14.2. Na hipótese da licitante vencedora se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço, a APS convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, no que couber.

14.3. O presente Edital e a proposta comercial da licitante vencedora integrarão a Ata de Registro de Preço independentemente de transcrição.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será feito, por meio de ordem bancária, através de boleto ou conta bancária indicada pela contratada.

15.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do dia seguinte à apresentação da Nota Fiscal correspondente, que deverá indicar o número da licitação e do seu respectivo Contrato.

15.1.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "ateste de conformidade", pelo fiscal de contrato, na nota fiscal apresentada.

15.1.3. Todos os expedientes referentes ao pagamento de notas fiscais devem ser encaminhados através do sistema Protocolo Digital, no endereço eletrônico http://protocolo.portodesantos.com.br/login, devendo ser enviados através de carta de encaminhamento endereçada à APS e devidamente assinada (manual ou digitalmente) em formato digital com extensão "pdf". As notas fiscais eletrônicas (arquivo xml) devem ser encaminhadas ao e-mail: central.de.notas@portodesantos.gov.br.

15.2. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de Habilitação e da Proposta de Preços, parte integrante do contrato, objeto deste certame, acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, cuja veracidade poderá ser verificada por meio de consulta "on-line" ao sistema de cadastramento, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

15.3. A contratada obriga-se a manter as condições de habilitação apresentada na licitação, durante a vigência do contrato.

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

15.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos

e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, acompanhada da Nota Fiscal, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16. MATRIZ DE RISCO

16.1. A matriz de riscos definida no Termo de Referência/Projeto Básico é parte integrante deste Edital e estabelece os riscos e responsabilidades entre as partes e caracteriza o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

17. PRAZO DE ENTREGA

17.1. O prazo para a entrega será de acordo com o previsto no item 11.2 do Termo de Referência.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 13.303/16 e do Regulamento Interno de Licitações da APS o licitante/adjudicatário que:

18.1.1. Não assinar o contrato;

18.1.2. Apresentar documentação falsa;

18.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.4. Não mantiver a proposta deixando de apresentá-la quando solicitado;

18.1.5. Cometer fraude fiscal;

18.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.7. Causar atraso na execução do objeto;

18.1.8. Falhar na execução do contrato;

18.1.9. Fraudar na execução do contrato; e

18.1.10. Declarar informações falsas,

18.1.11. Elaborar orçamentos, propostas e contratos com sobrepreço ou superfaturamento;

18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, PPB ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.3.1. Advertência em caso de existência de advertência pretérita deverá haver a cumulação de multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do certame;

18.3.2. Multa em até 5% (cinco por cento) do valor estimado da licitação, em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios;

18.3.3. Multa em até 5% (cinco por cento) do valor máximo estabelecido para esta licitação, em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, § 1° da Lei Complementar n° 123/2006;

18.3.4. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

18.3.5. Multa de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato ou valor total da ata de registro de preços, pela recusa ou demora em assinar ou devolver o contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório;

18.3.6. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do certame, em caso de não manutenção ou não apresentação da proposta, ou ainda proposta com o objeto manifestamente em desacordo com o Edital e o Projeto Básico;

18.3.7. Suspensão de contratação com a APS, pelo prazo de até seis meses, no caso de alteração do Instrumento Contratual enviado para assinatura sem a permissão da mesma;

18.3.8. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a APS, pelo prazo de até 2 (dois) anos no caso de reincidência ou incorrência em mais de uma conduta descrita no item 17;

18.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as sanções de suspensão e de impedimento.

18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Regulamento Interno de Licitações da APS e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784, de 1999.

18.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.7. As multas serão aplicadas pelo Gestor do Contrato, autorizadas pelo Diretor responsável, e deverão ser depositadas na Tesouraria da APS, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data da correspondente notificação.

18.8. De qualquer multa imposta, a Contratada poderá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação, recorrer ao Presidente da APS. A devolução de eventual quantia recolhida à título de multa, será efetuada sem responsabilidade da APS por juros ou acréscimos de qualquer natureza, se provido o recurso.

18.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

18.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no instrumento contratual e no Termo de Referência/Projeto Básico.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

19.2. Em cumprimento ao estabelecido no artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010, fica vedada a contratação de pessoa jurídica que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança nesta Autoridade Portuária.

19.2.1. Considera-se familiar, nos termos do artigo 2º, III, do Decreto nº 7.203/2010, o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

19.2.2. Nos termos do artigo 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito desta Autoridade Portuária.

19.3. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

19.4. É facultada ao Agente de licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, desde que não seja alterada a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.5. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e demais procedimentos, sendo que a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.9. Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que o licitante tenha direito a qualquer indenização.

