

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

**DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial
Gerência de Desenvolvimento Empresarial**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objetivo a contratação, através de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de empresa especializada, para a realização de eventos externos e correlatos pela Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos, conforme condições, exigências e quantidades estimadas, estabelecidas neste Termo de Referência;

1.2. O objeto a ser contratado será prestado no prazo de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação por igual período conforme disposições do Art. 96 Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação do objeto do presente Termo de Referência se faz necessária, em decorrência da crescente demanda de serviços voltados ao suporte operacional para a realização dos eventos externos, que demandam esforços que não enquadram em suas atribuições regimentais, já que a APPA não conta atualmente com estrutura própria para o serviço de suporte a eventos;

2.2. Receptivos para visitação da população em navios da Marinha do Brasil, navios de passageiros, de autoridades do governo federal, estadual e municipal, órgãos

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

reguladores nacionais, estaduais e municipais, órgãos de defesa do Meio Ambiente, agentes do setor portuário e sociedade em geral;

2.3. A promoção e/ou participação da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina em eventos, encontros, audiências públicas, entrevistas coletivas, dentre outros eventos, visa divulgar o conjunto das atividades realizadas em prol da sociedade; o entendimento da missão, competências e diretrizes da instituição, além de permitir a comunicação dirigida a públicos prioritários interessados em fazer negócios pelos terminais paranaenses;

2.4. Os equipamentos especificados neste Termo, são fundamentais e indispensáveis à realização dos eventos, não constam do patrimônio desta APPA, sendo assim os preços estimados para os referidos equipamentos envolvem não só locação, mas também transporte, instalação e desinstalação;

2.5. A necessidade da continuidade dos serviços, bem como o levantamento dos itens e quantitativos necessários para esta contratação e elaboração deste Termo, foram estimados pela Fiscalização da Ata 025/2024 em reuniões, tendo como base a demanda dos eventos a serem realizados entre agosto de 2025 e agosto de 2026.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. LOTE 01 – SOLUÇÕES PARA EVENTOS DE PEQUENO PORTE

Item 1	Descrição/itens mínimos necessários	*Quant. Eventos (dia)
--------	-------------------------------------	-----------------------

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

www.portosdoparana.com.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana



ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

**DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial
Gerência de Desenvolvimento Empresarial**

A Solução deverá atender Até 40 Pessoas	A solução deverá contemplar os seguintes serviços:	3
	a. serviço de apoio (serviços gerais e atendente, garçom/garçonete); b. fornecimento e instalação e desinstalação de som; c. fornecimento de mesas / cadeiras, d. fornecimento e distribuição de água.	

Item 2	Descrição/ itens mínimos necessários	*Quant. Eventos (dia)
A Solução deverá atender Até 140 Pessoas	A solução deverá contemplar os seguintes serviços:	2
	a. Serviço de apoio (serviços gerais e atendente ou recreador (a), garçom/garçonete); b. fornecimento e instalação e desinstalação de som; c. fornecimento, instalação e desinstalação de tenda; d. fornecimento de mesas / cadeiras; e. fornecimento de iluminação; f. fornecimento e distribuição de água; g. fornecimento, instalação e desinstalação de decoração e mobiliário (arranjos florais/ tapetes /mesas redondas ou retangulares/ poltronas/sofás/ puffs, expositor de revistas, etc. (a depender do tipo do evento)).	

3.2. LOTE 02 – SOLUÇÕES PARA EVENTOS DE MÉDIO PORTE

Item 1	Quant.	Descrição	*Quant. Eventos (dia)
		A solução deverá contemplar os seguintes	

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

www.portosdoparana.com.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana



ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

**DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial
Gerência de Desenvolvimento Empresarial**

	serviços: Disponibilização (Locação), instalação e desinstalação dos equipamentos e materiais:	
Para atender 200 pessoas	02	Tendas Piramidal 10m x 10m com iluminação
	01	Tenda 3m x 3m (para técnica)
	01	Tenda 5m x 5m
	01	Iluminação para palco (requisitos mínimos item 3.10.3.1)
	01	Iluminação para tenda (requisitos mínimos item 3.10.3.1)
	01	Som para 200 pessoas ou compatível para o ambiente (requisitos mínimos item 3.10.3.2)
	03	Microfones sem fio
	01	Microfone com fio
	01	Mesa de som
	01	Tablado 10mx5m - 30cm altura - (com revestimento preto)
	01	Treliça para fundo de palco/backdrop 8mx3m
	01	Tablado para imprensa
	50	Cadeiras Tiffany para palco
	150	Cadeiras plásticas para o público
	01	Painel de led 3x2
	01	Retorno de vídeo para palco 50"
	01	Mesa para assinatura (modelo bistrô alta)
	05	Mesa plástica para apoio técnico
	04	Mesa redonda
	04	Mesa retangular
	400	Água para evento - palco e público
	01	Gerador de Energia
	06	Climatizadores Portáteis
	20	Divisores de fluxo
	01	Grade de contenção (10 metros)
	05	Banheiro químico e insumos (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool gel, etc) (2M, 2F, 1 PCD)
	01	Banner 8mx3m com personalização (arte a ser enviada pela Portos do Paraná)
	06	Placas de sinalização vertical e horizontal (interna e externa do evento, público,

3

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

	autoridades, imprensa, banheiros, etc.)	
	Decoração	
01	Tapete	
06	Arranjos Florais	
04	Jardineira com flores ornamentais	
01	Tribuna ou Púlpito	
	Profissionais:	
01	Operador de equipamentos audiovisuais	
01	Operador de iluminação e luz	
01	Operador de Som	
01	Garçom/Garçonete	
01	Auxiliar de Serviços Gerais	
01	Mestre de Cerimônia	
01	Recepcionista	
	Transporte:	
01	Fornecimento de vans, com motorista (capacidade 12 pessoas, requisitos mínimos no item 3.10.7)	
01	Fornecimento de micro ônibus executivo, com motorista (capacidade 20 pessoas, requisitos mínimos no item 3.10.7)	
04	Fornecimento de ônibus executivo, com motorista (capacidade 42 pessoas, requisitos mínimos no item 3.10.7)	

3.3. LOTE 03 – ITENS SOB DEMANDA PARA OS EVENTOS

Item	Descrição	Quant. Total
	Deverá contemplar os seguintes serviços: Disponibilização (Locação), instalação e desinstalação dos equipamentos e materiais sob demanda:	
1	Tenda 3m x 3m	04
2	Tenda 5m x 5m	04
3	Tenda 10m x 10m	04
4	Caixa de som (compatível para até 50 m ²)	04

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

www.portosdoparana.com.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana



ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial
Gerência de Desenvolvimento Empresarial**

5	Caixa de som (compatível para até 100 m ²)	04
6	Caixa de som (compatível para até 300 m ²)	04
7	Microfone sem fio	10
8	Microfone com fio	05
9	Iluminação de tenda (requisitos mínimos item 3.10.3.1)	04
10	Iluminação de palco (requisitos mínimos item 3.10.3.1)	02
11	Banheiro químico e insumos (sabonete líquido, papel higiênico, álcool gel e papel toalha)	10
12	Painel de led 3x2	04
13	Cadeiras plásticas	350
14	Mesas plásticas	80
15	Fornecimento de vans, com motorista (capacidade 12 pessoas, requisitos mínimos no item 3.10.7)	06
16	Fornecimento de micro ônibus executivo, com motorista (capacidade 20 pessoas, requisitos mínimos no item 3.10.7)	04
17	Fornecimento de ônibus executivo com motorista (capacidade 42 pessoas, requisitos mínimos no item 3.10.7)	04

