

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de assinatura anual para acesso a sistema/ferramenta de pesquisa e de comparação de preços praticados no âmbito do Setor Público, para fins de subsidiar, com relatórios gerados por esse meio, os processos de aquisição de bens e contratação de serviços gerais, da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, para o período de 12 (doze) meses.

1.2. Especificações Técnicas do bem ou serviço e quantitativo a ser contratado:

ITEM	TERMO REFERÊNCIA SAP	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT
01	1000000195	Licença de Software (Banco de Preços).	unitário	01

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO

2.1. A pesquisa de preços para que a Administração possa avaliar os custos de suas contratações constitui-se em elemento fundamental para instrução dos procedimentos de aquisições de bens e contratação de serviços, estando prevista em várias disposições legais e sua obrigatoriedade é reconhecida por diversas jurisprudências. Essa fase de pesquisa de mercado quase sempre é demorada, pois implica numa criteriosa busca de preços perante as empresas do ramo do objeto pretendido e em diversos sites da Administração Pública. Assim, vários contatos precisam ser mantidos para que se consiga finalizar a pesquisa, especialmente quando diz respeito a contratação de serviços ou do objeto com poucos fornecedores no mercado.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DAF
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GADM
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E COMPRAS – CSUPR**

2.2. Tal dificuldade faz com que a pesquisa de preços se apresente como um entrave para a celeridade na tramitação dos procedimentos de contratação e prorrogação. Ademais, a realização de pesquisas de preços visando o estabelecimento do valor estimado ou máximo da contratação atende ao princípio de economicidade e é obrigação legal. Deve haver fidedignidade, ou seja, o valor estabelecido necessita estar de acordo com a realidade de mercado, sob pena de trazer ineficiência ao certame licitatório. Sendo superestimado, trará valores desvantajosos, estando aquém dos preços praticados, restringirá a competição e poderá conduzir ao fracasso na licitação ou à inexecução do contrato.

2.3. O objetivo do Banco de Preços é possibilitar a melhor utilização da fonte de pesquisa, cuja relevância pode ser sintetizada nos seguintes termos:

- Os Preços praticados em outros contratos públicos representam um importante parâmetro, já que ressalvadas peculiaridades concretas, não se justificam grandes distorções;
- Tais dados funcionam como ferramenta de negociação de preços, procedimento que apresenta melhores resultados quando embasado em preços já praticados em contratos públicos;
- A dificuldade de obtenção de orçamentos diretamente com os fornecedores torna indispensável a utilização cumulativa de outras fontes legítimas, afastando a eventualidade de questionamentos futuros;
- O sistema dispõe de informações com conteúdo de resultados de licitações adjudicadas e homologadas apurados diariamente, com pesquisa realizada por palavra chave na descrição do objeto/licitação.

2.4. Como se verifica, o Banco de Preços, trata-se de um banco de dados diariamente atualizado, sistematizado por regiões, Estados e Municípios, alimentado com preços obtidos em licitações e efetivamente contratados com o Poder Público. Desse modo, trata-se de ferramenta perfeitamente harmonizada com as normas e os princípios que regem a atuação administrativa, especialmente os princípios da legalidade e da eficiência.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DAF
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GADM
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E COMPRAS – CSUPR**

2.5. Essa ferramenta dispõe de dados dos Portais Compras Governamentais, Licitações-e e Bolsa Eletrônica de Compras – BEC, de sítios eletrônicos especializados e de domínio amplo, Bolsa eletrônica de Compras São Paulo-BEC, BPS, Sinapi, e ainda, junto aos fornecedores, possibilitando maior transparência quanto aos parâmetros utilizados e garantindo a amplitude necessária da pesquisa mercadológica conforme citado abaixo:

- Banco de dados com mais de 110 milhões de preços de produtos e serviços e 35,5 milhões de itens (homologados e/ou adjudicadas);
 - Atualização diária do banco de dados;
 - Atende 100% a Instrução normativa 73/2020;
 - Navegadores: Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox;
 - Compatibilidade com o sistema operacional Windows;
- Fontes diversificadas tais como:
 1. Compras Governamentais
 2. Licitações-e
 3. BEC – Bolsa Eletrônica de Compras de SP
 4. Compras Minas Gerais
 5. Compras Distrito Federal
 6. Compras Espírito Santo
 7. Compras Goiás
 8. Compras Rio Grande do Sul
 9. Compras Rio de Janeiro
 10. Compras Paraíba
 11. Compras Mato Grosso
 12. Compras Ceará
 13. Compras Barueri
 14. Portal Banrisul

