

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
Coordenadoria de Gestão de Materiais - CGMAT

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa (s) especializada (s) em serviços de locação de caminhões guindastes, munck's, plataformas, pranchas e empilhadeiras, conforme tabela item 4.1, por diária ou hora trabalhada, com operador e ajudante, conforme demanda, através **de Sistema de Registro de Preços**, por um período de 12 (doze) meses, para atender as diversas áreas da APPA.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação é necessária devido às movimentações de materiais de pequeno, médio e grande porte na área portuária, estes só podem ser movimentados através dos referidos equipamentos e por mão de obra qualificada.
- 2.2. Alguns exemplos de materiais e serviços são: Remanejamento de boias e flutuantes, manutenções emergenciais nos equipamentos na poligonal do Porto Organizado de Paranaguá e Antonina, vistorias, movimentação de bens no Almoxarifado da APPA.
- 2.3. A locação desses equipamentos acarretará em economicidade e eficiência para a Administração, uma vez que não teremos gastos com manutenção, cuja responsabilidade será do locador, além de benefícios como apoio técnico especializado e segurança na realização dos serviços.
- 2.4. Assim, teremos à disposição ferramentas imprescindíveis para a manutenção da organização da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina, com segurança e contribuindo para uma mais efetiva gestão e manutenção de nossos equipamentos.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
Coordenadoria de Gestão de Materiais - CGMAT

- 2.5. A escolha pelo sistema de registro de preços foi realizada pois nossas demandas não são contínuas, são utilizadas de acordo com a demanda.
- 2.6. Devido a característica do objeto, a contratada deverá ter os equipamentos disponíveis em um raio de no máximo 30 km, tendo como objetivo a efetiva prestação dos serviços, além de que o deslocamento a mais de 30 Km em caso de atendimento de urgências e emergências não será possível, também existe a possibilidade de substituição de veículo imediatamente ou em 04 (quatro) horas por outro veículo/equipamento que atenda a perfeita execução dos serviços em caso de falhas mecânicas, acidentes, furto/roubo ou qualquer outra situação que o afaste do serviço.

3. DA NATUREZA DO SERVIÇO

- 3.1. Os serviços pretendidos neste Termo de Referência não são classificados como serviços continuados, são serviços sob demanda, que deverão estar anotados em Ata de Registro de Preços, para que seja solicitado conforme necessidade da APPA, vistos haver necessidade realizar a manutenção das áreas sob sua responsabilidade, com o intuito de prover ininterruptamente, além das atividades administrativas, a manutenção preventiva e corretiva relacionada à sua infraestrutura. Com isso, para que possamos preservar a manutenção em nossos espaços de maneira adequada e eficaz, temos a necessidade de mantermos Ata de Registro de Preços.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. LOTES ITENS:

Lote 1	Item 1	Locação de caminhão guindaste com operador e ajudante de movimentação de cargas, possuir a capacidade de movimentação de materiais com até 250.000kg, com uma lança de alcance mínimo de 62 metros, permitir e fornecer o uso de gaiola ou cesto para içamento caso necessário.
---------------	---------------	---

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
Coordenadoria de Gestão de Materiais - CGMAT

		Descrição - Composição custo	Quantidade de diárias estimadas	
		Diária (9H)	15	
		Mobilização (uma por chamada, mesmo valor proposto da diária)		
		Hora adicional (diária proposta dividido por 9, máximo 50 horas)		
	Item 2	Locação de caminhão guindaste com operador e ajudante de movimentação de cargas, possuir a capacidade de movimentação de materiais com até 220.000kg, com uma lança de alcance mínimo de 62 metros, permitir e fornecer o uso de gaiola ou cesto para içamento caso necessário.		
		Descrição - Composição custo	Quantidade de diárias estimadas	
		Diária (9H)	15	
		Mobilização (uma por chamada, mesmo valor proposto da diária)		
		Hora adicional (diária proposta dividido por 9, máximo 50 horas)		
	Item 3	Locação de caminhão guindaste com operador e ajudante de movimentação de cargas, possuir a capacidade de movimentação de materiais com até 180.000kg, com uma lança de alcance mínimo de 62 metros, permitir e fornecer o uso de gaiola ou cesto para içamento caso necessário.		
		Descrição - Composição custo	Quantidade de diárias estimadas	
		Diária (9H)	15	
		Mobilização (uma por chamada, mesmo valor proposto da diária)		
		Hora adicional (diária proposta dividido por 9, máximo 50 horas)		
	Lote 2	Item 1	Locação de plataforma elevatória com lança articulada de 15 metros, com operador para içamento de pessoas.	
			Descrição	Quantidade de horas estimadas

