

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

SUMÁRIO

TERMO DE REFERÊNCIA	1
1. OBJETO	1
2. JUSTIFICATIVA.....	1
3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	2
4. PARCELAMENTO DO OBJETO.....	4
5. PESQUISA DE PREÇO	5
6. PRAZOS.....	5
7. SUSTENTABILIDADE	5
8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS.....	5
9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	5
10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	7
11. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.....	7
12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	9
13. REVISÃO DOS PREÇOS	9
14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	10
15. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO	11
16. REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	11
17. FORMAS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E A ACEITABILIDADE DOS PREÇOS.....	11
18. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	12
19. MATRIZ DE RISCOS.....	12

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa estabelecer os requisitos de “Registro de Preços para a aquisição de suportes, longarinas e canecas metálicas para o atendimento às necessidades de manutenção dos Terminal de Fertilizantes (TEFER) da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina” por um período de 12 (doze) meses, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos do Edital.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Este registro de preços visa a aquisição de suportes e longarinas metálicas para atender as necessidades anuais de manutenção corretiva e preventiva dos Terminal de Fertilizantes do Porto de Paranaguá.
- 2.2. Os suportes e longarinas metálicas compõe a estrutura que sustenta o transportador de fertilizantes a granel.
- 2.3. A vida útil destas peças de aço é significativamente impactada pela corrosão intensa devido as condições severas do local. Além da ação direta dos fertilizantes, a presença de maresia intensifica ainda mais o processo corrosivo, fazendo com que o aço, em contato com sais e umidade, sofra oxidação acelerada. Como consequência, as estruturas metálicas tornam-se fragilizadas, exigindo substituições periódicas para evitar paradas prolongadas e riscos à segurança operacional. No caso das canecas a abrasão torna o processo ainda mais crítico, obrigando a manutenção frequente destes equipamentos.
- 2.4. De acordo com o acordo de cooperação 106-2024, o qual determina que a AGRASIP tem responsabilidade de manutenção enquanto a APPA tem a responsabilidade de fornecimento de materiais.
- 2.5. A estimativa das quantidades de material a serem adquiridas foi baseada necessidade de substituição de partes dentro dos próximos 12 meses levantada pelo associado e oficializada através do protocolo 23.819.426-1.

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

2.6. O presente registro de preços foi preferido em relação aos demais sistemas, devido aos seguintes critérios:

2.6.1. As incertezas quanto aos quantitativos realmente necessários para a execução dos serviços de manutenção. O espaço restrito do almoxarifado para acomodar todo o material previsto para consumo anual

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE 1 – SUPORTES E LONGARINAS

LOTE ITEM	REF. SAP	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UN	QTDE.
1.1	1001101	SUPORTE DE FIXAÇÃO DAS ESTEIRAS	PÇ	80
1.2	1001102	LONGARINAS LATERAIS	PÇ	140
1.3	1001103	CANECAS METÁLICAS	Pç	100

- 3.1. O material das peças deve o aço carbono SAE 1020, conforme normas técnicas aplicáveis.
- 3.2. As medidas das peças devem respeitar a especificação definida nos desenhos técnicos apresentados na Figura 1, Figura 2 e Figura 3.
- 3.3. Todas as peças devem ser pintadas com tinta epóxi 300 micras na cor azul RAL 5015.
- 3.4. Os **suportes** deverão ser confeccionados com cantoneira de aço carbono de 2" x 1/4" e as sapatas dos pés devem ser confeccionadas com chapas de 1/4 ".
- 3.5. As **longarinas** deverão ser confeccionadas com chapa de 1/4 " dobrada formando um perfil "U" com furos oblongos para as emendas. Em uma das extremidades é soldada uma chapa de junção, também, com furos oblongados para as emendas.

PROCESSO DE SOLDAGEM

- 3.6. A soldagem dos suportes metálicos deverá ser executada pelo processo **MIG/MAG (GMAW)**, utilizando arame compatível com aço carbono e proteção gasosa.

