

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA O AUDITÓRIO DA PORTOS DO PARANÁ

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição e instalação de mobiliários para o auditório da Portos do Paraná “Emir Roth”, localizado no Palácio Taguaré, sede administrativa da empresa pública, situada à Avenida Ayrton Senna da Silva, nº 161, Município de Paranaguá – PR.

1.2. O objeto contempla o fornecimento e instalação dos seguintes itens:

a) Poltronas fixas para auditório, com estrutura metálica, estofado injetado, revestimento em tecido 100% poliéster, incluindo tomadas USB e tomadas para notebook;

1.3. A contratação inclui o fornecimento, transporte, montagem, fixação, instalação elétrica, acabamento final e entrega do ambiente em condições de uso.

1.4. Modelos que apresentem variações superiores em qualidade, resistência ou tecnologia poderão ser aceitos, desde que **mantenham compatibilidade dimensional, estética e funcional** com o projeto do auditório da Portos do Paraná.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O auditório da Portos do Paraná é utilizado para reuniões, eventos corporativos, treinamentos e solenidades oficiais, sendo um espaço de relevância institucional.

2.2. O mobiliário atual encontra-se obsoleto, desgastado e com falhas funcionais, apresentando poltronas rasgadas, molas quebradas e mecanismos de rebatimento danificados, comprometendo o conforto e a estética do ambiente.

2.3. A presente contratação tem por objetivo modernizar o auditório, substituindo integralmente as poltronas promovendo a adequação ergonômica e funcional do espaço.

2.4. O projeto contempla a modernização do auditório, com a substituição dos mobiliários existentes.

2.5. Esta contratação visa garantir melhores condições de uso, segurança, funcionalidade e representatividade institucional, alinhadas à imagem de eficiência e inovação da Portos do Paraná.

3. DA NATUREZA DO SERVIÇO

3.1. Trata-se de aquisição de bens e serviços comuns, nos termos do art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016, e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Portos do Paraná.

3.2. Os bens são padronizáveis, com especificações de mercado e critérios objetivos de desempenho e qualidade, possibilitando ampla competitividade.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS

4.1. O fornecimento dos mobiliários deverá atender integralmente às características técnicas mínimas e obrigatórias, com os tamanhos e pesos aproximados, conforme descritas a seguir.

4.2. Todos os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade, com garantia, acabamento uniforme e montagem executada no local de uso.

4.3. O fornecedor deverá realizar a entrega instalada no auditório, conforme layout (anexo II) disponibilizado pela Portos do Paraná, que deixará os pontos elétricos conforme disposição para a contratada realizar as ligações finais.

4.4. A contratada deverá observar rigorosamente as normas da ABNT, NR-17 (Ergonomia) e demais legislações aplicáveis, sendo responsável pela qualidade técnica e segurança do produto.

4.5. O fornecimento será em lote único com os itens abaixo;

4.6. Poltronas Fixas para Auditório

- Estrutura lateral em aço com painéis de fechamento em MDF ou compensado revestidos em gofrato preto;
- Sapatas metálicas com fixação em dois pontos;
- Encosto fixo, regulável em três níveis de inclinação (18°, 22° e 26°), com estrutura interna em madeira compensada e espuma injetada de 50 kg/m³;
- Assento fixo ou auto rebatível, estrutura interna em madeira compensada, espuma injetada de 55 kg/m³ e acabamento em polipropileno texturizado preto;
- Revestimento em tecido 100% poliéster, peso mínimo 380 g/m linear, com definição de cores após apresentação de catálogo do fornecedor;

- Largura entre eixos: 530 mm a 560 mm;
- Largura modelo obeso (PO): 920 mm;
- Altura total: 980 mm a 1.040 mm;
- Profundidade: 610 mm e 780 mm em posição de uso;
- Tomadas USB e tomadas elétricas (127V/220V) para notebooks, a cada duas poltronas;
- Garantia mínima de 5 (cinco) anos;
- Laudos e certificações:
 - NR-17 (Ergonomia);
 - ABNT NBR 15878/2011 (Conformidade de produto);
 - NBR 8094/1983 (Névoa Salina – 300 horas);
 - NBR 8537/2015 (Densidade da espuma);
 - NBR 9178/2015 (Queima da espuma);
 - NBR 9050 (Acessibilidade).

Quantidade:

- 94 (noventa e quatro) poltronas de 53 cm entre eixos;
- 01 (uma) poltrona de 53 cm entre eixos (PMR);
- 01 (uma) poltrona de 100 cm entre eixos (PO).