19.10. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da Proposta Comercial.

19.11. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.12. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, comunicado e aceito pelo Agente de licitação.

19.13. Incumbirá, ainda, ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelos ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

19.14. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, mediante comunicação via e-mail, garantido o sigilo dos orçamentos se estes não forem levantados.

19.15. Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes do presente Edital, a proposta é o valor atribuído, por um licitante, a um item licitado durante a sessão.

19.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Somente se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal da Administração.

19.17. O Foro competente para ajuizar qualquer questão oriunda desta peça Editalícia e seus anexos, é o de Santos, Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja**.**

19.18. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/ e www.portodesantos.com.br.

19.19. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.19.1. APENSO I – Questionário de Diligência de Terceiros;

19.19.2. APENSO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

19.19.3. APENSO III – Termo de Referência.

Santos, 22 de setembro de 2026.

Gerência de Licitações e Contratos

GELIC

APENSO I - QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA DE INTEGRIDADE PARA TERCEIROS

1. FINALIDADE

A Autoridade Portuária de Santos tem trabalhado no desenvolvimento do seu Programa de Integridade com o propósito de fortalecer a prevenção, detecção e correção de atos de fraude e corrupção. De forma a cumprir obrigações estabelecidas pela Lei 13.303/2016 e a legislação anticorrupção, conforme estabelecido nas Políticas de Integridade, de Contribuições e Doações, bem como no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APS, solicitamos a colaboração no fornecimento de informações e documentos requisitados no Questionário de Diligência de Integridade para Terceiros.

É fundamental ressaltar que as informações e os documentos fornecidos serão tratados pela Autoridade Portuária e integrarão o processo de contratação. Esses dados poderão ser fornecidos a órgãos de controle no âmbito de fiscalização desta empresa pública.

Caso haja qualquer dúvida ou necessidade de esclarecimentos adicionais, não hesite em entrar em contato com a equipe de *Compliance* da APS por meio do seguinte e-mail: compliance@portodesantos.gov.br.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as áreas da Empresa afetas ao tema e à pessoa física e jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, que transaciona com a APS.

3. INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

O questionário deve ser preenchido por um representante legal da empresa ou por alguém formalmente designado com autorização específica para representar a empresa no processo.

Todas as informações do questionário deverão ser preenchidas, inclusive as justificativas, quando aplicáveis, e apresentados os documentos complementares, quando solicitados. Na impossibilidade de se responder a algum item, é imprescindível a apresentação de justificativa no campo do questionário ou em documento apartado.

A ausência de respostas e justificativas para as questões obrigatórias será interpretada como preenchimento insatisfatório do questionário. Não havendo nenhuma observação acima da questão sobre sua facultatividade, entende-se sendo de preenchimento obrigatório. Se persistirem dúvidas relacionadas ao preenchimento do questionário é aconselhável entrar em contato com o agente de licitação ou com o colaborador responsável pela contratação ou relacionamento para obter esclarecimentos junto à Gerência de Compliance e receber orientações adequadas. Após o

preenchimento do questionário, ele deve ser assinado e rubricado em todas as páginas pelo representante da pessoa jurídica, podendo ser feito digitalmente. O questionário preenchido deve ser entregue junto com os documentos de habilitação quando solicitados pelo agente de licitação ou colaborador encarregado da contratação ou relacionamento. Se a Autoridade Portuária de Santos considerar necessário, documentos adicionais podem ser solicitados. Por fim, se houver alguma dúvida sobre o significado de palavras-chave utilizadas, consulte o **'Guia de Diligência de Integridade para Terceiros nas Contratações e Relacionamentos'**, disponível através do link ou em nossos sites. Após essas considerações, prosseguimos com o questionário.

4. DADOS GERAIS DA PESSOA JURÍDICA

4.1. Razão Social:			
4.2. Nome Fantasia:			
4.3. CNPJ:		4.4. Número de Empregados:	
4.5. Ramo de Atividade:			

Assinale o porte da empresa:

(observamos que a identificação abaixo determinará quais questões serão de preenchimento obrigatório no decorrer do questionário)

Porte	Faturamento anual (receita bruta)
☐Microempreendedor Individual (MEI)	Até R$ 81.000,00
☐Microempresa	Até R$ 360.000,00
☐Empresa de Pequeno Porte	De R$ 360.000,01 a R$ 4.800.000,00
☐Empresa de Médio Porte	De R$ 4.800.000,01 a R$ 300.000.000,00
☐Empresa de Grande Porte	Acima de R$ 300.000.000,00

Fundamentação legal: Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 6.404/1976.

