

EDITAL

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio do **Setor de Licitação da Secretaria de Estado da Educação**, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

<p>PREGÃO ELETRÔNICO:</p> <p>11/2025</p> <p>TIPO: MENOR PREÇO</p>	<p>Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:</p> <p>Até 09 h 59 min do dia 10/04/2025</p> <p>Início da sessão / disputa de lances:</p> <p>10 h 00 min do dia 10/04/2025</p> <p>Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital.</p>
--	---

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços especializados, abrangendo apoio operacional na organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura e logística dos eventos de formação continuada da Secretaria de Estado da Educação do Paraná.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 47.413.927,81 (quarenta e sete milhões e quatrocentos e treze mil e novecentos e vinte e sete reais e oitenta e um centavos)**.

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 4101 12.361.32.8371; 4101 12.362.32.8372; 4101 12.128.32.8467; 4101 12.368.32.8470;

Elemento da despesa: 3390.39

Fonte: 500; 543; 550; 569;

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Portal de Compras do Governo Federal (Compras.Gov). O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.compras.gov.br>.

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e no Compras Paraná no <http://www.comprasparana.pr.gov.br> e <https://www.administracao.pr.gov.br/Compras/Pagina/Compras-Parana-Consulta-de-Editais-e-Licitacoes>.

Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira Cristina Franco Ribeiro e equipe de apoio, designados pelas Resoluções vigentes, servidores(as) do SL/SEED.

E-mail: cplseed@educacao.pr.gov.br

Telefones: (41) 3340-8419 - 1544

Endereço: Secretaria de Estado da Educação - Av. Presidente Kennedy, nº 2511, Guaira, CEP 80.610-011, Curitiba – PR.

O atendimento será feito no horário das 08h min às 12h e das 14h às 18 h.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico <http://www.comprasparana.pr.gov.br> pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema E-Protocolo no site <https://www.e-protocolo.pr.gov.br>, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao protocolo via sistema.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

6.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global do lote para os **LOTES 01, 02, 04, 06 e 07**, e valor unitário para o **LOTE 03 E 05**, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2.1.1. Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados”.

2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO**.

2.3. Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4 VIGÊNCIA:

4.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses para os lotes 01 a 05 e de 36 (trinta e seis) meses para os lotes 06 e 07, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 105 e 111 da Lei 14.133, de 2021.

4.1.1 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5 GARANTIA:

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

5.1 a execução do serviço está definida e o pagamento será efetuado logo após a sua execução.

6. CONSÓRCIO:

6.1 Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

7 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de habilitação;
- Anexo III – Modelo de descritivo da proposta de preços;
- Anexo IV – Modelo de procuração;
- Anexo V – Modelo de declaração;
- Anexo VI – Locais de prestação de serviços;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.
- Anexo IX – Declaração LGPD.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do Portal de Compras do Governo Federal (ComprasGov), na página <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual (ComprasGov).

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 10.086, de 2022.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual, qual seja o Portal de Compras do Governo Federal (ComprasGov), conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://portaldeservicos.economia.gov.br/> ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001.

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual, qual seja o Portal de Compras do Governo Federal (ComprasGov), implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 01 do presente Edital.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 5 de 134)

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

3.1.2 a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

3.3.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

3.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.5 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitário e total do item ou valor global;

4.1.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, de forma que permita a verificação de conformidade com as exigências contidas nesse documento.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços

4.3.1 o contratado deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 6 de 134)

incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, respeitado o disposto no art. 130 da Lei Federal n.º 14.133, de 2022.

4.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

4.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

4.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6 O prazo de validade da proposta não será inferior 90 dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7. Se o regime tributário da empresa implicar recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem 4.4.

4.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.10 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 7 de 134)

sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

5.16 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006-

5.21 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.22 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.23 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 8 de 134)

de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

5.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.28.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 04 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

5.29 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

6.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.2.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

6.2.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

6.2.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

6.2.5 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 9 de 134)

licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.2.5.1 Caso se adote o critério do maior desconto, com permissão de lances negativos, não é considerada inexequível a proposta que apresente lances inferiores a zero (Inciso LVI do art. 2.º do Decreto n.º 10.086/2022).

6.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 92 do Decreto n.º 10.086, de 2022, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.4.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

6.5 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados.

6.6. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação às parcelas de serviços envolvidas na contratação;

6.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

6.7.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.7.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.9 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.10 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.11 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

6.12 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.13 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

6.14 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.14.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.14.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 10 de 134)

6.15 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.16 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

7.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos.

8.1.2 As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3 do Edital) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

8.1.2.1 Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3 do Edital, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

8.1.3 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 11 de 134)

visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.4 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9. OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema E-Protocolo no site <https://www.e-protocolo.pr.gov.br>.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

11.1.1 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.2 Para a assinatura do contrato, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual n.º 18.466, de 2015.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 12 de 134)

junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas na mesma norma.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Estadual n.º 10.086/2022, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

11.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{I}{365} = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anua
= 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

12.2.1. multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.2.2. multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.2.3. multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual,

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 13 de 134)

decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

13.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

13.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.10 O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO



Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 14 de 134)

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 26 de março de 2025.

(assinado eletronicamente)
Cristina Franco Ribeiro
Agente de Contratação
Resolução 2.268/2023 – GS/SEED

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA FINAL

1. OBJETO.

1.1 Contratação de prestação de serviços especializados, abrangendo apoio operacional na organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura e logística dos eventos de formação continuada da Secretaria de Estado da Educação do Paraná, conforme especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

LOTE 01								
Hospedagem, Almoço, Jantar, <i>Coffee Break</i>, Água e Locação de Espaços								
Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	Unid. Medida	QTDE	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	
1.1	508	0128 - 77421	Apartamento single	Diária/por pessoa	1.200	203,00	243.600,00	
1.2			Apartamento duplo/triplo/quádruplo	Diária/por pessoa	32.016	258,06	8.262.048,96	
1.3			Almoço	Por Pessoa	32.766	92,57	3.033.148,62	
1.4			Jantar	Por Pessoa	32.726	99,00	3.239.874,00	
1.5			<i>Coffee break</i>	Por Pessoa	69.850	33,45	2.336.482,50	
1.6			Garrafa de café para salas de apoio	Unidade	442	31,00	13.702,00	
1.7			Locação de bebedouro elétrico	Diária	552	70,50	38.916,00	
1.7.1			Galão de água de 20 litros	Diária	2.304	46,00	105.984,00	
1.8			637	Kit lanche	Por Pessoa	3.900	30,00	117.000,00
1.9				Locação de auditório com capacidade para 100 participantes	Diária	36	2.634,00	94.824,00
1.10			650	Locação de auditório com capacidade para 300 participantes	Diária	22	4.933,50	108.537,00
1.11				Locação de auditório com capacidade para 700 participantes	Diária	07	9.450,00	66.150,00
1.12				Locação de auditório com capacidade para 1.200 participantes	Diária	09	20.000,00	180.000,00
1.13				Locação de sala de oficinas	Diária	736	1.763,50	1.297.936,00
1.14				Locação de sala de apoio	Diária	360	100,50	36.180,00
1.15		Locação de palco	Diária	37	6.735,17	249.201,29		
Total: R\$ 19.423.584,37 (Dezenove milhões, quatrocentos e vinte e três mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e trinta e sete centavos.)							19.423.584,37	

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO



Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 16 de 134)

LOTE 02								
Instalações, Montagens, Sonorização, Iluminação, Equipamentos e Correlatos								
Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	Unid. Medida	QTDE	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	
2.1	508	0106 - 60218	Locação e instalação de sonorização em auditório, para 100 participantes, com acompanhamento técnico	Diária	36	2.500,00	90.000,00	
2.2			Locação e instalação de sonorização em auditório, para 300 participantes, com acompanhamento técnico	Diária	22	3.300,00	72.600,00	
2.3			Locação e instalação de sonorização em auditório, para 700 participantes, com acompanhamento técnico	Diária	07	6.800,00	47.600,00	
2.4			Locação de sonorização em auditório, para 1.200 participantes, com acompanhamento técnico	Diária	09	6.500,00	58.500,00	
2.5			Locação e instalação de iluminação de palco, com acompanhamento técnico	Diária	37	4.800,00	177.600,00	
2.6			637	Locação e instalação de equipamentos para as salas de apoio, com acompanhamento técnico	Diária	168	2.630,00	441.840,00
2.7			650	Locação e instalação de equipamentos para oficinas, com acompanhamento técnico	Diária	736	2.825,00	2.079.200,00
2.8			Locação e instalação de painel de LED 04x03	Diária	36	4.600,00	165.600,00	
2.9			Locação e instalação de painel de LED 06x03	Diária	45	9.000,00	405.000,00	
2.10			Locação e instalação de estande	m²	2.400	208,34	500.016,00	
2.11			Locação de púlpito	Diária	35	200,00	7.000,00	
2.12			Locação de climatizador	Diária	24	675,00	16.200,00	
2.13			Locação de poltrona	Diária	27	249,00	6.723,00	
2.14			Locação e instalação de estrutura de Box Truss	Diária	12	1.833,00	21.996,00	
2.15			Locação de tenda 03x03	Diária	22	317,50	6.985,00	
2.16			Locação de tenda 10x10	Diária	22	1.325,00	29.150,00	
Total: R\$ 4.126.010,00 (Quatro milhões, cento e vinte e seis mil, setecentos e dez reais)							4.126.010,00	

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO



Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 17 de 134)

LOTE 03							
Coffee break							
Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	Unid. Medida	QTDE	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
3.1	508	0102 - 53207	Coffee break	Por Pessoa	17.600	39,88	701.888,00
Total: R\$ 701.888,00 (Setecentos e um mil, oitocentos e oitenta e oito reais.)							701.888,00

LOTE 04							
Prestação de Serviços							
Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	Unid. Medida	QTDE	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
4.1	508	0310-84141	Auxiliar de serviços gerais	Diária	80	290,00	23.200,00
4.2		0133-95144	Trabalhador de cargas e descargas de materiais	Diária	116	252,50	29.290,00
4.3	650		0605-94005	Técnico de Enfermagem	Diária	72	300,00
Total: R\$ 74.090,00 (Setenta e quatro mil e noventa reais.)							74.090,00

LOTE 05							
Transporte							
Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	Unid. Medida	QTDE	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
5.1	508	0133-95142	Locação de ônibus para traslados	Diária	204	4.350,00	887.400,00
Total: R\$ 887.400,00 (Oitocentos e oitenta e sete mil e quatrocentos reais.)							887.400,00

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO



Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 18 de 134)

LOTE 06									
Prestação de Serviços									
Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	QTDE (unid.)	Diária	QTDE 01 evento	QTDE 12 eventos	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
6.1	508	0128-57027	Hospedagem com café da manhã em apartamento single - Hospedagem single: contendo as seguintes características e estrutura mínima: apartamentos singles equipados com ar-condicionado, frigobar, telefone, banheiro exclusivo com chuveiro com água quente e fria, sanitário, lavatório com bancada e espelho armário. Conexão à Internet e acesso gratuito a rede sem fio (Wi-Fi); café da manhã incluso no valor da diária, refeições oferecidas no restaurante principal, nas dependências do próprio hotel, todos os dias do evento; atendimento e hospedagem para pessoas com deficiência, atendendo às normas de acessibilidade (rampa, elevadores, barra de apoio, sanitários adaptados etc.); acomodações em boas condições de higiene e limpeza, pintura em bom estado de conservação, sem sinais de mofo, umidade, rachaduras Unidade de referência para cotação: Diária. FORMADOR PALESTRANTE. UNID. DE MEDIDA: Unitário.	10	02	20	240	390,50	93.720,00
6.2		0128-57027	Hospedagem com café da manhã em apartamento duplo/triplo; Hospedagem quarto duplo/triplo: contendo características e estrutura mínima: como ar condicionado, frigobar, telefone, banheiro exclusivo com chuveiro com água quente e fria, sanitário, lavatório com bancada e	1.334	02	2.668	32.016	281,53	9.013.464,48

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 19 de 134)

			<p>espelho; armário, conexão à Internet e acesso gratuito à rede sem fio (Wi-Fi); café da manhã incluso no valor da diária, refeições oferecidas no restaurante principal, nas dependências do próprio hotel, todos os dias do evento; atendimento e hospedagem para pessoas com deficiência, atendendo às normas de acessibilidade - rampa, elevadores, barra de apoio, sanitários adaptados etc. acomodações em boas condições de higiene e limpeza, pintura em bom estado de conservação, sem sinais de mofo, umidade, rachaduras</p> <p>Unidade de referência para cotação: UNID. DE MEDIDA: Unitário.</p> <p>CURSISTA PARTICIPANTE</p>						
6.3	0128-57027	<p>Hospedagem com café da manhã em apartamento duplo/triplo; Hospedagem quarto duplo/triplo: contendo características e estrutura mínima: como ar condicionado, frigobar, telefone, banheiro exclusivo com chuveiro com água quente e fria, sanitário, lavatório com bancada e espelho; armário, conexão à Internet e acesso gratuito à rede sem fio (Wi-Fi); café da manhã incluso no valor da diária, refeições oferecidas no restaurante principal, nas dependências do próprio hotel, todos os dias do evento; atendimento e hospedagem para pessoas com deficiência, atendendo às normas de acessibilidade - rampa, elevadores, barra de apoio, sanitários adaptados etc. acomodações em boas</p>	15	03	45	540	296,40	160.056,00	

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 20 de 134)

		condições de higiene e limpeza, pintura em bom estado de conservação, sem sinais de mofo, umidade, rachaduras Unidade de referência para cotação: UNID. DE MEDIDA: Unitário. FORMADOR PALESTRANTE						
6.4	0128-57027	Refeição - Almoço: a) 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); b) 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); c) 1 (um) tipo de massa recheada e 1 (um) tipo de molho; d) 3 (três) tipos de guarnições; e) 2 (dois) tipos de legumes/verduras; f) 1 (um) tipo de comida vegana; g) 2 (dois) tipos de sobremesas; h) Bebidas livremente em todas as refeições: água, refrigerante normal e diet e 2 (duas) opções de suco de frutas naturais. UNID. DE MEDIDA: Unitário. CURSISTA PARTICIPANTE	1344	02	2.688	32.256	98,60	3.180.441,60
6.5	0128-57027	Refeição-Almoço-: a) 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); b) 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); c) 1 (um) tipo de massa recheada e 1 (um) tipo de molho; d) 3 (três) tipos de guarnições; e) 2 (dois) tipos de legumes/verduras; f) 1 (um) tipo de comida vegana; g) 2 (dois) tipos de sobremesas; h) Bebidas livremente em todas as refeições: água, refrigerante normal e diet e 2 (duas) opções de suco de frutas naturais. UNID. DE MEDIDA: Unitário. FORMADOR PALESTRANTE	15	03	45	540	98,60	53.244,00
6.6	0128-57027	Refeição - Jantar Almoço/Jantar: a) 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou	1344	02	2.688	32.256	99,50	3.209.472,00

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 21 de 134)

			frutas); b) 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); c) 1 (um) tipo de massa recheada e 1 (um) tipo de molho; d) 3 (três) tipos de guarnições; e) 2 (dois) tipos de legumes/verduras; f) 1 (um) tipo de comida vegana; g) 2 (dois) tipos de sobremesas; h) Bebidas livremente em todas as refeições: água, refrigerante normal e diet e 2 (duas) opções de suco de frutas naturais. UNID. DE MEDIDA: Unitário. CURSISTA PARTICIPANTE						
6.7	0128-57027		Refeição - Jantar- Almoço/Jantar: a) 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); b) 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); c) 1 (um) tipo de massa recheada e 1 (um) tipo de molho; d) 3 (três) tipos de guarnições; e) 2 (dois) tipos de legumes/verduras; f) 1 (um) tipo de comida vegana; g) 2 (dois) tipos de sobremesas; h) Bebidas livremente em todas as refeições: água, refrigerante normal e diet e 2 (duas) opções de suco de frutas naturais. UNID. DE MEDIDA: Unitário. FORMADOR PALESTRANTE	15	03	45	540	99,50	53.730,00
6.8	0128-57027		Coffee break e água a) água mineral; b) 3 tipos de bebidas quentes, como por exemplo, café, chá, chocolate quente entre outros; c) 2 tipos sucos de fruta natural; d) 2 tipos de refrigerante (normal e dietético); e) 6 tipos de itens salgados, como por exemplo: minissanduíche natural, pão de queijo, salgados (esfiha, coxinha, rissole); f) 2 tipos de itens doces, como por exemplo: sobremesas e bolo (normal e	1359	04	5436	65.232	33,23	2.167.659,36

