

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

DIRETORIA JURÍDICA

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Aquisição de livros técnicos-jurídicos para o acervo da Diretoria Jurídica.

**2. JUSTIFICATIVA**

A atuação da Diretoria Jurídica da APPA abrange um amplo espectro de demandas, incluindo matérias cíveis, tributárias, contratuais, ambientais, trabalhistas, entre outras, todas de elevada relevância jurídica.

Para que estes processos sejam conduzidos com o padrão de excelência de sempre, é necessário que os operadores do Direito que compõem o corpo técnico desta Diretoria estejam em constante atualização.

Para isso, é fundamental que os profissionais tenham acesso às doutrinas mais relevantes das ciências jurídicas. Ademais, os livros são uma fonte segura de informações, o que confere aos advogados mais segurança para o desenvolvimento de teses.

Nessa linha, a manutenção de um acervo literário robusto e atualizado é ferramenta essencial na defesa dos direitos desta Administração Portuária.

Por fim, impende destacar que os livros da DJU estão disponíveis também para consulta a outros setores.

**3. DESCRIÇÃO DO OBJETO. ESPECIFICAÇÕES.**

Abaixo segue a relação de livros que se pretende adquirir:

	Título	Autor	Editora
01	A fazenda pública em juízo - 21ª Edição 2024	Leonardo Carneiro da Cunha	Grupo GEN
02	Direito administrativo - 38ª Edição 2025	Maria Sylvia Zanella Di Pietro	Grupo GEN
03	Manual de Direito Civil - Vol. Único - 15ª Edição 2025	Flávio Tartuce	Grupo GEN
04	Direito Eleitoral - 20ª Edição 2024	José Jairo Gomes	Grupo GEN
05	Direito Imobiliário 21ª Edição 2025	Luiz Antonio Scavone Junior	Grupo GEN
06	Curso de Direito Administrativo - 13ª Edição 2025	Rafael Oliveira	Grupo GEN

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

## DIRETORIA JURÍDICA

07	Processo Tributário - 17ª Edição 2025	Hugo de Brito Machado Segundo	Grupo GEN
08	Direito Municipal Brasileiro - 22ª Edição 2025	Hely Lopes Meirelles	JusPODIVM
09	Curso de Direito Constitucional - 17ª Edição 2025	Bernado Gonçalves Fernandes	JusPODIVM
10	Curso de Direito e Processo Previdenciário - 19ª Edição 2025	Frederico Amado	JusPODIVM
11	Direito Tributário - 19ª Edição 2025	Ricardo Alexandre	JusPODIVM
12	Precedentes Vinculantes do STF na Área Trabalhista: Comentários às decisões do STF em controle de constitucionalidade em matéria trabalhista - 1ª Edição 2025	Henrique Correia, Eduardo Rodrigo Brito da Silva	JusPODIVM
13	Curso de Direito Constitucional Tributário - 36ª Edição 2025	Rogue Antonio Carrazza	JusPODIVM
14	Curso Prático de Direito Previdenciário - 23ª Edição 2025	Ivan Kertzman	JusPODIVM
15	Manual dos Recursos Trabalhistas - Teoria e Prática - 9ª Edição 2025	Élisson Miessa	JusPODIVM
16	Manual de Licitações e Contratos Administrativos - 5ª Edição 2025	Fernanda Marinela, Rogério Sanches Cunha	JusPODIVM
17	Direito Ambiental Esquemático - 1ª Edição 2025	Frederico Amado	JusPODIVM
18	Manual das Audiências Trabalhistas - Presencial, por Videoconferência e Telepresencial - 5ª Edição 2025	José Antônio Ribeiro O. Silva	JusPODIVM
19	Cálculo Trabalhista em Perguntas e Respostas para Elaboração de Petição Inicial - 6ª Edição 2025	Hamilton Novo Lucena Junior	JusPODIVM
20	Noções Gerais de Direito e Formação Humanística - 9ª Edição 2025	João Paulo Lordeiro	JusPODIVM
21	Dano Moral Trabalhista - 6ª Edição 2025	Nehemias Domingos de Melo	JusPODIVM
22	Execução no Processo do Trabalho - 16ª Edição 2024	Mauro Schiavi	JusPODIVM
23	Poder Público em Juízo para Concursos - 14ª Edição 2024	Guilherme Freire De Melo Barros	JusPODIVM
24	Manual de Direito Financeiro - 14ª Edição 2025	Harrison Leite	JusPODIVM
25	Manual de Processo Penal - Volume Único - 14ª Edição 2025	Renato Brasileiro De Lima	JusPODIVM
26	Manual de Legislação Criminal Especial - Volume Único - 13ª Edição 2025	Renato Brasileiro De Lima	JusPODIVM
27	Manual de Execução Penal - Volume Único - 4ª Edição 2025	Renato Brasileiro De Lima	JusPODIVM
28	Manual de Direito Penal - Parte Geral - Volume Único - 14ª Edição 2025	Rogério Sanches Cunha	JusPODIVM
29	Ratio Decidendi - 2ª Edição 2025	Daniel Mitidiero	Livraria RT
30	Direito Administrativo Sancionador - 10ª Edição 2025	Fábio Medina Osório	Livraria RT
31	Mandado de segurança - 3ª Edição 2025	Mantovanni Colares	Livraria RT
32	Ação rescisória e Querella Nullitatis - Semelhanças e Diferenças - 3ª Edição 2022	Teresa Arruda Alvim, Maria Lúcia Lins Conceição	Livraria RT