4.6. Informe o endereço da sede, de suas filiais e escritórios de representação em território nacional e no exterior.

Estado/ País	Razão Social	CNPJ	Endereço	Participação em percentual ou tipo

4.7. Forneça o nome, cargo e o percentual de participação (quando cabível) de seus proprietários, sócios, controladores, conselheiros e diretores.

Nome	Cargo	Participação em percentual

4.8. Forneça o CNPJ, a razão social, o nome fantasia e o endereço das pessoas jurídicas com as quais a sua empresa esteja envolvida na condição de controladora, controlada coligada ou consorciada.

Razão Social	Nome Fantasia	CNPJ	Endereço	Participação em percentual ou tipo

5. QUESTÕES VOLTADAS À INTEGRIDADE

Esses itens representam proibições da Lei das Estatais (Lei nº 13.303/2016). Caso a empresa seja enquadrada em pelo menos um dos itens desta seção, estará impedida de se relacionar com a Autoridade Portuária de Santos.

5.1. A empresa tem administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social que é diretor ou empregado da APS?	☐Sim	☐Não
5.2. A empresa está suspensa pela APS ou impedida pela União?	☐Sim	☐Não
5.3. A empresa está declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção?	☐Sim	☐Não
5.4. A empresa é constituída por sócio de empresa que está suspensa, impedida ou declarada inidônea conforme estabelecido no item anterior?	☐Sim	☐Não
5.5. A empresa tem administrador que é sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea conforme estabelecido no item 5.3.?	☐Sim	☐Não
5.6. A empresa está constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção?	☐Sim	☐Não
5.7. A empresa tem administrador que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção?	☐Sim	☐Não
5.8. A empresa tem, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea?	☐Sim	☐Não

5.9.	A empresa está sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial (exceto quando houver Plano de Recuperação devidamente aprovado e homologado), concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação?	☐Sim ☐Não
5.10.	Algum integrante da Alta Administração, seu proprietário, sócio, representante legal, conselheiro ou diretor é empregado ou dirigente da Autoridade Portuária de Santos?	☐Sim ☐Não
5.11.	Algum integrante da Alta Administração, seu proprietário, sócio, representante legal, conselheiro ou diretor tem relação de parentesco até terceiro grau civil com diretor ou conselheiro de administração da Autoridade Portuária de Santos?	☐Sim ☐Não
5.12.	Algum integrante da Alta Administração, seu proprietário, sócio, representante legal, conselheiro ou diretor tem relação de parentesco até terceiro grau civil com algum empregado da Autoridade Portuária de Santos, que atue na área responsável pela licitação ou contratação?	☐Sim ☐Não
5.13.	Algum integrante da Alta Administração, seu proprietário, sócio, representante legal, conselheiro ou diretor tem relação de parentesco, até terceiro grau civil com autoridade a qual a Autoridade Portuária de Santos esteja vinculada? (Ministério de Portos e Aeroportos e/ou Ministério da Fazenda)	☐Sim ☐Não
5.14.	Algum integrante da Alta Administração, seu proprietário, sócio, representante legal, conselheiro, diretor tem relação de parentesco, até terceiro grau civil com empregado egresso da Autoridade Portuária de Santos cujo prazo de gestão ou vínculo tenha sido terminado há menos de 6 (seis) meses?	☐Sim ☐Não
5.15.	Para licitação de obras e serviços de engenharia: A pessoa física ou jurídica teve participação direta ou indireta na elaboração do Anteprojeto ou Projeto Básico da Licitação?	☐Sim ☐Não
5.16.	Para licitação de obras e serviços de engenharia: A pessoa jurídica participou, direta ou indiretamente, de consórcio responsável pela elaboração do Anteprojeto ou do Projeto Básico da Licitação?	☐Sim ☐Não
5.17.	Para licitação de obras e serviços de engenharia: A pessoa jurídica tem o autor do Anteprojeto ou do Projeto Básico da Licitação, como seu administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante?	☐Sim ☐Não
5.18.	Para licitação de obras e serviços de engenharia: O interessado em participar da licitação é empregado de carreira ou ocupante de cargo em comissão da APS?	☐Sim ☐Não

6. QUESTÕES VOLTADAS AO HISTÓRICO

6.1.	Algum integrante da Alta Administração ou representante da empresa, quando aplicável, já foi acusado, investigado (mesmo que em curso) ou processado por fraude ou corrupção nos últimos 10 (dez) anos?	☐Sim ☐Não

6.1.1 Se a resposta for SIM, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça a documentação pertinente, além de indicar a situação atual do processo.