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DAF
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GADM
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E COMPRAS – CSUPR**

15. Caixa Econômica Federal
16. Portal Compras Públicas
17. Portal LicitaNET
18. Banpará
19. Bolsa Brasileira de Mercadorias
20. Centro de Tecnologia da Indústria Química e Têxtil
21. Compras São Bernardo do Campo
22. Compras São Paulo
23. Federação das Indústrias de Santa Catarina
24. Federação das Indústrias do Estado da Bahia
25. Federação das Indústrias do Mato Grosso do Sul
26. Federação das Indústrias do Rio Grande do Sul
27. Itaipú Binacional
28. PE Integrado
29. Piracicaba
30. Portal de Compras e-lic SC
31. Portal Diadema
32. Rede Empresas
33. SESC RS
34. SEST SENAT
35. Prefeitura Municipal de Ijuí/RS
36. Prefeitura Municipal de Ajuricaba/RS
37. Prefeitura Municipal de Camaquã/RS
38. Prefeitura Municipal de Rolândia/RS
39. Prefeitura Municipal de Jaguarão/RS

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DAF
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GADM
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E COMPRAS – CSUPR**

40. Prefeitura Municipal de Clevelândia/PR
41. Prefeitura Municipal de Paulínia/SP
42. Prefeitura Municipal de Uruguaiana
43. Prefeitura Municipal de Guarapuava
44. Prefeitura Municipal de Vitória das Missões/RS
45. Prefeitura Municipal de Pato Bragado/PR
46. Prefeitura Municipal de Pejuçara/RS
47. Prefeitura Municipal de Barra do Ribeiro/RS
48. Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos/RS
49. Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul/RS
50. Prefeitura Municipal de Chopinzinho/PR
51. Prefeitura Municipal de Lagoa dos Três Cantos/RS
52. Prefeitura Municipal de Nova Ramada/RS
53. Prefeitura Municipal de Catanduva/SP
54. Prefeitura Municipal de Sentinela do Sul/RS
55. Prefeitura Municipal de Eugênio de Castro/RS – Transparência
56. Prefeitura Municipal de Estrela do Norte/ SP – Transparência
57. Câmara Municipal de Cunha Porã/SC
58. Prefeitura Municipal de Severiano de Almeida/ RS – Transparência
59. Prefeitura Municipal de Cunha Porã/SC - Transparência
60. Prefeitura Municipal de Saudades/SC – Transparência
61. Prefeitura Municipal de Campina das Missões/RS – Transparência
62. Prefeitura Municipal de Getúlio Vargas/RS – Transparência
63. Prefeitura Municipal de Salto do Lontra/PR – Transparência
64. Prefeitura de Formosa do Oeste/PR

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DAF
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GADM
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E COMPRAS – CSUPR**

65. Prefeitura Municipal de Pato Branco/PR – Transparência
66. Prefeitura Municipal de Estiva Gerbil/SP – Transparência
67. Prefeitura Municipal de Cosmópolis/SP – Transparência
68. Prefeitura Municipal de Paraíba do Sul/RJ – Transparência
69. Prefeitura Municipal de Guaraniacu/PR
70. Prefeitura Municipal de Rosana/SP – Transparência
71. Prefeitura Municipal de Rio Negro/PR – Transparência
72. Prefeitura Municipal de Caibi/SC – Transparência
73. Prefeitura Municipal de São José/SC - Transparência
74. Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul/PR – Transparência
75. Prefeitura Municipal de Palmares do Sul/RS – Transparência
76. Prefeitura Municipal de Nhandeara/SP – Transparência
77. Prefeitura Municipal de Mostardas/RS – Transparência
78. Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis/RS – Transparência
79. Prefeitura Municipal de Cristal/RS – Transparência
80. Prefeitura Municipal de Alto Feliz/RS – Transparência
81. Prefeitura Municipal de Costa Rica/MS – Transparência
82. Prefeitura Municipal de Campo Erê/SC – Transparência
83. Prefeitura Municipal de Arroio Grande/RS – Transparência
84. Prefeitura Municipal de Canguçu/RS – Transparência
85. Prefeitura Municipal de Sulina/PR – Transparência
86. Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis/RS – Transparência
87. Prefeitura Municipal de Céu Azul/PR – Transparência
88. Prefeitura Municipal de Cruzália/SP – Transparência
89. Estância Turística de Presidente Epitácio/SP – Transparência

