

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de 02 (duas) vagas para participação no **Curso de Gestão Patrimonial Pública efetiva: Procedimentos para o gerenciamento do Patrimônio, Material e Almoxarifado**, idealizado pela ESAFI – Escola de Gestão Pública, a ser realizado nos dias 16, 17, 18 e 19 de setembro na cidade de Fortaleza, CE.

2. OBJETIVO

O objetivo da Portos do Paraná, ao proporcionar a participação dos colaboradores no curso acima citado, é possibilitar a capacitação para atuação direta na área de gestão patrimonial, de material e Almoxarifado, fornecendo conhecimentos e técnicas atualizadas para o gerenciamento seguro e eficiente dos bens públicos.

O curso visa habilitar os participantes a aplicarem procedimentos baseados em normativas legais, garantindo a conformidade com a legislação vigente, contribuindo para a otimização do controle de ativos e a eficiência da gestão de materiais e almoxarifados.

3. PARTICIPANTES

Colaborador	Lotação	Matrícula
Anderson Cesar Mendes	CPATR	P-2190
Jefferson Roberto Carrasco Nogueira	CGMAT	P-2012

4. JUSTIFICATIVA

4.1. Compete à Administração prover capacitações aos seus servidores, cujas atividades

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

contemplem, além de outros aspectos, a formação e atualização necessárias para desempenho de suas funções;

- 4.2.** Busca-se, com a participação no evento, que os empregados adquiram conhecimentos e experiências que servirão de base para que possam colaborar de maneira mais efetiva com o desempenho organizacional.
- 4.3.** Busca-se ainda que ao final do evento, que os participantes estejam capacitados para aumentar sua contribuição para a que a Administração possa gerir seu almoxarifado e o estoque de matérias com eficiência e segurança.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 5.1.** Nome: Curso de Gestão Patrimonial Pública efetiva: Procedimentos para o gerenciamento do Patrimônio, Material e Almoxarifado;
- 5.2.** Data: 16 a 19 de setembro de 2025;
- 5.3.** Local: Cidade de Fortaleza/CE;
- 5.4.** Organizadora: Esafi;
- 5.5.** Descrição sobre o evento/curso:

Módulo 1 - Área Patrimonial

- Atribuições
- As funções dos agentes patrimoniais

Módulo 2 - A Gestão Moderna e as Ciências Administrativa, Contábeis e Jurídicas

- Harmonia entre o Patrimônio, o Almoxarifado e a Contabilidade

Procedimentos Preparatórios para Implantação da Ferramenta SIADS

Módulo 3 - Diferenciação entre Patrimônio e Material

- Tipo de Bens móveis e imóveis

Classificação da Despesa

- Classificação orçamentária

- Nuances sobre a classificação
- Os elementos de despesa e os critérios de parametrização de excludência entre material de consumo e permanente
- Classificação de materiais de distribuição gratuita e premiações
- Classificação por natureza de despesa de peças de reposição e incrementos

Módulo 4 - Fases da Despesa Pública

- Cronologia das fases e suas implicações

Rotinas de Ingresso de Bens

- Recepção
- Aceitação provisória
- Regularização
- Aceitação definitiva
- Registro de entrada
- Armazenagem
- Forma de ingresso de bens
 - Compra
 - Doação
 - Cessão
 - Permuta
 - Transferência entre almoxarifados
 - Produção interna
 - Outras formas legalmente admitidas

Módulo 5 - Equipamento e Material Permanente

- Normas pertinentes
- Movimentação e Controle
 - Controle pleno e simplificado
 - Controle sobre bens enviados para reparo
- Patrimonialização
- Tombamento
 - Etiquetagem de bens
 - Tecnologia existentes
 - Impressora de plaquetas
- Elementos do registro analítico

Módulo 6 - Inventário Físico

- Fundamentação legal e administrativa
- Tipos
- Comissão
- Relatório
- Regularização de Achados de inventário
- Relatório
- Princípio da segregação de função e os conflitos funcionais
- Apuração de responsabilidades
 - Normas pertinentes e os ajustamentos de condutas
- Como regularizar bens não localizados durante o inventário

Avenida Ayrton Senna da Silva, 161 | D. Pedro II | Paranaguá/PR | CEP 83203-800 | 41 3420.1143

www.portosdoparana.pr.gov.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana



Módulo 7 - Desfazimento de Bens Móveis

- Legislação e procedimentos
 - Classificação de inservibilidade
- Certificado
 - Alienação
 - Renúncia de propriedade
- Inutilização e abandono
- Bem irrecuperável
- Sucata
 - Baixa por extravio, furto ou roubo
- Apuração de responsabilidade
 - Reuse.gov

Bens Adquiridos com Recursos Vinculados

- Recursos vinculados à Educação
- Demais recursos vinculados
- Transferência interna de bens adquiridos com recursos vinculados