4.7. Resumo das aquisições, lote único;

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Poltrona fixa para auditório, estrutura metálica, estofado injetado, revestimento em tecido 100% poliéster, com tomadas USB e tomadas para notebooks.	un	94
2	Poltrona fixa (PMR) para auditório, estrutura metálica, estofado injetado, revestimento em tecido 100% poliéster, com braço basculante e dimensões especiais, em conformidade com a NBR 9050.	un	1
3	Poltrona fixa (PO) para auditório, estrutura metálica, estofado injetado, revestimento em tecido 100% poliéster, modelo especial para pessoa obesa, largura entre eixos de 100 cm.	un	1

4.8. Com o objetivo de orientar a elaboração das propostas e assegurar o alinhamento estético e funcional dos produtos ofertados, fica anexado a este Termo de Referência um catálogo (ANEXO III) com imagens ilustrativas dos modelos de mobiliários, que servem apenas como base de referência para o padrão de qualidade, acabamento, dimensões e ergonomia esperados pela Administração.

4.9. Os modelos apresentados têm caráter meramente exemplificativo, não constituindo vinculação obrigatória a marcas, fabricantes ou fornecedores específicos, sendo admitida a oferta de produtos tecnicamente equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente às especificações técnicas e funcionais descritas neste Termo de Referência.

5. DO LOCAL, PRAZOS E REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O fornecimento e instalação deverão ocorrer no Auditório da Sede Administrativa da Portos do Paraná – Palácio Taguaré, situado à Avenida Ayrton Senna da Silva, nº 161, Paranaguá – PR.

5.2. O prazo para entrega, instalação e conclusão dos serviços será de até 90 (noventa) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.

5.3. O prazo para início dos trabalhos será de até 10 (dez) dias corridos a contar da emissão da Ordem de Serviço.

5.4. A Portos do Paraná deixará os pontos elétricos conforme disposição aprovada em projeto, cabendo à contratada executar a ligação final e garantir o funcionamento pleno dos pontos elétricos e USB.

5.5. A prestação dos serviços deverá ocorrer no período das 8h30 às 20h, de segunda a sexta-feira, salvo situações excepcionais devidamente autorizadas pela fiscalização da Portos do Paraná.

5.6. Antes do início dos serviços, será realizada reunião inicial entre a contratada e a equipe técnica da Portos do Paraná, com o objetivo de alinhar o cronograma de execução, prazos, responsabilidades, procedimentos de segurança e metodologia de trabalho.

5.7. A contratada deverá apresentar cronograma físico-financeiro detalhado, contemplando as etapas de entrega, instalação e finalização, o qual será submetido à aprovação da fiscalização da Portos do Paraná.

5.8. A prorrogação de prazos poderá ser concedida mediante solicitação formal da contratada, devidamente justificada e aprovada pela Diretoria Administrativa, desde que observadas as hipóteses previstas nos art. 253 e 256 do RILC da Portos do Paraná.

6. PESQUISA DE PREÇOS

6.1. A pesquisa de preços será realizada com base em orçamentos formais de fornecedores, atas de registro de preços e contratações recentes de órgãos públicos.

6.2. O valor médio obtido servirá de referência para estimativa de custo da contratação.

7. PARCELAMENTO DO OBJETO

7.1. O objeto não será parcelado, em razão da padronização técnica, estética e da execução integrada do mobiliário no ambiente do auditório.

8. SUSTENTABILIDADE

8.1. Deverão ser priorizados materiais de baixo impacto ambiental, tais como:

- a) Madeira proveniente de reflorestamento;
- b) Tintas e vernizes à base d'água;
- c) Revestimentos recicláveis;
- d) Redução de embalagens e logística sustentável.

9. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

9.1. O objeto deste Termo de Referência enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, conforme o disposto no artigo 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016.

9.2. Os produtos e serviços possuem especificações usuais no mercado e podem ser descritos de forma objetiva, permitindo ampla competitividade entre os licitantes.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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 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 ou 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 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. Designar representante legal ou preposto responsável por todos os aspectos técnicos e legais, que acompanhará a execução do contrato.

11.2. Cumprir integralmente todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.

11.3. Atender prontamente às exigências da fiscalização inerentes à execução do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus adicional à contratante.

11.4. Executar todos os serviços em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal vigente, bem como com as normas técnicas brasileiras e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

11.5. Assumir todas as despesas com veículos, equipamentos, materiais, impostos, taxas, seguros, licenças e demais encargos necessários à execução do contrato.

