

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Gestão de Materiais

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de garrafa térmica, chaleira elétrica, filme stretch e aplicador manual para filme stretch.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição é necessária para manutenção de estoque visando atender à demanda de materiais destinados à utilização pelos empregados dos diversos setores da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina, no exercício de suas atividades laborais. O filme stretch e o aplicador serão utilizados no Novo Almoxarifado. Considerando que parte da estrutura será paletizada, o filme stretch auxiliará na paletização e acondicionamento dos materiais.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 – LOTE 1 – Garrafa Térmica

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO ITEM
01	40	UND	Garrafa térmica com alça. Parte externa em aço inoxidável Ampola em aço inoxidável, Sistema de fechamento: tampa rosqueável, Sistema de servir: bomba de pressão, Sistema Que Evita Pingos Após Servir. Capacidade: entre 1,8 L e 2 L.
02	10	UND	Chaleira, TIPO: Elétrica MATERIAL: Aço inoxidável CAPACIDADE: 1,8 litros POTÊNCIA: 1200W VOLTAGEM: 110V UNID. DE MEDIDA: Unitário

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Gestão de Materiais

3.2 - LOTE 2 – Filme Stretch e aplicador manual de filme stretch

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO ITEM
01	30	Rolo	Filme stretch virgem Com tubete Bobina manual Largura: 500 mm Espessura: 25 micras Peso do filme: Entre 4 kg e 5 KG de filme Metragem: Entre 400 e 450 metros.
02	2	UND	Aplicador manual de filme stretch, Forma de J Aço carbono. Compatível com o filme stretch de 500mm (item 1 citado acima)

3.2.1– Imagem ilustrativa de referência para o Item 2 do lote 2



ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Gestão de Materiais

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1. A pesquisa de preços poderá ser realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros: a) pesquisas vigentes cadastradas no banco de dados do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS, b) preços obtidos por outros órgãos ou entidades públicas, ou ainda, c) pesquisa com empresas especializadas para realizarem do fornecimento, de acordo com as especificações que atendam às necessidades da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

O objeto foi parcelado em lotes de modo a ampliar a participação de licitantes e a possibilidade de efetividade da compra, bem como devido à segmentação de mercado.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. Deverão ser observadas, pela empresa contratada, as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

6.1.1. Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

6.1.2. Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

6.1.3. Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

6.1.4. Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

6.1.5. Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

6.1.6. Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Gestão de Materiais

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 7.1. Será aplicado o estabelecido na Lei Complementar nº 123/2016, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de pequeno Porte, com ênfase em seu Artigo 44.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

- 8.1. Os materiais objeto da contratação podem ser considerados como bens de natureza comum, conforme Art. 32 – Inciso IV da Lei nº 13.303/2016 e item 1.9 do Regulamento de Licitações e Contratos desta APPA.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. São obrigações da Contratante:
- 9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
 - 9.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - 9.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 9.1.4. Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
 - 9.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;
 - 9.1.6. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
 - 9.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;
 - 9.1.8. A Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina 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.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Gestão de Materiais

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.2. São obrigações da contratada para fornecimento de bens/materiais:

10.2.1. 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, quando

couber, as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.2.2. 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);

10.2.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.2.4. Comunicar à contratante, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

10.2.6. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.2.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, de acordo com a natureza jurídica da contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto na Ordem de Serviço nº 054/2020 – APPA/EP, observando ainda os seguintes procedimentos:

11.2. A Nota Fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

11.2.1. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM, através do módulo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Coordenadoria de Gestão de Materiais

Paraná, nominalmente Certificado de Regularidade de Situação Fiscal (CRF), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais;

11.2.2. Apresentação das certidões negativas de débitos tributários da Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Trabalhista – TST, sob pena de suspensão do pagamento, rescisão do contrato e/ou multa, na forma da lei, e Ordem de Serviço nº 054/2020-APPA/EP;

11.2.3. O prazo para pagamento da Nota Fiscal ou Fatura será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da Certificação/aprovação dos fiscais de contrato.

12. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Para a habilitação na licitação de que trata este Termo de Referência, a licitante deverá estar de acordo com as regras constantes na Lei nº 13.303/2016, no que couber, e no Regulamento de Licitações e Contratos da APPA.

12.2. O proponente primeiro classificado em cada lote deverá, sem ônus para esta APPA, apresentar **catálogo** do produto cotado para conferência das especificações e qualidade, no prazo de até 03 (três) dias úteis, juntamente com os demais documentos de habilitação;

12.3. Serão desclassificadas as proponentes que não enviarem ou apresentarem catálogos que não atendam aos requisitos técnicos ou que demonstrem que o produto é de qualidade inferior em relação às especificações constantes neste Termo de Referência (Item 3);

12.4. As empresas vencedoras deverão atender às demais observações constantes no item referente ao lote arrematado, apresentados no item 3 deste Termo de Referência.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. O objeto deste termo de referência não admite a subcontratação em função de suas peculiaridades, conforme Regulamento de Licitações Contratos da APPA.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. Será analisada de acordo com o Art. 81 da Lei 13.303/2016 do Regulamento de Licitações e Contrato desta APPA.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Gestão de Materiais

15. DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA

- 15.1. A entrega dos produtos deverá ser feita junto ao Almoxarifado da APPA, das 09h às 11h e das 13h30 às 17h horas, em dias úteis;
- 15.2. O endereço para entrega dos materiais é Avenida Portuária esquina com a Av. Governador Manoel Ribas, SN, Bairro D. Pedro II, Paranaguá-PR, CEP: 83.203-800 – Telefone (41) 3420-1274;
- 15.3. Do prazo para entrega dos materiais:
- Será de até 20 (vinte) dias corridos a partir do recebimento da Ordem de Serviço/Solicitação de Entrega pela empresa contratada;

16. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 16.1. O objeto entregue deverá obedecer às especificações técnicas descritas no Item 3 deste Termo de Referência;
- 16.2. Todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que por ventura decorram da entrega do objeto, serão de responsabilidade da Contratada;
- 16.3. É de responsabilidade do fornecedor a locação de máquinas ou mão de obra, para efetuar a descarga dos materiais nas dependências do almoxarifado da APPA.

17. DO RECEBIMENTO / CONTROLE DE EXECUÇÃO

- 17.1. Uma vez executado o Contrato, o objeto será recebido provisoriamente pela Coordenadoria de Gestão de Materiais, mediante comunicação formal à fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a verificação exigida.
- 17.2. O objeto será recebido definitivamente pela fiscalização do contrato, mediante termo de recebimento definitivo, após a verificação e aprovação das especificações, da qualidade, da quantidade e da conformidade do material com a proposta e consequente aceitação nos termos contratuais;
- 17.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- 17.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Coordenadoria de Gestão de Materiais

10 (dez) dias, a contar da notificação da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Conforme Regulamento de Licitações e Contratos da APPA e Lei 13.303/2016.

19. MATRIZ DE RISCO

19.1 Devido à natureza de bens comuns, os riscos atribuídos a essa licitação são pequenos e não apresentam necessidade de gerar uma análise por Matriz de Riscos.

Paranaguá, 27 de junho de 2024

Juliano de Souza Neves da Silva
Coordenadoria de Gestão de Materiais
(assinado eletronicamente)

COMUNICAÇÃO INTERNA 4514/2024.

Documento: **TermoReferencia.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Juliano de Souza Neves da Silva (XXX.788.039-XX)** em 27/06/2024 09:01, **Fernanda Gonçales (XXX.282.409-XX)** em 27/06/2024 11:51.

Inserido ao documento **867.043** por: **Juliano de Souza Neves da Silva** em: 27/06/2024 09:01.



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:
4ee42d4594652d8c93a6a2127c9ca78c.