Módulo 8 - Depreciação, Amortização, Exaustão

- Conceitos
- Base legal e administrativa
- Procedimentos pertinentes

- Vida útil e a tabela de estimativa
- Possibilidade de mais de uma vida útil

Empréstimos Concedidos, Cedência e uso Especial de Bem Público

Venda e Aplicação da Receita de Alienação de Bens

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.** Executar o curso de acordo com as condições estipuladas neste Termo de Referência, em comum acordo entre as partes e de acordo com o conteúdo constante em folder promocional e proposta comercial;
- 6.2.** Fornecer os certificados para todos os participantes;
- 6.3.** Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho, bem como, o cumprimento de todo conteúdo programático;
- 6.4.** Não transferir para outrem, no todo ou em parte, suas atribuições;
- 6.5.** Guardar sigilo em relação às informações adquiridas em decorrência das atividades.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.** Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA na forma, valores e prazos ora ajustados;
- 7.2.** Fornecer à CONTRATADA as informações e os elementos solicitados e que sejam necessários à consecução dos serviços ora contratados, responsabilizando-se pela sua tempestividade, autenticidade e correção;
- 7.3.** Expedir e entregar à CONTRATADA, sempre que requerido e no prazo máximo de 5 (cinco) dias do Recebimento Definitivo do objeto, Atestado de Capacidade Técnica que declare a prestação a contento dos serviços, suas características, prazo e outros elementos solicitados;
- 7.4.** É de responsabilidade dos empregados participantes, após a homologação da Dispensa de Licitação, a inscrição no curso, a solicitação de passagens e diárias, caso necessário, bem como, após a emissão, o envio do Certificado para a CDESP.

8. PREÇO

8.1. Investimento: R\$ 4.490,00 por vaga, sendo 02 (duas) inscrições: **R\$ 8.890,00**. Conforme proposta comercial em anexo.

9. SUSTENTABILIDADE

- 9.1.** 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.
- 9.2.** Os materiais ofertados devem ser produzidos por fabricantes compromissados com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental.
- 9.3.** 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.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento das inscrições será efetuado em favor da ESAFI – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA, CNPJ: 35.963.479/0001-46, conforme OS 054/2020 da APPA.

11. PARCELAMENTO

11.1. O fracionamento em lotes do objeto deste Termo de Referência não é possível em razão das peculiaridades do objeto.

12. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

12.1. O Regulamento de Licitações e Contratos da APPA, quanto à inexigibilidade de licitação, traz o seguinte:

“Art. 77 A contratação direta, por inexigibilidade, será feita quando houver inviabilidade de competição, em especial nas hipóteses de:

(...)

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

II - Contratação dos seguintes serviços técnicos especializados, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

§1º Considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato”.

12.2. A ESAFI – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA, é especializada na capacitação e desenvolvimento de profissionais que atuam no setor público. Promove cursos abertos, presenciais e in-company, ministrados por professores qualificados com vasta experiência teórica e prática, com distinção em seus meios de atuação, conforme biografia dos palestrantes apresentadas em folder do evento. Em relação à notória especialização, a ESAFI – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA, obtém reconhecimento pelo mercado da qualidade e confiança das informações e soluções produzidas pela mesma legitima a sua notória especialização

12.3. Por isso, entende-se que o meio adequado de contratação do evento aqui tratado é a inexigibilidade de licitação, especificamente com base no art.77 do RILC da APPA;

12.4. Em conjunto, seguirão os documentos referentes à qualificação técnica, fiscal e jurídica do fornecedor.

13. SUBCONTRATAÇÃO

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

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. Será admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

- Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação;
- Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;
- Haja anuência expressa da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA a sua continuidade.
- A alteração subjetiva a que se refere este item deverá ser feita por termo aditivo ao contrato.

15. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

15.1. O objeto a ser contratado **não** se classifica como de natureza comum, uma vez que seu escopo é singular e não há possibilidade de compará-lo com outras opções disponíveis no mercado.

16. CONTROLE DE EXECUÇÃO

16.1. A Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA irá designar 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.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA que incorra em infrações sujeita-se às sanções previstas na Lei nº 13.303/16 e no Regulamento de Licitações e Contratos da APPA.

18. MATRIZ DE RISCO

18.1. Devido ao risco ser irrelevante ou inexistente, fica dispensada a matriz de risco.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

nos termos do parágrafo único do art. 146 do RILC da APPA.

Paranaguá, 24 de julho de 2025

(Assinatura Eletrônica)

Juliano de Souza Neves da Silva

CGMAT

(Assinatura Eletrônica)

Marcel de Oliveira Miranda

CPATR

(Assinatura Eletrônica)

Fernanda Gonçalves

GADM



ePROTOCOLO

COMUNICAÇÃO INTERNA 5450/2025.

Documento: **02.TermodReferencia.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Juliano de Souza Neves da Silva (XXX.788.039-XX)** em 24/07/2025 15:21, **Fernanda Gonçales (XXX.282.409-XX)** em 24/07/2025 15:23, **Marcel de Oliveira Miranda (XXX.814.939-XX)** em 24/07/2025 16:39 Local: APPA/CPATR.

Inserido ao documento **1.615.285** por: **Anderson Cesar Mendes** em: 24/07/2025 15:16.



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:
737e64df305ab9d2500ee7a62d20e611.