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 22 de 134)

			dietético); g) Salada de frutas. - Deverá conter no cardápio alimentos para veganos, vegetarianos, celíacos e diabéticos. Fornecimento de água: O hotel deve fornecer água mineral para todos os participantes durante todo o período do evento.						
6.9	0128-57027		Aluguel de espaço físico (auditório climatizado) para 1.359 pessoas. Auditórios devem acomodar pessoas sentadas, de acordo com o tamanho dos eventos definidos nos itens, com disponibilidade de cadeiras, nas dependências do próprio hotel, sem elementos que obstrua a visibilidade (como colunas e <i>banners</i>), no formato montagem de auditório, ar-condicionado em perfeito estado de funcionamento, mesa para palestrantes, fornecimento de água mineral para atender os componentes da mesa, em todos os dias do evento. Número estimado para a composição da mesa 05 (cinco) pessoas e disponibilidade de internet. No auditório serão instalados os equipamentos item 7.3 do lote 07.	01	03	03	36	14.700,00	529.200,00
6.10	0128-57027		Aluguel de espaços físicos-auditório climatizado para até 100 pessoas- para as salas de oficinas. As 12 salas deverão conter cadeiras com apoio para escrever OU mesas e cadeiras, nas dependências do próprio hotel, sem elementos que obstruam a visibilidade (como colunas e <i>banners</i>), ar-condicionado em perfeito estado de funcionamento. Nestas salas serão instalados os equipamentos item 7.1 do	12	01	12	144	3.267,00	470.448,00

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO



Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 23 de 134)

		lote 07							
6.11	0128-57027	Aluguel salas extras para até 50 pessoas. As salas extras (de apoio), com capacidade para até 50 pessoas, com disponibilidade de mesas e cadeiras e espaço para instalação dos equipamentos correspondentes item 7.2 do lote 07.	02	03	06	72	1.860,00	133.920,00	
Valor Total: R\$ 19.065.355,44 (Dezenove milhões, sessenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos)									19.065.355,44

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 24 de 134)

LOTE 07

Prestação de Serviços

Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	QTDE (unid.)	Diária	QTDE 01 evento	QTDE 12 eventos	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
7.1	1.782 (único)	0106-60218	Kit com <i>datashow</i> , <i>flip-chart</i> , tela retrátil, microfone, caixa de som, kit computador- teclado, <i>mouse</i> , impressora e internet com as seguintes especificações: - 1 computador <i>Desktop</i> ou <i>Notebook</i> com no mínimo 8 GB de RAM (para melhor desempenho) e processador compatível com tecnologia não inferior a 5 anos. - Saída de vídeo HDMI, porta <i>Ethernet</i> no mínimo 10/100/1000 Mbs, interface WIFI, mouse e teclado externos, leitor/gravador de CD e DVD. - Sistema operacional MS-Windows versão 10 ou superior (em vez de Windows 7). - Softwares instalados no computador: - MS-Office Professional versão 2016 ou superior. - LibreOffice versão 7.0 ou superior. - Adobe Acrobat Reader atualizado. - Navegadores atualizados: Google Chrome, Mozilla Firefox, e Microsoft Edge. - CODECs de Áudio e Vídeo atualizados. - <i>Software</i> para reprodução de vídeos, suportando os formatos DVD, MKV, MPEG, AVI, com suporte a legendas externas. Impressora e internet para as salas de oficinas.	12	01	12	144	8.900,00	1.281.600,00
7.2			Kit com <i>datashow</i> , <i>flip-chart</i> , tela retrátil, microfone, caixa de som, kit computador- teclado, <i>mouse</i> , impressora e internet com as seguintes especificações: - 1 computador <i>Desktop</i> ou <i>Notebook</i> com no mínimo 8 GB de RAM (para melhor desempenho) e processador compatível com tecnologia não inferior a 5 anos.	02	03	06	72	8.900,00	640.800,00

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 25 de 134)

			<ul style="list-style-type: none"> - Saída de vídeo HDMI, porta <i>Ethernet</i> no mínimo 10/100/1000 Mbs, interface WIFI, <i>mouse</i> e teclado externos, leitor/gravador de CD e DVD. - Sistema operacional MS-Windows versão 10 ou superior (em vez de Windows 7). - <i>Softwares</i> instalados no computador: - MS-Office Professional versão 2016 ou superior. - LibreOffice versão 7.0 ou superior. - Adobe Acrobat Reader atualizado. - Navegadores atualizados: Google Chrome, Mozilla Firefox, e Microsoft Edge. - CODECs de Áudio e Vídeo atualizados. - <i>Software</i> para reprodução de vídeos, suportando os formatos DVD, MKV, MPEG, AVI, com suporte a legendas externas. Internet para as salas extras. 						
7.3	0106-60218	<p>kit com <i>datashow</i>- 02 projetores multimídia de no mínimo 4.000 ANSI lumens; 02 telas de projeção com no mínimo 3,32m X 1,87m, acompanhada de tripés; - Tela de projeção: Em estrutura <i>box truss</i>, para auditório que propicie a visualização de 1.359 pessoas sentadas. <i>flip-chart</i>, tela retrátil, microfone, caixa de som, kit computador- teclado, mouse, impressora e internet para o auditório com capacidade 1.359 participantes;</p> <p>1. Sonorização e Áudio - Mesa de Som: - Mesa de som com no mínimo 32 canais (para garantir flexibilidade suficiente para a capacidade de 1.359).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Com pelo menos 8 canais de entrada dedicados para microfones sem fio e dispositivos adicionais. - Caixas Acústicas: 	01	03	03	36	19.800,00	712.800,00	

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 26 de 134)

		<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de sonorização com caixas acústicas apropriadas para cobrir um público de 1.359 pessoas. Utilizar os sistemas <i>line array</i> ou outro sistema de alta potência e qualidade sonora, de som claro sem distorção por banda de frequência e perfeita definição uniforme, em toda área a ser sonorizada. - Caixa ativa de retorno, tipo monitor 500w - Microfones: <ul style="list-style-type: none"> - Fornecimento de 10 microfones sem fio. - Pelo menos 5 microfones de lapela. - 5 microfones de mesa com fio (para uso em painel de discussão ou perguntas do público). - Sistema de Microfones Sem Fio: <ul style="list-style-type: none"> - 1 central para microfones sem fio, com capacidade suficiente para suportar todos os microfones solicitados. - Acessórios e Manutenção: <ul style="list-style-type: none"> - Fornecimento de pilhas ou baterias para microfones sem fio durante todo o evento, com reposição imediata conforme necessário. - No mínimo 4 canais ociosos na mesa de som para dispositivos adicionais. - Computador: <ul style="list-style-type: none"> - 1 computador <i>Desktop</i> ou <i>Notebook</i> com no mínimo 8 GB de RAM (para melhor desempenho) e processador compatível com tecnologia não inferior a 5 anos. - Saída de vídeo HDMI, porta <i>Ethernet</i> no mínimo 10/100/1000 Mbs, interface WIFI, mouse e teclado externos, leitor/gravador de CD e DVD. - Sistema operacional MS-Windows versão 10 ou superior (em vez de Windows 7). - <i>Softwares</i> instalados no 					
--	--	--	--	--	--	--	--

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 27 de 134)

			<p>computador:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MS-Office Professional versão 2016 ou superior. - LibreOffice versão 7.0 ou superior. - Adobe Acrobat Reader atualizado. - Navegadores atualizados: Google Chrome, Mozilla Firefox, e Microsoft Edge. - CODECs de Áudio e Vídeo atualizados. - <i>Software</i> para reprodução de vídeos, suportando os formatos DVD, MKV, MPEG, AVI, com suporte a legendas externas. - Retorno de Áudio: - Sistema de retorno de áudio para o palco, com monitores de palco adequados. - Operador Técnico: - Acompanhamento de um operador técnico audiovisual capacitado para operar todos os equipamentos durante todo o evento. - Ensaios e Testes: - A fornecedora deverá realizar testes dos equipamentos antes do início do evento para garantir que tudo esteja funcionando corretamente na presença da equipe do NCPM. <p>3. Link de internet, para 1.359 usuários que precisarão acessar a internet simultaneamente.</p>						
7.4		0106-60218	<p>Locação de painel de LED 7x 4 m Diária de Locação de Painel de Led 7 metros de comprimento por 4 metros de altura. O painel deve conter suporte (<i>boxtruss</i>) para fixação e será utilizado para transmissão de vídeos (DVD e <i>pendrive</i>), fotos e apresentações em - <i>pdf, word, excel, power point</i>, levar cabos para ligação de áudios. UNID. DE MEDIDA: Unitário</p>	01	03	03	36	13.900,00	500.400,00

Valor Total: R\$ 3.135.600,00 (Três milhões, cento e trinta e cinco mil e seiscentos reais.)

3.135.600,00

Valor Total (L1+L2+L3+L4+L5+L6+L7):

R\$ 47.413.927,81(Quarenta e sete milhões quatrocentos e treze mil e novecentos e vinte e sete reais e oitenta e um centavos)

R\$ 47.413.927,81

- 1.1.1 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nas tabelas acima.
- 1.1.2 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.1.3 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses para os lotes 01 a 05 e de 36 (trinta e seis) meses para os lotes 06 e 07, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 105 e 111 da Lei 14.133, de 2021.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 ESCOPO DOS SERVIÇOS (PARA OS LOTES 01 A 05)

1.2.1.1 Contratação da prestação de serviços de organização, execução e acompanhamento de eventos de natureza institucional, baseados no planejamento, promoção e participação da SEED-PR;

1.2.2 Montagem de estandes em feiras, exposições e outros eventos;

1.2.3 Fornecimento de apoio logístico, compreendendo a locação de equipamentos, locação de espaço e contratação de serviços diversos;

1.2.4 Montagem e desmontagem referente à pré-produção e pós-produção, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para realização do evento. O valor deve contemplar frete e mão de obra para levar material, montá-lo, desmontá-lo, e recolhê-lo após o evento.

1.2.5 Considerações Importantes

1.2.5.1 O porte dos eventos criará uma padronização na definição dos serviços a serem prestados, colaborando para a organização da estrutura dos eventos;

1.2.5.2 Os eventos serão realizados em 02 (duas) diferentes cidades do Estado Paraná: Curitiba e Foz Do Iguaçu, considerando a oferta de infraestrutura destes centros urbanos;

1.2.5.3 Com base na experiência de anos anteriores, identificou-se que a cidade de Foz do Iguaçu tem demonstrado possuir as melhores condições para o pleno atendimento de eventos de grande porte, onde é imprescindível que o local de realização de eventos atenda a critérios que garantam eficiência logística, como infraestrutura de espaço físico (auditório, salas de oficinas e salas de apoio), a hospedagem e a alimentação no mesmo ambiente:

1.2.5.3.1 Foz do Iguaçu possui infraestrutura adequada para eventos de grande porte, com salas de oficinas amplas com capacidade para atender nossas demandas, além de uma vasta oferta de serviços

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 29 de 134)

hoteleiros e de alimentação. A escolha deste município visa atender à demanda por eventos de maior envergadura, garantindo a comodidade e o bom andamento das atividades;

1.2.5.3.2 Curitiba por sua localização estratégica, centraliza os Núcleos Regionais de Curitiba, Área Metropolitana Sul e Norte, Núcleo de Paranaguá e Ponta Grossa, otimizando os custos de transporte e hospedagem dos participantes provenientes dessas regiões. Além disso, a cidade oferece uma ampla gama de serviços e, contribuindo para o sucesso do evento.

1.2.5.4 A prestação de serviço de *coffee break* do Lote 01 deverá atender Curitiba e Foz do Iguaçu, de acordo com a quantidade identificada no item 04;

1.2.5.5 A prestação de serviço de *coffee break* do Lote 03 deverá atender 09 (nove) eventos sendo: SERE, Censo Escolar, Bolsa Família, Pé de Meia, LGPD e Indicadores Educacionais, realizados de forma descentralizada nos municípios do estado do Paraná;

1.2.5.6 Nos eventos com necessidade de contratação de hospedagem a estrutura física (auditórios/salas) e alimentação (restaurante) sempre deverá estar no mesmo endereço da hospedagem sob pena de inviabilizar a organização e a logística dos eventos de formação;

1.2.5.7 Os hotéis, a serem indicados pela contratada para atender a capacidade de hospedagem definida para cada evento, deverão possuir também a capacidade de alimentação em restaurante próprio, espaços com auditório e oficinas, de acordo com o porte dos eventos;

1.2.5.8 Será considerado evento de grande porte aqueles que necessitam de hospedagem acima de 500 participantes;

1.2.5.9 Será permitida a divisão da hospedagem, em mais de um hotel, quando a quantidade de participantes for superior a 500 pessoas;

1.2.5.10 É vetada a divisão do evento – somente a hospedagem com café da manhã, poderá ser dividida em outros hotéis, com distância máxima de 15 km do hotel onde o evento será sediado;

1.2.5.11 Quando houver a necessidade divisão da hospedagem, o deslocamento do participante do hotel onde está hospedado para o hotel de realização do evento não será de responsabilidade da contratada;

1.2.5.12 Nos eventos sem a necessidade de contratação de hospedagem, os outros serviços previstos no Lote 01, bem como nos Lotes 02 a 05 poderão ser executados em espaços dentro ou fora de ambiente hoteleiro, de acordo com o planejamento e o porte do evento.

1.2.6 Considerações sobre a Execução dos Serviços

1.2.6.1 As condições para a execução da prestação de serviço serão estabelecidas por meio de instrumento contratual;

1.2.6.2 O Contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura;

1.2.6.3 As necessidades dos eventos serão registradas por meio de Ordem de Serviço;

1.2.6.4 Para cada evento serão expedidas pelo Gestor do Contrato 02 (duas) Ordens de Serviço, em momentos e com funções distintas, sendo:

1.2.6.4.1 Ordem de Serviço de Planejamento (O.S.P)

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 30 de 134)

1.2.6.4.1.1 Documento oficial para registro da solicitação dos itens planejados para compor o evento, a ser elaborado e encaminhado à empresa pela equipe de Coordenação Logística de Eventos, para que a contratada possa tomar providências para organização e execução do evento;

1.2.6.4.1.2 As informações contidas na O.S.P, não servirão para a efetivação do pagamento.

1.2.6.4.2 Ordem de Serviço de Execução (O.S.E)

1.2.6.4.2.1 Documento oficial com o registro dos itens com execução comprovada, por meio de Relatório de Execução do Evento, a ser elaborado pela empresa;

1.2.6.4.2.2 A O.S.E será elaborada pelo Gestor de Contrato, após a conferência e a validação do Relatório de Execução do Evento entregue pela empresa;

1.2.6.4.2.3 A O.S.E será o documento oficial a ser enviado à empresa, autorizando a emissão de Nota Fiscal;

1.2.6.4.2.4 A Nota Fiscal deverá ser emitida com as informações e valores constantes na O.S.E.

1.2.6.4.2.5 Somente serão pagos os itens efetivamente executados e validados pelo Fiscal do Contrato, em conjunto com o Gestor de Contrato

1.2.7 Considerações sobre a Prestação de Contas da Execução dos Eventos

1.2.7.1 A empresa deverá apresentar, ao final da execução de cada evento, um documento denominado: Relatório de Execução do Evento.

1.2.7.2 A entrega do relatório deve acontecer em até 05 (cinco) dias corridos, após a realização do evento.

1.2.7.3 O envio do Relatório de Execução do Evento deverá ser encaminhado no *e-mail* institucional, que será criado para essa finalidade específica.

1.2.7.4 As empresas vencedoras do certame receberão o modelo do Relatório de Execução do Evento.

1.2.7.5 A gestão e fiscalização do contrato utilizará as informações contidas no SICAPE - Sistema de Capacitação dos Profissionais da Educação para comparar e validar o Relatório de Execução do Evento apresentado.

1.2.7.6 O documento de validação será denominado: Relatório de Validação da Prestação de Contas, e apresentará dados quantitativos e financeiros da execução do evento, juntamente com a memória de cálculo e a identificação do (ou dos) contratos que custearam cada item de despesa.

1.2.7.7 Cada evento tem um número específico e um Protocolo SICAPE, onde consta todo o registro do evento como: projeção de bolsa auxílio para transporte, assinaturas de autorização, inscrições para o evento, dados sobre presença, ausência etc., além das folhas de frequência assinadas pelos participantes, que serão digitalizadas e inseridas no campo de anexo do referido protocolo.

1.2.7.8 O protocolo SICAPE será apensado ao protocolo de pagamento específico de cada contrato, para compor o registro da Prestação de Contas do Contrato.

1.2.7.9 Caso o mesmo evento tenha sido custeado por mais de um contrato, os protocolos do SICAPE e os protocolos dos Contratos serão reunidos em um único protocolo a ser criado para o registro da Prestação de Contas de todo o gasto de saldo contratual relacionado ao procedimento licitatório

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 31 de 134)

1.2.7.10 O Relatório de Validação da Prestação de Contas deverá ser apensado na aba externa dos protocolos do SICAPE de cada evento custeado por meio contratual, para que seja possível identificar claramente qual o contrato custeou as despesas do evento.

1.2.8 Exigências a serem cumpridas na elaboração do Relatório de Execução do Evento

1.2.8.1 Eventos com necessidade de contratação de hospedagem

1.2.8.1.1 É condição obrigatória o envio em anexo ao Relatório de Execução do Evento, os documentos comprobatórios, oficiais do hotel (extrato de *check-in/check-out*), e/ou outros, de onde as informações deverão ser compiladas

1.2.8.1.2 A comprovação da execução destas despesas, será validada pelo Gestor de Contrato com o suporte de informações do Fiscal de Contrato.