11.6. Responder civilmente pela boa execução dos serviços e por quaisquer danos ou prejuízos causados à APPA ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados, obrigando-se à devida reparação.

11.7. Responder por qualquer recolhimento tributário indevido e por eventuais infrações fiscais cometidas durante a execução do contrato.

11.8. Comparecer espontaneamente em juízo em caso de reclamatória trabalhista, reconhecendo sua condição de empregadora e isentando a APPA de qualquer responsabilidade subsidiária.

11.9. Facilitar a fiscalização da APPA, atendendo prontamente a observações e exigências formuladas.

11.10. Manter empregados devidamente uniformizados e identificados, providos com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários.

11.11. Atender às solicitações da APPA quanto à substituição de empregados, no prazo fixado pela fiscalização, quando constatado descumprimento contratual.

11.12. Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais causados à contratante ou a terceiros durante a execução dos serviços.

11.13. Manter atualizadas e válidas todas as autorizações, alvarás e licenças exigidas para o cumprimento do objeto.

11.14. Cumprir integralmente as disposições da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, vedando o uso de mão de obra infantil ou em condições irregulares.

11.15. Entregar os serviços completamente concluídos, sem a necessidade de complementação pela contratante.

11.16. Corrigir, às suas expensas, eventuais falhas ou defeitos identificados durante a execução ou após a entrega dos bens e serviços.

11.17. Arcar com todos os custos relacionados à execução, incluindo transporte, carregamento, montagem e testes.

11.18. Instruir seus empregados quanto ao cumprimento das normas internas da Portos do Paraná e às boas práticas de segurança.

11.19. Comunicar imediatamente à fiscalização quaisquer ocorrências que possam interferir na execução dos serviços.

11.20. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.21. Manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná.

11.22. Cumprir fielmente todas as cláusulas do contrato e normas internas aplicáveis.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço, considerando o regime de empreitada por preço global.

12.2. A modalidade licitatória será definida pela APPA, observando o disposto no art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016.

12.3. A proposta vencedora deverá apresentar preço compatível com o mercado e atender integralmente às especificações deste Termo de Referência.

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações será efetuado mediante Nota Fiscal, emitida entre os dias 01 a 05 do mês subsequente, devidamente atestada pela fiscalização da APPA, conforme Ordem de Serviço nº 054/2020 – APPA/EP.

13.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada de:

- a) Certificado de Regularidade de Situação Fiscal (CRF) emitido pelo GMS/SEAP/DEAM;
- b) Certidões negativas de débitos tributários Federal, Estadual e Municipal;
- c) Certidões de regularidade do FGTS e Trabalhista – TST.

13.3. Os itens deverão ser faturados individualmente por tipo e quantidade, de modo a possibilitar o correto lançamento contábil e posterior registro patrimonial no sistema da Portos do Paraná.

13.4. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da certificação da fiscalização.

13.5. O pagamento somente será realizado após a comprovação da regularidade fiscal e a entrega total dos bens conforme especificações.

13.6. Nenhum pagamento será devido se houver pendências contratuais ou irregularidades na execução.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO E REAJUSTE

14.1. O pagamento será efetuado mediante atesto da fiscalização, após a verificação do cumprimento integral do objeto contratado, considerando-se o fornecimento, instalação e entrega final dos mobiliários em condições de uso.

14.2. Por se tratar de empreitada por preço global, a medição ocorrerá em etapa única, correspondente a 100% (cem por cento) do valor contratado, após a conclusão e aceitação definitiva dos serviços.

14.3. Para esta contratação em específico, fixa-se como parâmetro de reajuste o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observando o disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Portos do Paraná (RILC) art. 268 e 269.

A escolha do IPCA justifica-se por se tratar do índice oficial de inflação adotado pelo Governo Federal, de reconhecida credibilidade, ampla aceitação e aplicação na Administração Pública. Ademais, por refletir de forma fidedigna a variação geral dos preços da economia, o IPCA assegura que os valores contratados mantenham sua compatibilidade com as condições reais de mercado ao longo da vigência do contrato, equilibrando os interesses da Administração e dos fornecedores.

15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Além dos documentos de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, a licitante deverá comprovar experiência por meio de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

15.2. O documento deverá comprovar a execução anterior de fornecimento de bens ou serviços compatíveis em natureza e complexidade com o objeto.