- 3.4. (*)** As quantidades apontadas tratam de estimativa de necessidade para 12 meses, não ficando a APPA obrigada a contratar o objeto na sua totalidade;
- 3.5.** A quantidade reflete o número de dias necessários, ou seja poderá haver evento realizado em um único dia, assim como poderá haver evento que necessitará de atendimento para 2 ou mais dias;
- 3.6.** O dimensionamento dos serviços deverão refletir a real necessidade para o bom atendimento as necessidades da APPA, não sendo admitido sub dimensionamento ou mesmo super dimensionamento das ofertas;
- 3.7.** Ao apresentar a **PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS**, as licitantes deverão apresentar preços unitários de cada item a ser ofertado, especificação de cada item,

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

quantidades necessárias para o atendimento das soluções, assim como preço global de cada solução, as soluções deverão estar corretamente dimensionadas de forma a atender de forma satisfatória as necessidades da APPA, sem excessos ou faltas.

3.8. A montagem e instalação dos equipamentos deverão incluir o serviço e transporte, limpeza e desmontagem das estruturas com equipe especializada, bem como deverão ser realizadas em tempo hábil, com antecedência mínima de 6 horas do início previsto do evento.

3.9. Para a realização dos serviços em eventos na Faixa portuária, é obrigatória a apresentação da documentação elencada no item 10.35.

3.10. Detalhamento dos materiais, equipamentos e serviços dos lotes 1,2,3

3.10.1. RECURSOS HUMANOS – APOIO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

3.10.1.1. Mestre de Cerimônia: Condução dos eventos com atitudes discretas, boa dicção e atenção ao roteiro estabelecido e fornecido pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá apresentar e manter atualizado banco de profissionais, com pelo menos quatro mestres de cerimônia, previamente aprovado pela CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura de contrato. (Diária de trabalho de 8h).

3.10.1.2. Recepcionista: Atendimento ao público, orientação de visitantes, prestação de informações, controle de entrada de pessoas nos eventos, entre outras atribuições que podem variar de acordo com o perfil do evento. Os

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

profissionais disponibilizados deverão trajar os seguintes uniformes: para mulheres, terno preto ou calça social de corte reto com blazer da mesma cor, blusa branca, sapato fechado com pouco salto, cabelos presos e maquiagem sóbria; para homens, terno preto, camisa social branca, sapato social, cabelos presos, barba aparada. Ambos sem acessórios ou com acessórios discretos.

- 3.10.1.3. **Auxiliar de Serviços Gerais:** Profissional capacitado em atividades de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, material de consumo, papéis e outras atividades correlatas que forem demandadas;
- 3.10.1.4. **Garçom/Garçonete:** Atendimento ao público dos eventos organizados ou com a participação da Portos do paraná servindo refei es e bebidas no local de sua realiza o, e, caso determinado pela CONTRATANTE, a montagem e desmontagem de praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organiza o, conferência e controle de materiais de trabalho, bebidas e alimentos, limpeza e higiene do local de trabalho. (Diária de trabalho de 8h)
- 3.10.1.5. **Atendente:** Profissional capacitado para recepcionar, com civilidade, todos os participantes/credenciados e público em geral do evento, observando as questões de identidade de g nero, raça, língua, condi o social e, principalmente, as questões de acessibilidade, prestando atendimento aos participantes/credenciados;
- 3.10.1.6. **Recreador (a):** Profissional capacitado para planejar, organizar e executar atividades recreativas voltadas ao público infantil nos eventos. Deve utilizar

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

técnicas de animação como músicas, danças, brincadeiras, entre outras atividades lúdicas para entreter o público infantil.

- 3.10.1.7. **Operador de equipamentos audiovisuais (instalação, operação e suporte de informática):** O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos, assim também a operar aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos. Providenciar instalação, operação e suporte técnico dos equipamentos de informática, internet, sonorização e equipamentos de projeção, por profissionais que detenham conhecimentos técnicos sobre os mesmos;
- 3.10.1.8. **Operador de iluminação e luz:** Profissional capacitado, com experiência na atividade, deverá possuir conhecimentos específicos de montagem e operação de Iluminação, rider, montagem, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de Iluminação;
- 3.10.1.9. **Operador de Som:** Profissional capacitado, com experiência em operar equipamentos de som, acordo com especificações técnicas dos equipamentos correlatos deste Termo de Referência.
- 3.10.1.10. A jornada de trabalho dos recursos humanos disponibilizados será de 8 horas diárias.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial
Gerência de Desenvolvimento Empresarial

3.10.2. FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIO

3.10.2.1. Os móveis devem seguir um mesmo padrão, de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável. Os móveis colocados à disposição da APPA deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar: Arranhões visíveis; Estofamento manchado, furado ou rasgado; Vidros trincados ou quebrados; Marcas de ferrugem ou revestimentos descascados; Estruturas descoladas ou quebradas; Qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários.

3.10.2.1.1. **Tenda Fechada** - Pé direito 2,50m: Tenda modulável, com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio;

3.10.2.1.2. **Tenda para apoio Técnico** 3m X 3m: Tenda modulável, com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio;

3.10.2.1.3. **Tenda para apoio Técnico** 3m X 3m: Tenda piramidal, lonas impermeáveis, anti-chama e blackout, com estrutura em perfil de alumínio;

3.10.2.1.4. **Tendas tipo pirâmide**, em lona PVC, anti-chama, estrutura metálica em ferro tubular medindo aproximadamente 6m x 6m. A montagem e instalação deverão incluir o serviço e transporte, montagem e desmontagem das estruturas com equipe especializada em tempo hábil;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

- 3.10.2.1.5. **Tendas tipo pirâmide**, em lona PVC, anti-chama, estrutura metálica em ferro tubular medindo aproximadamente 8m x 8m. A montagem e instalação deverão incluir o serviço e transporte, montagem e desmontagem das estruturas com equipe especializada em tempo hábil;
- 3.10.2.1.6. **Tendas tipo pirâmide**, em lona PVC, anti-chama, estrutura metálica em ferro tubular medindo aproximadamente 10m x 10m. A montagem e instalação deverão incluir o serviço e transporte, limpeza, montagem e desmontagem das estruturas com equipe especializada em tempo hábil;
- 3.10.2.1.7. **Tendas tipo pirâmide**, em lona PVC, anti-chama, estrutura metálica em ferro tubular medindo aproximadamente 12m x 12m. A montagem e instalação deverão incluir o serviço e transporte, limpeza, montagem e desmontagem das estruturas com equipe especializada em tempo hábil;
- 3.10.2.1.8. **Tablado** - Tablado/praticável estrutura de perfis, construídos de melaton Q30/30 – 1,6 mm, em módulos de 1,00m², assoalho em compensado naval de 18 mm, com borracha antiderrapante, forração em carpete, napa ou outro tecido preto, fixado em moldura de ferro, com apoio total sobre a superfície dos módulos. As peças são fixadas em castanhas de macho e fêmea, sem nenhuma junção ou fixação com pregos, parafusos e/ou garras, nas alturas de 0,15 m, 0,30 m, 0,60 m, 1,20 m e/ou 1,80m, sempre em módulos de 1,00m² podendo ser ajustadas no acoplamento dos módulos para alturas intermediárias, para corrigir qualquer desnivelamento do local de montagem;
- 3.10.2.1.9. **Treliça para fundo de palco-backdrop 8mx3m / 6mx3m** - Estrutura