1.2.8.1.3 Ao assinar a O.S.E o Gestor de Contrato valida o relatório apresentado pela empresa, mediante as informações do acompanhamento presencial do Fiscal do Contrato nos eventos.

1.2.8.1.4 Nos anexos do Relatório de Execução do Evento (documentos oficiais da hotelaria) deverão estar discriminadas informações como: nome completo dos hóspedes, número do quarto; data e horário de *check-in* e *check-out*; identificação separada do tipo de UH (*single* ou duplos ou triplos ou quádruplos).

1.2.8.1.5 No Relatório de Execução do Evento deverão estar discriminadas as seguintes informações:

1.2.8.1.5.1 Para participantes hospedados: quantidade de refeições separadas em almoço, jantar e *coffee break* consumidas, por dia de evento. Será considerado o uso de pensão completa, ou seja, cada hóspede que estiver relacionado na lista de *check-in/check-out* será computada a diária da hospedagem, o almoço, o jantar e o *coffee break*;

1.2.8.1.5.2 Para participantes não hospedados: quantidade de *vouchers* alimentação distribuídos, relacionados em lista, separada em almoço, jantar e *coffee break* consumidos, com nome completo, data(s) e assinatura de quem está recebendo.

1.2.8.1.5.3 A empresa é responsável pela confecção dos *vouchers*, distribuição e controle das assinaturas de recebimento;

1.2.8.1.5.4 Quantidade de Galões de água de 20 litros utilizados no evento;

1.2.8.1.5.5 Valor unitário e valor total por item;

1.2.8.1.5.6 Valor total do evento.

1.2.8.2 Eventos sem necessidade de contratação de hospedagem

1.2.8.1.1 O relatório deverá conter as seguintes informações discriminadas:

1.2.8.1.1.1 Data, nome do evento e local;

1.2.8.1.1.2 Identificação dos itens;

1.2.8.1.1.3 As quantidades e diárias utilizadas;

1.2.8.1.1.4 Valor unitário e valor total por item;

1.2.8.1.1.5 Valor total do evento.

1.2.8.2 Prestação de serviços

1.2.8.2.1 O relatório deverá conter as seguintes informações discriminadas:

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 32 de 134)

1.2.8.2.1.1 Data, nome do evento e local;

1.2.8.2.1.2 Nome completo e CPF/RG dos colaboradores;

1.2.8.2.1.3 Quantidade de diárias por colaborador, com a identificação do serviço prestado.

1.2.8.2.2 Não será considerado objeto de pagamento despesas com recursos humanos que não constarem das informações requeridas no item 1.2.7.1.

1.2.8.2.3 A validação do Relatório de Execução do Evento deverá ser realizada pela contratante em até 05 (cinco) dias corridos.

1.2.8.2.4 O pagamento estará vinculado à apresentação do Relatório de Execução do Evento pela empresa, e a validação pelo Gestor e Fiscal de Contrato.

1.2.8.2.5 A entrega do Relatório de Execução do Evento, com todas as informações e anexos solicitados, é condição para a elaboração da O.S.E, que autoriza a emissão da nota fiscal e pagamento;

1.2.8.2.6 A Nota Fiscal deverá ser emitida com as informações e valores constantes na O.S.E.

1.2.8.2.7 Exemplo de Modelo (simplificado) do Relatório de Execução do Evento:

Nome do evento:

Data:

Local:

LOTE 01

Descrição do Serviço	QTDE	Diárias	Total de Diárias	Valor Unitário	Valor Total	Observações
Item 1.1 Apartamento single	A	B	$A \times B = C$	Y	$C \times Y$	
Item 1.2 Apartamento duplo ou triplo ou quádruplo						

1.2.9 Detalhamento dos lotes e especificação dos itens

1.2.9.1 Lote 01

1.2.9.1.1 Especificação dos itens 1.1 apartamento single e 1.2 apartamento duplo/triplo/quádruplo

1.2.9.1.1.1 Características mínimas: apartamentos *single* e duplos/triplo/quádruplo, equipados com ar-condicionado, frigobar, telefone, banheiro exclusivo com chuveiro com água quente e fria, sanitário, lavatório com bancada e espelho; armário, conexão à Internet e acesso gratuito à rede sem fio (*Wi-Fi*); café da manhã incluso no valor da diária, refeições oferecidas no restaurante principal, nas dependências do próprio hotel, diariamente no evento. Acomodações em boas condições de higiene e limpeza, pintura em bom estado de conservação, sem sinais de mofo, umidade, rachaduras;

1.2.9.1.1.2 Considerações da hospedagem:

1.2.9.1.1.2.1 A acomodação dos participantes deverá ocorrer em unidades habitacionais confortáveis para uma, duas, três e no máximo quatro participantes, devendo, ainda, ter restaurante próprio;

1.2.9.1.1.2.2 A diária deverá ser cobrada por hóspede e não por apartamento;

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 33 de 134)

1.2.9.1.1.2.3 No valor da diária deverá estar incluído o café da manhã;

1.2.9.1.1.3 Após a emissão da Ordem de Serviço de Planejamento (O.S.P) a empresa deverá providenciar a identificação dos apartamentos solicitados. Deverão ser prospectados apartamentos nas categorias simples e duplo para a maioria dos eventos e, na impossibilidade, poderão ser identificados triplos e no máximo quádruplos, conforme o porte dos eventos;

1.2.9.1.1.4 Pesquisa sistematizada da rede hoteleira na localidade onde se realizará o evento, identificando estabelecimentos em funcionamento regular de suas atividades, que estejam aptos a oferecer os apartamentos necessários, indicando o nome, a quantidade de apartamentos disponíveis, a quantidade e a capacidade dos auditórios e salas para oficinas e salas de apoio, que deverão ser adequadas ao porte do evento a ser realizado;

1.2.9.1.1.5 A equipe de Logística da SEED/CFCL, caso não conheça pessoalmente os espaços prospectados, fará uma avaliação/vistoria, em forma de pesquisa online e via telefone, para verificação das condições de prestação dos serviços, das instalações físicas, compatibilidade da localização e estrutura necessária para a realização do evento;

1.2.9.1.1.6 Após aprovação, o bloqueio poderá ser realizado;

1.2.9.1.1.7 Bloqueio a ser realizado pela empresa, com a garantia dos apartamentos selecionados e reserva dos quantitativos definidos;

1.2.9.1.1.8 A lista nominal dos participantes que deverão ocupar os quartos reservados será encaminhada para a empresa, com a distribuição dos participantes nos apartamentos já realizada;

1.2.9.1.1.9 Nos casos parciais, que a quebra percentual atingir até 10%, não será pago no show e os quartos bloqueados para os dias seguintes deverão ser liberados e não serão objeto de cobrança;

1.2.9.1.1.10 O *check-in* será realizado a partir das 14h – cada participante deverá receber uma pulseira de identificação relacionada ao evento, que deverá ser utilizada como uma forma de controle de acesso à alimentação para o participante hospedado no hotel sede do evento;

1.2.9.1.1.11 Nos eventos de grande porte, onde poderá haver a divisão da hospedagem em outros hotéis, os participantes não hospedados no hotel sede, deverão receber o *voucher* no hotel onde se encontram hospedados;

1.2.9.1.1.12 O *voucher* deverá ser entregue no momento da refeição, mediante assinatura do participante;

1.2.9.1.1.13 Para os participantes não hospedados e/ou que pertençam ao município onde o evento será sediado, deverá ser fornecido voucher de alimentação (almoço, *coffee break* e jantar);

1.2.9.1.1.14 O *check-out* será realizado até às 12h do último dia da reserva;

1.2.9.1.1.15 Quaisquer despesas extras do participante, tais como lavanderia, telefone, frigobar, entre outras, serão de responsabilidade deste hóspede e deverão ser pagas por ele no momento do *check-out*.

1.2.9.1.1.16 Considerações importantes:

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 34 de 134)

1.2.9.1.1.16.1 Os eventos de grande porte (a partir de 500 participantes), poderão ter a hospedagem com café da manhã, dividida em outros hotéis, com distância máxima de 15 km do hotel onde o evento será sediado;

1.2.9.1.1.16.2 O deslocamento do participante até o hotel/local do evento não é responsabilidade da contratada;

1.2.9.1.1.16.3 Para todos os eventos com necessidade de hospedagem, é obrigatório que os espaços físicos do auditório, salas de oficinas, sala de apoio e restaurante, estejam no mesmo endereço do hotel que sediará o evento;

1.2.9.1.1.16.4 O local de realização do evento deverá ser único, não poderá ser dividido, sob pena de inviabilizar a dinâmica prevista para sua execução.

1.2.9.1.2 Especificação dos itens 1.3 almoço e 1.4 jantar

1.2.9.1.2.1 Cardápio mínimo: 01 (um) tipo de carne branca, 01 (um) tipo de carne vermelha, 02 (dois) tipos de massa, arroz branco e integral, feijão ou lentilha 02 (dois) acompanhamentos quentes, 01 (um) substituto à carne para vegetarianos, 02 (duas) guarnições elaboradas a base de legumes, 05 (cinco) tipos de saladas variadas e suco de frutas, água mineral ou refrigerante, nas opções com ou sem açúcar (*light/diet*), e 02 (dois) tipos de sobremesa;

1.2.9.1.2.2 Os alimentos sólidos e líquidos deverão ser servidos em utensílios adequados para o consumo;

1.2.9.1.2.3 Considerações da alimentação (almoço/jantar):

1.2.9.1.2.3.1 O restaurante deverá conter, mesas, cadeiras, louças, talheres e pessoal de apoio para o serviço de *coffee* e *buffet* (cozinheiras, copeiras, auxiliares de cozinha, e demais profissionais da área em quantidade suficiente para evitar formação de filas, considerando a quantidade de participantes que realizarão as refeições em cada evento;

1.2.9.1.2.3.2 As bebidas e os alimentos deverão ser oferecidos em mesas ornamentadas com toalhas, prataria e louças;

1.2.9.1.2.3.3 Todas as mesas forradas com toalhas de tecido, as quais deverão ser periodicamente vistoriadas e substituídas de forma que estejam sempre limpas;

1.2.9.1.2.3.4 Todas as bandejas de serviço (*réchaud*) deverão ser identificadas com o nome dos alimentos;

1.2.9.1.2.3.5 A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser compatível com a quantidade de participantes;

1.2.9.1.2.3.6 Para os participantes não hospedados no local e/ou pertencentes ao município onde o evento será sediado, deverá ser fornecido voucher de alimentação (almoço, *coffee break* e jantar);

1.2.9.1.3 Especificação do item 1.5 coffee break - Curitiba e Foz do Iguaçu (valor por pessoa)

1.2.9.1.3.1 Cardápio mínimo: 02 (dois) tipos de salgados diversos por unidade, podendo ser apresentados: mini sanduíche (natural de frango, natural, atum com cenoura ou ricota com ervas); mini sanduíche de pães variados (de salame, presunto, queijo prato ou queijo muçarela); quibe, pastelzinho, mini quiches, mini tortinhas, empadas de frango/palmito, carolinas de queijo ou presunto, torta salgada,

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 35 de 134)

folhados diversos – os salgados deverão ser, preferencialmente, assados não sendo aceitos salgados com menos de 30g cada e pão de queijo;

1.2.9.1.3.2 Cardápio mínimo: 02 (dois) tipos de doces diversos por unidade, podendo ser apresentados: minissinhos, carolinas, tortinha de limão, mini churros (doce de leite, prestígio, chocolate etc.) e bolo simples – o doce deve ter no mínimo 30g;

1.2.9.1.3.3 Garrafa térmica com café de primeira linha não adoçado, em quantidade equivalente ao número de *coffee break* e suficiente para atendimento ao evento – prever 200 ml de café por pessoa;

1.2.9.1.3.4 02 (dois) tipos de sucos gelados (abacaxi, laranja, uva, maracujá etc.), com quantidade equivalente ao número de *coffee break* e suficiente para atendimento ao evento – o suco poderá ser de caixinha ou natural – prever 200 ml de bebida por pessoa;

1.2.9.1.3.5 Considerações do *coffee break*:

1.2.9.1.3.5.1 A prestação de serviço de *coffee break* do Lote 01 deverá atender Curitiba e Foz do Iguaçu, de acordo com a quantidade identificada no item 04;

1.2.9.1.3.5.2 Regime de execução do fornecimento por pessoa (unidade);

1.2.9.1.3.5.3 Açúcar refinado e adoçante embalados individualmente em quantidade suficiente para atendimento ao evento;

1.2.9.1.3.5.4 Guardanapos, copos de isopor descartáveis para café, pás de plástico descartáveis (mexedor de café), copos plásticos transparentes para suco;

1.2.9.1.3.5.5 Obrigatório o uso de toalhas para as mesas e acompanhamento de funcionário responsável pela montagem e desmontagem das mesas;

1.2.9.1.3.5.6 O tempo de servimento do *coffee break* está previsto para até 30 minutos.

1.2.9.1.4 **Especificação do item 1.6 garrafa de café para sala de apoio - Curitiba e Foz do Iguaçu (valor por garrafa de 02 litros)**

1.2.9.1.4.1 Café em garrafas térmicas, com copos descartáveis, açúcar, adoçante;

1.2.9.1.4.2 No preço unitário da garrafa de 02 (dois) litros de café, devem estar agregados todos os custos dos materiais acima descritos;

1.2.9.1.4.3 As garrafas de café deverão ser servidas nas salas de apoio contratadas para cada evento, sendo 02 (duas) garrafas de 02 litros por sala, e apenas no período da manhã.

1.2.9.1.5 **Especificação do item 1.7 locação de bebedouro elétrico com galão de 20 litros**

1.2.9.1.5.1 Locação de bebedouro elétrico, com torneiras que ofereçam água em temperatura natural e gelada, para galões de 20 litros;

1.2.9.1.5.2 Deve acompanhar copos plásticos e estar disponível durante todo o período do evento;

1.2.9.1.5.3 Estimativa da quantidade de galão de água:

1.2.9.1.5.3.1 Para eventos com 100 participantes: 06 galões de 20 litros/dia de evento;

1.2.9.1.5.3.2 Para eventos com 300 participantes: 18 galões de 20 litros/dia de evento;

1.2.9.1.5.3.3 Para eventos com 700 participantes: 42 galões de 20 litros/dia de evento;

1.2.9.1.5.3.4 Para eventos com 1200 participantes: 72 galões de 20 litros/dia de evento.

1.2.9.1.5.3.5 Somente será pago a quantidade de galões de água efetivamente consumidos.

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 36 de 134)

1.2.9.1.6 Especificação do item 1.8 kit lanche (valor por pessoa)

1.2.9.1.6.1 Cardápio Mínimo: 01 (um) tipo de salgado assado ou 01 (um) tipo de sanduíche, 01 (um) tipo de bolo simples, 01 (uma) caixa de suco de caixinha 200ml, 01 (uma) fruta ou barra de cereal;

1.2.9.1.6.2 Considerações do kit lanche:

1.2.9.1.6.2.1 O kit lanche será entregue em alguns eventos, fora de rede hoteleira, onde não é viável servir *coffee break* no local;

1.2.9.1.6.2.2 Todos os itens do kit deverão ser entregues em uma única embalagem, por participante.

1.2.9.1.7 Especificação dos itens 1.9 a 1.12 - locação de auditórios

1.2.9.1.7.1 O espaço deve conter cadeiras estofadas para suprir o público estimado de acordo com o porte dos eventos, sem colunas que dificultem a visibilidade, ar-condicionado em perfeito estado de funcionamento, rede elétrica compatível com a instalação da sonorização, iluminação, painel de Led, Box Truss e palco (caso o local não tenha);

1.2.9.1.7.2 Os itens que deverão compor a estrutura deste espaço serão contratados em lote específico, de acordo com o porte dos eventos.

1.2.9.1.8 Especificação do item 1.13 - locação de salas de oficinas

1.2.9.1.8.1 O espaço deve ser compatível com a quantidade de participantes, com mesas, cadeiras, e ar-condicionado em perfeito estado de funcionamento;

1.2.9.1.8.2 Os itens que deverão compor a estrutura deste espaço serão contratados em lote específico, de acordo com o porte dos eventos;

1.2.9.1.8.3 Quantidade de salas de oficinas previstas de acordo com o porte dos eventos:

Porte dos Eventos	QTDE de salas de oficinas por porte	QTDE de participantes por sala
Eventos para 100 participantes	02	50
Eventos para 300 participantes	06	50
Eventos para 700 participantes	14	50
Eventos para 1.200 participantes	20	60

1.2.9.1.9 Especificação do item 1.14 - locação de sala de apoio

1.2.9.1.9.1 Cada sala de apoio deverá ter capacidade para atender, em média, 15 participantes;

1.2.9.1.9.2 O espaço deve ser compatível com a quantidade de participantes, com mesas e cadeiras e ar-condicionado em perfeito estado de funcionamento;

1.2.9.1.9.3 Os itens que deverão compor a estrutura deste espaço serão contratados em lote específico, de acordo com o porte dos eventos.