6.2. A empresa, controladora, controlada, coligada ou consorciada, esteve submetida à investigação ou avaliação externa relacionada à fraude e/ou corrupção por algum órgão ou agência, nacional ou internacional (CGU, CVM, SEC etc.) nos últimos 10 (dez) anos? ☐Sim ☐Não

6.2.1 Se a resposta for SIM, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça a documentação pertinente, além de indicar a situação atual do processo.

7. QUESTÕES VOLTADAS AO RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

7.1. Algum integrante da Alta Administração ou representante legal, quando aplicável, ou seus familiares (até terceiro grau) ocupou, ocupa ou é candidato a Cargo Eletivo ou Cargo em Comissão na Administração Pública? ☐Sim ☐Não

Se a resposta for SIM, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça a documentação pertinente
As informações fornecidas abaixo dispensam o consentimento para tratamento, considerando o Art. 11, II, a) da Lei 13709/2018.

Nome Completo	Cargo público, cargo político ou candidatura	Entidade Pública ou partido político	Período que ocupou o cargo

7.2. Algum integrante da Alta Administração ou representante legal, quando aplicável, tem relação de parentesco (até terceiro grau) com empregado, membro de Conselho Fiscal ou Comitê de Auditoria da Autoridade Portuária de Santos? ☐Sim ☐Não

Se a sua resposta for SIM, forneça detalhes (nome, grau de parentesco, cargo exercido, período em que ocupou o cargo):

Nome completo do funcionário da empresa contratante	Nome do empregado	Cargo do empregado	Grau de parentesco	Período que ocupou o cargo

7.3. Algum integrante da Alta Administração ou representante legal, quando aplicável, ou seus familiares (até terceiro grau) mantém relações contratuais com algum agente público? ☐Sim ☐Não

Se a sua resposta for SIM, forneça detalhes (nome, grau de parentesco, nome do órgão/entidade, cargo exercido, período em que ocupou o cargo):

Nome Completo do funcionário da empresa contratante	Nome do empregado do Agente Público	Nome do órgão/ entidade e Cargo Exercido	Grau de Parentesco	Período que ocupou o cargo

8. QUESTÕES VOLTADAS A RISCOS E GOVERNANÇA

Este bloco de perguntas é de preenchimento obrigatório para médias e grandes empresas, e opcional para empresas de pequeno porte, MEI e microempresas. Nos casos em que é opcional, a presença dos itens de governança listados a seguir será considerada como um diferencial positivo, agregando pontos à avaliação e contribuindo para a redução do nível de risco atribuído à empresa.

8.1. A sua empresa é membro de alguma iniciativa nacional ou internacional de combate à corrupção? ☐Sim ☐Não

Se afirmativo, informar a iniciativa:

8.2. A sua empresa possui um Código de Ética, Manual de Conduta ou documentos correlatos que descrevam as condutas éticas que devem ser observadas pelos integrantes da Alta Administração, empregados próprios e/ou terceirizados? ☐Sim ☐Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

8.3. A sua empresa possui Programa de Integridade? ☐Sim ☐Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

8.4. A sua empresa possui Política de Gestão de Riscos e Controles Internos? ☐Sim ☐Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

8.5. A sua empresa possui Política de Segurança da Informação? ☐Sim ☐Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

8.6. A sua empresa realiza avaliação de integridade (ou diligência de integridade) para identificar e avaliar possíveis riscos à integridade a que possa estar exposta no relacionamento comercial com terceiros – clientes, fornecedores, parceiros de negócio, consultores, empregados, dentre outros –, assim como as práticas de prevenção e combate à fraude e à corrupção adotadas por estes? ☐Sim ☐Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

8.7. A sua empresa possui normativos internos que determinam a proibição ou restrição quanto ao oferecimento de presentes, brindes e hospitalidade a agentes públicos, clientes e parceiros comerciais? ☐Sim ☐Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

8.8. A sua empresa possui normativos internos que disponham sobre interação com agentes públicos? ☐Sim ☐Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

8.9. A sua empresa possui normativos internos que disponham sobre doação e/ou contribuição a instituições, programas sociais ou a partidos políticos? ☐Sim ☐Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

8.10. A sua empresa disponibiliza canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a todos os empregados próprios e/ou terceirizados, e mecanismos destinados à proteção de denunciantes? ☐Sim ☐Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

8.11. A sua empresa promove ações de conscientização periódicas sobre o seu Programa de Integridade destinados a Alta Administração e a todos os empregados próprios e/ou terceirizados? ☐Sim ☐Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

8.12. A sua empresa possui mecanismos de investigação de indícios de fraude e/ou corrupção e de aplicação de sanções? ☐Sim ☐Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

8.13. A sua empresa possui política de respeito aos Direitos Humanos? ☐Sim ☐Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

8.14. A sua empresa possui mecanismos para prevenir descumprimentos aos Direitos Humanos dentro da sua cadeia de fornecedores? ☐Sim ☐Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

9. QUESTÕES VOLTADAS AO RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

Caso a resposta à questão 9.1 seja negativa, as questões seguintes (9.2 e 9.3) podem ser desconsideradas (não aplicáveis).