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

em Box truss ou metalon, em alumínio Q30. O valor deverá incluir montagem e desmontagem, além da colocação do material promocional indicado pelo contratante. (ex.: lona para fundo de palco);

- 3.10.2.1.10. **Cadeira de Plástico-** Cadeiras em material polipropileno virgem, de alta qualidade, sem braço, na cor branca, empulável, com proteção UV, com dimensões aproximadas 85x45x52 cm, peso máximo suportado: 182 kg e certificada pelo IMETRO;
- 3.10.2.1.11. **Cadeiras Tiffany:** Cadeira simples de plástico, de madeira sem estofado, metálica sem estofado, ou similar.
- 3.10.2.1.12. **Sofá de dois ou três lugares:** Sofá de pelo menos dois e até três lugares, revestido em couro sintético ou suede nas cores branca, azul marinho, preta ou bege.
- 3.10.2.1.13. **Poltrona:** Poltrona de um lugar, com revestimento em couro ou suede a ser disponibilizada nas cores azul marinho, branca, preta ou bege.
- 3.10.2.1.14. **Púlpito ou Tribuna:** Púlpito ou Tribuna em acrílico com 1,20 m de altura ou superior, com pelo menos 50 cm de largura (para que acomode laptop), e com prateleira interna. Com suporte para microfone e água.
- 3.10.2.1.15. **Tapete retangular médio:** tapete antiderrapante medindo 1,40mx2m ou superior (pode ser confeccionado em: juta, sisal, poliéster, viscose, náilon, etc)
- 3.10.2.1.16. **Tapete retangular grande:** tapete antiderrapante medindo 4mx3m ou superior (pode ser confeccionado em: juta, sisal, poliéster, viscose,

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

náilon, etc)

- 3.10.2.1.17. **Puff redondo:** Puff medindo 60 cm diâmetro x 40 cm de altura (ou superior), estrutura em madeira compensada ou MDF; espuma em alta densidade, revestimento pode ser em: poliéster; veludo; couro sintético, algodão, etc.
- 3.10.2.1.18. **Puff quadrado:** Puff medindo 50 cm x 50 cm e altura de 45 cm (ou superior), estrutura em madeira compensada ou MDF, espuma em alta densidade, revestimento pode ser em: poliéster; veludo; couro sintético, algodão, etc.
- 3.10.2.1.19. **Puff pera:** Puff medindo 60 cm de diâmetro (ou superior) com zíper, preenchimento em flocos de poliestireno, isopor ou espuma, revestimento pode ser em: couro sintético (courino) ou suede;
- 3.10.2.1.20. **Mesa tipo bistrô alta** – Topo em acrílico, base e haste em alumínio;
- 3.10.2.1.21. **Mesa de Plástico** - Mesa em material polipropileno virgem, de alta qualidade, quadrada, na cor branca, empulável, com proteção UV, com dimensões aproximadas 70x70x70 cm, certificada pelo IMETRO;
- 3.10.2.1.22. **Mesa retangular grande:** mesa retangular em madeira ou mdf, medidas de 2,50 x 0,80 ou superior.
- 3.10.2.1.23. **Mesa retangular de canto:** mesa de canto retangular em madeira, mdf ou mdf com vidro laqueado com 45 cm de diâmetro ou superior, altura de 50 cm ou superior
- 3.10.2.1.24. **Mesa redonda de canto:** mesa de canto redonda em madeira, mdf

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

ou mdf com vidro laqueado com 45 cm de diâmetro ou superior, altura de 50 cm ou superior

- 3.10.2.1.25. **Divisores de fluxo** – em tubo de alumínio com sistema de auto encaixe, fita retrátil e altura de 91cm aproximadamente;
- 3.10.2.1.26. **Expositor de revistas** - Expositor para revistas medindo 150X60 cm, com bandejas teladas e estrutura em tubo, ou chapas de aço, na cor branca, podendo ou não acompanhar sistema de prateleira escomoteável, com pés niveladores para proteger da humidade e nivelção do solo;
- 3.10.2.1.27. **Banner em lona vinílica:** Banner com impressão digital com qualidade fotográfica, montado com lona vinílica (preferencialmente fosca), acabamento com cabo de madeira redonda no sentido horizontal (instalada nas partes superior e inferior do banner), ponteiros plásticas e corda para pendurar. A arte será fornecida pela Portos do Paraná.
- 3.10.2.1.28. **Placas de sinalização (vertical ou horizontal):** placa de sinalização interna ou externa para os eventos (público, autoridades, imprensa, banheiros, etc.), confeccionada em PS ou PVC. Medidas: vertical: 20cmx30cm (ou superior); horizontal: 30cm x 20cm (ou superior). Espessura 1 mm (ou superior).
- 3.10.2.1.29. **Grade de contenção:** Grade de contenção com 1,20 de altura x 2,00 de comprimento com travas de gancho desencontrado ou pino de encaixe, com pés desencontrados, a ser cobrado por metro.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial
Gerência de Desenvolvimento Empresarial

3.10.3. FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

3.10.3.1. Equipamentos de Iluminação:

- 3.10.3.1.1. **Canhão Seguidor**, ou superior;
- 3.10.3.1.2. **Mesa de luz digital** - controla até 40 aparelhos com 36 canais, controla até 99 canais dimmers, monitoramento dos parâmetros pelo display, função scroll permite controlar 6 canais simultâneos – canais físicos e lógicos independentes, 40 chases, programas, presets, psychos, padrão rack 19, conector DMX in/out, SMPTE para sincronismo de memória, regulagem independente de cenas, presets e tempos de crossfade, áudio input para sincronismo musical, conector MIDI in/thru/out, programas e memórias podem ser transferidas para PC, fonte de alimentação 12V DC, ou superior;
- 3.10.3.1.3. **Rack Dimmer de luz digital** - 12 canais, ou superior;
- 3.10.3.1.4. **Refletor Elipsoidal** ou similar, ou superior;
- 3.10.3.1.5. **Refletor Fresnel** ou similar, ou superior;
- 3.10.3.1.6. **Refletor Impar** Setlight ou similar, ou superior;
- 3.10.3.1.7. **Refletor Optpar** ou similar, ou superior;
- 3.10.3.1.8. **Refletor Par 64** ou similar, ou superior;
- 3.10.3.1.9. **Lâmpada fluorescente:** Lâmpada fluorescente compacta com Selo Procel de Eficiência Energética, ou superior;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

3.10.3.1.10. **Led** – cores diversas;

