

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Gestão de Materiais

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição parcelada, através de Registro de Preços de materiais de expediente, gêneros alimentícios e água mineral.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição é necessária para manutenção de estoque visando atender à demanda de materiais destinados à utilização/consumo pelos empregados de todos os setores da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina, no exercício de suas atividades laborais, por um período estimado de 12 (doze) meses.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 – LOTE 1 – Materiais de Expediente

ITEM	CÓD. SAP	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO ITEM
1	2000159	600	UND	Caneta esferográfica, escrita grossa COR: Azul FORMATO: Sextavado CORPO: Resina termoplástica, com orifício para respiro TINTA: À base de corantes orgânicos e solventes TAMPA: Ventilada, na cor da tinta, PONTA: Latão, ESFERA: Tungstênio, com espessura de 1,0mm TUBO: Transparente, não rosqueável e removível TAMPÃO DA EXTREMIDADE: Pressão
2	2000082	100	UND	Caneta esferográfica, escrita grossa COR: Vermelha FORMATO: Sextavado CORPO: Resina termoplástica, com orifício para respiro TINTA: À base de corantes orgânicos e solventes TAMPA: Ventilada, na cor da tinta, PONTA: Latão, ESFERA: Tungstênio, com espessura de 1,0mm TUBO: Transparente, não rosqueável e removível TAMPÃO DA EXTREMIDADE: Pressão

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Gestão de Materiais

3	2000155	1000	UND	Papel, sulfite, alcalino FORMATO: A4 MEDIDA: 210mm x 297mm COR: Branco GRAMATURA: 75g/m2 CARACTERÍSTICA ADICIONAL: Não clorado, não reciclado, Resma (500 folhas).
4	2000188	500	UND	Pasta de plástico TIPO: L USO: Proteção de documentos FORMATO: A4 MATERIAL: Polipropileno COR: Incolor MEDIDA: 297x210mm
5	2000180	500	UND	Pasta de plástico TIPO: L USO: Proteção de documentos Formato: Ofício DIMENSÃO APROXIMADA: 230mm x 334mm MATERIAL: Polipropileno COR: Incolor
6	2000158	50	UND	Tesoura, TIPO: Com ponta, USO: Geral FORMATO: Anatômico MATERIAL: Cabo em polipropileno preto Lâmina em aço inoxidável MEDIDA: Comprimento de 21cm (Variação 5%)

- No que couber, deverão ser fornecidos produtos com no mínimo 4/6 (quatro sextos) de seu prazo de validade na data da entrega.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Gestão de Materiais

3.2 – LOTE 2 – Gêneros Alimentícios

ITEM	CÓD. SAP	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO ITEM
1	2000156	3800	UND	Café TIPO: Torrado e moído INGREDIENTES: 100% café FRAGRÂNCIA: Excelente AROMA: Característico, marcante ACIDEZ: Moderada a alta AMARGOR: Típico SABOR: Característico, equilibrado e limpo SABOR RESIDUAL: Desejável, persistente DEFEITOS: Nenhuma interferência. CORPO: Encorpado, suave QUALIDADE DA BEBIDA: Apenas mole a melhor INTERVALO DE NOTAS DA QUALIDADE GLOBAL: 4,5 – 5,9 CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Isento de sujidades e substâncias estranhas a sua natureza. Não conter glúten EMBALAGEM: Pacote aluminizado com fechamento a vácuo, PESO LÍQUIDO: 500g
2	2000137	2000	UND	Açúcar Refinado CLASSIFICAÇÃO: De primeira COMPOSIÇÃO: Sacarose de cana de açúcar TEOR SACAROSE: Mínimo 99,0% p/p, COR: Branca AROMA: Próprio SABOR: Próprio, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Isento de sujidades e quaisquer materiais estranhos que comprometam a sua qualidade. EMBALAGEM: Saco de polietileno PESO LÍQUIDO: 1kg
3	2000132	50	UND	Açúcar em saches TIPO: Refinado CLASSIFICAÇÃO: De primeira COMPOSIÇÃO: Sacarose de cana de açúcar TEOR SACAROSE: Mínimo 99,0% p/p COR: Branca AROMA: Próprio

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Gestão de Materiais

				SABOR: Próprio USO: Adoçante CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Isento de sujidades e quaisquer materiais estranhos que comprometam a sua qualidade. Não conter glúten, em sachês de 5g. Embalagem: Caixa contendo 1000 sachês
4	2000131	300	UND	Adoçante dietético Líquido APRESENTAÇÃO: Com bico dosador COMPOSIÇÃO: A base de edulcorante natural: Steviosídeos 12%, sorbato 0,18% e água 40ml. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Isento de sujidades e substâncias estranhas a sua natureza. Não conter glúten, EMBALAGEM: Frasco plástico com tampa e lacre de segurança, PESO LÍQUIDO: Com no mínimo 100ml
5	2000130	200	UND	Adoçante dietético, ASPECTO: Pó, Sachet, COMPOSIÇÃO: A base de edulcorante natural: Steviosídeos, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Isento de sujidades e substâncias estranhas a sua natureza. Não conter glúten, EMBALAGEM: Caixa com 50 (cinquenta) envelopes de 6(seis) a 8 (oito) gramas cada. Não serão aceitas embalagens com quantitativos diferentes do solicitado.
6	2000204	20	PCT	Coador, Café, MATERIAL: Tecido flanelado, 100% algodão, COR: Branco, TAMANHO: 21cm de largura e 22cm altura. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Com cordão para ajuste no aro da máquina. Embalagem: Pacote plástico com 10 unidades, UNID. DE
7	2000250	40	UNID	Mexedor para café de bambu MATERIAL: Bambu COR: Natural COMPRIMENTO: Entre 8 e 11cm, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Atóxico Embalagem com 500 mexedores

3.2.1. Referente aos materiais descritos no Lote 2, deverão ser fornecidos produtos com no mínimo 5/6 (cinco sextos) de seu prazo de validade na data da entrega.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Gestão de Materiais

3.2.2. Com relação ao item 1 do Lote 02, o produto ofertado deverá possuir certificado de qualidade do café de acordo com o Programa de Qualidade do Café da Associação Brasileira da Indústria de Café – ABIC ou apresentar laudo de análise do produto realizado em laboratório credenciado junto ao Ministério da Agricultura ou órgãos governamentais competentes, a fim de comprovar o atendimento às especificações solicitadas.