1.2.9.1.10 Especificação do item 1.15 - locação de palco

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 37 de 134)

1.2.9.1.10.1 Montagem e desmontagem de palco, em estrutura de ferro, com suporte de até 1.000/1.500kg, forrado com carpete, com rampa de acesso para portadores de necessidades especiais, com escada de acesso ao palco;

1.2.9.1.10.2 Atendimento ao Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico (CSCIP) / Norma de Procedimento Técnico n.º 001 Parte 02, item 5.3 - Instalação e Ocupação Temporária, com fornecimento de extintores de incêndio para a estrutura;

1.2.9.1.10.3 É inteira responsabilidade o fornecimento e o transporte de todo o mobiliário e equipamento até o local determinado e a consequente retirada deles.

1.2.10 LOTE 02

1.2.10.1 Especificação do item 2.1 - locação e instalação de sonorização para eventos de 100 participantes, em auditório, com acompanhamento técnico

1.2.10.1.1 Serviço de sonorização completa, adequado a quantidade de participantes, com equipamentos em quantidade e especificações suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, *notebook* com *drive* de DVD, e outros dispositivos necessários para transmissão de áudio, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, 03 (três) microfones, sendo no mínimo 02 (dois) sem fio, no mínimo 01 (um) microfone de lapela.

1.2.10.2 Especificação do item 2.2 - locação e instalação de sonorização para eventos de 300 participantes, em auditório, com acompanhamento técnico

1.2.10.2.1 Serviço de sonorização completa, adequado a quantidade de participantes, com equipamentos em quantidade e especificações suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, *notebook* com *drive* de DVD, e outros dispositivos necessários para transmissão de áudio, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, 06 (seis) microfones, sendo no mínimo 04 (quatro) sem fio, e no mínimo 02 (dois) microfones de lapela;

1.2.10.2.2 Sistema de sonorização com as seguintes configurações mínimas:

1.2.10.2.2.1 P.A Ativo portátil composto por 02 line + 02 Sub (marcas de referência: RCF Evox 12 ou Turbosound Inspire 2000, ou similar);

1.2.10.2.2.2 02 (duas) Caixas amplificadas para retorno com falantes de 10" ou 12" e *drive* de titanium (marcas de referência: JBL PRX 512 MI, Turbosound M10, QSC, ou similar);

1.2.10.2.2.3 01(um) Mixer (marcas de referência: Yamaha ou similar);

1.2.10.2.2.4 02 (dois) Microfones sem fio (marcas de referência: Shure QLXD, Sennheiser EW DX500 G4 ou similar); - 01(um) Microfone Gooseneck (marcas de referência: Shure MX 418 ou similar);

1.2.10.2.2.5 01 (um) *Notebook* Processador I5 (ou similar), 08 GB de Ram, SSD 256 GB, placa de vídeo integrada, monitor 14 polegadas para reprodução de mídias;

1.2.10.2.2.6 Cabos, conexões, acessórios e suprimentos (pilhas e baterias) para o total funcionamento do sistema.

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 38 de 134)

1.2.10.2.3 As marcas citadas na alínea “b” são de referência, podendo ser de outra, porém com a mesma funcionalidade e capacidade técnica.

1.2.10.3 **Especificação do item 2.3 - locação e instalação de sonorização para eventos de 700 participantes, em auditório, com acompanhamento técnico**

1.2.10.3.1 Serviço de sonorização completa, adequado a quantidade de participantes, com equipamentos em quantidade e especificações suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, *notebook* com *drive* de DVD, e outros dispositivos necessários para transmissão de áudio, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, 10 (dez) microfones, sendo no mínimo 07 (sete) sem fio e outros dispositivos necessários para transmissão de áudio, e no mínimo 03 (três) microfones de lapela;

1.2.10.3.2 Sistema de sonorização com as seguintes configurações mínimas:

1.2.10.3.2.1 P.A Ativo portátil composto por 04 line + 04 Sub (marcas de referência: RCF Evox 12 ou Turbosound Inspire 2000, ou similar);

1.2.10.3.2.2 04 (quatro) Caixas amplificadas para retorno com falantes de 10" ou 12" e drive de titanium (marcas de referência: JBL PRX 512 MI, Turbosound M10, QSC, ou similar);

1.2.10.3.2.3 01 (um) Mixer (marcas de referência: Yamaha 01V, Yamaha 02R ou similar);

1.2.10.3.2.4 02 (dois) Microfones sem fio (marcas de referência: Shure QLXD, Sennheiser EW DX500 G4 ou similar); - 01 (um) Microfone Gooseneck (marcas de referência: Shure MX 418 ou similar);

1.2.10.3.2.5 01(um) Notebook Processador I5 (ou similar), 08 GB de Ram, SSD 256 GB, placa de vídeo integrada, monitor 14 polegadas para reprodução de mídias;

1.2.10.3.2.6 Cabos, conexões, acessórios e suprimentos (pilhas e baterias) para o total funcionamento do sistema.

1.2.10.3.3 As marcas citadas na alínea “b” são de referência, podendo ser de outra, porém com a mesma funcionalidade e capacidade técnica.

1.2.10.4 **Especificação do item 2.4 - locação e instalação de sonorização para eventos de 1.200 participantes, em auditório, com acompanhamento técnico**

1.2.10.4.1 Serviço de sonorização completa, adequado a quantidade de participantes, com equipamentos em quantidade e especificações suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, *notebook* com drive de DVD, e outros dispositivos necessários para transmissão de áudio, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, 14 (quatorze) microfones, sendo no mínimo 10 (dez) sem fio e outros dispositivos necessários para transmissão de áudio, e no mínimo 04 (quatro) microfones de lapela;

1.2.10.4.2 Sistema de sonorização com as seguintes configurações mínimas:

1.2.10.4.2.1 08 (oito) Caixas Line (marcas de referência: RCF HDL20 ou similar);

1.2.10.4.2.2 04 (quatro) Caixas acústicas sub grave (marcas de referência: JBL SRX 728 ou similar);

1.2.10.4.2.3 04 (quatro) Caixas amplificadas para retorno (marcas de referência: JBL PRX 512 MI,

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 39 de 134)

Turbosound M10 ou similar);

1.2.10.4.2.4 P.A Ativo portátil composto por 02 line + 02 Sub para delay (marcas de referência: RCF Evox 12 ou Turbosound Inspire 2000 ou similar);

1.2.10.4.2.5 01(um) Mixer Digital (marcas de referência: Yamaha 01V 96 V2, Yamaha 02 R, Midas M32 ou similar);

1.2.10.4.2.6 02 (dois) Microfones com fio (marcas de referência: Shure SM 58 ou similar);

1.2.10.4.2.7 04 (quatro) Microfones sem fio (marcas de referência: Shure QLXD, Sennheiser EW DX500 G4 ou similar);

1.2.10.4.2.8 01 (um) Notebook Processador i5, 08 GB de Ram, SSD 256 GB, placa de vídeo integrada, Monitor 14 polegadas para reprodução de mídias;

1.2.10.4.2.9 Cabos, conexões, acessórios e suprimentos (pilhas e baterias) para o total funcionamento do sistema.

1.2.10.4.3 As marcas citadas na alínea “b” são de referência, podendo ser de outra, porém com a mesma funcionalidade e capacidade técnica.

1.2.10.5 **Especificação do item 2.5 - locação e instalação de iluminação de palco, com acompanhamento técnico**

1.2.10.5.1 O palco deve ter iluminação composta por 08 (oito) unidades de Cob 200W CTO/CTB com *Bandoor*, 24 (vinte e quatro) unidades de Par LED 18x12W RGBW, 02 (duas) unidades de Mini Brut 2x200w CTO/CTB, 04 (quatro) unidades de MoviHead Spot/Beam 360 LED, 01 (uma) unidade de mesa de luz *Avolites Quartz*, 01 (uma) unidade de Movi Wash Aura 19x15W RGBW, 30 (trinta) metros de treliça em alumínio, envelopada na cor preta, 10 (dez) metros de talhas com capacidade de uma tonelada.

1.2.10.6 **Especificação do item 2.6 - locação de equipamentos para salas de apoio, com acompanhamento técnico**

1.2.10.6.1 A sala de apoio deverá ser equipada com:

1.2.10.6.1.1 03 (três) notebooks;

1.2.10.6.1.2 01 (uma) impressora colorida;

1.2.10.6.1.3 Internet móvel.

1.2.10.6.2 *Notebook* com configuração igual ou superior a especificada: processador de 3.5 GHz ou superior, memória RAM: 08 GB, disco rígido (HD): 320 GB, unidade óptica: gravador de DVD/CD, no mínimo 04 (quatro) interfaces HDMI, 03 (três) USB, placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 (quinze) polegadas, mouse touchpad, bateria com duração de no mínimo 03 (três) horas, softwares com as versões mais atualizadas do Windows, Office, Acrobat Reader e Flash Reader, com navegador de internet compatível com as necessidades do serviço;

1.2.10.6.3 Impressora jato de tinta colorida, com cartuchos e papel, velocidade de até 12 (doze) páginas por minuto em preto e até 08 (oito) páginas por minuto em cor, resolução de 600x600 DPI, HP *ImageRet* 2400, memória de 16Mb, ciclo mensal máximo de 25.000 páginas, bandeja de entrada para 150 folhas, linguagem de impressão baseada em host e interface USB 2.0 de alta velocidade;

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 40 de 134)

1.2.10.6.3.1 Estima-se o uso de no mínimo de 20 (vinte) impressões e no máximo 300 (trezentas) impressões por evento, sendo que o custo deverá ser computado no valor do serviço, ou seja, a contratada deverá disponibilizar os toners de tinta e papel para as impressões solicitadas.

1.2.10.6.4 Internet móvel: instalação de internet WI-FI com a possibilidade de uso de até 15 (quinze) aparelhos conectados simultaneamente, Access Point Wi-Fi 6, frequências de 2,4 GHz e 5 GHz, com conexão rápida e estável.

1.2.10.7 **Especificação do item 2.7 - locação de equipamentos para oficinas, com acompanhamento técnico**

1.2.10.7.1 Cada sala de oficina deverá estar equipada com:

1.2.10.7.1.1 01(uma) tela de projeção;

1.2.10.7.1.2 01 (um) projetor multimídia;

1.2.10.7.1.3 01 (uma) sonorização;

1.2.10.7.1.4 01 (um) *notebook*;

1.2.10.7.1.5 Internet móvel.

1.2.10.7.2 Tela de projeção branca, com superfície plana e uniforme para exibir imagens com qualidade visual e nitidez, acompanhada de tripés, com no mínimo 2,40m X 1,80m;

1.2.10.7.3 Projetor multimídia, tipo datashow, de 8.000 *anti-lumens*, cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser;

1.2.10.7.4 Sonorização adequada a quantidade de participantes, até no máximo de 60 (sessenta) por sala, com equipamentos em quantidade e especificações suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo, caixa acústica, microfone e cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento;

1.2.10.7.5 *Notebook* com configuração igual ou superior a especificada: processador de 3.5 GHz ou superior, memória RAM: 8 GB, disco rígido (HD): 320 GB, unidade óptica: gravador de DVD/CD, no mínimo 04 (quatro) interfaces HDMI, 03 (três) USB, placa de rede: Integrada 10/100 *Mbit, wireless* 801.11, com monitor mínimo de 15 (quinze) polegadas, *mouse touchpad*, bateria com duração de no mínimo 03 (três) horas, *softwares* com as versões mais atualizadas do *Windows, Office, Acrobat Reader e Flash Reader*, com navegador de internet compatível com as necessidades do serviço;

1.2.10.7.6 Internet móvel: instalação de internet móvel com a possibilidade de uso de até 100 (cem) aparelhos conectados simultaneamente, modem 5G Wi-Fi 6, com roteador Móvel 5G com frequência de 2,4 GH e 5 GH, com conexão rápida e estável;

1.2.10.7.7 Para a composição do custo desta locação devem ser considerados todos os insumos solicitados, incluindo o acompanhamento técnico para a instalação, configuração e suporte durante o evento.

1.2.10.8 **Especificação do item 2.8 - locação de painel de LED de 4x3**

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 41 de 134)

1.2.10.8.1 O painel deve conter suporte (*Box Truss* com revestimento) para fixação e será utilizado para transmissão de vídeos (DVD e *pendrive*), fotos e apresentações em (PDF, Word, Excel, Power Point) e áudios – deverá acompanhar tela de retorno entre 43” a 55”;

1.2.10.8.2 É responsabilidade da contratada providenciar todos os equipamentos e cabamentos necessários para a transmissão das imagens e sons, observadas as condições de qualidade e a necessidade de cada evento.

1.2.10.9 Especificação do item 2.9 - locação de painel de LED de 06x03

1.2.10.9.1 O painel deve conter suporte (*Box Truss* com revestimento) para fixação e será utilizado para transmissão de vídeos (DVD e *pendrive*), fotos e apresentações em (PDF, Word, Excel, Power Point) e áudios – deverá acompanhar tela de retorno entre 43” a 55”.

1.2.10.10 Especificação do item 2.10 - locação de estande

1.2.10.10.1 Consiste na montagem e desmontagem de estande por metro quadrado (m²);

1.2.10.10.2 Divisória para separação de ambientes com estrutura de suporte metálica;

1.2.10.10.3 Totalmente montado com sistema em estrutura de alumínio do tipo *Octanorm*;

1.2.10.10.4 É de responsabilidade da empresa contratada, o fornecimento de recursos humanos qualificados a fim de suprir as necessidades de montagem e desmontagem de todos os equipamentos em cena, bem como transporte, hospedagem e alimentação da equipe;

1.2.10.10.5 É de inteira responsabilidade da empresa o fornecimento de todo o material elétrico necessário (tomadas, extensões, filtros de linha, iluminação etc.) para o perfeito funcionamento do ambiente montado.

1.2.10.11 Especificação do item 2.11 - locação de púlpito

1.2.10.11.1 Padrão para mestre de cerimônias, em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e para água.

1.2.10.12 Especificação do item 2.12 - locação de climatizador

1.2.10.12.1 Climatizadores evaporativos por aspersão com Volume de ar movimentado: 15.000 m³/h, de grande porte.

1.2.10.13 Especificação do item 2.13 - locação de poltrona

1.2.10.13.1 Poltrona branca, revestida em corino, preferencialmente modelo linhas retas;

1.2.10.13.2 Devem estar em bom estado de conservação e higiene.

1.2.10.14 Especificação do item 2.14 - locação de estrutura de Box Truss 4x3

1.2.10.14.1 Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência no padrão Q15, adaptável para fundo de palco, com medida de 04x03 metros.

1.2.10.15 Especificação do item 2.15 - locação de tenda 03x03

1.2.10.15.1 Locação de tenda 03x03m, tipo piramidal, com iluminação e cobertura em lona branca *blackout*, pés de sustentação em tubos galvanizados, constituída e composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água;

1.2.10.15.2 Altura de 03,00 (três) metros em seus pés de sustentação lateral;

1.2.10.15.3 Lonas em boa condição, limpas;

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 42 de 134)

1.2.10.15.4 É de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento de recursos humanos qualificados, a fim de suprir as necessidades de montagem e desmontagem de todos os equipamentos em cena, bem como transporte, hospedagem e alimentação da equipe;

1.2.10.15.5 É também de sua inteira responsabilidade o transporte de todo o equipamento até o local determinado e a consequente retirada deles, como também as ARTs necessárias, sendo que o custo deverá ser computado no valor do serviço.

1.2.10.16 Especificação do item 2.16 - locação de tenda 10x10

1.2.10.16.1 Locação de tenda 10x10m, tipo piramidal, com iluminação e cobertura em lona branca *blackout*, pés de sustentação em tubos galvanizados, constituída e composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água;

1.2.10.16.2 Altura de 03,00 (três) metros em seus pés de sustentação lateral;

1.2.10.16.3 Lonas em boa condição, limpas;

1.2.10.16.4 É de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento de recursos humanos qualificados, a fim de suprir as necessidades de montagem e desmontagem de todos os equipamentos em cena, bem como transporte, hospedagem e alimentação da equipe;

1.2.10.16.6 É também de sua inteira responsabilidade o transporte de todo o equipamento até o local determinado e a consequente retirada deles, sendo que o custo deverá ser computado no valor do serviço.