3.10.3.2. **Equipamentos de sonorização para ambiente aberto:**

3.10.3.2.1. **Amplificador** – atendimento à mesa de no mínimo 16 canais, 01 entrada/conexão para baixo passive e active, potência: 130 watts RMS, 01 falante de 12” de alumínio, Tweeter Piezo elétrico 150 watts, Reverb, saída para fone de ouvido, saída de linha balanceada para ligação em mesa de som (mixer), ou superior;

3.10.3.2.2. **Caixa acústica para múltiplas aplicações**, caixa acústica full range com duas vias; 1x alto-falante de 12” + 1x tweeter, resposta de frequência de 70Hz a 20kHz (+-10dB); entrada com conectores ¼” TS; impedância nominal de 8 Ohms; chave ON-OFF para o tweeter; potência elétrica máxima admitida de 70W, ou superior;

3.10.3.2.3. **Caixa acústica pré amplificada**, alto-falantes: Woofer 12 e super tweeter, equalizador; 3 vias (graves, médios e agudos), entradas: canal 1 microfone, canal 2 microfones, canal 3 guitarras, violão/cavaquinho, canal 4 entrada USB e receptor FM com controle remoto teclado/ acordeon/ auxiliar – 2 entradas – IPHONE, IPOD, MP3, CD, DVD, TV, tecnologia: limiter (limitador de distorção), alimentação: auto volt – voltagem automática (110/220V), saídas: line out. potência RMS: 80W, ou superior;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

- 3.10.3.2.4. **Caixa de som SB 850**, com 2 alto-falantes SELENIUM 450 watts RMS 18 polegadas, ou superior;
- 3.10.3.2.5. **Caixa de retorno**: caixa de chão para retorno do som a quem está no palco, 450w Rms Plug P10, passiva, entrada P10, woofer 12 Pol. 8 Ohms, driver Profissional, resposta de Frequência 70 a 20KHz, ou superior;
- 3.10.3.2.6. **Mesa CDJ Skp 6000**, áudio profissional, ou superior;
- 3.10.3.2.7. **Mesa de som 08 canais de entrada**, 1 canal para efeitos externos; 1 canal de entrada auxiliares estéreo (2 entradas); leds indicadores de nível de saída individuais – 0dB e CLIP – no canal e saída máster. Saída: canal de saída mono com 2 conectores de saída, tensão: Bivolt 110/220V, ou superior;
- 3.10.3.2.8. **Mesa de som 16 canais**, canais: 24 canais de entrada analógicos e digitais (expansível até 40 canais), entradas: console digital para aplicações ao vivo ou em Studio com 16 entradas; analógicos e possibilidade de expansão de até 40 canais, AD/DA 24 bits, sample rate até 96 KHz; saída: 20 buses de saída, sendo eles: 1 stereo principal: 8 mixing bus individuais, 2 solos bus; 8 auxiliares, ou superior;
- 3.10.3.2.9. **Mesa de som 24 canais**, mixer analógico de baixíssimo ruído e grande headroom, pré amplificadores para microfones de altíssimo desempenho, potenciômetros de 60-mm com precisão logarítmica e controles rotatórios, fonte de energia tipo “full-range/” para maior flexibilidade (100 – 240 V~), total Inputs: 24, entradas mono/estéreo: 8/4, buses mix: 4/2, pré amplificadores para microfones; 10. Eq de canal MONO:

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

3 bandas, canal de envio efeito MON/FX: 2/2, retornos de efeitos: 4 estéreos, interface/saída USB: 2 entradas/ 2 saídas, presets do processador FX: 16, medidores em LED: 12 – LED, ou superior;

3.10.3.2.10. **Mesa de som 36 canais:** ultra baixo ruído de 36 canais Mic/Line /mixer, 32 canais de entrada mono com entradas de linha XLR balanceada, 2 canais de entrada estéreo com conectores TRS balanceadas; 4 subgrupos simultâneos feeded saída de 24 multi-track, 2 AUX RETURN estéreo com controles de balanço, até 4 designáveis aux sends, e controles de nível, maior qualidade discreto equilibrado mic pré-amplificadores com LOW CUT, ultra musical equalizador de 3 bandas e um semi-paramétrico de banda média, ± 48 V phantom, Power em todos os canais de entrada mono, MUTE bus selector em todos os canais de entrada, atualmente preciso de 12 medidor de nível de ponto LED MAIN, seção grupo, de alta qualidade 100 milímetros faders, fonte de alimentação: 115/240V AC 50-60Hz, ou superior;

3.10.3.2.11. **Microfone auricular sem fio** -Tipo: Aro Headset, modelo: Aro H2 karsect, material:plástico, medidas aproximadas: largura x comprimento x altura: 13 X 16 x 3 cm, ou superior;

3.10.3.2.12. **Microfone de lapela**, microfone a condensador: (eletreto), impedância: 1 Ohm, sensibilidade a 1 kHz: -12,5mV/Pa (-38dBV/Pa), resposta de frequência: 20 Hz a 20 kHz, padrão polar omnidirecional, tensão de operação: de 1,1 a 1,5 Vdc, alimentação: pilha AA de 1,5 V, conexão: P10, e abo; 3 metros, acessórios: presilha para microfone de

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

lapela, peso: 250 gramas, ou superior;

- 3.10.3.2.13. **Microfone Gooseneck de mesa:** com base e chave de liga/desliga;
- 3.10.3.2.14. **Microfone unidirecional com fio** cápsula dinâmica cardióide impedância: 500 Ohms +- 30% sensibilidade -75 dB ± 5 dB, resposta de frequência 60Hz – 14KHz, chave liga e desliga; cabo: 4,5 e pedestal para microfone modelo: PE-2, acabamento: cromado, descrição: girafa com pés dobráveis (para 1 mic.), altura mínima: 1,23m, altura máxima 1,97m, peso: 1,44kg, ou superior;
- 3.10.3.2.15. **Microfone unidirecional sem fio**, com cápsula dinâmica unidirecional, padrão polar cardióide, transmissão na faixa alta de VHF de 174 a 216 Mhz (frequências autorizadas pela Anatel), canais disponíveis em 6 frequências distintas, alcance efetivo: 50 metros a 150 metros sob condições normais de operação, ou superior;
- 3.10.3.2.16. **Monitor SM 400 EAW, ou superior;**
- 3.10.3.2.17. **Pedestal de chão para microfone com suporte para microfone;** confeccionado em aço com acabamento fosco, base tripé dobrável, regulagem com alt. mínima 1M e alt. máxima 2M, 5,08 cm de diâmetro ou superior, ângulo de rotação 360°.
- 3.10.3.2.18. **Pedestal de mesa para microfone**, base em “V”, haste flexível de 30cm, modelo: D-10, ou superior;
- 3.10.3.2.19. **Retorno**, caixa de som modelo retorno com 01 auto falante 10” 150 wrms; 01 Mid range 50 wmrs e 01 gabinete, ou superior;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