9.1. A sua empresa utiliza serviços de terceiros para que atuem como seus representantes, tais como consultores, agentes, corretores e/ ou outros intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas, com objetivo de estimular novos negócios? ☐Sim ☐Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

9.1.1. Há previsão de cláusulas que determinam a aplicação do seu Programa de Integridade, Código de Ética, Guia de Conduta ou documentos correlatos nos contratos firmados com terceiros? ☐Sim ☐Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

9.1.2. Há previsão de cláusulas que obriguem a manutenção da conformidade com as leis anticorrupção aplicáveis e vigentes nos contratos firmados com terceiros? ☐Sim ☐Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

10. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Declaro de pleno conhecimento que as informações acima fornecidas e os documentos disponibilizados quando solicitados são verdadeiros em sua íntegra e representam a divulgação completa das informações relevantes para este procedimento de diligência.

Declaro estar ciente das possíveis penalidades cíveis, administrativas e penais que eventuais declarações falsas podem acarretar. Afirmo que todas as informações prestadas e comprovantes anexados são exatos, verdadeiros e sem rasuras de qualquer espécie, considerados, assim, hábeis para utilização para a análise dos requisitos e vedações para ocupação da função para a qual fui indicado(a).

Se, em algum momento, as informações ou documentos apresentados neste questionário deixarem de ser condizentes com a realidade, comprometo-me comunicar imediatamente a Autoridade Portuária de Santos e fornecer relatório complementar detalhando referida mudança, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

Declaro ciência de que o tratamento de meus dados pessoais decorre do cumprimento de obrigação legal pelo controlador, nos termos do art. 7º, inciso II e art. 11, inciso II, alínea "a", da Lei 13.709/2018, para fins de instrução do processo de indicação quanto à verificação de conformidade acerca dos requisitos e vedações legais previstos na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 e no REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – RILC.

Declaro ainda, que conheço o disposto no Código de Ética, que integra o Programa de Integridade, Política de Gestão de Riscos e o Regulamento Interno de Licitações e Contratos, comprometendo-me a observar e cumprir fielmente as regras dos referidos instrumentos na sua integralidade, no âmbito da execução do Contrato e toda sua vigência. https://www.portodesantos.com.br/santos-port-authority/governanca-corporativa/politicas-e-codigos/

Local e Data:	
Assinatura:	

Nome por extenso (Representante):	
Cargo:	

APENSO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/2026

RLE (SRP) Nº 49/2026

Processo Administrativo nº 221/26-17

AUTORIDADE PORTUÁRIA DE SANTOS S.A.

A AUTORIDADE PORTUÁRIA DE SANTOS S.A., a seguir denominada "APS", com sede na Avenida Conselheiro Rodrigues Alves s/n° (entrada pelo Portão 01 – Complexo da Presidência), bairro Macuco, CEP: 11015-900, na cidade de Santos, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 44.837.524/0001-07, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. Anderson Pomini, e seu Diretor de Operações, Sr. Edilberto Ferreira Beto Mendes, considerando o julgamento da licitação na modalidade de RLE, na forma eletrônica, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual contratação de pessoa jurídica para o fornecimento, sob demanda, de placas e moedas comemorativas de homenagem para utilização da Superintendência da Guarda Portuária, conforme especificações e condições constantes do Edital e seus anexos, sendo partes integrantes desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR:		
CNPJ:	Fone:	Cep:
Endereço:		
Site:		
E-mail:		
Representante Legal:		
Cargo que Ocupa:		CPF:
Banco:	Agência:	C/C:

Item	Descrição do material	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.6.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.6.2.Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.6.3.Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.6.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.6.1, 4.6.2 e 4.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- Por razão de interesse público, ou a pedido do fornecedor.

5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, garantias, obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades, revisões, cancelamento e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 81 da Lei nº 13.303/16.

5.3. A ata de realização da sessão pública do certame, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n.º 7.892, de 2014.

5.4. Todas as entregas deverão ser realizadas no Almoxarifado Central da APS, no endereço: Rua Conselheiro João Alfredo – PORTÃO 2/COMPLEXO DA PRESIDÊNCIA, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, em dias úteis de segunda à sexta.

5.5. O gestor e fiscal da presente contratação serão designados pela Superintendência da Guarda Portuária - SUPGP, nos autos do processo administrativo, dando-se a ciência do termo de designação e das respectivas atribuições aos interessados.