1.2.10.17 Considerações sobre instalações e montagens, sonorização, iluminação, equipamentos e correlatos

1.2.10.17.1 Consiste na disponibilização de materiais de instalação e montagem adequados para realização dos eventos, considerando as características e o planejamento realizado pela contratante;

1.2.10.17.2 A contratada deverá responsabilizar-se pela instalação dos materiais (dentro ou fora do ambiente hoteleiro);

1.2.10.17.3 Os materiais poderão ser locados em dias consecutivos ou intercalados;

1.2.10.17.4 A montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização de cada evento, incluindo o serviço de transporte das estruturas será de responsabilidade da contratada;

1.2.10.17.5 Os custos de aquisição, construção ou elaboração de elementos, locação, montagem, desmontagem. Alvarás, transporte e manutenção dos itens relacionados nas tabelas deste encarte deverão estar incluídos no preço apresentado na proposta;

1.2.10.17.6 A mão-de-obra empregada deverá ser especializada no que tange à montagem, desmontagem e operação dos equipamentos, mobiliário, materiais e serviços;

1.2.10.17.7 Os preços deverão ser apresentados considerando a locação do material, conforme unidade de medida a ser indicada na planilha constante no item 05 deste ETP, com 01 (uma) diária, com início às 8h e encerramento às 22h;

1.2.10.17.8 É responsabilidade da contratada observar as regras do espaço físico contratado quanto à perfuração de paredes, pisos, calhas, suportes e demais elementos que componham o ambiente a ser criado;

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 43 de 134)

1.2.10.17.9 Os preços deverão ser apresentados considerando a locação do material na unidade de medida de 01 (uma) diária, com início às 8h e encerramento às 22h;

1.2.10.17.10 Os preços devem contemplar montagem, desmontagem, remoção, transporte e demais suprimentos necessários à execução dos serviços, assim como os acessórios complementares e necessários para o funcionamento dos equipamentos;

1.2.10.17.11 Os custos com alimentação e transporte para os técnicos contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na proposta comercial;

1.2.10.17.12 As salas de oficinas e ambientes que serão montados deverão estar prontos para uso, no mínimo, 02 (duas) horas antes do início do evento, observando sempre a jornada máxima das categorias profissionais a serem alocadas para a execução dos serviços;

1.2.10.17.13 A contratante não se responsabiliza por quaisquer ações trabalhistas oriundas da prestação de serviços advindos desta relação contratual;

1.2.10.17.14 Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, disponibilizados em tempo hábil para testes e verificação do contratante;

1.2.10.17.15 Os aparelhos que apresentarem defeito deverão ser substituídos imediatamente por outro de qualidade similar ou superior;

1.2.10.17.16 Para as instalações de sonorização e áudio deverá ser providenciado todos os tipos de cabeamento e acessórios necessários para o devido funcionamento, sem posterior cobrança específica para esse tipo de serviço (cabeamento);

1.2.10.17.17 As instalações de iluminação deverão prover todos os tipos de cabeamento e acessórios necessários para o devido funcionamento, sem posterior cobrança específica para esse tipo de serviço (cabeamento);

1.2.10.17.18 O sistema de sonorização deverá ter retorno de áudio para o palco;

1.2.10.17.19 É obrigatório o acompanhamento de operadores técnicos especializados durante todo o evento. No custo destes serviços deverá estar incluso a diária dos técnicos.

1.2.11 LOTE 03

1.2.11.1 Especificação do item 3.1 - coffee break descentralizado (valor por pessoa)

1.2.11.1.1 Cardápio mínimo: 02 (dois) tipos de salgados diversos por unidade, podendo ser apresentados: mini sanduíche (natural de frango, natural, atum com cenoura ou ricota com ervas); mini sanduíche de pães variados (de salame, presunto, queijo prato ou queijo muçarela); quibe, pastelzinho, mini quiches, mini tortinhas, empadas de frango/palmito, carolinas de queijo ou presunto, pão de queijo, torta salgada, folhados diversos – os salgados deverão ser, preferencialmente, assados não sendo aceitos salgados com menos de 30g cada e pão de queijo;

1.2.11.1.2 Cardápio mínimo: 02 (dois) tipos de doces diversos por unidade, podendo ser apresentados: minissinhos, carolinas, tortinha de limão, mini churros (doce de leite, prestígio, chocolate etc.) e bolo simples – doce deve ter no mínimo 30g;

1.2.11.1.3 Garrafa térmica com café de primeira linha não adoçado, em quantidade equivalente ao número de *coffee break* e suficiente para atendimento ao evento - prever 200 ml de café por pessoa;

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 44 de 134)

1.2.11.1.4 02 (dois) tipos de sucos gelados (abacaxi, laranja, uva, maracujá etc.), com quantidade equivalente ao número de coffee break e suficiente para atendimento ao evento – o suco poderá ser de caixinha ou natural – prever 200ml de bebida por pessoa;

1.2.11.1.5 Considerações do *coffee break*:

1.2.11.1.5.1 A prestação de serviço de *coffee break* do Lote deverá atender especificamente os eventos: SERE, Censo Escolar, Bolsa Família, Pé de Meia, LGPD e Indicadores Educacionais, realizados de forma descentralizada, de acordo com as quantidades definidas no item 04 deste ETP;

1.2.11.1.5.2 O atendimento é previsto para, aproximadamente, 4.400 participantes. Regime de execução do fornecimento por pessoa (unidade);

1.2.11.1.5.3 Açúcar refinado e adoçante embalados individualmente em quantidade suficiente para atendimento ao evento;

1.2.11.1.5.4 Guardanapos, copos de isopor descartáveis para café, pás de plástico descartáveis (mexedor de café), copos plásticos transparentes para suco;

1.2.11.1.5.5 Obrigatório o uso de toalhas para as mesas e acompanhamento de funcionário responsável pela montagem e desmontagem das mesas;

1.2.11.1.5.6 O tempo de servimento do *coffee break* está previsto para até 30 minutos.

1.2.12 LOTE 04

1.2.12.1 Especificação do item 4.1 - auxiliar de serviços gerais

1.2.12.1.1 Disponibilização de profissionais, serventes de limpeza;

1.2.12.1.2 Disponibilização de equipamentos, materiais e produtos químicos necessários à higienização dos banheiros, salas, corredores, dependências internas do local do evento;

1.2.12.1.3 Os insumos para a execução da prestação de serviços correrão por conta da contratada;

1.2.12.1.4 A contratante não se responsabiliza por quaisquer ações trabalhistas oriundas da prestação de serviços advindos desta relação contratual;

1.2.12.1.5 Os custos com alimentação e transporte dos contratados para a realizar os serviços deverão estar incluídos no preço apresentado na proposta comercial.

1.2.12.2 Especificação do item 4.2 - trabalhador de cargas e descargas de materiais

1.2.12.2.1 Disponibilização de apoiadores de logística para carregamento de materiais (caixas de blocos de rascunho, caixas de água, deslocamento de móveis, descarregamento e carregamento (pós-evento) de caminhão com materiais destinados à execução dos eventos;

1.2.12.2.2 A contratante não se responsabiliza por quaisquer ações trabalhistas oriundas da prestação de serviços advindos desta relação contratual;

1.2.12.2.3 Os custos com alimentação e transporte dos contratados para a realizar os serviços deverão estar incluídos no preço apresentado na proposta comercial.

1.2.12.3 Especificação do item 4.3 - técnico de Enfermagem

1.2.12.3.1 Técnico de Enfermagem, com experiência ambulatorial, se apresentando com kit de primeiros socorros;

1.2.12.3.2 Deve ficar disponível durante o período do evento;

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 45 de 134)

1.2.12.3.3 A contratante não se responsabiliza por quaisquer ações trabalhistas oriundas da prestação de serviços advindos desta relação contratual;

1.2.12.3.4 Os custos com alimentação e transporte dos contratados para a realizar os serviços deverão estar incluídos no preço apresentado na proposta comercial.

1.2.12.4 Considerações dos Prestadores de Serviço

1.2.12.4.1 A contratada deverá disponibilizar profissional com experiência, observando a quantidade demandada para cada porte de evento;

1.2.12.4.2 A diária será de 08 (oito) horas para os prestadores de serviço, devendo estar incluído no preço as despesas como transporte e alimentação;

1.2.12.4.3 O valor unitário da diária deverá ser relativo ao período.

1.2.13 LOTE 05

1.2.13.1 Especificação do item 5.1 - locação de ônibus para traslado

1.2.13.1.1 Ônibus com motorista, com capacidade para, no mínimo, 42 (quarenta e dois) passageiros, com ar-condicionado, combustível, direção hidráulica, poltronas altas e reclináveis, película e ótima condições de segurança, ter idade máxima de 05 (cinco) anos de fabricação, estar com toda a documentação de propriedade e licenciamento regular;

1.2.13.2 Considerações do Transporte

1.2.13.2.1 O serviço, em sua maioria, consiste em deslocar o participante do hotel onde está instalado, para o hotel onde o evento está sendo realizado, visitas culturais dentro do perímetro urbano com deslocamento máximo de 60 (sessenta) km por veículo;

1.2.13.2.2 O traslado entre hotéis poderá ser solicitado quando evento for considerado de grande porte, ou seja, acima de 500 (quinhentos) participantes;

1.2.13.2.3 A diária dos veículos colocados à disposição do evento será de até 08 (oito) horas e o pagamento será efetuado por diária do veículo;

1.2.13.2.4 O veículo deve possuir seguro com cobertura integral, incluindo danos a terceiros e todos os equipamentos de segurança exigidos por lei.

1.2.14 LOTE 06 – ESCOPO DOS SERVIÇOS

1.2.14.1 Hospedagem com café da manhã em apartamento single - Hospedagem single: contendo as seguintes características e estrutura mínima: apartamentos singles equipados com ar-condicionado, frigobar, telefone, banheiro exclusivo com chuveiro com água quente e fria, sanitário, lavatório com bancada e espelho armário. Conexão à Internet e acesso gratuito a rede sem fio (Wi-Fi); café da manhã incluso no valor da diária, refeições oferecidas no restaurante principal, nas dependências do próprio hotel, todos os dias do evento; atendimento e hospedagem para pessoas com deficiência, atendendo às normas de acessibilidade (rampa, elevadores, barra de apoio, sanitários adaptados etc.); acomodações em boas condições de higiene e limpeza, pintura em bom estado de conservação, sem sinais de mofo, umidade, rachaduras.

1.2.14.2 Hospedagem com café da manhã em apartamento duplo/triplo; Hospedagem quarto duplo/triplo: contendo características e estrutura mínima: como ar condicionado, frigobar, telefone,

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 46 de 134)

banheiro exclusivo com chuveiro com água quente e fria, sanitário, lavatório com bancada e espelho; armário, conexão à Internet e acesso gratuito à rede sem fio (Wi-Fi); café da manhã incluso no valor da diária, refeições oferecidas no restaurante principal, nas dependências do próprio hotel, todos os dias do evento; atendimento e hospedagem para pessoas com deficiência, atendendo às normas de acessibilidade - rampa, elevadores, barra de apoio, sanitários adaptados etc. acomodações em boas condições de higiene e limpeza, pintura em bom estado de conservação, sem sinais de mofo, umidade, rachaduras.

1.2.14.3 Hospedagem com café da manhã em apartamento duplo/triplo; Hospedagem quarto duplo/triplo: contendo características e estrutura mínima: como ar condicionado, frigobar, telefone, banheiro exclusivo com chuveiro com água quente e fria, sanitário, lavatório com bancada e espelho; armário, conexão à Internet e acesso gratuito à rede sem fio (Wi-Fi); café da manhã incluso no valor da diária, refeições oferecidas no restaurante principal, nas dependências do próprio hotel, todos os dias do evento; atendimento e hospedagem para pessoas com deficiência, atendendo às normas de acessibilidade - rampa, elevadores, barra de apoio, sanitários adaptados etc. acomodações em boas condições de higiene e limpeza, pintura em bom estado de conservação, sem sinais de mofo, umidade, rachaduras.

1.2.14.4 Refeição - Almoço: a) 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); b) 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); c) 1 (um) tipo de massa recheada e 1 (um) tipo de molho; d) 3 (três) tipos de guarnições; e) 2 (dois) tipos de legumes/verduras; f) 1 (um) tipo de comida vegana; g) 2 (dois) tipos de sobremesas; h) Bebidas livremente em todas as refeições: água, refrigerante normal e diet e 2 (duas) opções de suco de frutas naturais.

1.2.14.5 Refeição-Almoço-: a) 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); b) 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); c) 1 (um) tipo de massa recheada e 1 (um) tipo de molho; d) 3 (três) tipos de guarnições; e) 2 (dois) tipos de legumes/verduras; f) 1 (um) tipo de comida vegana; g) 2 (dois) tipos de sobremesas; h) Bebidas livremente em todas as refeições: água, refrigerante normal e diet e 2 (duas) opções de suco de frutas naturais.

1.2.14.6 Refeição - Jantar Almoço/Jantar: a) 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); b) 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); c) 1 (um) tipo de massa recheada e 1 (um) tipo de molho; d) 3 (três) tipos de guarnições; e) 2 (dois) tipos de legumes/verduras; f) 1 (um) tipo de comida vegana; g) 2 (dois) tipos de sobremesas; h) Bebidas livremente em todas as refeições: água, refrigerante normal e diet e 2 (duas) opções de suco de frutas naturais.

1.2.14.7 Refeição - Jantar-Almoço/Jantar: a) 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); b) 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); c) 1 (um) tipo de massa recheada e 1 (um) tipo de molho; d) 3 (três) tipos de guarnições; e) 2 (dois) tipos de legumes/verduras; f) 1 (um) tipo de comida vegana; g) 2 (dois) tipos de sobremesas; h) Bebidas livremente em todas as refeições: água, refrigerante normal e diet e 2 (duas) opções de suco de frutas naturais.

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 47 de 134)

1.2.14.8 Coffee break e água a) água mineral; b) 3 tipos de bebidas quentes, como por exemplo, café, chá, chocolate quente entre outros; c) 2 tipos sucos de fruta natural; d) 2 tipos de refrigerante (normal e dietético); e) 6 tipos de itens salgados, como por exemplo: minissanduíche natural, pão de queijo, salgados (esfiha, coxinha, rissole); f) 2 tipos de itens doces, como por exemplo: sobremesas e bolo (normal e dietético); g) Salada de frutas. - Deverá conter no cardápio alimentos para veganos, vegetarianos, celíacos e diabéticos. **Fornecimento de água: O hotel deve fornecer água mineral para todos os participantes durante todo o período do evento.**

1.2.14.9 Aluguel de espaço físico (auditório climatizado) para 1.359 pessoas. Auditórios devem acomodar pessoas sentadas, de acordo com o tamanho dos eventos definidos nos itens, com disponibilidade de cadeiras, nas dependências do próprio hotel, sem elementos que obstrua a visibilidade (como colunas e banners), no formato montagem de auditório, ar-condicionado em perfeito estado de funcionamento, mesa para palestrantes, fornecimento de água mineral para atender os componentes da mesa, em todos os dias do evento. Número estimado para a composição da mesa 5 (cinco) pessoas e disponibilidade de internet. No auditório serão instalados os equipamentos item 10 do lote 02.

1.2.14.10 Aluguel de espaços físicos- auditório climatizado para até 100 pessoas- para as salas de oficinas. As 12 salas deverão conter cadeiras com apoio para escrever OU mesas e cadeiras, nas dependências do próprio hotel, sem elementos que obstruam a visibilidade (como colunas e banners), ar-condicionado em perfeito estado de funcionamento. Nestas salas serão instalados os equipamentos item 8 do lote 02

1.2.14.11 Aluguel salas extras para até 50 pessoas. As salas extras (de apoio), com capacidade para até 50 pessoas, com disponibilidade de mesas e cadeiras e espaço para instalação dos equipamentos correspondentes item 9 do lote 02

1.2.15 ESCOPO DOS SERVIÇOS (PARA O LOTE 07)

1.2.15.1 Kit com datashow, *flip-chart*, tela retrátil, microfone, caixa de som, kit computador- teclado, mouse, impressora e internet com as seguintes especificações: - 1 computador Desktop ou Notebook com no mínimo 8 GB de RAM (para melhor desempenho) e processador compatível com tecnologia não inferior a 5 anos. - Saída de vídeo HDMI, porta Ethernet no mínimo 10/100/1000 Mbs, interface WIFI, mouse e teclado externos, leitor/gravador de CD e DVD. - Sistema operacional MS-Windows versão 10 ou superior (em vez de Windows 7). - Softwares instalados no computador: - MS-Office Professional versão 2016 ou superior. - LibreOffice versão 7.0 ou superior. - Adobe Acrobat Reader atualizado. - Navegadores atualizados: Google Chrome, Mozilla Firefox, e Microsoft Edge. - CODECs de Áudio e Vídeo atualizados. - Software para reprodução de vídeos, suportando os formatos DVD, MKV, MPEG, AVI, com suporte a legendas externas. Impressora e internet para as salas de oficinas.

1.2.15.2 kit com *datashow*, *flip-chart*, tela retrátil, microfone, caixa de som, kit computador- teclado, mouse, impressora e internet com as seguintes especificações:

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 48 de 134)

1.2.15.2.1 1 computador Desktop ou Notebook com no mínimo 8 GB de RAM (para melhor desempenho) e processador compatível com tecnologia não inferior a 5 anos. Saída de vídeo HDMI, porta Ethernet no mínimo 10/100/1000 Mbs, interface WIFI, mouse e teclado externos, leitor/gravador de CD e DVD.

1.2.15.2.2 Sistema operacional MS-Windows versão 10 ou superior (em vez de Windows7).

1.2.15.2.3 Softwares instalados no computador:

1.2.15.2.3.1 MS-Office Professional versão 2016 ou superior.

1.2.15.2.3.2 LibreOffice versão 7.0 ou superior.

1.2.15.2.3.3 Adobe Acrobat Reader atualizado.

1.2.15.2.4 Navegadores atualizados: Google Chrome, Mozilla Firefox, e Microsoft Edge. - CODECs de Áudio e Vídeo atualizados. - Software para reprodução de vídeos, suportando os formatos DVD, MKV, MPEG, AVI, com suporte a legendas externas. Internet para as salas extras.