- 3.10.3.2.20. **Painel de led 3mx2m** – Painel em led 3x2 de alta resolução (10mm), outdoor e indoor, com dimensões 200X400mm, com processador de vídeo, computador com sistema de projeção, estrutura de box em alumínio, cabos, acessórios, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização;
- 3.10.3.2.21. **Painel de led 6mx4m** - Painel em led 6x4 de alta resolução (3mm), outdoor, com processador de vídeo, computador com sistema de projeção, estrutura de box em alumínio, cabos, acessórios, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização;
- 3.10.3.2.22. **Retorno de vídeo para palco** - TV de LED de 50", com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI -USB, com cabos necessários para sua devida utilização, com suporte apropriado de chão (display) para uso no palco, dando retorno de imagem para quem está no palco;
- 3.10.3.2.23. **Gerador de energia – 300KVA** - silencioso, uso contínuo, com diesel, com regulador automático de tensão e frequência, painel eletrônico completo, quadro de comando, disjuntor geral tripolar, nas tensões 127/220V, 220/380V, 230/400V, com no mínimo 100 metros de cabo, estacionário e a diesel;
- 3.10.3.2.24. **Gerador de energia – 500KVA** - silencioso, uso contínuo, com diesel, com regulador automático de tensão e frequência, painel eletrônico completo, quadro de comando, disjuntor geral tripolar, nas tensões

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

127/220V, 220/380V, 230/400V, com no mínimo 100 metros de cabo, estacionário e a diesel;

3.10.3.2.25. **Gerador de energia – 800KVA** - silencioso, uso contínuo, com diesel, com regulador automático de tensão e frequência, painel eletrônico completo, quadro de comando, disjuntor geral tripolar, nas tensões 127/220V, 220/380V, 230/400V, com no mínimo 100 metros de cabo, estacionário e a diesel;

3.10.3.2.26. **Climatizador Portátil** - Climatizador/Umidificador portátil de ar quente e/ou frio, com 3 velocidades, com, no mínimo 1000m/h de vazão de ar. Com sistema bivolt, incluindo extensão e demais acessórios necessários ao bom funcionamento do equipamento.

3.10.4. **FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DECORAÇÃO:**

3.10.4.1. **Arranjos de flores:** arranjos na quantidade mínima de 30 flores ou superior, medindo 70 cm de altura por 70 cm de largura ou superior;

3.10.4.2. **Arranjos de flores para centro de mesa:** Arranjos de flores para centro de mesa, medindo 30 cm de diâmetro por 20 cm de altura ou superior, com quantidade mínima de 20 flores ou superior (espécie da flor a ser definida pela Portos do Paraná conforme evento).

3.10.4.3. **Jardineira com flores ornamentais:** Jardineira, medindo no mínimo 25 cm x 60 cm de base e 60 cm de altura ou superior (espécie da flor a ser definida pela Portos do Paraná conforme evento).

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial
Gerência de Desenvolvimento Empresarial

3.10.5. FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BANHEIROS:

3.10.5.1. **Banheiro Químico tipo extra luxo**, com adesivo de identificação de gênero, caixa de dejetos com assento, suporte para papel higiênico, piso antiderrapante, pontos de ventilação natural, sistema de trava com chave e fechadura, mictório, teto translúcido, sistema avançado de descarga no pé, pia, espelho, suporte para sabonete líquido e papel toalha. Inclui também os serviços diários de manutenção (abastecimento de produtos químicos, fornecimento de material de limpeza), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários.

3.10.5.2. **Banheiro Químico tipo PCD**, Caixa de dejetos com assento, corrimão perto do assento, suporte para papel higiênico, grades de ventilação, duto de respiro, piso rebaixado e antiderrapante, rampa de acesso, fácil entrada para cadeiras de rodas, adesivo de identificação PCD. Inclui também os serviços diários de manutenção (abastecimento de produtos químicos, fornecimento de material de limpeza), higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários.

3.10.6. ALIMENTAÇÃO:

3.10.6.1. **Água mineral em copo plástico**: Água mineral sem gás, acondicionada em

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

copo plástico de 200 ml, com tampa fixa, em temperatura ambiente e gelada, livre de qualquer tipo de resíduo, apresentando perfeitas condições de higiene e manuseio. Os copos devem apresentar rótulo com informações da empresa envasadora, dentro dos padrões estabelecidos pelo departamento nacional de produção mineral – DNPM e agência nacional de vigilância sanitária – ANVISA com prazo de validade mínima de 03 meses a contar da data do evento;

3.10.6.2. **Água mineral em garrafa:** Água mineral sem gás, acondicionada em garrafa plástica transparente de 300 ml, com tampa, em temperatura ambiente e gelada, livre de qualquer tipo de resíduo, apresentando perfeitas condições de higiene e manuseio. As garrafas devem apresentar rótulo com informações da empresa envasadora, dentro dos padrões estabelecidos pelo departamento nacional de produção mineral – DNPM e agência nacional de vigilância sanitária – ANVISA com prazo de validade mínima de 03 meses a contar da data do evento;

3.10.6.2.1. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento.

3.10.6.2.2. Reposição obrigatória durante o período do evento.

3.10.7. **FORNECIMENTO DE TRANSPORTE:**

3.10.7.1. Será necessário o fornecimento de vans, micro-ônibus e ônibus, incluindo motorista, para ida e volta de passageiros ao local dos eventos especificados no Lote 2, realizados na área portuária ou local a ser definido pela Fiscalização do contrato, para a quantidade total máxima de 200 pessoas conforme

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

evento/item a ser contratado. A distância máxima do transporte do ponto de partida ao destino será de aproximadamente 20 km.

3.10.7.2. Poderá ser solicitado também transporte sob demanda, conforme itens 15 ao 17 do Lote 3 para atendimento aos eventos do Lote 1, caso necessário.

3.10.7.3. Requisitos mínimos:

3.10.7.3.1. **Micro-Ônibus:** Locação de Micro-ônibus tipo executivo, com motorista, direção hidráulica, com capacidade para 20 passageiros, combustível e ar-condicionado. Diária de trabalho de 08h podendo ter até 1h adicional.

3.10.7.3.2. **Ônibus:** Locação de ônibus, com motorista, direção hidráulica, com capacidade para 42 passageiros, combustível e ar condicionado. Diária de trabalho de 08 h podendo ter até 1 h adicional.

3.10.7.3.3. **Van:** Locação de Van tipo executive com direção hidráulica, capacidade para 12 passageiros, com serviço de motorista com celular, combustível e ar-condicionado. Diária de trabalho de 08h podendo ter até 1h adicional.

3.10.8. Poderá ser realizada subcontratação para estes serviços conforme especificado no item 14.1 d., caso necessário.

3.11. CONCEITO E CLASSIFICAÇÃO POR TIPO DE EVENTO

3.11.1. “Evento é um instrumento institucional e promocional, utilizado na

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

comunicação dirigida, com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem de empresas, produtos, serviços, ideias e pessoas, por meio de um acontecimento previamente planejado, a ocorrer em um único espaço de tempo com a aproximação entre os participantes, quer seja física, quer seja por meio de recursos de tecnologia”;
(Gilda Fleury Meirelles)

3.11.2. Os eventos têm características próprias e distintas, que permitem a classificação por tipo e objeto, o que determina o conceito, planejamento, dimensionamento e organização dos mesmos;

3.11.3. As modalidades de eventos externos organizados no âmbito da APPA, que tratam este Termo de Referência, são as seguintes:

- a. Programa de Visitas: modalidade de evento usada mormente para apresentar o cais público, receber autoridades e recepção de grupos de pessoas seguindo uma programação preparada. A visitação normalmente tem uma finalidade técnico-científica, além de divulgar a empresa a seu público-alvo e propiciar aproximação entre eles;
- b. Sessão Solene: modalidade por meio da qual se realizam posses, homenagens, comemorações e condecorações, com a participação de personalidades e autoridades;
- c. Inaugurações: modalidade de evento formal, de alta representatividade social, que apresenta as obras realizadas pela Administração dos Portos à sociedade;
- d. Recepção de Navios da Marinha do Brasil e de Passageiros: modalidade de

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

evento para visitação da população aos navios da frota da Marinha do Brasil e de turistas que embarcam e desembarcam nos Portos de Paranaguá e Antonina;

e. Porto em Ação: eventos mensais no Pátio de Triagem de caminhoneiros, em que são ofertados serviços em parceria com Sesc, Secretaria de Saúde e Prefeitura;

f. Demais eventos como Semana do Meio Ambiente; Feijoada Rosa, etc.