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

## DIRETORIA JURÍDICA

33	Coleção Teses Medina - 2023	José Miguel Garcia Medina	Livraria RT
34	Ação rescisória - 2 Edição	Araken de Assis	Livraria RT
35	Economia Marítima - 1ª Edição 2017	Martin Stopford, Ana Cristina Paixão Casaca (Tradutor), Léo Tadeu Robles (Tradutor)	Amazon
36	Manual de gestão ambiental portuária - 2ª Edição	Ana Carolima Coutinho, Jackeline Gonçalves, Jessica Galvão, Juliana Holanda, Livia Rios, Samara Soares, Thalia Furtado, Valeria Sanches.	Kotter
37	Direito Portuário E A Nova Regulação - 3ª Edição 2023	Oswaldo Agripino De Castro Junior	Multieditoras

**4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

Os itens desta aquisição podem ser classificados como bens comuns.

**5. PESQUISA DE PREÇOS**

A pesquisa de mercado foi realizada por meios de buscas no site oficial das Editoras, bem como diretamente com fornecedores do ramo.

A planilha contendo a pesquisa de mercado segue anexa a este Termo de Referência.

Da pesquisa em anexo, a proposta da empresa FHS LIVROS LTDA mostrou-se a mais vantajosa para esta Administração, com o valor total de R\$ 7.214,00.

**6. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

Entende-se que a aquisição poderá ser feita por dispensa de licitação, nos moldes do que dispõe o art. 73 do RILC.

É importante destacar que esta aquisição não se refere a uma parcela de uma compra de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

Sendo assim, prezando pela eficiência e economicidade, é justificável a compra por dispensa de licitação.

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

DIRETORIA JURÍDICA

**7. LOCAL DE ENTREGA**

Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina  
Almoxarifado: Av. Cel. José Lobo, 220 - Dom Pedro II - Paranaguá - PR, 83203-800

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre os itens ofertados  
Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a execução do objeto.

Manter firme sua proposta durante o seu prazo de validade.

Entregar os produtos objetos do presente contrato nas especificações contidas no Termo de Referência e demais elementos que integram o Processo Administrativo.

Apresentar os documentos fiscais dos produtos fornecidos em conformidade com a legislação vigente.

Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e Termo de Referência, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários.

Corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato.

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto.

Comunicar imediatamente à fiscalização do Contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, que atente contra o adequado cumprimento deste contrato, para que sejam adotadas as providências necessárias.

Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato.

Responsabilizar-se por quaisquer danos causados no patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros devido à incorreta execução do objeto.

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

DIRETORIA JURÍDICA

Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução do objeto.

Nomear, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, um responsável/preposto pelo contrato e um substituto para esse preposto, com a missão de garantir a adequada execução do contrato, fornecendo os necessários meios de comunicação com os mesmos.

Fornecer à CONTRATANTE, no mínimo, um número de telefone fixo, um número de telefone móvel e um endereço de e-mail, objetivando a comunicação rápida no que se refere à execução do presente contrato.

Executar o objeto dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Termo de Referência e seus Anexos, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo da CONTRATANTE, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação de serviços ou prorrogar o prazo de execução do contrato.

Executar diretamente o Contrato, sem subcontratações ou transferência de responsabilidades, salvo quando devidamente justificado e após expressa e formal autorização da CONTRATANTE;

Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito do objeto.

Comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pela CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

Cumprir e fazer cumprir todos os termos do Código de Ética e Disciplina da CONTRATANTE.

Comparecer pessoalmente à sede administrativa da CONTRATANTE para assinatura de contratos e eventuais aditivos contratuais, quando solicitado.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato e no Edital.

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma disposta neste contrato.

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

DIRETORIA JURÍDICA

Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais.

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

Comunicar oficialmente a CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas em relação ao objeto do contrato, determinando o prazo para sua correção.

Recusar os produtos que forem apresentados em desacordo com as normas técnicas específicas.

Promover a publicação do extrato do presente contrato e de seus eventuais aditamentos no Diário Oficial do Estado do Paraná e em sítio eletrônico da CONTRATANTE, até o décimo dia útil do mês subsequente à contratação.

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

## **10. REAJUSTE. PREÇO. PAGAMENTO.**

A esta aquisição não se aplica o conceito de reajuste.

Os itens deverão ser todos entregues pelo preço ofertado na proposta.

O pagamento dos produtos será efetuado pela APPA em até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal/fatura ou recibo emitida pela contratada, conferida e certificada pelos fiscais do contrato.

O pagamento do valor do objeto será efetuado mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura eletrônica, através de crédito em conta corrente bancária em até 30 (trinta) dias da emissão, recebimento, aceitação e certificação da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica emitida pela contratada.