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
Coordenadoria de Gestão de Materiais - CGMAT

	Item 2	Hora trabalhada	100
		Locação de plataforma elevatória com lança articulada de 20 metros, com operador para içamento de pessoas.	
		Descrição	Quantidade de horas estimadas
	Item 3	Hora trabalhada	100
		Locação de plataforma elevatória com lança articulada de 26 metros, com operador para içamento de pessoas.	
		Descrição	Quantidade de horas estimadas
	Item 4	Hora trabalhada	440
		Locação de plataforma elevatória com lança articulada de 41 metros, com operador para içamento de pessoas.	
		Descrição	Quantidade de horas estimadas
	Item 1	Hora trabalhada	180
		Locação de caminhão guindaste (munck), com operador e ajudante de movimentação de cargas, possuir a capacidade de movimentação de materiais com até 45.000kg, permitir e fornecer o uso de gaiola ou cesto para içamento caso necessário.	
		Descrição	Quantidade de horas estimadas
Lote 3	Item 2	Hora trabalhada	650
		Locação de caminhão com prancha de até 25 metros para transporte de equipamentos / containers / etc., incluindo motorista / operador.	
		Descrição	Quantidade de horas estimadas
	Item 2	Hora trabalhada	90

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
Coordenadoria de Gestão de Materiais - CGMAT

	Item 3	Locação de empilhadeira a gás ou elétrica, com operador e ajudante de movimentação de cargas, possuir capacidade de movimentação de materiais com até 3.000kg.	
		Descrição	Quantidade de horas estimadas
		Hora trabalhada	450
	Item 4	Locação de empilhadeira a gás ou elétrica, com operador e ajudante de movimentação de cargas, possuir capacidade de movimentação de materiais com até 8.000kg.	
		Descrição	Quantidade de horas estimadas
		Hora trabalhada	400

4.2. As quantidades apontadas no quadro acima são uma estimativa da necessidade da APPA, para 12 meses, não ficando a APPA obrigada a realização de todo quantitativo.

4.3. Para os itens constantes no lote 1, os valores a serem pagos possuem a seguinte composição:

4.3.1. Valor ofertado da diária com a soma de mais uma diária referente a mobilização dos equipamentos, a diária se refere a 9 horas, ultrapassando esse limite de horas iniciará a contagem de horas adicionais, o cálculo da hora adicional é baseado no valor proposto da diária do item dividido por 9 (nove).

4.4. Para os itens do lote 2 cada pedido terá o mínimo de 6 horas trabalhadas.

4.5. Para os itens do lote 3 cada pedido terá o mínimo de 4 horas trabalhadas.

5. DO LOCAL, PRAZOS E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão realizados na Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina (Armazéns, pátios, ruas, avenidas e cais);

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
Coordenadoria de Gestão de Materiais - CGMAT