3.11.4. Com vistas a garantir o cumprimento das atribuições institucionais da APPA, poderão ocorrer eventos em formatos e com características diversas das descritas neste item;

3.11.5. Para os fins deste Termo de Referência, consideram-se autoridades: Presidente da República, Ministros de Estado, Parlamentares Federais e Estaduais, Ministros do Poder Judiciário, Governadores de Estados e o Secretário Nacional de Portos. Também serão considerados os homólogos estrangeiros dos cargos acima referidos e as autoridades máximas de Organismos Internacionais.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1.1. Os eventos serão realizados nas cidades de Paranaguá ou Antonina, nas dependências da Appa ou fora dela, com a montagem e desmontagem de tendas e tablado, serviços de iluminação, sonorização, alimentação,

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

instalação e desinstalação de banheiro químico e climatizador portátil de ar, etc.;

- 4.1.1.2. Os locais serão definidos pela Fiscalização do Contrato, por ocasião da emissão da Ordem de Serviço do evento;
- 4.1.1.3. As solicitações de serviço serão demandadas pela Fiscalização do contrato e enviadas à contratada com antecedência mínima de: 03 (três) dias da realização de eventos de médio porte (até 80 pessoas); 05 (cinco) dias nos demais casos;
- 4.1.1.4. Em todos os casos a contagem será baseada em dias corridos, em que será excluído o dia da entrega da Solicitação de Serviço;
- 4.1.1.5. Todos os itens servidos na alimentação e bebidas deverão ser de primeira linha e estar dentro do prazo de validade, bem como o serviço prestado deverá ser de qualidade;
- 4.1.1.6. A montagem e a desmontagem de toda infraestrutura necessária para a realização de cada evento, incluindo o serviço de transporte das estruturas serão de responsabilidade da Contratada;
- 4.1.1.7. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços, tais como, materiais, mão de obra, impostos, taxas, transporte ou frete. Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para execução de qualquer dos itens;
- 4.1.1.8. Os eventos realizados nas dependências da APPA ou fora delas deverão contar com a presença de pelo menos um responsável da licitante

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

vencedora, que ficará responsável pelo planejamento e coordenação e reposição dos itens. Por autorização expressa da APPA, esse profissional poderá ser dispensado;

- 4.1.1.9. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
- 4.1.1.10. Os serviços de alimentação que compreende o fornecimento e distribuição de água será mensurado por pessoa, por item, de forma a atender satisfatoriamente ao público presente;
- 4.1.1.11. A quantidade de itens de alimentação solicitados está sujeita à confirmação com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência em relação ao horário programado para o serviço, ou seja, a APPA poderá diminuir ou aumentar o quantitativo inicial de alimentação da OS no prazo informado, sem sofrer prejuízos;
- 4.1.1.12. O horário do serviço será confirmado na reunião de briefing; a ser realizado antes de cada evento, entre encarregado da APPA e preposto indicado pela Contratada, onde serão definidos os detalhes conforme necessidade da APPA;
- 4.1.1.13. O serviço deverá estar disponível 30 minutos antes do horário programado;
- 4.1.1.14. Os produtos solicitados (alimentos ou bebidas) conterão a data de validade legível;
- 4.1.1.15. Os produtos requisitados não poderão ser expostos a intempéries da

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

natureza, tais como: chuva, sol, calor excessivo;

- 4.1.1.16. A Contratada deverá fornecer todos os acessórios necessários, tais como: bandejas, copos descartáveis (para uso apenas junto aos copos e garrafas de água, mesas de apoio, toalhas brancas e cobre manchas branco para as mesas, etc.;
- 4.1.1.17. A contratada deverá fornecer instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere acessibilidade e instalações sanitárias adaptadas a pessoa com necessidades especiais;
- 4.1.1.18. Todos os materiais, equipamentos e pessoal disponibilizados pela contratada, deverão atender as necessidades de cada evento, primando por padrões de qualidade que não comprometam a imagem desta empresa pública;
- 4.1.1.19. É de responsabilidade da contratada, zelar pelo bom atendimento à contratante assim como aos participantes dos eventos.

5. PESQUISA DE PREÇOS

5.1. Realizada mediante cotação junto ao mercado, feito pelo setor de compras da APPA.

6. PARCELAMENTO DO OBJETO

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

6.1. O objeto foi parcelado em 3 lotes, de forma a promover a ampla participação dos licitantes.

7. SUSTENTABILIDADE

7.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

7.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

7.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

7.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva Ross (Restritivo off Certai Azarados Substancies), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexa valente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

7.5. Conforme disposições do Regulamento de Licitações e Contratos, deve-se garantir que as contratações de bens e serviços realizem-se sob um regime que considere a preservação ambiental, a sustentabilidade e a responsabilidade social como vetores essenciais no processo de contratação pública. Abaixo há um levantamento dos possíveis impactos ambientais com a realização de serviços de execução de eventos

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

**DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial
Gerência de Desenvolvimento Empresarial**

externos e a proposição de medidas mitigadoras a serem realizadas pela CONTRATADA:

- 7.5.1. Consumo de Energia: Os eventos frequentemente demandam uma significativa quantidade de energia elétrica, o que pode implicar em aumento da pegada de carbono;
- 7.5.1.1. Medida mitigadora: Utilizar equipamentos de iluminação e sonorização de baixo consumo energético e incentivar o uso de fontes de energia renováveis quando possível;
- 7.5.2. Geração de resíduos: A execução de eventos gera resíduos sólidos, incluindo embalagens, produtos descartáveis e materiais promocionais;
- 7.5.2.1. Medida mitigadora: Implantar programas eficazes de coleta seletiva, reciclagem e disposição adequada de resíduos, além de priorizar materiais recicláveis ou biodegradáveis.
- 7.5.3. Poluição visual: Estruturas temporárias e propaganda podem afetar a paisagem;
- 7.5.3.1. Medida mitigadora: Utilizar designs que se harmonizem com o ambiente e removê-los prontamente após a conclusão do evento;
- 7.5.4. Utilização de recursos hídricos: Consumo de água para limpeza de locais e uso por participantes;
- 7.5.4.1. Medida mitigadora: Implementar mecanismos de consumo consciente de água, reutilizar água não potável quando possível e evitar o desperdício.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial
Gerência de Desenvolvimento Empresarial