3.3- LOTE 3 – Água Mineral

ITEM	CÓD. SAP	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO ITEM
1	2000153	9.000	UNID	Água mineral natural, sem gás em garrafão de 20L. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Isenta de sujidades e quaisquer materiais estranhos que comprometam a sua qualidade, acondicionada em garrafão plástico (retornável) com tampa abre fácil e lacre de segurança, 20 litros.
2	2000152	20.000	UND	Água mineral natural, sem gás em copos de 200ml. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS Isenta de sujidades e quaisquer materiais estranhos que comprometam a sua qualidade, acondicionada em Copo plástico com tampa de vedação em alumínio, 200 ml.
3	2000143	4.000	UND	Água mineral natural, sem gás em garrafas de 500 à 510ml CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Isenta de sujidades e quaisquer materiais estranhos que comprometam a sua qualidade, Garrafa plástica com tampa rosqueável e lacre de segurança contendo entre 500 e 510ml.

3.3.1- Referente aos itens do Lote 3 a empresa vencedora deverá:

Apresentar certificado de qualidade da água mineral;

Manter em sistema de comodato até 400 galões de 20L;

(Os garrafões a serem entregues deverão ser de propriedade da empresa contratada, ser de policarbonato, liso, transparente, ter capacidade de acondicionamento de 20 litros, próprios para o acondicionamento de água mineral, estar com o prazo de validade em dia e não apresentar emendas, vazamentos, rachaduras ou defeitos que comprometam a qualidade e conservação da água.) Fornecer produtos com prazo de validade

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Coordenadoria de Gestão de Materiais

restante não inferior a oito meses da data da entrega e com rótulo contendo nome da fonte, natureza da água, localidade, data e número de concessão da lavra, prazo de validade;

A empresa deverá realizar o controle dos galões, e se por ventura, por conta da grande movimentação da distribuição das águas nos diversos locais do porto os galões estiverem próximo do vencimento ou vencidos, a empresa deverá realizar a troca por novos galões.

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

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Coordenadoria de Gestão de Materiais

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.

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;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Coordenadoria de Gestão de Materiais

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.

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;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Gestão de Materiais

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 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. Para o LOTE 2: O proponente primeiro classificado no lote deverá, sem ônus para esta APPA, apresentar amostra e 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;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Coordenadoria de Gestão de Materiais

- 12.4. Serão desclassificadas as proponentes que não enviarem ou apresentarem amostras/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);
- 12.5. As amostras rejeitadas deverão ser retiradas em até 20 (vinte) dias corridos contados da publicação do resultado da licitação, independente de comunicação. Decorrido o prazo estabelecido, as amostras não poderão ser reclamadas;
- 12.6. Para o LOTE 3 a empresa vencedora também deverá enviar Certificado de Qualidade da água mineral;
- 12.7. Para o LOTE 2 – Item 1 - o produto ofertado deverá possuir certificado de qualidade do café de acordo com o Programa de Qualidade do Café da Associação Brasileira da Indústria de Café – ABIC ou apresentar laudo de análise do produto realizado em laboratório credenciado junto ao Ministério da Agricultura ou órgãos governamentais competentes, a fim de comprovar o atendimento às especificações solicitadas;
- 12.8. 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.

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 Av. Cel. José Lobo, 220 - Dom Pedro II, Paranaguá - PR, 83203-800 - Telefone (41) 3420-1274;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Coordenadoria de Gestão de Materiais

15.3. Do prazo para entrega dos materiais:

15.3.1. Lotes 01 e 02 será de até 20 (vinte) dias corridos a partir do recebimento do pedido de compra (encaminhado pela fiscalização designada por Ordem de Serviço da APPA) pela empresa contratada, sendo requisitado conforme demanda da APPA;

15.3.2. LOTE 03, que será de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do pedido de compra (encaminhado pela fiscalização designada por Ordem de Serviço da APPA) pela empresa contratada, sendo requisitado conforme demanda da APPA;

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 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da Administração dos Portos

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Coordenadoria de Gestão de Materiais

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, 10 de setembro de 2024

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

Regis Batista do Nascimento
Coordenadoria de Gestão de Materiais
(assinado eletronicamente)

Fernanda Gonçalves
Gerência Administrativa
(assinado eletronicamente)

COMUNICAÇÃO INTERNA 6873/2024.

Documento: **TermodeReferencia2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Regis Batista do Nascimento (XXX.821.909-XX)** em 16/09/2024 16:08, **Juliano de Souza Neves da Silva (XXX.788.039-XX)** em 16/09/2024 16:10 Local: APPA/CGMAT, **Fernanda Gonçalves (XXX.282.409-XX)** em 16/09/2024 17:29.

Inserido ao documento **939.865** por: **Regis Batista do Nascimento** em: 16/09/2024 16:08.



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:
e9998fe218f02f8e02f0664a8472b877.