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

- 3.7. O processo de soldagem deverá seguir as diretrizes técnicas da norma AWS D1.1 – Código de Soldagem Estrutural em Aço, assegurando a qualidade e resistência das juntas soldadas, bem como atender aos requisitos de qualidade do processo conforme a ABNT NBR ISO 3834 (Partes 1 a 6), no que couber à execução dos serviços.
- 3.8. Os cordões de solda deverão apresentar acabamento uniforme, garantindo cordões de solda contínuos, isentos de defeitos, com acabamento adequado, sendo realizado o tratamento superficial adequado conforme especificado (esmerilhamento e pintura).
- 3.9. Realizar ensaio não destrutivo para verificação da integridade das soldas, como líquidos penetrantes ou ultrassom, conforme aplicabilidade.

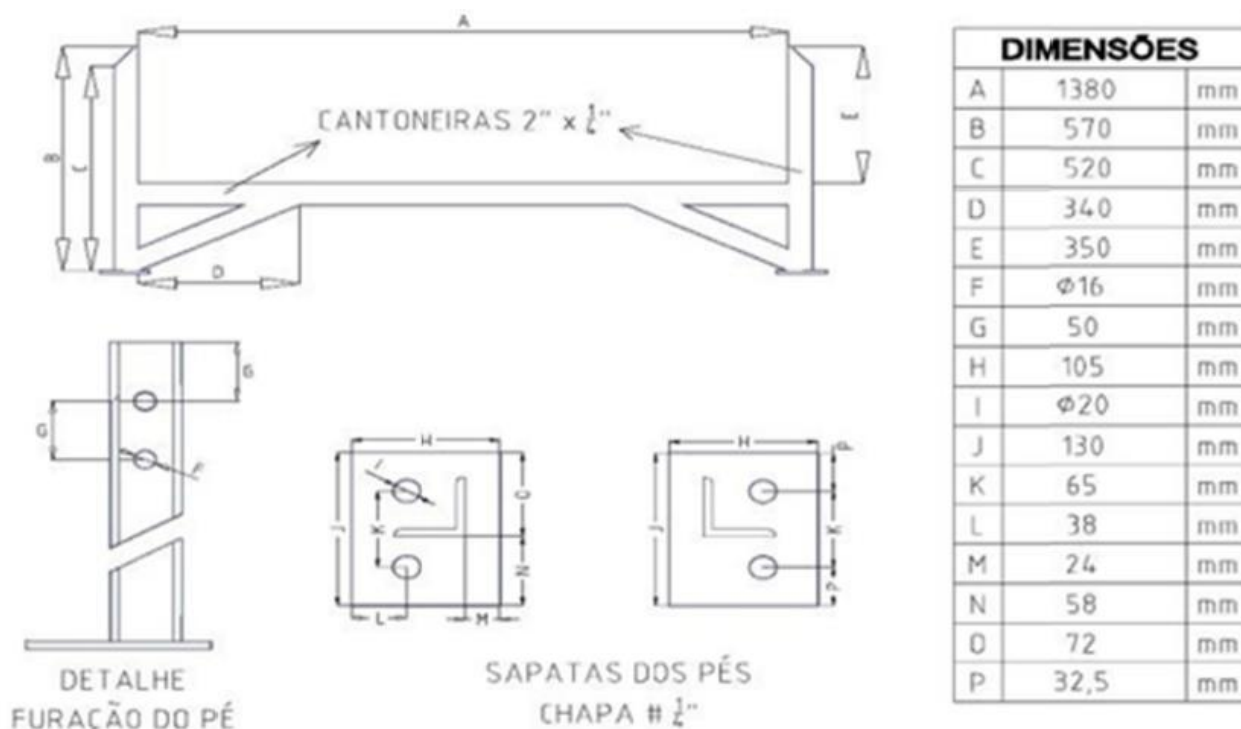


Figura 1 - Desenho do suporte de fixação das esteiras

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

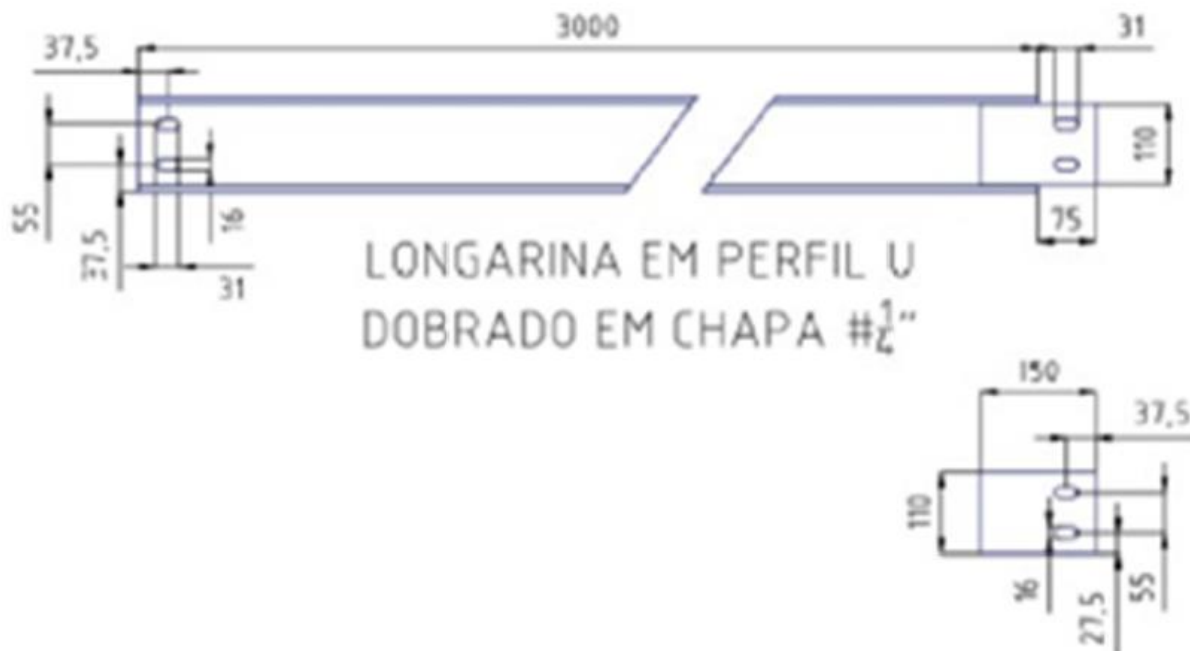


Figura 2 - Desenho da longarina lateral

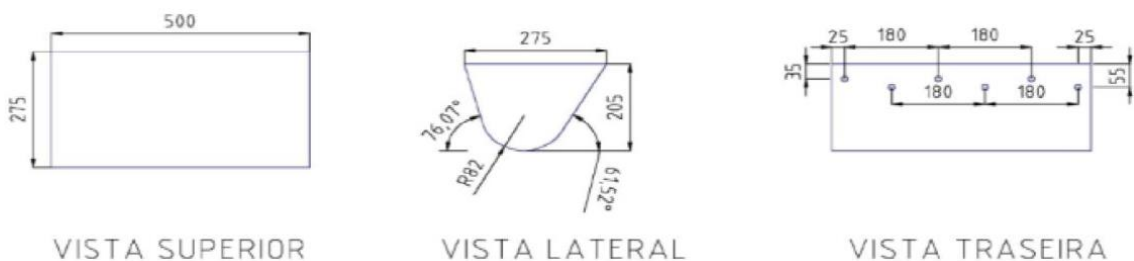


Figura 3 - Desenho das canecas metálicas

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

- 4.1. Não será adotado o parcelamento do objeto, pois se trata de aquisição de bens de natureza idêntica, a serem fornecidos na mesma localidade, cujo parcelamento pode acarretar perda de economia de escala.