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1. O objeto descrito neste Termo de Referência se enquadra no conceito de bens e serviços comuns, estabelecido no art. 32, inc. IV da Lei 13.303/2006.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. As obrigações da Contratante serão aquelas previstas no Edital, bem como as dispostas abaixo:

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.5. Efetuar os pagamentos a CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma disposta no contrato;

9.7. Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

- 9.8.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados, pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da solicitação;
- 9.9.** Comunicar oficialmente a CONTRATADA, quaisquer falhas ocorridas ao longo da execução dos serviços;
- 9.10.** Recusar os serviços executados em desacordo com as normas técnicas específicas;
- 9.11.** A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a empresa contratada:
- 9.11.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 9.11.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.** Ser responsável pelos seus empregados e por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação;
- 10.2.** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a execução dos serviços, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;
- 10.3.** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, sejam elas quais foram, desde que praticadas por seus empregados quando da

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

**DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial
Gerência de Desenvolvimento Empresarial**

execução dos serviços objeto desta Licitação;

- 10.4.** Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que, a juízo do Órgão Contratante, não forem julgados em condições satisfatórias. Nesse caso, não caberá qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência disso seja necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;
- 10.5.** Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 10.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Órgão Contratante, bem como em manter atualizados os cursos e NR's dos funcionários, os quais sejam necessários à execução correta e segura dos serviços, tendo como um dos exemplos os trabalhos em espaços confinados e em altura;
- 10.7.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.8.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

**DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial
Gerência de Desenvolvimento Empresarial**

- 10.9.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.10.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.11.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 10.12.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 10.13.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 10.14.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 10.15.** 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;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

**DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial
Gerência de Desenvolvimento Empresarial**

- 10.16.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 10.18.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.20.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação; conforme normas vigentes;
- 10.21.** Garantir à Contratante o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, a exemplo de gravações, edições de filmagem etc., ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
- 10.22.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 10.23.** Observar, na prestação dos serviços, escolha dos materiais e

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

**DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial
Gerência de Desenvolvimento Empresarial**

equipamentos, os critérios de sustentabilidade ambiental e acessibilidade descritos neste Termo de Referência;

- 10.24.** Informar a APPA sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado;
- 10.25.** Responder técnica, ética, civil e penalmente por todos os eventos resultantes da execução direta e indireta do contrato, incluindo os de obrigações trabalhistas, previdenciários e tributários, ocorridos tanto em suas unidades próprias como as subcontratadas (credenciados);
- 10.26.** Nomear, em até 5 (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; e informar e manter atualizados junto a Fiscalização/APPA os números de telefones e endereço eletrônico, bem como nome das pessoas nomeadas;
- 10.27.** Manter com a Fiscalização/APPA, setor gestor operacional do contrato, as comunicações e os contatos necessários para execução do objeto deste Termo de Referência;
- 10.28.** Manter atualizadas junto a APPA, as provas de sua adimplência com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos – CND, e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS), bem como a quitação de impostos e outros gravames que incidam sob a atividade do contrato sob pena de suspensão dos pagamentos a que tiver direito;
- 10.29.** Dar início as atividades, na data prevista na Ordem de Serviço;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

**DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial
Gerência de Desenvolvimento Empresarial**

- 10.30.** Manter firme sua proposta durante o seu prazo de validade;
- 10.31.** Fornecer a CONTRATANTE, no mínimo um número de telefone fixo, um de telefone móvel, e um endereço de e-mail, objetivando a comunicação rápida no que se refere à execução do presente contrato;
- 10.32.** Executar o objeto dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital, Termo de Referência e seus Anexos, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juiz 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;
- 10.33.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela APPA, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da execução do objeto;
- 10.34.** Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade pertinente e que envolva toda e qualquer parte da execução do objeto.
- 10.35.** Para realização de serviços em eventos na Faixa portuária, é obrigatório que a CONTRATADA apresente a documentação:
- 10.35.1. Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os colaboradores que irão prestar os serviços no cais;
- 10.35.2. Documento de identificação e placa dos veículos que serão utilizados no transporte e CNH dos motoristas;
- 10.35.3. Certificado NR 35 de todos os colaboradores que realizarão o trabalho em

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

altura.

- 10.35.4. Apresentar demais documentos que eventualmente forem solicitados pelos setores de Credenciamento e de Segurança do Trabalho da APPA, entre outros, a fim de garantir o cumprimento das normas ISPS Code e de Segurança.
- 10.36.** Manter o mínimo de equipamento de combate a incêndio (extintor), necessário para acompanhar a estrutura ou equipamento locado, em área adequada e devidamente sinalizada;
- 10.37.** Cumprir todas as obrigações elencadas no Termo de Referência e no Edital do Certame, assegurar aos beneficiários a prestação dos serviços, objeto deste certame;
- 10.38.** Fornecer os produtos de acordo com as especificações e condições expressas neste termo e no edital, inclusive repassar as garantias do fabricante;
- 10.39.** Assumir integral responsabilidade pela qualidade e durabilidade do material;
- 10.40.** Substituir, o material que apresentar alteração, deterioração, imperfeição, ou quaisquer outros vícios, ainda que constatados após o seu recebimento e/ou pagamento;
- 10.41.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do material adquirido, nos termos da lei.

11. FORMA DE PAGAMENTO

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

www.portosdoparana.com.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana



ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

- 11.1.** Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, de acordo com a natureza jurídica da CONTRATADA, devidamente atestada pela equipe de fiscalização designada, conforme disposto na Ordem de Serviço nº 054/2020-APPA/EP, observando ainda os seguintes procedimentos;
- 11.2.** A Nota Fiscal ou Fatura será deverá obrigatoriamente acompanhar as comprovações de regularidade fiscal, constatada através de consulta “online” ao Sistema de Gestão Materiais e Serviços – GMS/SEAP/DEAM, através do módulo de Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, nominalmente Certificado de Regularidade de Situação Fiscal (CRF), e pela apresentação das certidões negativas de débitos fiscais e previdenciários da Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Trabalhista-CNDT, sob pena de suspensão de pagamento, rescisão do contrato e/ou multa, na forma da lei e Ordem de Serviço nº 054/2020-APPA/EP;
- 11.3.** A Nota Fiscal deverá ser encaminhada à equipe de fiscalização da APPA entre os dias 1 a 10 do mês subsequente da prestação do serviço;
- 11.4.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na Nota Fiscal ou Fatura, na prestação dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais;
- 11.5.** Nenhum pagamento será efetuado ou liberado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial
Gerência de Desenvolvimento Empresarial

12. REVISÃO DOS PREÇOS

- 12.1.** Os preços registrados permanecerão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses;
- 12.2.** Ao final do período de 12 meses, contados a partir da data de proposta, poderá ser aplicado o reajuste de preços com base nas disposições do Regulamento de Licitações e Contratos.
- 12.3.** A revisão de preços será admitida também 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;
- 12.4.** Para a concessão desta revisão, a empresa deverá, por escrito, comunicar imediatamente à APPA sobre a variação dos preços, momento em que deverá anexar os documentos comprobatórios da majoração e justificar o seu pedido. 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;
- 12.5.** 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;
- 12.6.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

- 12.7.** A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

13. PRAZOS

- 13.1.** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços e confirmação do recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Serviço emitida pela APPA, a CONTRATADA, deverá atender os seguintes prazos:

13.1.1. Realizar os serviços dentro do prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo, no interesse da APPA, prorrogar o prazo por mais 12 (doze) meses, desde que comprovada sua vantajosidade, conforme estabelecido no Regulamento de Licitações e Contratos.