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DAF
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GADM
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E COMPRAS – CSUPR**

90. Câmara Municipal de Mangueirinha/PR – Transparência
91. Prefeitura Municipal de Xambê/PR – Transparência
92. CIOP – Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista – Transparência
93. Prefeitura Municipal de Mirassol/SP – Transparência
94. Prefeitura Municipal de Ronda Alta/RS – Transparência
95. Prefeitura Municipal de Pedras Altas/RS – Transparência
96. Prefeitura Municipal de Caeté/MG – Transparência
97. Prefeitura Municipal de Montes Claros/MG
98. Prefeitura Municipal de Capela de Santana/RS – Transparência
99. Prefeitura Municipal de Platina/SP – Transparência
100. Prefeitura Municipal de Pedra Bela/SP – Transparência
101. Prefeitura Municipal de Triunfo/RS – Transparência
102. Capseci – Caixa de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte/PR – Transparência
103. Prefeitura Municipal de Agudo/RS
104. Prefeitura Municipal de Anhembi/SP
105. Prefeitura Municipal de Anhumas/SP
106. Prefeitura Municipal de Arambaré/RS
107. Prefeitura Municipal de Barros Cassal/RS
108. Prefeitura Municipal de Dom Pedrito/RS
109. Prefeitura Municipal de Feliz/RS
110. Prefeitura Municipal de Flor do Sertão/SC
111. Prefeitura Municipal de Herval/RS
112. Prefeitura Municipal de Itaperuna/RJ
113. Prefeitura Municipal de Leme/SP

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DAF
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GADM
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E COMPRAS – CSUPR**

114. Prefeitura Municipal de Mariana Pimetel/RS
115. Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz/SP
116. Prefeitura Municipal de Regente Feijó/SP
117. Prefeitura Municipal de Santa Ernestina/SP
118. Prefeitura Municipal de São Gabriel/RS
119. Prefeitura Municipal de Tapera/RS
120. Prefeitura Municipal de Varre-Sai/RJ
121. Prefeitura Municipal de Victor Graeff/RS
122. Prefeitura Municipal de Vacaria/RS
123. Prefeitura Municipal de Viamão/RS
124. Prefeitura Municipal Santa Terezinha de Itaipu/PR
125. SAAE – Pedreira/SP
126. Prefeitura Municipal de Conchal/ SP – Transparência

Preços de notas fiscais

Preços de sites de domínio amplo com mais de **626** sites para consulta.

Fontes complementares:

1. Preços da Tabela Sinapi – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil
2. Preços Ceasa
3. Preços Conab
4. Tabela CMED – Câmara de regulação de Mercado de Medicamentos
5. Preços BPS – Banco de Preços Ministério da Saúde

Seleção de filtros:

- Filtro setorial

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DAF
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GADM
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E COMPRAS – CSUPR**

- Filtro Catmat/Catser
- Filtro por cidade
- Filtro por região
- Filtro por estado
- Filtro por marca
- Filtro nº pregão
- Filtro itens sustentáveis
- Filtro de atas de registro de preços
- Filtros empresas ME/EPP
- Filtro avançado por palavra chave e preço
- Filtros por unidades de fornecimento
- Pesquisa por Uasg/órgão
- Filtro por modalidade
- Filtro pesquisa histórica (resultados com até 5 anos)
- Importação de planilhas para busca de preços
- Permite realizar cotação diretamente com fornecedores para obtenção dos preços de mercado
- Disponibiliza todos os preços ofertados e aceitos nas licitações das fontes disponíveis no sistema
- Emissão de relatórios:
- Relatórios com uf de origem da pesquisa
- Relatórios personalizados
- Relatórios em PDF e EXCEL
- Relatórios com gráficos estatísticos
- Relatórios com Print Screen da ata do Comprasnet