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

5. PESQUISA DE PREÇO

- 5.1. Devido a presença de materiais e aplicações e quantitativo específicas, a formação de preços deverá seguir ampla cotação de preços com os fornecedores com base nas especificações técnicas apresentadas, sendo considerado como resultado final a média de preços coletados, conforme RILC da APPA, art. 25.

6. PRAZOS

- 6.1. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, desde que devidamente comprovada a vantajosidade do preço, segundo art. 96 do RILC (Portaria 086/2025).

7. SUSTENTABILIDADE

- 7.1. Considerando o compromisso da Administração Pública com os princípios da gestão ambiental responsável, da eficiência no uso de recursos naturais e da promoção do desenvolvimento sustentável, torna-se essencial que os contratos firmados incorporem diretrizes que incentivem a adoção de práticas sustentáveis por seus executores.
- 7.2. A contratada deverá utilizar, sempre que tecnicamente viável e compatível com o objeto, embalagens preferencialmente recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, evitando plásticos de uso único e excesso de volume.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

- 8.1. O objeto deste procedimento licitatório se enquadra no art. 32, inciso IV da Lei Federal nº 13.303/2016.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

- 9.3. 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;
- 9.4. Comunicar à contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 9.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;
- 9.6. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- 9.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber.
- 9.8. Parágrafo único. A Administração 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.
- 9.9. Caberá a Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina exigir que a Contratada apresente certificado de garantia válida mínima de 01 (um) ano dos materiais.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.10. 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.
- 9.11. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 9.12. 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 Federal nº 8.078/1990);
- 9.13. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

- 9.14. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.15. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.17. Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- 9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do item 7.4.1 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Em caso de infrações, a CONTRATADA sujeita-se às sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA.

11. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Forma de entrega:

- 11.1.1. Cada Ordem de Compra do objeto do presente termo deverá ser entregue em remessa única, não sendo, portanto, aceitável o parcelamento de uma Ordem de Compra específica.

11.2. Prazo de entrega:

- 11.2.1. O prazo para entrega de cada Ordem de Compra será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de encaminhamento da Ordem de Compra por e-mail.

11.3. Local de entrega:

- 11.3.1. 17.3.1. Almoxarifado da APPA, localizado na Av. Cel. José Lobo, 220 - Dom Pedro II, Paranaguá - PR, 83203-800, Paranaguá – PR.

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

11.4. Procedimento de Entrega:

11.4.1. O almoxarifado da APPA somente receberá os materiais durante o horário de expediente, ou seja, das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h, mediante agendamento prévio de no mínimo 48h de antecedência.

11.4.2. Todo o procedimento de descarga dos materiais, incluindo a locação de máquinas, mão de obra, entre outros, necessários para efetivar a completa entrega nas dependências do almoxarifado, é de total responsabilidade da empresa fornecedora.

11.4.3. O almoxarifado da APPA não receberá os materiais com previsão de entrega nos feriados e respectivas emendas, pois o mesmo somente funciona em dias úteis, nos horários citados acima.

11.5. Condições de aceitação do objeto:

11.5.1. Todos os itens do objeto deverão ser entregues novos, sem qualquer avaria, devidamente embalado, identificado e com as especificações e quantidades explícitas na embalagem;

11.5.2. Todos os itens do objeto deverão ser entregues juntamente com seu respectivo **certificado de qualidade**, comprovando as características técnicas exigidas no item 3 deste Termo, sendo elas:

- Características dimensionais;
- Espessura da camada de tinta;
- Ensaio não destrutivo de cordão de solda;
- Rastreabilidade de matéria prima;

11.5.3. Recebimento provisório: no ato da entrega, por um responsável da Coordenadoria de Gestão de Materiais ou pelo fiscal do contrato para efeito de posterior verificação de conformidade com:

- As especificações técnicas contidas neste termo;
- A proposta técnica-comercial previamente aprovada pela APPA, observando-se os quantitativos e valores;
- E com as demais condições do edital.
- As Recebimento definitivo: em até 30 (trinta) dias úteis contados a partir do recebimento provisório e após verificações supra.