5.6. A APS e a Contratada, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para gerí-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos anexa, que constitui parte integrante desta Ata.

5.7. Nos termos do artigo 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito desta Autoridade Portuária.

5.7.1. Considera-se familiar, nos termos do artigo 2º, III, do Decreto nº 7.203/2010, o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

6. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

Com relação à Proteção de Dados Pessoais:

a) A APS e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a.1) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

a.2) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

a.3) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do APS, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e emhipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados

para outros fins;

a.4) Eventualmente, as partes podem ajustar que ao APS será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes da alínea 'c' acima;

a.5) Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentama utilização da APS;

a.6) Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

a.7) Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo Contratante e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela APS, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigaçãolegal ou outra hipótese da LGPD.

b) A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à Política de Segurança e Privacidade da APS, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

c) O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de

sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados deseu termo final.

d) A CONTRATADA cooperará com a APS no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações doPoder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo.

e) A CONTRATADA deverá informar imediatamente à APS quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas da APS ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

f) O "Encarregado" ou "DPO" da CONTRATADA manterá contato formal com oEncarregado da APS, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

g) A critério do Encarregado de Dados da APS, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto (DPIA), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

h) Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecidoneste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

7. CONFORMIDADE

7.1. A CONTRATADA declara e garante que ela própria e os membros do Grupo (usar a denominação da CONTRATADA adotada nesta Ata):

i. não realizaram, não ofereceram, não prometeram e nem autorizaram ou concordaram com qualquer pagamento, presente, promessa, ou outra qualquer vantagem, seja direta ou indiretamente, para o uso ou benefício direto ou indireto de qualquer autoridade, oficial, representante ou funcionário de qualquer

governo, nacional ou estrangeiro, ou de suas agências e organismos nacionais ou internacionais, partido político, candidato a cargo eletivo, ou qualquer outro indivíduo ou entidade, que possa constituir violação às leis aplicáveis, incluindo, mas não se limitando aos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis e às demais regras e regulamentos deles decorrentes (coletivamente denominados as "**Leis Anticorrupção**"), no que se refere à presente Ata;

ii. não criaram, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar a presente Ata;

iii. não foram condenadas por corrupção ou suborno; e não estão sujeitas à restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental; e,

iv. não receberam, transferiram, mantiveram, usaram ou esconderam, direta ou indiretamente, recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como, não contratam como empregado, ou de alguma forma mantem relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

7.2. A CONTRATADA e os membros do Grupo da (usar a denominação da CONTRATADA adotada nesta Ata) se obrigam a:

i. não praticar quaisquer dos atos mencionados no item (i), (ii) e (iv) do subitem 7.1 acima, ainda que recebam determinação em contrário por parte de qualquer funcionário e/ou representante da APS;

ii. não fornecer ou obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, para modificar ou prorrogar a presente Ata sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

iii. não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro da presente Ata;

iv. não fraudar a presente Ata, de qualquer maneira, assim como não realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos das Leis Anticorrupção, ainda que não relacionadas com a presente Ata.

7.3. Para efeitos deste item 7, entende-se por "Grupo", com relação à CONTRATADA: suas controladas, controladoras, sócios, acionistas, sociedades sob controle comum, sucessores, cessionárias, administradores, diretores, assessores, prepostos, empregados, contratados, partes relacionadas, representantes, agentes, consultores e subcontratados.

7.4. A CONTRATADA se obriga a notificar a APS, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer procedimento, processo ou investigação, seja administrativo ou judicial, iniciado por uma autoridade governamental relacionado a qualquer alegada violação das Leis Anticorrupção e das obrigações da CONTRATADA e dos membros do Grupo da (usar a denominação da CONTRATADA adotada nesta Ata) referentes à Ata. A CONTRATADA se obriga a manter a APS informada quanto ao andamento e ao objeto de tais investigações ou procedimentos, devendo fornecer as informações que venham a ser solicitadas pela APS.

7.5. A CONTRATADA declara e garante que ela própria e os membros do Grupo da (usar a denominação da CONTRATADA adotada nesta Ata) cumprem e cumprirão rigorosamente as Leis Anticorrupção durante toda a vigência desta Ata, e que possuem políticas e procedimentos adequados vigentes em relação à ética e conduta nos negócios e às Leis Anticorrupção.

7.6. A CONTRATADA deverá defender, indenizar e manter a APS isenta de responsabilidade em relação a quaisquer reivindicações, danos, perdas, multas, custos e despesas, decorrentes ou relacionadas a qualquer descumprimento pela CONTRATADA das garantias e declarações previstas neste item 7 e nas Leis Anticorrupção.