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1143
www.portosdoparana.com.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DAF
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GADM
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E COMPRAS – CSUPR**

- Relatórios com dados comerciais do fornecedor
- Relatórios com preço máximo e preço mínimo
- Permite a inclusão de percentual sobre o preço estimado para composição do preço máximo em conformidade com a Lei 73/2020 art. 10 § 2º
- Informa a justificativa de qual método matemático foi aplicado na pesquisa dos preços
- Emissão de alertas quando a pesquisa dos preços tem menos de 3 preços e apresenta campo para o usuário digitar sua justificativa em conformidade com a Lei 73/2020 art. 6 § 4º
- Apresenta alertas quando os preços selecionados não foram das fontes que, conforme a Lei 73/2020 o parágrafo 1º, inciso iv do artigo 5º da Lei 73/2020, determina "deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos i e ii."
- Mapa estratégico de fornecedores com filtros regionais
- Declaração de competitividade da Lei complementar 123-ME/EPP
- Composição de preços de serviços terceirizados
- Consultas de atas de registro de preços e intenções de registro de preços
- Acesso ao módulo painel de negociações, consulta de histórico de preços
- Consulta de penalidades apenas com o CNPJ ou Razão Social do fornecedor
- 27 fórmulas de cálculo
- Cotação com vários itens – lote
- Cálculo automático do valor unitário x quantidade
- Detalhamento de propostas e lances do pregão
- Seleção de preços manualmente
- Histórico de vendas do fornecedor
- Sugestão de preços selecionados por outros usuários

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DAF
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GADM
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E COMPRAS – CSUPR**

- Pesquisa inteligente
- Verificação automática de irregularidades dos preços selecionados
- Exportação de documentos em planilha Excel
- Seleção de preços comparativos
- Sistema de elaboração da especificação do objeto – interativo
- Sistema de elaboração do termo de referência – interativo (MODELO AGU)

múltiplos modelos totalmente editável

- Acesso ilimitado de usuários ao módulo especificação do objeto e termo de referência.

- Suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, entre 8h30 e 17h00 de segunda a quinta-feira, e sexta-feira das 8h30 às 16h30 pelo período de validade da licença.

- Treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do “software” com a obtenção dos resultados paraquais foi desenvolvido.

2.6. Vale registrar que o Tribunal de Contas da União – TCU (possui contrato através de inexigibilidade de licitação) e o Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, dentre outros órgãos da administração pública das diversas esferas, utilizam a referida ferramenta.

2.7. A Lei Federal nº 13.303/2016 em seu Art. 30 dispõe:

Art. 30. A contratação direta será feita quando houver inviabilidade de competição, em especial na hipótese de: II – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

2.8. A referida contratação se fundamenta no princípio da inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição, posto que somente este objeto atende as necessidades específicas da Administração. Para fundamentar a contratação por inexigibilidade a empresa apresentou atestado de exclusividade.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DAF
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GADM
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E COMPRAS – CSUPR**

2.9. Portanto solicitamos que a contratação se dê por inexigibilidade de licitação, baseando-se no art.30 da Lei 13.303/2016 e art. 77 I do RILC da APPA;

I - aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

3. PESQUISAS DE PREÇOS

3.1. O preço para a presente ferramenta conforme proposta apresentada pela NP Capacitação e Soluções Tecnológicas com valor de R\$ 12.300,00 (doze mil e trezentos reais) pela assinatura da licença, comprados através de notas de empenho de contratações com outros órgãos públicos, demonstrando desta forma que o preço reflete a realidade do mercado.

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. Tendo em vista tratar-se de produto de fornecedor exclusivo, o objeto não admite seu parcelamento em lotes.

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. A empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme previsto na Instrução Normativa nº 01 de 19/01/2010/SLTI/MPOG.

5.2. A CONTRATADA deverá assumir as responsabilidades e tomar medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra qualquer passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

6.1. Os bens dessa licitação são classificados como comuns, pois, possuem especificações usuais de mercado e padrões de desempenho e qualidade definidas em edital.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Edital, de seus anexos e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.1.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

7.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou de servidores especialmente designados.

7.1.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.1.7. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal ou Fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber.