- 5.2. Eventualmente, poderão ser demandados serviços em outros pontos sob responsabilidade da APPA;
- 5.3. Os serviços serão solicitados pela fiscalização do contrato, através de e-mail ou telefone, com no mínimo 24 horas de antecedência para o início dos trabalhos dos itens constantes no Lote 1 e com antecedência de no mínimo 12 horas para os demais lotes.
- 5.4. Os serviços de locação, objeto deste Termo de Referência, engloba: o carregamento, transporte e descarregamento de materiais e equipamentos; plano de rigging quando necessário, toda a mão de obra (operação dos veículos e manuseio da carga e equipamentos), materiais de consumo, equipamentos, combustíveis e demais insumos necessários para realização dos trabalhos, a empresa arrematante deverá compor todos os custos necessários para a execução dos trabalhos, inclusive os deslocamentos aos locais de execução.
- 5.5. Exemplos de materiais a serem movimentados: materiais ferrosos (vigas, chapas, barras, containers, etc.), bobinas (Correias transportadoras, cabos de aço, cabos elétricos), equipamentos (motores, redutores, acoplamentos, etc.), boias de sinalização náutica e flutuantes.
- 5.6. Poderão ser agendados serviços a qualquer horário e dia de trabalho, sendo que a APPA opera 24 horas por dia, 7 dias da semana.
- 5.7. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos conforme as características deste termo de referência com operador e, caso necessário, ao menos mais um empregado para auxiliar no manejo da carga, devidamente contratados, treinados e capacitados para a efetiva realização dos serviços, conforme normas e regulamentos vigentes;
- 5.8. O veículo/equipamento enviado deverá ser novo ou seminovo, em perfeito estado de funcionamento e com capacidade para efetuar a execução dos trabalhos;
- 5.9. A substituição do veículo/equipamento em uso pela CONTRATANTE na sede da APPA, em caso de falhas mecânicas, acidentes, furto/roubo ou qualquer outra situação que o afaste do serviço, deverá ocorrer imediatamente

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
Coordenadoria de Gestão de Materiais - CGMAT

ou em até 04 (quatro) horas por outro veículo/equipamento que atenda a perfeita execução dos serviços, em último caso remarcar a data da execução dos trabalhos sem ônus algum a contratante;

- 5.10. Os empregados enviados deverão estar devidamente uniformizados e identificados com crachá;
- 5.11. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individuais e coletivos (EPIs e EPCs) necessários para garantir a segurança na realização dos serviços, conforme normas e regulamentos vigentes;
- 5.12. Operadores deverão ser devidamente qualificados de acordo com as normas regulamentadoras aplicáveis;
- 5.13. Gaiola/cesto suspenso com documentação técnica que conste no conjunto cesto, caminhão, elaborada por profissional legalmente habilitado, de acordo com as normas regulamentadoras aplicáveis;
- 5.14. A empresa deverá possuir materiais auxiliares para fazer isolamento e sinalização das áreas de operação dos equipamentos (cones, placas, cavaletes modulares, dentre outros que se façam necessários).
- 5.15. Todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que por ventura decorram da execução do objeto, serão de responsabilidade da Contratada.
- 5.16. A ata de registro de preços terá validade de 12 meses, contados a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Estado, e não poderá ser prorrogada em observância aos termos do art. 11º do Decreto Estadual 2734.

6. PESQUISA DE PREÇOS

- 6.1. 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

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
Coordenadoria de Gestão de Materiais - CGMAT

especificações que atendam às necessidades da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA.

7. PARCELAMENTO DO OBJETO

7.1. O objeto foi parcelado em 3 (três) lotes, buscando assim aumentar a competitividade entre os fornecedores.

8. SUSTENTABILIDADE

- 8.1. Deverão ser observadas, pela empresa contratada, as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:
- 8.2. Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 8.3. Que respeite as normas ambientais vigentes e priorize ações de desenvolvimento sustentável.

9. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

9.1. Visto serem Serviços Comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital e que podem ser encontrados facilmente no mercado, o objeto de que trata este Termo de referência está classificado como serviço comum.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Atestar a execução dos serviços no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
Coordenadoria de Gestão de Materiais - CGMAT

- 10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.4. Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 10.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;
- 10.6. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- 10.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;
- 10.8. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A Contratada deverá designar e indicar seu representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos técnicos e legais, devendo efetuar o acompanhamento continuo e periódico da execução do contrato.
- 11.2. 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;
- 11.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes à execução do objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
Coordenadoria de Gestão de Materiais - CGMAT

CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA.