7.7. A CONTRATADA deverá responder, de forma célere e detalhada, com o devido suporte documental, qualquer notificação da APS relacionada aos compromissos, garantias e declarações prevista neste item 7.

7.8. A CONTRATADA deverá, em relação às matérias sujeitas a esta Ata:

i. Desenvolver e manter controles internos adequados relacionados às obrigações da CONTRATADA previstas no subitem 7.1;

ii. Elaborar e preparar seus livros, registros e relatórios de acordo com as práticas contábeis usualmente adotadas, aplicáveis à CONTRATADA;

iii. Elaborar livros, registros e relatórios apropriados das transações da CONTRATADA, de forma que reflitam correta e precisamente, e com nível de detalhamento razoável os ativos e os passivos da CONTRATADA;

iv. Manter os livros, registros e relatórios acima referidos pelo período mínimo de 10 (dez) anos após o encerramento desta Ata;

v. Cumprir a legislação aplicável.

7.9. A CONTRATADA se obriga a reportar à APS, por escrito, qualquer solicitação, explícita ou implícita, de qualquer vantagem pessoal, sabendo ou tendo razões para acreditar ser esta vantagem indevida, feita por empregado da APS ou por qualquer pessoa para a CONTRATADA, com relação ao objeto da presente Ata, ou a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e/ou neste item 7, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista neste item 7.

7.10. A CONTRATADA se obriga a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o "Código de Ética" da APS que está disponível no site da APS no endereço eletrônico www.portodesantos.com.br, link http://www.portodesantos.com.br/outros-links/comissao-de-etica/#painel[object%20Object]1, assim como o "Manual de Conduta e Integridade",

disponível no link http://www.portodesantos.com.br/wp-content/uploads/Manual-de-Conduta-e-Integridade-versao-publicavel-10-12-2021.pdf.

7.11. O não cumprimento pela CONTRATADA das Leis Anticorrupção e/ou do disposto neste item 7 será considerado um inadimplemento à Ata e conferirá à APS, a seu exclusivo critério, o direito de, agindo de boa-fé, declarar a rescisão imediata da mesma, que culminará, automaticamente, no direito de retenção de pagamentos e suspensão do cumprimento de outras obrigações pela APS sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos sofridos pela APS e seus representantes em decorrência do descumprimento deste item, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

8. PENALIDADES

8.1. Na vigência desta Ata de Registro de Preços, quando o fornecedor for convocado para retirada de Instrumento Contratual (Contrato ou Pedido de Compra), sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em Lei, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

8.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a APS;

8.1.2. Multa moratória de 0,5% (05 décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

8.1.3. Multa de 10% sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato, em caso de inexecução parcial do objeto;

8.1.4. Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.1.5. Multa compensatória, de até 20% (vinte por cento), em caso de inexecução parcial, sendo aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

8.1.6. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a APS, pelo prazo de até dois anos;

8.1.7. Condenação da empresa contratada ao pagamento de prejuízos ao erário, após devido processo legal, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço; Também ficam sujeitas à penalidade dos subitens acima, as empresas ou profissionais que:

8.1.8. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.1.9. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.1.10. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no Regulamento Interno de Licitações da APS e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784, de 1999.

8.3. As multas serão aplicadas pelo Gestor deste Contrato, autorizadas pelo Diretor responsável, e deverão ser depositadas na Tesouraria da APS, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data da correspondente notificação. Caso a CONTRATADA não o faça, os valores das multas poderão ser deduzidos de créditos a receber da mesma.

8.4. De qualquer multa imposta, a Contratada poderá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação, recorrer ao Presidente da APS.

8.5.A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.6. A devolução das quantias recolhidas a título de multa, em caso de provimento do recurso será efetuada sem responsabilidade da APS por juros, correção monetária ou acréscimos de qualquer natureza.

8.7. As penalidades aqui estabelecidas não excluem outras previstas em lei, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar à APS e/ou a terceiros, em consequência de inadimplemento contratual.

8.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Santos, de de 2026.

_____	_____
Anderson Pomini	***Edilberto Ferreira Beto Mendes***
Presidente	Diretor de Operações
AUTORIDADE PORTUÁRIA	AUTORIDADE PORTUÁRIA
DE SANTOS S.A.	DE SANTOS S.A.