1.2.15.3 Kit com datashow- 02 projetores multimídia de no mínimo 4.000 ANSI lumens; 02 telas de projeção com no mínimo 3,32m X 1,87m, acompanhada de tripés; - Tela de projeção: Em estrutura *box truss*, para auditório que propicie a visualização de 1.359 pessoas sentadas. *flip-chart*, tela retrátil, microfone, caixa de som, kit computador- teclado, mouse, impressora e internet para o auditório com capacidade 1.359 participantes;

1.2.15.4 Sonorização e Áudio - Mesa de Som: - Mesa de som com no mínimo 32 canais (para garantir flexibilidade suficiente para a capacidade de 1.359). Com pelo menos 8 canais de entrada dedicados para microfones sem fio e dispositivos adicionais.

1.2.15.3.1 Caixas Acústicas:

1.2.15.3.1.1 Sistema de sonorização com caixas acústicas apropriadas para cobrir um público de 1.359 pessoas. Utilizar os sistemas *line array* ou outro sistema de alta potência e qualidade sonora, de som claro sem distorção por banda de frequência e perfeita definição uniforme, em toda área a ser sonorizada.

1.2.15.3.1.2 Caixa ativa de retorno, tipo monitor 500w

1.2.15.3.2 Microfones:

1.2.15.3.2.1 Fornecimento de 10 microfones sem fio. - Pelo menos 5 microfones de lapela.

1.2.15.3.2.2 5 microfones de mesa com fio (para uso em painel de discussão ou perguntas do público).

1.2.15.3.3 Sistema de Microfones Sem Fio:

1.2.15.3.3.1 central para microfones sem fio, com capacidade suficiente para suportar todos os microfones solicitados.

1.2.15.3.4 Acessórios e Manutenção:

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 49 de 134)

1.2.15.3.5 Fornecimento de pilhas ou baterias para microfones sem fio durante todo o evento, com reposição imediata conforme necessário.

1.2.15.3.6 No mínimo 4 canais ociosos na mesa de som para dispositivos adicionais.

1.2.15.3.7 Computador:

1.2.15.3.8 1 computador Desktop ou Notebook com no mínimo 8 GB de RAM (para melhor desempenho) e processador compatível com tecnologia não inferior a 5 anos.

1.2.15.3.9 Saída de vídeo HDMI, porta Ethernet no mínimo 10/100/1000 Mbs, interface WIFI, mouse e teclado externos, leitor/gravador de CD e DVD. - Sistema operacional MS-Windows versão 10 ou superior (em vez de Windows 7).

1.2.15.3.10 Softwares instalados no computador.

1.2.15.3.10.1 MS-Office Professional versão 2016 ou superior.

1.2.15.3.10.2 LibreOffice versão 7.0 ou superior.

1.2.15.3.10.3 Adobe Acrobat Reader atualizado.

1.2.15.3.10.4 Navegadores atualizados: Google Chrome, Mozilla Firefox, e Microsoft Edge.

1.2.15.3.10.5 CODECs de Áudio e Vídeo atualizados. - Software para reprodução de vídeos, suportando os formatos DVD, MKV, MPEG, AVI, com suporte a legendas externas.

1.2.15.3.11 Retorno de Áudio:

1.2.15.3.12 Sistema de retorno de áudio para o palco, com monitores de palco adequados.

1.2.15.3.13 Operador Técnico:

1.2.15.3.13.1 Acompanhamento de um operador técnico audiovisual capacitado para operar todos os equipamentos durante todo o evento.

1.2.15.3.14 Ensaios e Testes:

1.2.15.3.14.1 A fornecedora deverá realizar testes dos equipamentos antes do início do evento para garantir que tudo esteja funcionando corretamente na presença da equipe do NCPM.

1.2.15.3.15 Três links de internet, para 1.359 usuários que precisarão acessar a internet simultaneamente.

1.2.15.4 Locação de painel de LED 7x 4 m Diária de Locação de Painel de Led 7 metros de comprimento por 4 metros de altura. O painel deve conter suporte (boxtruss) para fixação e será utilizado para transmissão de vídeos (DVD e pendrive), fotos e apresentações em - *pdf, word, excel, power point*, levar cabos para ligação de áudios.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO.

O Catálogo Eletrônico de Materiais e Serviços do Estado do Paraná (e-CAT) ainda não foi implantado na integralidade pela Secretaria de Estado da Administração e da Previdência/SEAP – órgão responsável. Desse modo, não foi possível utilizar o Catálogo Eletrônico de Padronização na presente contratação de

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 50 de 134)
prestação de serviços.

Esclarece-se que as descrições utilizadas no presente Termo de Referência foram elaboradas pelos profissionais técnicos competentes da área demandante, os quais atestam que as especificações técnicas da prestação de serviços são aquelas estritamente necessárias para a aferição da adequação do serviço ao fim a que se destina, não havendo exigências desprovidas de razoabilidade.

1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

1.4.1 EXECUÇÃO DO SERVIÇOS PARA OS LOTES 01 A 05

1.4.1.1 Considerações sobre a Execução dos Serviços

1.4.1.1.1 As condições para a execução da prestação de serviço serão estabelecidas por meio de instrumento contratual;

1.4.1.1.2 O Contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura;

1.4.1.1.3 As necessidades dos eventos serão registradas por meio de Ordem de Serviço;

1.4.1.1.4 Para cada evento serão expedidas pelo Gestor do Contrato 02 (duas) Ordens de Serviço, em momentos e com funções distintas, sendo:

1.4.1.1.5 Ordem de Serviço de Planejamento (O.S.P)

1.4.1.1.5.1 Documento oficial para registro da solicitação dos itens planejados para compor o evento, a ser elaborado e encaminhado à empresa pela equipe de Coordenação Logística de Eventos, para que a contratada possa tomar providências para organização e execução do evento;

1.4.1.1.5.2 As informações contidas na O.S.P, não servirão para a efetivação do pagamento.

1.4.1.1.6 Ordem de Serviço de Execução (O.S.E)

1.4.1.1.6.1 Documento oficial com o registro dos itens com execução comprovada, por meio de Relatório de Execução do Evento, a ser elaborado pela empresa;

1.4.1.1.6.2 A O.S.E será elaborada pelo Gestor de Contrato, após a conferência e a validação do Relatório de Execução do Evento entregue pela empresa;

1.4.1.1.6.3 A O.S.E será o documento oficial a ser enviado à empresa, autorizando a emissão de Nota Fiscal;

1.4.1.1.6.4 A Nota Fiscal deverá ser emitida com as informações e valores constantes na O.S.E.

1.4.1.1.6.5 Somente serão pagos os itens efetivamente executados e validados pelo Fiscal do Contrato, em conjunto com o Gestor de Contrato.

1.4.2 Considerações Importantes

1.4.2.1 O porte dos eventos criará uma padronização na definição dos serviços a serem prestados, colaborando para a organização da estrutura dos eventos;

1.4.2.2 Os eventos serão realizados em 02 (duas) diferentes cidades do Estado Paraná: Curitiba e Foz Do Iguaçu, considerando a oferta de infraestrutura destes centros urbanos;

1.4.2.3 Com base na experiência de anos anteriores, identificou-se que a cidade de Foz do Iguaçu tem demonstrado possuir as melhores condições para o pleno atendimento de eventos de grande porte, onde é imprescindível que o local de realização de eventos atenda a critérios que garantam eficiência

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 51 de 134)

logística, como infraestrutura de espaço físico (auditório, salas de oficinas e salas de apoio), a hospedagem e a alimentação no mesmo ambiente:

1.4.2.3.1 Foz do Iguaçu possui infraestrutura adequada para eventos de grande porte, com salas de oficinas amplas com capacidade para atender nossas demandas, além de uma vasta oferta de serviços hoteleiros e de alimentação. A escolha deste município visa atender à demanda por eventos de maior envergadura, garantindo a comodidade e o bom andamento das atividades;

1.4.2.3.2 Curitiba por sua localização estratégica, centraliza os Núcleos Regionais de Curitiba, Área Metropolitana Sul e Norte, Núcleo de Paranaguá e Ponta Grossa, otimizando os custos de transporte e hospedagem dos participantes provenientes dessas regiões. Além disso, a cidade oferece uma ampla gama de serviços e, contribuindo para o sucesso do evento.

1.4.2.4 A prestação de serviço de *coffee break* do Lote 01 deverá atender Curitiba e Foz do Iguaçu, de acordo com a quantidade identificada no item 04;

1.4.2.5 A prestação de serviço de *coffee break* do Lote 03 deverá atender 09 (nove) eventos sendo: SERE, Censo Escolar, Bolsa Família, Pé de Meia, LGPD e Indicadores Educacionais, realizados de forma descentralizada nos municípios do estado do Paraná;

1.4.2.6 Nos eventos com necessidade de contratação de hospedagem a estrutura física (auditórios/salas) e alimentação (restaurante) sempre deverá estar no mesmo endereço da hospedagem sob pena de inviabilizar a organização e a logística dos eventos de formação;

1.4.2.7 Os hotéis, a serem indicados pela contratada para atender a capacidade de hospedagem definida para cada evento, deverão possuir também a capacidade de alimentação em restaurante próprio, espaços com auditório e oficinas, de acordo com o porte dos eventos;

1.4.2.8 Será considerado evento de grande porte aqueles que necessitam de hospedagem acima de 500 participantes;

1.4.2.9 Será permitida a divisão da hospedagem, em mais de um hotel, quando a quantidade de participantes for superior a 500 pessoas;

1.4.2.10 É vetada a divisão do evento – somente a hospedagem com café da manhã, poderá ser dividida em outros hotéis, com distância máxima de 15 km do hotel onde o evento será sediado;

1.4.2.11 Quando houver a necessidade divisão da hospedagem, o deslocamento do participante do hotel onde está hospedado para o hotel de realização do evento não será de responsabilidade da contratada;

1.4.2.12 Nos eventos sem a necessidade de contratação de hospedagem, os outros serviços previstos no Lote 01, bem como nos Lotes 02 a 05 poderão ser executados em espaços dentro ou fora de ambiente hoteleiro, de acordo com o planejamento e o porte do evento.

1.4.3 EXECUÇÃO DO SERVIÇOS PARA OS LOTES 06 E 07

1.4.3.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços e apoio logístico e operacional, para o fornecimento de hospedagem, alimentação, locação de espaço e locação de equipamentos eletrônicos, visando a realização de 12 eventos na cidade de Foz do Iguaçu ao longo dos anos de 2025, 2026 e 2027, com vigência de 36 (trinta e seis) meses

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 52 de 134)

1.4.3.2 Os equipamentos deverão ser instalados nos espaços físicos locados, como auditório, salas extras e salas para oficinas, conforme tabela do item 1.2

1.4.3.3 Os itens devem ser entregues em sua totalidade por evento.

1.4.3.4 Os serviços a serem fornecidos por meio de Ordem de Serviço, tendo o prazo mínimo de 7 (sete) dias antes dos eventos. A ordem de serviço elencará os itens a serem fornecidos para cada evento. Para a execução dos eventos dos Lotes 06 e 07, é necessário que os serviços a serem contratados estejam no mesmo local, sob pena de inviabilizar a dinâmica das atividades de capacitação. A execução do serviço se dará pelo período de 36 meses.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1 JUSTIFICATIVA PARA OS LOTES 01 E 05

A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) estabelece diretrizes para garantir que todos os estudantes do Brasil desenvolvam competências essenciais para sua formação integral. Para que essa implementação ocorra de forma eficaz, a formação continuada dos profissionais da educação é fundamental, pois eles precisam estar atualizados quanto às novas abordagens pedagógicas, metodologias ativas e competências gerais e específicas previstas na BNCC.

Além disso, a BNCC exige que os professores desenvolvam habilidades relacionadas ao uso de novas tecnologias, ensino por competências e à promoção de um ambiente inclusivo e interdisciplinar. A formação continuada é, portanto, imprescindível para capacitar os profissionais a traduzirem essas diretrizes em práticas pedagógicas concretas, garantindo que os objetivos da BNCC sejam plenamente alcançados nas escolas. A realização dessas formações é indispensável para que os profissionais da educação estejam preparados para implementar políticas públicas, como a BNCC, e desenvolver novas práticas pedagógicas.

A Secretaria enfrenta limitações significativas quanto à infraestrutura física e logística necessárias para a realização desses eventos de formação continuada. A falta de espaços próprios, como auditórios adequados ao número de participantes e salas de oficinas, somada à ausência de equipamentos apropriados e de equipe técnica especializada para o suporte na organização e execução das formações, impede que todas as atividades sejam realizadas exclusivamente internamente.

A contratação de serviços especializados em organização e execução de eventos torna-se fundamental, garantindo a oferta de espaços, equipamentos e suporte técnico qualificados para viabilizar as formações continuadas com a qualidade necessária. Sem essa estrutura contratada, a Secretaria não consegue assegurar, para o ano de 2025, a logística adequada para a capacitação dos profissionais, comprometendo o cumprimento das metas educacionais e a implementação eficaz das políticas públicas.

Em 2023, foram realizados 1.273 eventos de formação, sendo 898 presenciais, dos quais 397 envolveram custos adicionais. No primeiro semestre de 2024, foram realizados 1.332 eventos, sendo 873 presenciais e 309 com ônus. Esses números demonstram a importância e a demanda contínua por formações presenciais, que permitem a interação entre as áreas do conhecimento e o fortalecimento

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 53 de 134)
das diretrizes educacionais.

Importante destacar que os eventos de formações abrangem um amplo público, incluindo professores, estudantes, gestores e equipes técnicas, sendo essenciais tanto para o desenvolvimento pedagógico, o protagonismo, a iniciação científica, quanto para a gestão e a execução eficaz dos processos educacionais, garantindo que todos os envolvidos estejam alinhados com as diretrizes e metas da Secretaria.

O formato dos eventos pode ser presencial, semipresencial e à distância, os quais proporcionam um espaço de integração, fomentando o desenvolvimento de relações interpessoais e interinstitucionais, além de promover trocas de experiências valiosas.

Os eventos presenciais são direcionados, em sua maioria, a profissionais com perfil de liderança, que pulverizam o conhecimento adquirido em suas respectivas áreas. Os eventos à distância e semipresenciais complementam as formações presenciais, ampliando o alcance na disseminação do conhecimento trazido nessas formações. Já os eventos descentralizados são realizados em municípios do Paraná diversificados, ampliando a abrangência da formação continuada.

O formato dos eventos presenciais prioriza as oficinas práticas e metodologias ativas, que em sua maioria demandam de mesas de apoio, acesso à internet e quantidade considerável de salas para atender o número de cursistas. Além disso, essas formações priorizam o formato no qual há necessidade de imersão dos participantes em um ambiente que favoreça o foco, a integração e o aproveitamento máximo do conteúdo da formação.

Ao concentrar os cursistas, é possível reduzir ao mínimo o tempo de deslocamento e garantir que todas as atividades, desde as oficinas até as refeições e momentos de interação, ocorram no mesmo local, otimizando a logística e o tempo disponível. Esse formato intensivo permite que os participantes se concentrem plenamente na capacitação, participando de atividades práticas, discussões e trocas de experiências sem interrupções externas.

Dessa forma, a escolha do local também deve permitir a acomodação dos participantes de maneira confortável e segura, especialmente quando há um público que precisa se deslocar de diferentes regiões, facilitando a logística de transporte e hospedagem. Portanto, a infraestrutura do local onde os eventos ocorrem devem ser compatíveis com essas necessidades, garantindo a eficiência e a qualidade do aprendizado.

Diante da relevância desses eventos, a escolha do local para sua realização deve atender a critérios rigorosos, incluindo capacidade de acomodação, centralização das atividades, acessibilidade e infraestrutura de transporte. Assim, a Secretaria planeja um novo processo de contratação de serviços especializados para a realização dos eventos de capacitação para o ano de 2025, garantindo o melhor custo-benefício e uma formação alinhada às necessidades dos profissionais e estudantes da rede estadual.

2.2 JUSTIFICATIVA PARA OS LOTES 06 A 07

A Secretaria de Estado da Educação (SEED), por meio da Diretoria de Educação (DEDUC) e do Núcleo de Cooperação Pedagógica com Municípios (NCPM), está comprometida com a implementação do

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 54 de 134)

Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA). Para atender ao Termo de Compromisso nº 955.633- 2, solicitamos a abertura de um processo de licitação para contratar uma empresa especializada na organização de eventos de formação presencial em formato cascata, para os Secretários Municipais de Educação, Coordenadores Municipais, Articuladores Regionais da RENALFA e técnicos dos 32 Núcleos Regionais de Educação (NREs).

O objetivo das formações é atender os 399 municípios do estado que assinaram o Termo de Adesão ao Programa Educa Juntos, conforme a Lei Estadual nº 21.323/2022. O programa visa fortalecer a colaboração entre o Estado e os municípios, promovendo uma educação de qualidade e superando a fragmentação das políticas públicas educacionais.