- 11.4. A Contratada estar no local informado pela Contratante, com os equipamentos para pronto atendimento, em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação para os itens constantes no Lote 1 e em 12 horas para os demais lotes.
- 11.5. Todos os serviços a serem executados deverão atender a legislação federal, estadual e municipal vigente, bem como as normas técnicas brasileiras e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho
- 11.6. Assumir todas as despesas com os veículos de sua propriedade, inclusive as relativas à manutenção preventiva e corretiva, materiais, equipamentos, impostos, licenciamentos, taxas, seguros e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências;
- 11.7. Assumir a responsabilidade Civil e responder pela boa execução dos serviços contratados, bem como se responsabilizar por quaisquer danos, prejuízos ou desvios causados por seus funcionários, a título de dolo ou culpa, na execução dos serviços para a APPA, obrigando-se a reparar, indenizar ou substituir, sob a pena de descontar do pagamento das faturas. Responderá também, por qualquer dano ou prejuízo que venha ocorrer em caso de furto ou roubo causado por seus funcionários;
- 11.8. Responder por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual. Na hipótese de reclamação trabalhista contra a APPA pelos seus funcionários, a Contratada deverá comparecer espontaneamente em Juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a APPA no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus, diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessará após o término ou rescisão do Contrato;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
Coordenadoria de Gestão de Materiais - CGMAT

- 11.9. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação Fiscalizadora da APPA, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem apresentadas;
- 11.10. Utilizar empregados/motoristas habilitados e com conhecimentos e capacitações referentes aos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações vigentes;
- 11.11. Apresentar os empregados/motoristas devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários;
- 11.12. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência;
- 11.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à Contratante ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 11.14. a contratada é responsável por obter e manter, durante todo o prazo de vigência do contrato, todas as autorizações, alvarás e licenças, seja de que natureza forem, porventura exigidas para a o cumprimento do objeto licitado;
- 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.16. Entregar os serviços totalmente concluídos, sem que a Contratante tenha a necessidade de realizar serviços secundários ou de complementação.
- 11.17. Reavaliar os serviços e corrigir aqueles que porventura apresentem problemas de qualidade.
- 11.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
Coordenadoria de Gestão de Materiais - CGMAT

todas as ferramentas e acessórios necessários à sua execução.

11.19. Manter seus veículos envolvidos devidamente abastecidos nos serviços solicitados;

11.20. Fazer manutenções dos seus veículos e equipamentos, mantendo-os em condição normal de uso.

11.21. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como mão de obra, equipamentos, ferramentas e máquinas, transporte, carregamento e descarregamento dos equipamentos, combustível, traslado ou estadia de funcionários e demais insumos, ou seja, todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

11.22. Disponibilizar o número suficiente de mão de obra tanto para a operação dos veículos bem como para o serviço de remoção, manuseio de peças e outros necessários para atender as necessidades da Contratante

11.23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

11.24. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

11.25. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço oferecido

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
Coordenadoria de Gestão de Materiais - CGMAT

pelas licitantes, observando o orçamento previsto para o prazo de validade da Ata de Registro de Preços. O regime de execução será o de empreitada por preço unitário, conforme a necessidade da APPA, não ficando essa obrigada de qualquer forma a adquirir a totalidade do quantitativo previsto, e a definição da modalidade licitatória ficará a cargo dos setores jurídico e de licitação desta empresa pública, sendo no entanto, considerado o art. 32, inciso IV da Lei Federal nº 13.303/2016, acerca dos presentes materiais considerados comuns.

13. FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1. O faturamento deverá ter como base os serviços efetivamente realizados e o preço unitário da diária/hora constante da Planilha de Preço, integrante do Contrato;
- 13.2. Os valores informados para os itens devem ser fixos independentemente das condições do local onde o serviço será realizado, do número de mão de obra que será necessário e dos materiais, peças e ferramentas que deverão ser utilizados para realização do serviço, devendo estes custos estarem inseridos nos preços das diárias, incluindo-se também o valor da mobilização.
- 13.3. O serviço de locação descrito no objeto deste termo de referência engloba todo o serviço de carregamento, transporte e descarregamento de equipamentos, devendo ser disponibilizado a mão de obra necessária, bem como todos os materiais de consumo, peças, equipamentos, combustíveis e demais insumos, ou seja, todos os custos necessários à fiel execução do objeto deste Termo de Referência;
- 13.4. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações será efetuado mediante Nota Fiscal mensal, enviada entre os dias 01 a 05 do mês subsequente ao dos serviços realizados e de acordo com a natureza jurídica da contratada, devidamente atestada pela Administração através de sua fiscalização, conforme disposto na Ordem de Serviço nº 054/2020 – APPA/EP, observando ainda os seguintes procedimentos:

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
Coordenadoria de Gestão de Materiais - CGMAT

- 13.5. A Nota Fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
- 13.6. 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;
- 13.7. 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, conforme lei (s) vigente (s), e Ordem de Serviço nº 054/2020-APPA/EP;
- 13.8. 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.
- 13.9. O quantitativo de horas a serem pagas será calculado a partir do horário de chegada do equipamento no local de serviço até o horário de finalização. O tempo de deslocamento do veículo/equipamento até o local dos serviços não serão computados para fins de pagamento, devendo os custos de deslocamento estarem inclusos no valor da proposta da licitante.
- 13.10. Para o pagamento, os fiscais designados pela APPA, deverão atestar a efetiva realização dos serviços.

14. REVISÃO DE PREÇOS

- 14.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.
- 14.2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico financeiro, a ser feita, preferencialmente, através de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricante ou outros que demonstrem indiscutivelmente a elevação do custo do objeto.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
Coordenadoria de Gestão de Materiais - CGMAT

- 14.3. Para a concessão desta revisão, a empresa deverá comunicar à APPA a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado, anexando os documentos comprobatórios da majoração.
- 14.4. Durante o período de análise do pedido, a empresa deverá efetuar a entrega dos bens pelo preço registrado, mesmo que a revisão seja posteriormente julgada procedente.
- 14.5. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a APPA convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 14.6. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 14.7. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 15.1. 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.
- 15.2. Para comprovação da **capacidade técnica operacional**, a empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos:
- 15.2.1. No mínimo, 01 (um) **Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica**, emitido por empresa pública ou privada, comprovando que a licitante já realizou serviços de **locação de guindastes** compatível com o objeto deste termo de referência;
- 15.2.2. no mínimo, 01 (um) **Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica**, emitido por empresa pública ou privada, comprovando que a licitante já realizou serviços de **locação de empilhadeiras** compatível

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
Coordenadoria de Gestão de Materiais - CGMAT

com o objeto deste termo de referência;

15.2.3. No mínimo, 01 (um) **Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica**, emitido por empresa pública ou privada, comprovando que a licitante já realizou serviços de **locação de plataforma elevatória** compatível com o objeto deste termo de referência;

Entendem-se como “compatível com o objeto deste termo de referência”, aqueles compatíveis com as especificações técnicas constantes do item 4 (quatro) do termo de referência.

15.3. Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal especificada no contrato social registrado na junta comercial competente;

15.4. Serão desclassificadas as proponentes que não enviarem ou apresentarem atestados/declarações que não atendam ao solicitado nos itens anteriores;

16. SUBCONTRATAÇÃO

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

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1. Será analisada de acordo com o Art. 81 da Lei 13.303/2016 e Art. 281 do Regulamento de Licitações e Contrato desta APPA.