_____

CONTRATADA

ANEXO - MATRIZ DE RISCO

RISCOS SUPORTADOS PELA CONTRATADA					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO RISCO**	**CLASSIFICAÇÃO DE RISCO**	**CONSEQUÊNCIA**	**MEDIDAS MITIGADORAS**	**POSSIBILIDADE DE ADITIVO**
1	Erro na elaboração da proposta.	➢ Probabilidade: Baixa ➢ Impacto: Médio	➢ Custos adicionais; ➢ Atraso no fornecimento dos materiais.	➢ Analisar e verificar minuciosamente a proposta comercial.	Não
2	Restrição em função de documentos da CONTRATADA.	➢ Probabilidade: Baixa ➢ Impacto: Alto	➢ Atraso no fornecimento dos materiais.	➢ Analisar e verificar periodicamente a documentação.	Não
3	Problemas de liquidez financeira da CONTRATADA.	➢ Probabilidade: Baixa ➢ Impacto: Alto	➢ Atrasos ou paralisação na entrega dos materiais; ➢ Rescisão contratual.	➢ Analisar e verificar periodicamente a situação financeira.	Não
4	Possibilidade de falência da CONTRATADA.	➢ Probabilidade: Baixa ➢ Impacto: Alto	➢ Paralisação do fornecimento dos materiais.	➢ Analisar e verificar periodicamente a situação financeira.	Não
5	Mudanças tributárias.	➢ Probabilidade: Baixa ➢ Impacto: Médio	➢ Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.	➢ Analisar e verificar periodicamente as mudanças tributárias impostas.	Sim
6	Alteração do enquadramento tributário.	➢ Probabilidade: Baixa ➢ Impacto: Médio	➢ Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.	➢ Analisar e verificar periodicamente os enquadramentos tributários impostos.	Sim
7	Reclamações trabalhistas envolvendo o objeto de prestação de serviços do contrato.	➢ Probabilidade: Baixa ➢ Impacto: Médio	➢ Custos adicionais.	➢ Analisar e verificar periodicamente a documentação da Contratada.	Não
8	Greve	➢ Probabilidade: Baixa ➢ Impacto: Alto	➢ Paralisação do fornecimento dos materiais.	➢ Analisar e verificar periodicamente a documentação da Contratada.	Não
9	Administração ineficiente da CONTRATADA.	➢ Probabilidade: Baixa ➢ Impacto: Médio	➢ Retrabalho; ➢ Não cumprimento de prazos;	➢ Analisar e verificar periodicamente a documentação da Contratada.	Não
10	Ocorrência de acidentes de trabalho com os empregados da CONTRATADA.	➢ Probabilidade: Baixa ➢ Impacto: Médio	➢ Atraso na entrega dos materiais.	➢ Analisar e verificar periodicamente a equipamentos de segurança envolvidos no fornecimento.	Não
11	Danos em patrimônio da CONTRATANTE e/ou terceiros.	➢ Probabilidade: Baixa ➢ Impacto: Médio	➢ Indenizações; ➢ Processo Civil.	➢ Contratação de seguro.	Não
12	Materiais fornecidos não atenderem as especificações do contrato.	➢ Probabilidade: Baixa ➢ Impacto: Médio	➢ Atraso na entrega dos materiais; ➢ Custos adicionais; ➢ Retrabalho.	➢ Analisar e implementar melhorias nos processos internos.	Não
13	Atraso na entrega de materiais.	➢ Probabilidade: Baixa ➢ Impacto: Médio	➢ Paralisação e atraso no fornecimento do objeto.	➢ Analisar e implementar melhorias nos processos internos e logísticos.	Não
14	Falha de comunicação entre a Fiscalização e a CONTRATADA.	➢ Probabilidade: Baixa ➢ Impacto: Médio	➢ Prejuízos no fornecimento.	➢ Analisar e implementar melhorias nos processos de comunicação.	Não

RISCOS SUPORTADOS PELO CONTRATANTE					
ITEM	**DESCRIÇÃO DO RISCO**	**CLASSIFICAÇÃO DE RISCO**	**CONSEQUÊNCIA**	**MEDIDAS MITIGADORAS**	**POSSIBILIDADE DE ADITIVO**
1	Recurso financeiro insuficiente.	➢ Probabilidade: Baixa ➢ Impacto: Alto	➢ Impedimento de homologação da licitação, impedimento da assinatura do contrato, suspensão do uso da ATA e atraso no pagamento da CONTRATADA.	➢ Planejamento na administração pública.	Não
2	Erro na confecção das especificações dos materiais.	➢ Probabilidade: Baixa ➢ Impacto: Alto	➢ Má qualidade dos materiais.	➢ Analisar e implementar melhorias nos processos internos.	Não
3	Quantidade de materiais superestimados.	➢ Probabilidade: Baixa ➢ Impacto: Alto	➢ Quantidade contratada maior que a necessária.	➢ Analisar e implementar melhorias nos processos internos.	Não
4	Erro na estimativa de custos.	➢ Probabilidade: Baixa ➢ Impacto: Médio	➢ Super ou subfaturamento dos materiais.	➢ Analisar e implementar melhorias nos processos internos.	Não