15.3. Os atestados deverão referir-se à atividade econômica principal da empresa, conforme contrato social.

15.4. Com o objetivo de assegurar que os produtos ofertados atendam integralmente às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, a empresa proponente deverá

apresentar, juntamente com sua proposta, catálogo técnico, folder, ficha de especificação ou documento equivalente emitido pelo fabricante ou representante autorizado, contendo descrição detalhada, características, dimensões, marca, modelo e demais informações necessárias à identificação inequívoca do item ofertado.

15.5. Os documentos apresentados serão utilizados para verificação da conformidade dos produtos ofertados com as especificações exigidas, podendo ser solicitados esclarecimentos adicionais, amostras ou demonstrações práticas, se necessário, a critério da Administração.

15.6. A ausência de catálogos ou documentos técnicos suficientes poderão implicar desclassificação da proposta, caso inviabilize a análise da adequação do produto às exigências deste Termo de Referência.

15.7. Serão desclassificadas licitantes que não apresentarem documentação compatível.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, em razão de suas peculiaridades e necessidade de padronização.

17. VISITA TÉCNICA

17.1. Fica facultada à proponente a realização de visita técnica para reconhecimento do local de instalação.

17.2. A visita tem por finalidade propiciar o pleno conhecimento das condições físicas, estruturais e técnicas do auditório, **permitindo à proponente realizar medições, verificações e aferições necessárias com base na planta fornecida no Anexo II**, assegurando a correta elaboração da proposta e a compatibilidade das dimensões com os pontos elétricos e de instalação previstos.

17.3. Alegações posteriores de desconhecimento das condições locais não serão aceitas como justificativa para falhas ou reajustes.

17.4. O agendamento deverá ser solicitado com antecedência mínima de 48 horas pelo e-mail gustavow.fanha@appa.pr.gov.br, sendo vedadas visitas sem prévio agendamento.

17.5. As visitas poderão ocorrer a partir da data de publicação do edital até 48 horas antes da abertura da sessão pública.

17.6. Poderão participar no máximo 03 (três) profissionais devidamente identificados, mediante apresentação de documento de identidade e vínculo com a proponente.

17.7. Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, presumir-se-á que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local da execução dos serviços, não sendo aceitas, em nenhuma hipótese, alegações futuras de desconhecimento ou solicitações de acréscimos de valores e prazos em decorrência de situações que poderiam ter sido verificadas durante a visita.

18. DO RECEBIMENTO / CONTROLE DE EXECUÇÃO

18.1. O objeto será recebido provisoriamente mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, com prazo máximo de 90 (noventa) dias para verificação.

18.2. O recebimento definitivo será realizado após inspeção e emissão de termo de aceitação final, confirmando o atendimento às especificações.

18.3. O recebimento não exime a contratada de responsabilidade por eventuais vícios ou falhas constatadas posteriormente.

19. FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Diretoria Administrativa da APPA.

19.2. A fiscalização terá poderes para solicitar ajustes, registrar ocorrências e emitir atestos de conformidade.

20. GARANTIA DO SERVIÇO

20.1. A garantia seguirá o Código de Defesa do Consumidor e demais legislações aplicáveis, sendo:

- a) 05 (cinco) anos para as poltronas fixas;
- b) 12 (doze) meses para os demais itens.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações e Contratos da APPA.

21.2. As penalidades poderão incluir advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações e declaração de inidoneidade.

22. MATRIZ DE RISCO

22.1. Considerando tratar-se de fornecimento de bens e serviços comuns, não se aplica matriz de risco específica, em razão do baixo grau de incerteza e previsibilidade das obrigações.

23. CONSÓRCIO

23.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, considerando a natureza e a padronização técnica do objeto.

24. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL,

24.1. Não se aplica, em razão das características do objeto, que envolve aquisições ordinárias, com entregas, instalação e pagamentos após a execução total do objeto. A exigência de garantia, neste caso, não se mostra proporcional nem vantajosa à Administração, podendo onerar desnecessariamente as propostas e restringir a competitividade do certame.