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

- 11.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- 11.7. O lote poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as condições constantes neste Termo de Referência ou na Proposta Técnica-Comercial, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no regulamento do Edital.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 12.1. 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, observando ainda os seguintes procedimentos:
- 12.1.1. A Nota Fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada 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;
- 12.2. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 12.3. O prazo para pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior ao prazo estabelecido no instrumento contratual vigente, contados da data de seu atesto pelo gestor, ou quando da apresentação e/ou quando estabelecido no contrato.

13. REVISÃO DOS PREÇOS

- 13.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

- 13.2. Decorrido período superior a um ano, contado a partir da data da proposta da CONTRATADA, o reajuste será aplicado pelos índices setoriais pertinentes, com base nos valores dos índices do 1º mês de cada período subsequente de 12 meses. Não se admitirá como encargo financeiro juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.
- 13.3. Os preços contratuais serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 13.4. 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.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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.
- 13.8. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 13.9. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. Os requisitos para habilitação na licitação de que trata este Termo de Referência são os constantes no Lei 13.303/2016 e RILC da APPA, ou conforme Regulamento do Edital.
- 14.2. O licitante deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de peças metálicas sob medida que sofreram processo de corte, dobra, solda e acabamento.

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

14.3. O Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica é necessário para comprovar o fornecimento prévio, por parte do licitante, assegurando a capacidade do fornecedor em atender aos padrões de qualidade e desempenho requeridos.

15. SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

15.1. O objeto deste termo de referência não admite a subcontratação.

15.2. Não será admitido participação de empresas em consórcio, pois existem diversas empresas do ramo que podem atender o escopo do presente Termo de Referência.

16. REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. Para o lote do presente Termo de Referência, a Contratante pode emitir um máximo de 2 (duas) Ordens de Compra, cada qual associada a uma entrega independente.

16.1.1. Para posterior comprovação da correta execução do contrato, deve-se emitir um Recibo de Entrega (relacionando as Ordens de Compra e as Notas Fiscais de Venda) devidamente assinado pelo responsável do recebimento e o motorista que realizou a entrega.

16.1.2. Caso haja discordância entre o material entregue e a Ordem de Compra emitida, a substituição do material é de total responsabilidade e expensas da Contratada.

16.2. Após a execução do contrato, a APPA receberá o objeto:

16.2.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações.

16.2.2. Definitivamente, após a verificações da qualidade e quantidade dos equipamentos fornecidos.

17. FORMAS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E A ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

17.1. A aquisição será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com adjudicação pelo critério de menor preço, desde que observadas as normas e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

18. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.1. Fica dispensada a exigência de prestação da garantia contratual pela contratada, nos termos do art. 246 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC).

19. MATRIZ DE RISCOS

19.1. Devido as peculiaridades do objeto, cujos riscos são irrelevantes ou inexistentes fica dispensada a matriz de risco, nos termos do art. 235 do RILC da APPA.

Paranaguá, 23 de setembro de 2025.

Assinado Eletronicamente

Eng. Ronaldo Antonio Gnoatto
Coordenador Mecânica – CMECA



ePROTOCOLO

COMUNICAÇÃO INTERNA 7166/2025.

Documento: **ANEXOITermodeReferenciaSuporteselongarinasv5.pdf**.

Assinatura Simples realizada por: **Ronaldo Antonio Gnoatto (XXX.566.790-XX)** em 23/09/2025 14:52.

Inserido ao documento **1.689.340** por: **Ronaldo Antonio Gnoatto** em: 23/09/2025 14:52.



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:
505397cff79d8a3f4389f5bb86767981.