18. VISITA TÉCNICA

18.1. Fica facultada à PROPONENTE a realização de visita técnica a fim de vistoriar as instalações existentes e materiais passíveis de movimentação, de modo a propiciar todos os elementos necessários à formulação da proposta. Após a visita, a APPA emitirá à PROPONENTE o Atestado de Visita Técnica;

18.2. A Visita Técnica tem por finalidade dar conhecimento das condições locais

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
Coordenadoria de Gestão de Materiais - CGMAT

onde será prestado o serviço, para efetuar as medições e conferências que se fizerem necessárias para a correta elaboração de sua proposta, bem como para solicitação de outros esclarecimentos afetos à prestação dos serviços que se julgarem necessários.

- 18.3. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento das condições locais pertinentes à execução do objeto, não serão argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigam a execução do serviço. Todas as ocorrências pertinentes ao escopo dos serviços, a partir da assinatura do contrato, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 18.4. Para o agendamento da visita técnica, a PROPONENTE deverá enviar pedido formal com, no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para o e-mail secmat@appa.pr.gov.br. O agendamento será feito de acordo com disponibilidade da APPA. Não serão permitidas visitas sem o agendamento pelo e-mail.
- 18.5. As visitas técnicas poderão ser realizadas a partir da data de publicação até 48 horas antes do início da sessão de abertura da Licitação.
- 18.6. Poderão participar da visita, no máximo, 03 (três) profissionais por interessado devidamente identificados como parte do corpo funcional da PROPONENTE. No pedido de visita técnica deverá constar as seguintes informações: nome completo, CPF e cargo dos profissionais;

19. DO RECEBIMENTO / CONTROLE DE EXECUÇÃO

- 19.1. Uma vez executado o Contrato, o objeto será recebido provisoriamente, por intermédio do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, com duração máxima de 90 (noventa) dias.
- 19.2. O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
Coordenadoria de Gestão de Materiais - CGMAT

partes, após o decurso do prazo de observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais

- 19.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

20. FISCALIZAÇÃO

- 20.1. **Para cada serviço e/ ou fornecimento orçado, a fiscalização deverá comparar preço os valores com a ata de registro de preços, que deverão ser idênticos;**

- 20.2. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços,

- 20.3. Órgão Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados para esse fim, e que representam o Órgão Contratante. Esses prepostos são chamados de “fiscalização da APPA”. Para garantir o interesse da administração e o fiel cumprimento do contrato, a fiscalização tem poderes de:

- a) ordenar a imediata retirada do local, ou ainda, a substituição do empregado da Contratada que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conveniente;
- b) examinar as carteiras profissionais dos empregados da Contratada, para comprovar o registro da função profissional;
- c) sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com essas Normas Gerais ou sempre que essa medida se tornar necessária.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da Contratada deverão ser solicitadas à fiscalização, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
Coordenadoria de Gestão de Materiais - CGMAT

21. GARANTIA DO SERVIÇO

A garantia do serviço será conforme código de defesa do consumidor e demais legislação pertinente.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

23. MATRIZ DE RISCO

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

Paranaguá, 20 de fevereiro de 2024.

FERNANDA GONÇALES
Gerente Administrativa
(Assinado eletronicamente)

JULIANO DE SOUZA NEVES DA SILVA
Coordenadoria de Gestão de Materiais
(Assinado eletronicamente)

GUSTAVO WAGNITZ FANHA
Assessoria DAF
(Assinado eletronicamente)

Correspondência Interna 072/2025.

Documento: **TREquipamentosdemovimentacaodebens_2024_v2.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Wagnitz Fanha (XXX.020.189-XX)** em 20/02/2025 14:10, **Fernanda Gonçalves (XXX.282.409-XX)** em 20/02/2025 17:44, **Juliano de Souza Neves da Silva (XXX.788.039-XX)** em 21/02/2025 08:50 Local: APPA/CGMAT.

Inserido ao documento **1.129.749** por: **Gustavo Wagnitz Fanha** em: 20/02/2025 14:10.



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:
d53445a33df1d0cd4756c7a9f774192.