Gustavo Wagnitz Fanha

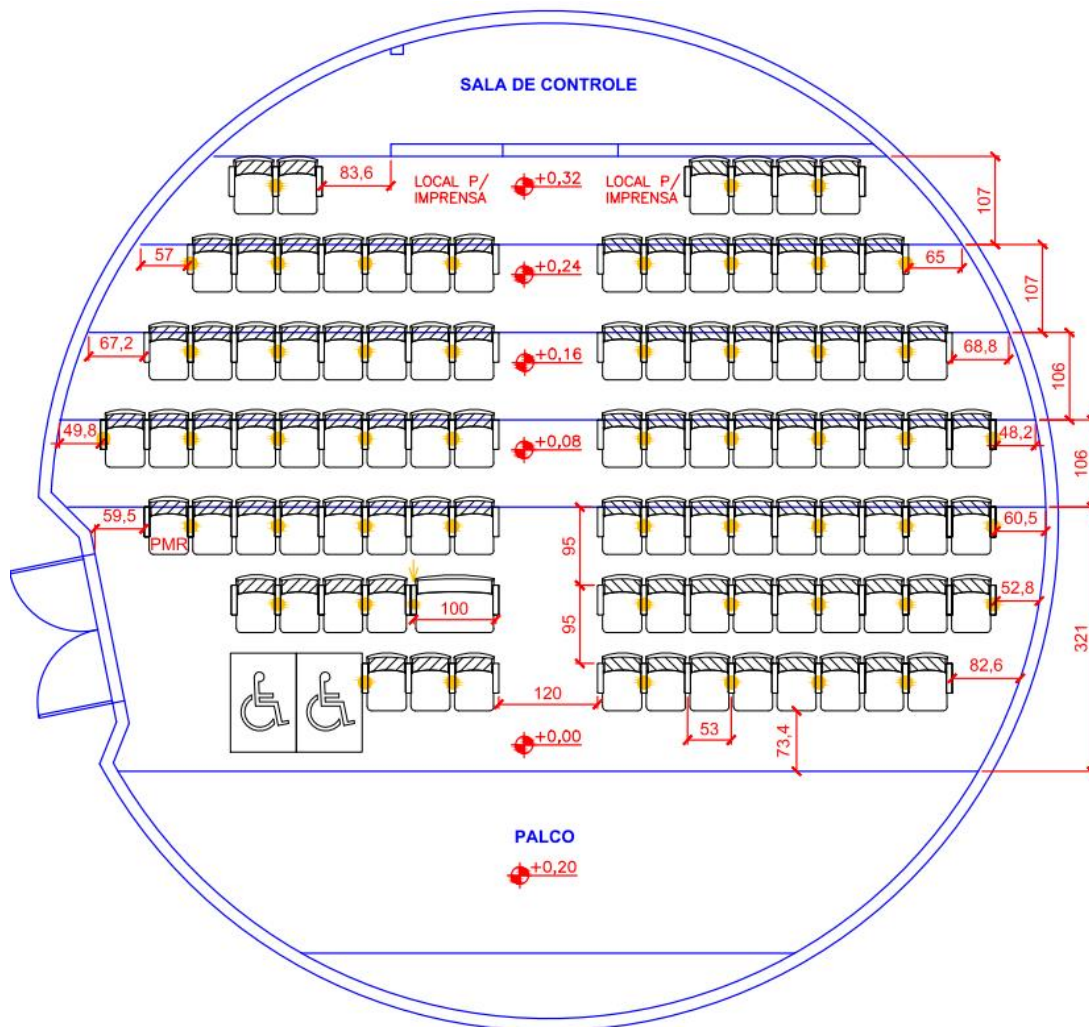
Assessoria DAF

Paranaguá, 15 de outubro de 2025.

ANEXO II DO EDITAL

PLANTA BAIXA

LAYOUT




LEGENDA

- 94 poltronas de 53cm entre-eixos
- 01 poltrona de 53cm entre-eixos (PMR)
- 01 poltrona de 100cm entre-eixos (PO)
- 02 espaços para cadeirantes

 Painéis com tomada+USB

ANEXO III DO EDITAL

CATÁLOGO REFERÊNCIA

Item	Descrição	Modelo
1	Poltrona fixa para auditório, estrutura metálica, estofado injetado, revestimento em tecido 100% poliéster, com tomadas USB e tomadas para notebooks.	
2	Poltrona fixa (PMR), com braço basculante e dimensões especiais, em conformidade com a NBR 9050.	
3	Poltrona fixa (PO), modelo especial para pessoa obesa, largura entre eixos de 100 cm.	

COMUNICAÇÃO INTERNA 8290/2025.

Documento: **Termo_de_Referencia_Auditorio_Portos_do_Parana_11_12_25.pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Wagnitz Fanha (XXX.020.189-XX)** em 11/12/2025 17:10.

Inserido ao documento **1.752.056** por: **Gustavo Wagnitz Fanha** em: 11/12/2025 17:10.



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:
acfc8836397fd2335c9c664ac31743d4