Constatando-se irregularidades na documentação apresentada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE devolverá a fatura para as devidas correções.

Ocorrendo a devolução da fatura, considerar-se-á como não apresentada para efeitos de pagamento e atendimento às condições contratuais.

## ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

### DIRETORIA JURÍDICA

O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

A conta bancária indicada para o pagamento deverá ser de titularidade da pessoa jurídica contratada, emissora da nota fiscal, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

Os pagamentos serão realizados de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.

O descumprimento das condições do item acima acarretará a postergação do pagamento por tantos dias quantos corresponderem ao atraso.

A APPA não fica obrigada, de qualquer forma, a pagar qualquer aumento de preço que provenha de atraso nos prazos programados, por culpa do contratado.

A criação, extinção ou alteração de tributos ou encargos legais após a assinatura do contrato de comprovada repercussão sobre os preços contratuais, poderão resultar em acréscimo ou diminuição dos preços, conforme cada caso.

Os documentos de cobrança apresentados pelo contratado serão pagos deduzidas as importâncias que, a qualquer título, sejam devidas à APPA por aquele.

O preço por item e/ou global contidos na Proposta de Preços do contratado são finais, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluído nos mesmos o pagamento de todas as despesas diretas e indiretas oriundas da execução dos serviços, sejam elas provenientes da remuneração dos serviços dos profissionais, encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas e contribuições, insumos, deslocamento, diárias, estadas, despesas com viagem e locomoção, transportes, fretes, aluguéis, materiais e equipamentos, enfim, qualquer despesa relativa a esta contratação, não cabendo qualquer outra.

Os pagamentos poderão ser suspensos por inadimplemento contratual ou infração legal, uma vez comunicado ao contratado, até que este cumpra integralmente a condição contratual ou legal infringida.

Em caso de mora da contratante na realização do pagamento, incidirão juros de mora de 1% ao mês, a ser calculado, de forma simples, entre a data do vencimento da obrigação e a data em que ocorrer o efetivo pagamento.

Os processos de pagamento serão acompanhados de Certidão Negativa de Débitos Tributários – CND da Fazenda Pública Estadual, Federal, Municipal, INSS, FGTS e CNDT.

Em caso de perda superveniente das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, fica ressalvada a possibilidade de pagamento com a consequente abertura de procedimento para apuração de descumprimento contratual.

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

DIRETORIA JURÍDICA

**11. SUSTENTABILIDADE**

Os materiais ofertados devem ser produzidos por fabricantes comprometidos com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental.

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.

**12. SUBCONTRATAÇÃO**

O objeto deste Termo de Referência não admite a subcontratação do objeto em função de suas peculiaridades.

**13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

Considerando o objeto desta contratação, o conceito de alteração subjetiva não se aplica.

**14. CONTROLE DE EXECUÇÃO**

A Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA designará grupo de fiscais, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização do Contrato, nos aspectos legais e técnicos, objetivando o não prejuízo à APPA e seus colaboradores, em todos os aspectos pertinentes ao objeto deste Termo de Referência.

Na hipótese de dispensa de redução à termo escrito de Contrato, os participantes do curso colocam-se como responsáveis pelos atos da contratação que lhes couber.

**15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O licitante e a CONTRATADA que incorram em infrações sujeitam-se às sanções previstas na Lei nº 13.303/16 e no Regulamento de Licitações e Contratos da APPA.

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

DIRETORIA JURÍDICA

**16. GARANTIA CONTRATUAL. MATRIZ DE RISCO.**

O objeto desta aquisição – livros para acervo da Diretoria Jurídica – é comum e de baixa complexidade. Assim, o risco da contratação é baixíssimo ou, até mesmo, inexistente. Isso porque trata-se de fornecimento único, de valor relativamente não elevado, o que não justifica a exigência de garantia contratual. Pelas mesmas razões, dispensa-se a elaboração de uma matriz de riscos.

Paranaguá, 1 de abril de 2025.

**Stephanie Avila Fonseca Dias**

Coordenadora do Contencioso Trabalhista

Assinatura eletrônica

**Maria Fernanda Soares Reghin**

Analista Portuária/Advogada -

Coordenadoria Trabalhista

Assinatura eletrônica

**Wesley Santos Freitas de Lima**

Estagiário de Direito

Assinatura Eletrônica



ePROTOCOLO

**COMUNICAÇÃO INTERNA 2291/2025.**

Documento: **TermodeReferenciaaquisicaoLivrosDJU.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Stephanie Avila Fonseca Dias (XXX.966.489-XX)** em 01/04/2025 16:17.

Assinatura Simples realizada por: **Wesley Santos Freitas de Lima (XXX.189.769-XX)** em 01/04/2025 16:27, **Maria Fernanda Soares Reginh (XXX.894.949-XX)** em 02/04/2025 08:56.

Inserido ao documento **1.368.210** por: **Stephanie Avila Fonseca Dias** em: 01/04/2025 16:17.



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:  
**8a89ba6dee77343061813417e5027fb0.**