13.1.2. Após o encerramento do prazo dos serviços, a vigência da ata será de 90(noventa) dias corridos. Este prazo será exclusivo para tratativas de recebimento do Objeto e quitação de pendências financeiras.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 14.1.** Apresentação de documentação de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e Regularidade fiscal conforme artigo 38 e subsequentes do RILC da APPA;
- 14.2.** Para comprovação de Habilitação técnica operacional, a licitante primeira classificada, deverá fornecer os seguintes documentos:

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

- 14.2.1. Atestado (s) de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a empresa executou, satisfatoriamente, os serviços / fornecimentos semelhantes ao objeto desta licitação.
- 14.2.2. O atestado deverá conter as seguintes informações mínimas: CNPJ das empresas contratada e contratante, nome/razão social, constando nome completo, cargo do signatário e assinatura, bem como telefone para contato e data da emissão;
- 14.2.3. A solicitação do atestado de capacidade técnica é fundamental para assegurar que a licitante possui experiência e competência comprovadas na execução dos serviços ou fornecimentos semelhantes ao objeto da licitação. Este documento não apenas valida a qualificação técnica da empresa, mas também proporciona maior segurança ao contratante quanto à capacidade da licitante em atender às demandas do contrato, minimizando riscos de inadimplemento e garantindo a qualidade dos serviços prestados. A apresentação deste atestado é, portanto, uma medida essencial para a seleção de fornecedores que atendam aos critérios de qualidade e eficiência exigidos pelo projeto.

15. SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1.** O objeto deste termo de referência, admite subcontratação parcial do objeto em até 40% do valor total do contrato para os seguintes serviços e suas justificativas:

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

www.portosdoparana.com.br / LinkedIn: portosdoparana / Instagram: @portos_parana



ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

- a) Fornecimento de climatizador de ar portátil (lote 2) – Esse serviço exige conhecimento técnico e específico, bem como equipamentos especializados. Caso necessária, a subcontratação deste serviço permite garantir que a climatização seja feita de forma eficiente, assegurando o conforto dos participantes, especialmente em eventos ao ar livre ou em locais com alta temperatura.
- b) Serviço de apoio (serviços gerais, atendente/recepcionista, garçom/garçonete, recreador(a), operador de luz, operador de som, meste de cerimônias, etc.) (Lotes 1 e 2) – Esses serviços demandam profissionais com habilidades e experiências específicas. Caso necessária, a subcontratação destes serviços permite contar com equipes treinadas e experientes, garantindo que os eventos sejam bem geridos e que o atendimento ao público seja de alta qualidade.
- c) Fornecimento de Gerador de Energia (Lote 2) – A geração de energia em eventos pode ser complexa e crítica para o sucesso do evento. Caso necessária, a subcontratação deste serviço assegura que a empresa tenha acesso a equipamentos adequados e suporte técnico especializado, minimizando o risco de falhas no fornecimento de energia.
- d) Serviço de locação de vans, micro-ônibus e ônibus (Lote 2 e 3) – O transporte de participantes é uma parte fundamental da logística dos eventos. Caso necessária, a subcontratação de empresas de transporte com experiência na área assegura eficiência, segurança e conforto, além de otimizar a gestão dos recursos e tempo.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

15.2. Demais casos, não se tratando do escopo principal do objeto, caso aprovado pela FISCALIZAÇÃO da APPA.

16. CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela APPA, devendo manter elevado o padrão de qualidade dos serviços e frequente contato com o preposto da CONTRATADA, para solução de eventuais problemas e/ou esclarecimento;

16.2. Os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando de imediato o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

16.3. A CONTRATADA ficará sujeita à mais ampla e irrestrita supervisão, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Fiscalização;

16.4. A existência da supervisão da Fiscalização, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa que vier a ser contratada, na prestação dos serviços a serem executados;

16.5. A depender do tipo de evento e localidade de sua realização, será necessária a adequação da estrutura física para tal. Desse modo, é preciso que cada evento disponha de planejamento prévio com a descrição detalhada e formalização da demanda pelo setor responsável;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

16.6. O recebimento dos serviços, se dará conforme Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

17. REGIME DE EXECUÇÃO

17.1. O regime de execução adotado para os serviços descritos neste Termo de Referência é o de empreitada por preço unitário.

18. PARTICIPAÇÃO SOB REGIME DE CONSÓRCIO

18.1. Considerando a possibilidade de atendimento integral do objeto deste certame por diversas empresas, deste modo estará vedada a participação em regime de consórcio.

19. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

19.1. Considerando que se trata de contratação mediante Registro de Preços e que os serviços serão prestados sob demanda, não haverá a exigência de garantia contratual.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial Gerência de Desenvolvimento Empresarial

estão previstos no edital;

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos neste Termo de referência e edital;

20.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para o item em disputa.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22. MATRIZ DE RISCO

22.1. Aplicada conforme planilha:

Risco	Peso (1 a 5, conforme relevância)	Probabilidade	Impacto	Responsável
Atraso em atendimento, excetuando por motivo de calamidade pública e ambiental; por ocorrência	3	BAIXA	BAIXO	CONTRATADA
Reincidência por mais de 02 (duas) vezes, dentro de 30 (trinta) dias, as ocorrências do item 01, sem prejuízo as demais penalidades; por ocorrência	2	BAIXA	BAIXO	CONTRATADA
Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por ocorrência.	4	BAIXA	ALTO	CONTRATADA
Recusar-se a executar serviço determinado na Ordem de Serviço, sem motivo justificado	4	BAIXA	ALTO	CONTRATADA
Não disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas ou aparelhos necessários à realização dos serviços do escopo do contrato;	3	BAIXA	ALTO	CONTRATADA
Alimentação (água) insuficiente (quantidade) para atender o número de pessoas determinados no briefing da CONTRATANTE	3	BAIXA	BAIXO	CONTRATADA

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

**DDE – Diretoria de Desenvolvimento Empresarial
Gerência de Desenvolvimento Empresarial**

Paranaguá, 26 de agosto de 2025

(assinado eletronicamente)

Aline Rylander

Assessora da Diretoria de Desenvolvimento Empresarial

(assinado eletronicamente)

Teofanes Estefania Macagnan Signor

Gerente de Desenvolvimento Empresarial



ePROTOCOLO

COMUNICAÇÃO INTERNA 6308/2025.

Documento: **03_TR_Eventos_Externos_V4_Alteracao_Quantitativos2.pdf.**

Assinatura Simples realizada por: **Aline Rylander (XXX.293.369-XX)** em 26/08/2025 09:32 Local: APPA/ASSDDE, **Teofanes Estefania Macagnan Signor (XXX.327.488-XX)** em 26/08/2025 10:17.

Inserido ao documento **1.657.613** por: **Aline Rylander** em: 26/08/2025 09:31.



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:
9dffb74f0615df977833d4685e67787.