O evento é de grande porte, com 1.359 participantes e uma programação total de 16 horas distribuídas em 3 dias, sendo 2 diárias. Além de sua importância social, as ações previstas no PATe incluem 12 formações presenciais, distribuídas ao longo de 2025, 2026 e 2027. Serão 2 formações no primeiro semestre e 2 no segundo semestre de cada ano.

Para a realização desses eventos, serão necessários serviços de hospedagem (apartamentos single e duplo/triplo com café da manhã, almoço, jantar), locação de espaços (auditório, 12 salas para oficinas e 2 salas para a organização do evento) e os kit com datashow, flip-chart, tela retrátil, microfone, caixa de som, kit computador- teclado, mouse, impressora e internet para as salas de oficinas, sala extra e auditório. Os objetos necessários para a realização dos eventos de formação foram divididos em 2 lotes em atendimento ao art.55 do Decreto Estadual nº. 10.086/2022.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

3.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO PARA OS LOTES 01 A 05

Com a contratação da prestação dos serviços especializados, necessários à organização e execução de eventos, a Secretaria de Estado da Educação do Paraná busca uma solução para atender o Programa de Formação Continuada de Capacitação dos Profissionais da Educação Pública. Em se tratando de organização de eventos, devem ser consideradas as seguintes definições:

3.1.1 Organização: a realização dos serviços como identificação do local para avaliação prévia da SEED-PR; Identificação da infraestrutura necessária; alocação de recursos humanos; identificação e montagem e desmontagem de ambientes;

3.1.2 Evento: as apresentações, cerimônias, conferências, congressos, debates, encontros, fóruns, palestras, seminários, reuniões, visitas de autoridades oficiais, workshops, entre outros, realizados pela SEED-PR;

3.1.3 Atividade: compreendem a organização, execução, acompanhamento de eventos e pós-eventos, incluindo checagem, preparação de ambientes e dos equipamentos necessários, suporte técnico, fornecimento de apoio logístico e dos serviços que se fizeram necessários, com emprego de profissionais capacitados e equipamentos em quantidades e características necessárias e emissão de relatório com a prestação de contas dos serviços executados.

3.2 Escopo dos Serviços

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 55 de 134)

3.2.1 Contratação da prestação de serviços de organização, execução e acompanhamento de eventos de natureza institucional, baseados no planejamento, promoção e participação da SEED-PR;

3.2.2 Montagem de estandes em feiras, exposições e outros eventos;

3.2.3 Fornecimento de apoio logístico, compreendendo a locação de equipamentos, locação de espaço e contratação de serviços diversos;

3.2.4 Montagem e desmontagem referente à pré-produção e pós-produção, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para realização do evento. O valor deve contemplar frete e mão de obra para levar material, montá-lo, desmontá-lo, e recolhê-lo após o evento.

3.3 Considerações Importantes

3.3.1 O porte dos eventos criará uma padronização na definição dos serviços a serem prestados, colaborando para a organização da estrutura dos eventos;

3.3.2 Os eventos serão realizados em 02 (duas) diferentes cidades do Estado Paraná: Curitiba e Foz Do Iguaçu, considerando a oferta de infraestrutura destes centros urbanos;

3.3.3 Com base na experiência de anos anteriores, identificou-se que a cidade de Foz do Iguaçu tem demonstrado possuir as melhores condições para o pleno atendimento de eventos de grande porte, onde é imprescindível que o local de realização de eventos atenda a critérios que garantam eficiência logística, como infraestrutura de espaço físico (auditório, salas de oficinas e salas de apoio), a hospedagem e a alimentação no mesmo ambiente:

3.3.3.1 Foz do Iguaçu possui infraestrutura adequada para eventos de grande porte, com salas de oficinas amplas com capacidade para atender nossas demandas, além de uma vasta oferta de serviços hoteleiros e de alimentação. A escolha deste município visa atender à demanda por eventos de maior envergadura, garantindo a comodidade e o bom andamento das atividades;

3.3.3.2 Curitiba por sua localização estratégica, centraliza os Núcleos Regionais de Curitiba, Área Metropolitana Sul e Norte, Núcleo de Paranaguá e Ponta Grossa, otimizando os custos de transporte e hospedagem dos participantes provenientes dessas regiões. Além disso, a cidade oferece uma ampla gama de serviços e, contribuindo para o sucesso do evento.

3.3.4 A prestação de serviço de *coffee break* do Lote 01 deverá atender Curitiba e Foz do Iguaçu, de acordo com a quantidade identificada no item 04;

3.3.5 A prestação de serviço de *coffee break* do Lote 03 deverá atender 09 (nove) eventos sendo: SERE, Censo Escolar, Bolsa Família, Pé de Meia, LGPD e Indicadores Educacionais, realizados de forma descentralizada nos municípios do estado do Paraná;

3.3.6 Nos eventos com necessidade de contratação de hospedagem a estrutura física (auditórios/salas) e alimentação (restaurante) sempre deverá estar no mesmo endereço da hospedagem sob pena de inviabilizar a organização e a logística dos eventos de formação;

3.3.7 Os hotéis, a serem indicados pela contratada para atender a capacidade de hospedagem definida para cada evento, deverão possuir também a capacidade de alimentação em restaurante próprio, espaços com auditório e oficinas, de acordo com o porte dos eventos;

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 56 de 134)

3.3.8 Será considerado evento de grande porte aqueles que necessitam de hospedagem acima de 500 participantes;

3.3.9 Será permitida a divisão da hospedagem, em mais de um hotel, quando a quantidade de participantes for superior a 500 pessoas;

3.3.10 É vetada a divisão do evento – somente a hospedagem com café da manhã, poderá ser dividida em outros hotéis, com distância máxima de 15 km do hotel onde o evento será sediado;

3.3.11 Quando houver a necessidade divisão da hospedagem, o deslocamento do participante do hotel onde está hospedado para o hotel de realização do evento não será de responsabilidade da contratada;

3.3.12 Nos eventos sem a necessidade de contratação de hospedagem, os outros serviços previstos no Lote 01, bem como nos Lotes 02 a 05 poderão ser executados em espaços dentro ou fora de ambiente hoteleiro, de acordo com o planejamento e o porte do evento.

3.4 Considerações sobre a Execução dos Serviços

3.4.1 As condições para a execução da prestação de serviço serão estabelecidas por meio de instrumento contratual;

3.4.2 O Contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura;

3.4.3 As necessidades dos eventos serão registradas por meio de Ordem de Serviço;

3.4.4 Para cada evento serão expedidas pelo Gestor do Contrato 02 (duas) Ordens de Serviço, em momentos e com funções distintas, sendo:

3.4.4.1 Ordem de Serviço de Planejamento (O.S.P)

3.4.4.1.1 Documento oficial para registro da solicitação dos itens planejados para compor o evento, a ser elaborado e encaminhado à empresa pela equipe de Coordenação Logística de Eventos, para que a contratada possa tomar providências para organização e execução do evento;

3.4.4.1.2 As informações contidas na O.S.P, não servirão para a efetivação do pagamento.

3.4.4.2 Ordem de Serviço de Execução (O.S.E)

3.4.4.2.1 Documento oficial com o registro dos itens com execução comprovada, por meio de Relatório de Execução do Evento, a ser elaborado pela empresa;

3.4.4.2.2 A O.S.E será elaborada pelo Gestor de Contrato, após a conferência e a validação do Relatório de Execução do Evento entregue pela empresa;

3.4.4.2.3 A O.S.E será o documento oficial a ser enviado à empresa, autorizando a emissão de Nota Fiscal;

3.4.4.2.4 A Nota Fiscal deverá ser emitida com as informações e valores constantes na O.S.E.

3.4.4.2.5 Somente serão pagos os itens efetivamente executados e validados pelo Fiscal do Contrato, em conjunto com o Gestor de Contrato

3.5 Considerações sobre a Prestação de Contas da Execução dos Eventos

3.5.1 A empresa deverá apresentar, ao final da execução de cada evento, um documento denominado: Relatório de Execução do Evento;

3.5.2 A entrega do relatório deve acontecer em até 05 (cinco) dias corridos, após a realização do evento;

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 57 de 134)

3.5.3 O envio do Relatório de Execução do Evento deverá ser encaminhado no *e-mail* institucional, que será criado para essa finalidade específica;

3.5.4 As empresas vencedoras do certame receberão o modelo do Relatório de Execução do Evento;

3.5.5 A gestão e fiscalização do contrato utilizará as informações contidas no SICAPE - Sistema de Capacitação dos Profissionais da Educação para comparar e validar o Relatório de Execução do Evento apresentado;

3.5.6 O documento de validação será denominado: Relatório de Validação da Prestação de Contas, e apresentará dados quantitativos e financeiros da execução do evento, juntamente com a memória de cálculo e a identificação do (ou dos) contratos que custearam cada item de despesa;

3.5.7 Cada evento tem um número específico e um Protocolo SICAPE, onde consta todo o registro do evento como: projeção de bolsa auxílio para transporte, assinaturas autorizatórias, inscrições para o evento, dados sobre presença, ausência etc., além das folhas de frequência assinadas pelos participantes, que são escaneadas e inseridas no campo de anexo do referido protocolo;

3.5.8 O protocolo SICAPE será apensado ao protocolo de pagamento específico de cada contrato, para compor o registro da Prestação de Contas do Contrato;

3.5.9 Caso o mesmo evento tenha sido custeado por mais de um contrato, os protocolos do SICAPE e os protocolos dos Contratos serão reunidos em um único protocolo a ser criado para o registro da Prestação de Contas de todo o gasto de saldo contratual relacionado ao procedimento licitatório;

3.5.10 O Relatório de Validação da Prestação de Contas deverá ser apensado na aba externa dos protocolos do SICAPE de cada evento custeado por meio contratual, para que seja possível identificar claramente qual o contrato custeou as despesas do evento.

3.6 Exigências a serem cumpridas na elaboração do Relatório de Execução do Evento

3.6.1 Eventos com necessidade de contratação de hospedagem

3.6.1.1 É condição obrigatória o envio em anexo ao Relatório de Execução do Evento, os documentos comprobatórios, oficiais do hotel (*extrato de check-in /check-out*), e/ou outros, de onde as informações deverão ser compiladas;

3.6.1.2 A comprovação da execução destas despesas, será validada pelo Gestor de Contrato com o suporte de informações do Fiscal de Contrato;

3.6.1.3 Ao assinar a O.S.E o Gestor de Contrato valida o relatório apresentado pela empresa, mediante as informações do acompanhamento presencial do Fiscal do Contrato nos eventos;

3.6.1.4 Nos anexos do Relatório de Execução do Evento (documentos oficiais da hotelaria) deverão estar discriminadas informações como: nome completo dos hóspedes, número do quarto; data e horário de *check-in* e *check-out*; identificação separada do tipo de UH (*single* ou duplos ou triplos ou quádruplos);

3.6.1.5 No Relatório de Execução do Evento deverão estar discriminadas as seguintes informações:

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 58 de 134)

3.6.1.5.1 Para participantes hospedados: quantidade de refeições separadas em almoço, jantar e *coffee break* consumidas, por dia de evento. Será considerado o uso de pensão completa, ou seja, cada hóspede que estiver relacionado na lista de *check-in/check-out* será computada a diária da hospedagem, o almoço, o jantar e o *coffee break*;

3.6.1.5.2 Para participantes não hospedados: quantidade de *vouchers* alimentação distribuídos, relacionados em lista, separada em almoço, jantar e *coffee break* consumidos, com nome completo, data(s) e assinatura de quem está recebendo.

3.6.1.5.3 A empresa é responsável pela confecção dos *vouchers*, distribuição e controle das assinaturas de recebimento;

3.6.1.5.4 Quantidade de Galões de água de 20 litros utilizados no evento;

3.6.1.5.5 Valor unitário e valor total por item;

3.6.1.5.6 Valor total do evento.

3.6.2 Eventos sem necessidade de contratação de hospedagem

3.6.2.1 O relatório deverá conter as seguintes informações discriminadas:

3.6.2.1.1 Data, nome do evento e local;

3.6.2.1.2 Identificação dos itens;

3.6.2.1.3 As quantidades e diárias utilizadas;

3.6.2.1.4 Valor unitário e valor total por item;

3.6.2.1.5 Valor total do evento.

3.6.3 Prestação de serviços

3.6.3.1 O relatório deverá conter as seguintes informações discriminadas:

3.6.3.1.1 Data, nome do evento e local;

3.6.3.1.2 Nome completo e CPF/RG dos colaboradores;

3.6.3.1.3 Quantidade de diárias por colaborador, com a identificação do serviço prestado.

3.6.3.2 Não será considerado objeto de pagamento despesas com recursos humanos que não constarem das informações requeridas no item 3.5.3.1;

3.6.3.3 A validação do Relatório de Execução do Evento deverá ser realizada pela contratante em até 05 (cinco) dias corridos;

3.6.3.4 O pagamento estará vinculado à apresentação do Relatório de Execução do Evento pela empresa, e a validação pelo Gestor e Fiscal de Contrato.

3.6.4 A entrega do Relatório de Execução do Evento, com todas as informações e anexos solicitados, é condição para a elaboração da O.S.E, que autoriza a emissão da nota fiscal e pagamento;

3.6.5 A Nota Fiscal deverá ser emitida com as informações e valores constantes na O.S.E;

3.6.6 Exemplo de Modelo (simplificado) do Relatório de Execução do Evento:

Nome do evento:

Data:

Local:

LOTE 01

Descrição do Serviço	QTDE	Diárias	Total de Diárias	Valor Unitário	Valor Total	Observações
Item 1.1 Apartamento single	A	B	$A \times B = C$	Y	$C \times Y$	
Item 1.2 Apartamento duplo ou triplo ou quádruplo						

3.7 Detalhamento dos lotes e especificação dos itens

3.7.2 Lote 01

3.7.2.1 Especificação dos itens 1.1 apartamento single e 1.2 apartamento duplo/triplo/quádruplo

3.7.2.1.1 Características mínimas: apartamentos *single* e duplos/triplo/quádruplo, equipados com ar-condicionado, frigobar, telefone, banheiro exclusivo com chuveiro com água quente e fria, sanitário, lavatório com bancada e espelho; armário, conexão à Internet e acesso gratuito à rede sem fio (Wi-Fi); café da manhã incluso no valor da diária, refeições oferecidas no restaurante principal, nas dependências do próprio hotel, diariamente no evento. Acomodações em boas condições de higiene e limpeza, pintura em bom estado de conservação, sem sinais de mofo, umidade, rachaduras;

3.7.2.1.2 Considerações da hospedagem:

3.7.2.1.2.1 A acomodação dos participantes deverá ocorrer em unidades habitacionais confortáveis para uma, duas, três e no máximo quatro participantes, devendo, ainda, ter restaurante próprio;

3.7.2.1.2.2 A diária deverá ser cobrada por hóspede e não por apartamento;

3.7.2.1.2.3 No valor da diária deverá estar incluído o café-da-manhã.;

3.7.2.1.2.4 Após a emissão da Ordem de Serviço de Planejamento (O.S.P) a empresa deverá providenciar a identificação dos apartamentos solicitados. Deverão ser prospectados apartamentos nas categorias simples e duplo para a maioria dos eventos e, na impossibilidade, poderão ser identificados triplos e no máximo quádruplos, conforme o porte dos eventos;

3.7.2.1.2.5 Pesquisa sistematizada da rede hoteleira na localidade onde se realizará o evento, identificando estabelecimentos em funcionamento regular de suas atividades, que estejam aptos a oferecer os apartamentos necessários, indicando o nome, a quantidade de apartamentos disponíveis, a quantidade e a capacidade dos auditórios e salas para oficinas e salas de apoio, que deverão ser adequadas ao porte do evento a ser realizado;

3.7.2.1.2.6 A equipe de Logística da SEED/CFCL, caso não conheça pessoalmente os espaços prospectados, fará uma avaliação/vistoria, em forma de pesquisa online e via telefone, para verificação das condições de prestação dos serviços, das instalações físicas, compatibilidade da localização e estrutura necessária para a realização do evento;

3.7.2.1.2.7 Após aprovação, o bloqueio poderá ser realizado;

3.7.2.1.2.8 Bloqueio a ser realizado pela empresa, com a garantia dos apartamentos selecionados e reserva dos quantitativos definidos;

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 60 de 134)

3.7.2.1.2.9 A lista nominal dos participantes que deverão ocupar os quartos reservados será encaminhada para a empresa, com a distribuição dos participantes nos apartamentos já realizada;

3.7.2.1.8.10 Nos casos parciais, que a quebra percentual atingir até 10%, não será pago no show e os quartos bloqueados para os dias seguintes deverão ser liberados e não serão objeto de cobrança;

3.7.2.1.8.11 O *check-in* será realizado a partir das 14h – cada participante deverá receber uma pulseira de identificação relacionada ao evento, que deverá ser utilizada como uma forma de controle de acesso à alimentação para o participante hospedado no hotel sede do evento;

3.7.2.1.8.12 Nos eventos de grande porte, onde poderá haver a divisão da hospedagem em outros hotéis, os participantes não hospedados no hotel sede, deverão receber o *voucher* no hotel onde se encontram hospedados;

3.7.2.1.8.13 O *voucher* deverá ser entregue no momento da refeição, mediante assinatura do participante;

3.7.2.1.8.14 Para os participantes não hospedados e/ou que pertençam ao município onde o evento será sediado, deverá ser fornecido *voucher* de alimentação (almoço, *coffee break* e jantar);

3.7.2.1.8.15 O *check-out* será realizado até às 12h do último dia da reserva;

3.7.2.1.8.16 Quaisquer despesas extras do participante, tais como lavanderia, telefone, frigobar, entre outras, serão de responsabilidade deste hóspede e deverão ser pagas por ele no momento do *check-out*.