7.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DAF
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GADM
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E COMPRAS – CSUPR**

7.1.9. Aplicar as sanções administrativas previstas na lei, no decurso do contrato.

7.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.1.11. Proporcionar todas as condições para que a fornecedora possa desempenhar o fornecimento.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível.

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.1.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.1.4. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, disponibilizar telefone e e-mail para saneamento de possíveis inconsistências apresentadas no decorrer do contrato.

8.1.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DAF
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GADM
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E COMPRAS – CSUPR**

- 8.1.6. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente.
- 8.1.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração inerentes ao objeto da licitação em até 72 (setenta e duas) horas.
- 8.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.
- 8.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 8.1.10. Colocar à disposição da CONTRATANTE, todos os meios necessários para comprovação de qualidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações exigidas por este Termo de Referência.
- 8.1.11. Executar os serviços de acordo como os requisitos de qualidade, utilidade e segurança, recomendados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, pelas normas regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e pelas Resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa.

9. FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Fatura, de acordo com a natureza jurídica da CONTRATADA, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto na Ordem de Serviço nº 054/2020- APPA, observando ainda a obrigatoriedade das seguintes comprovações:

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DAF
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GADM
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E COMPRAS – CSUPR**

9.1.1. De Regularidade fiscal, constatada através de consulta “online” ao Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM, através do módulo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, nominalmente Certificado de Regularidade de Situação Fiscal (CRF), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

9.1.2. De Certificação negativa de débitos tributários da Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Trabalhista – TST.

9.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior ao prazo estabelecido no instrumento contratual vigente, contados da data de seu atesto pelo gestor, ou quando da apresentação e/ou quando estabelecido no contrato.

9.3. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na Nota Fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1. A habilitação será apreciada em consonância com o Art. 50 e seus subitens, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto deste Termo de Referência, tendo em vista a exclusividade na fabricação e fornecimento do Objeto deste Instrumento.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com outra pessoa jurídica, desde que:

12.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original.

12.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato.

12.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da APPA à continuidade do contrato.

12.2. A alteração subjetiva a que se refere este item deverá ser feita por termo aditivo ao contrato.

13. CONTROLE DA EXECUÇÃO

13.1. O objeto será recebido, em caráter provisório, pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação ofertada em proposta apresentada.

13.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da APPA, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3. O objeto será recebido, em caráter definitivo, após a verificação da qualidade e compatibilidade com o ofertado, e consequente aceitação.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – DAF
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO – GADM
COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E COMPRAS – CSUPR**

13.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante e o contratado que incorrerem em infrações, sujeitam-se às sanções previstas na Lei 13.303/2016, bem como no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual com **vigência de 12 (doze) meses a partir de 02 de abril de 2025, juntamente com o recebimento da Ordem de Serviço enviada** para a contratada, conforme art. 71 da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da APPA.

15.2. Após o termino do prazo acima, haverá vigência de 180 dias para tratativas exclusivamente administrativas.

16 .MATRIZ DE RISCO

16.1. Nos termos do Art. 146, parágrafo único do Regulamento Interno de Licitação e Contratos da APPA, a matriz de risco pode ser dispensada nos casos de contratações de baixa complexidade, cujos riscos sejam irrelevantes ou inexistentes, como de fato se aplica ao objeto deste Termo de Referência.

Paranaguá, 25 de fevereiro de 2025.

Mário Ferreira Lopes Netto
Coordenador de Suprimentos e Compras
DAF/GADM/CSUPR

(Assinado Eletronicamente)

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1143
www.portosdoparana.com.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana

Bruno Avanço Romera
Agente Portuário
DAF/GADM/CSUPR

(Assinado Eletronicamente)



Correspondência Interna 077/2025.

Documento: **02CSUPRTermodeReferencia.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Mario Ferreira Lopes Netto (XXX.191.659-XX)** em 25/02/2025 10:25, **Bruno Avanço Romera (XXX.676.079-XX)** em 25/02/2025 10:26 Local: APPA/CSUPR.

Inserido ao documento **1.131.641** por: **Mario Ferreira Lopes Netto** em: 25/02/2025 10:25.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
47cf136b5cc675e64b73a3e9365c2a39.