3.7.2.1.3 Considerações importantes:

3.7.2.1.3.1 Os eventos de grande porte (a partir de 500 participantes), poderão ter a hospedagem com café da manhã, dividida em outros hotéis, com distância máxima de 15 km do hotel onde o evento será sediado;

3.7.1.2.3.2 O deslocamento do participante até o hotel/local do evento não é responsabilidade da contratada;

3.7.1.2.3.3 Para todos os eventos com necessidade de hospedagem, é obrigatório que os espaços físicos do auditório, salas de oficinas, sala de apoio e restaurante, estejam no mesmo endereço do hotel que sediará o evento;

3.7.1.2.3.4 O local de realização do evento deverá ser único, não poderá ser dividido, sob pena de inviabilizar a dinâmica prevista para sua execução.

3.7.2 Especificação dos itens 1.3 almoço e 1.4 jantar

3.7.2.1 Cardápio mínimo: 01 (um) tipo de carne branca, 01 (um) tipo de carne vermelha, 02 (dois) tipos de massa, arroz branco e integral, feijão ou lentilha 02 (dois) acompanhamentos quentes, 01 (um) substituto à carne para vegetarianos, 02 (duas) guarnições elaboradas a base de legumes, 05 (cinco) tipos de saladas variadas e suco de frutas, água mineral ou refrigerante, nas opções com ou sem açúcar (*light/diet*), e 02 (dois) tipos de sobremesa;

3.7.2.2 Os alimentos sólidos e líquidos deverão ser servidos em utensílios adequados para o consumo;

3.7.2.2.1 Considerações da alimentação (almoço/jantar):

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 61 de 134)

3.7.2.2.2 O restaurante deverá conter, mesas, cadeiras, louças, talheres e pessoal de apoio para o serviço de *coffee* e *buffet* (cozinheiras, copeiras, auxiliares de cozinha, e demais profissionais da área em quantidade suficiente para evitar formação de filas, considerando a quantidade de participantes que realizarão as refeições em cada evento;

3.7.2.2.3 As bebidas e os alimentos deverão ser oferecidos em mesas ornamentadas com toalhas, prataria e louças;

3.7.2.2.4 Todas as mesas forradas com toalhas de tecido, as quais deverão ser periodicamente vistoriadas e substituídas de forma que estejam sempre limpas;

3.7.2.2.5 Todas as bandejas de serviço (*réchaud*) deverão ser identificadas com o nome dos alimentos;

3.7.2.2.6 A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser compatível com a quantidade de participantes;

3.7.2.2.7 Para os participantes não hospedados no local e/ou pertencentes ao município onde o evento será sediado, deverá ser fornecido voucher de alimentação (almoço, *coffee break* e jantar);

3.7.3 Especificação do item 1.5 *coffee break* - Curitiba e Foz do Iguaçu (valor por pessoa)

3.7.3.1 Cardápio mínimo: 02 (dois) tipos de salgados diversos por unidade, podendo ser apresentados: mini sanduíche (natural de frango, natural, atum com cenoura ou ricota com ervas); mini sanduíche de pães variados (de salame, presunto, queijo prato ou queijo muçarela); quibe, pastelzinho, mini quiches, mini tortinhas, empadas de frango/palmito, carolinas de queijo ou presunto, torta salgada, folhados diversos – os salgados deverão ser, preferencialmente, assados não sendo aceitos salgados com menos de 30g cada e pão de queijo;

3.7.3.2 Cardápio mínimo: 02 (dois) tipos de doces diversos por unidade, podendo ser apresentados: minissinhos, carolinas, tortinha de limão, mini churros (doce de leite, prestígio, chocolate etc.) e bolo simples – o doce deve ter no mínimo 30g;

3.7.3.3 Garrafa térmica com café de primeira linha não adoçado, em quantidade equivalente ao número de *coffee break* e suficiente para atendimento ao evento – prever 200 ml de café por pessoa;

3.7.3.4 02 (dois) tipos de sucos gelados (abacaxi, laranja, uva, maracujá etc.), com quantidade equivalente ao número de *coffee break* e suficiente para atendimento ao evento – o suco poderá ser de caixinha ou natural – prever 200 ml de bebida por pessoa;

3.7.3.5 Considerações do *coffee break*:

3.7.3.5.1 A prestação de serviço de *coffee break* do Lote 01 deverá atender Curitiba e Foz do Iguaçu, de acordo com a quantidade identificada no item 04;

3.7.3.5.2 Regime de execução do fornecimento por pessoa (unidade);

3.7.3.5.3 Açúcar refinado e adoçante embalados individualmente em quantidade suficiente para atendimento ao evento;

3.7.3.5.4 Guardanapos, copos de isopor descartáveis para café, pás de plástico descartáveis (mexedor de café), copos plásticos transparentes para suco;

3.7.3.5.5 Obrigatório o uso de toalhas para as mesas e acompanhamento de funcionário responsável pela montagem e desmontagem das mesas;

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 62 de 134)

3.7.3.5.6 O tempo de servimento do *coffee break* está previsto para até 30 minutos.

3.7.4 Especificação do item 1.6 garrafa de café para sala de apoio - Curitiba e Foz do Iguaçu (valor por garrafa de 02L)

3.7.4.1 Café em garrafas térmicas, com copos descartáveis, açúcar, adoçante;

3.7.4.2 No preço unitário da garrafa de 02 (dois) litros de café, devem estar agregados todos os custos dos materiais acima descritos;

3.7.4.3 As garrafas de café deverão ser servidas nas salas de apoio contratadas para cada evento, sendo 02 (duas) garrafas de 02 litros por sala, e apenas no período da manhã.

3.7.5 Especificação do item 1.7 locação de bebedouro elétrico com galão de 20 litros

3.7.5.1 Locação de bebedouro elétrico, com torneiras que ofereçam água em temperatura natural e gelada, para galões de 20 litros;

3.7.5.2 Deve acompanhar copos plásticos e estar disponível durante todo o período do evento;

3.7.5.3 Estimativa da quantidade de galão de água:

3.7.5.3.1 Para eventos com 100 participantes: 06 galões de 20 litros/dia de evento;

3.7.5.2.2 Para eventos com 300 participantes: 18 galões de 20 litros/dia de evento;

3.7.5.2.3 Para eventos com 700 participantes: 42 galões de 20 litros/dia de evento;

3.7.5.2.4 Para eventos com 1200 participantes: 72 galões de 20 litros/dia de evento.

3.7.5.2.5 Somente será pago a quantidade de galões de água efetivamente consumidos.

3.7.6 Especificação do item 1.8 kit lanche (valor por pessoa)

3.7.6.1 Cardápio Mínimo: 01 (um) tipo de salgado assado ou 01 (um) tipo de sanduíche, 01 (um) tipo de bolo simples, 01 (uma) caixa de suco de caixinha 200ml, 01 (uma) fruta ou barra de cereal;

3.7.6.2 Considerações do kit lanche:

3.7.6.2.1 O kit lanche será entregue em alguns eventos, fora de rede hoteleira, onde não é viável servir *coffee break* no local;

3.7.6.2.2 Todos os itens do kit deverão ser entregues em uma única embalagem, por participante.

3.7.6.3 Especificação dos itens 1.9 a 1.12 - locação de auditórios

3.7.6.3.1 O espaço deve conter cadeiras estofadas para suprir o público estimado de acordo com o porte dos eventos, sem colunas que dificultem a visibilidade, ar-condicionado em perfeito estado de funcionamento, rede elétrica compatível com a instalação da sonorização, iluminação, painel de Led, Box Truss e palco (caso o local não tenha);

3.7.6.3.2 Os itens que deverão compor a estrutura deste espaço serão contratados em lote específico, de acordo com o porte dos eventos.

3.7.6.4 Especificação do item 1.13 - locação de salas de oficinas

3.7.6.4.1 O espaço deve ser compatível com a quantidade de participantes, com mesas, cadeiras, e ar-condicionado em perfeito estado de funcionamento;

3.7.6.4.2 Os itens que deverão compor a estrutura deste espaço serão contratados em lote específico, de acordo com o porte dos eventos;

3.7.6.4.3 Quantidade de salas de oficinas previstas de acordo com o porte dos eventos:

Porte dos Eventos	QTDE de salas de oficinas por porte	QTDE de participantes por sala
Eventos para 100 participantes	02	50
Eventos para 300 participantes	06	50
Eventos para 700 participantes	14	50
Eventos para 1.200 participantes	20	60

3.7.6.5 Especificação do item 1.14 - locação de sala de apoio

3.7.6.5.1 Cada sala de apoio deverá ter capacidade para atender, em média, 15 participantes;

3.7.6.5.2 O espaço deve ser compatível com a quantidade de participantes, com mesas e cadeiras e ar-condicionado em perfeito estado de funcionamento;

3.7.6.5.3 Os itens que deverão compor a estrutura deste espaço serão contratados em lote específico, de acordo com o porte dos eventos.

3.7.6.6 Especificação do item 1.15 - locação de palco

3.7.6.6.1 Montagem e desmontagem de palco, em estrutura de ferro, com suporte de até 1.000/1.500kg, forrado com carpete, com rampa de acesso para portadores de necessidades especiais, com escada de acesso ao palco;

3.7.6.6.2 Atendimento ao Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico (CSCIP) / Norma de Procedimento Técnico n.º 001 Parte 02, item 5.3 - Instalação e Ocupação Temporária, com fornecimento de extintores de incêndio para a estrutura;

3.7.6.6.3 É inteira responsabilidade o fornecimento e o transporte de todo o mobiliário e equipamento até o local determinado e a consequente retirada deles.

Lote 02

3.7.6.7 **Especificação do item 2.1 - locação e instalação de sonorização para eventos de 100 participantes, em auditório, com acompanhamento técnico**

3.7.6.7.1 Serviço de sonorização completa, adequado a quantidade de participantes, com equipamentos em quantidade e especificações suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, *notebook* com *drive* de DVD, e outros dispositivos necessários para transmissão de áudio, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, 03 (três) microfones, sendo no mínimo 02 (dois) sem fio, no mínimo 01 (um) microfone de lapela.

3.7.6.7.2 **Especificação do item 2.2 - locação e instalação de sonorização para eventos de 300 participantes, em auditório, com acompanhamento técnico**

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 64 de 134)

3.7.6.7.3 Serviço de sonorização completa, adequado a quantidade de participantes, com equipamentos em quantidade e especificações suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, *notebook* com *drive* de DVD, e outros dispositivos necessários para transmissão de áudio, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, 06 (seis) microfones, sendo no mínimo 04 (quatro) sem fio, e no mínimo 02 (dois) microfones de lapela;

3.7.6.7.4 Sistema de sonorização com as seguintes configurações mínimas:

3.7.6.7.4.1 P.A Ativo portátil composto por 02 line + 02 Sub (marcas de referência: RCF Evox 12 ou TurbosoundInspire 2000, ou similar);

3.7.6.7.4.1 02 (duas) Caixas amplificadas para retorno com falantes de 10" ou 12" e *drive* de titanium (marcas de referência: JBL PRX 512 MI, Turbosound M10, QSC, ou similar);

1.01(um) Mixer (marcas de referência: Yamaha ou similar);

3.7.6.7.4.2 02 (dois) Microfones sem fio (marcas de referência: Shure QLXD, Sennheiser EW DX500 G4 ou similar); - 01(um) Microfone Gooseneck (marcas de referência: Shure MX 418 ou similar);

3.7.6.7.4.3 01 (um) *Notebook* Processador I5 (ou similar), 08 GB de Ram, SSD 256 GB, placa de vídeo integrada, monitor 14 polegadas para reprodução de mídias;

3.7.6.7.4.4 Cabos, conexões, acessórios e suprimentos (pilhas e baterias) para o total funcionamento do sistema.

3.7.6.7.5 As marcas citadas na alínea "b" são de referência, podendo ser de outra, porém com a mesma funcionalidade e capacidade técnica.

3.7.6.8 Especificação do item 2.3 - locação e instalação de sonorização para eventos de 700 participantes, em auditório, com acompanhamento técnico

3.6.7.8.1 Serviço de sonorização completa, adequado a quantidade de participantes, com equipamentos em quantidade e especificações suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, *notebook* com *drive* de DVD, e outros dispositivos necessários para transmissão de áudio, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, 10 (dez) microfones, sendo no mínimo 07 (sete) sem fio e outros dispositivos necessários para transmissão de áudio, e no mínimo 03 (três) microfones de lapela;

3.6.7.8.2 Sistema de sonorização com as seguintes configurações mínimas:

3.6.7.8.2.1 P.A Ativo portátil composto por 04 line + 04 Sub (marcas de referência: RCF Evox 12 ou TurbosoundInspire 2000, ou similar);

3.6.7.8.2.2. 04 (quatro) Caixas amplificadas para retorno com falantes de 10" ou 12" e *drive* de titanium (marcas de referência: JBL PRX 512 MI, Turbosound M10, QSC, ou similar);

3.6.7.8.2.3 01 (um) Mixer (marcas de referência: Yamaha 01V, Yamaha 02R ou similar);

3.6.7.8.2.4 02 (dois) Microfones sem fio (marcas de referência: Shure QLXD, Sennheiser EW DX500 G4 ou similar); - 01 (um) Microfone Gooseneck (marcas de referência: Shure MX 418 ou similar);

3.6.7.8.2.5 01(um) *Notebook* Processador I5 (ou similar), 08 GB de Ram, SSD 256 GB, placa de

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 65 de 134)

vídeo integrada, monitor 14 polegadas para reprodução de mídias;

3.6.7.8.2.6 Cabos, conexões, acessórios e suprimentos (pilhas e baterias) para o total funcionamento do sistema.

3.6.7.8.3 As marcas citadas na alínea “b” são de referência, podendo ser de outra, porém com a mesma funcionalidade e capacidade técnica.

3.6.7.9 Especificação do item 2.4 - locação e instalação de sonorização para eventos de 1.200 participantes, em auditório, com acompanhamento técnico

3.6.7.9.1 Serviço de sonorização completa, adequado a quantidade de participantes, com equipamentos em quantidade e especificações suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, e outros dispositivos necessários para transmissão de áudio, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, 14 (quatorze) microfones, sendo no mínimo 10 (dez) sem fio e outros dispositivos necessários para transmissão de áudio, e no mínimo 04 (quatro) microfones de lapela;

3.6.7.9.2 Sistema de sonorização com as seguintes configurações mínimas:

3.6.7.9.2.1 08 (oito) Caixas Line (marcas de referência: RCF HDL20 ou similar);

3.6.7.9.2.2 04 (quatro) Caixas acústicas sub grave (marcas de referência: JBL SRX 728 ou similar);

3.6.7.9.2.3 04 (quatro) Caixas amplificadas para retorno (marcas de referência: JBL PRX 512 MI, Turbosound M10 ou similar);

3.6.7.9.2.4 P.A Ativo portátil composto por 02 line + 02 Sub para delay (marcas de referência: RCF Evox 12 ou Turbosound Inspire 2000 ou similar);

3.6.7.9.2.5 01(um) Mixer Digital (marcas de referência: Yamaha 01V 96 V2, Yamaha 02 R, Midas M32 ou similar);

3.6.7.9.2.6 02 (dois) Microfones com fio (marcas de referência: Shure SM 58 ou similar);

404 (quatro) Microfones sem fio (marcas de referência: Shure QLXD, Sennheiser EW DX500 G4 ou similar);

3.6.7.9.2.7 01 (um) Notebook Processador i5, 08 GB de Ram, SSD 256 GB, placa de vídeo integrada, Monitor 14 polegadas para reprodução de mídias;

3.6.7.9.2.8 Cabos, conexões, acessórios e suprimentos (pilhas e baterias) para o total funcionamento do sistema.

3.6.7.9.3 As marcas citadas na alínea “3.6.7.9.2.2” são de referência, podendo ser de outra, porém com a mesma funcionalidade e capacidade técnica.

3.6.7.10 Especificação do item 2.5 - locação e instalação de iluminação de palco, com acompanhamento técnico

3.6.7.10.1 O palco deve ter iluminação composta por 08 (oito) unidades de Cob 200W CTO/CTB com *Bandoor*, 24 (vinte e quatro) unidades de Par LED 18x12W RGBW, 02 (duas) unidades de Mini Brut 2x200w CTO/CTB, 04 (quatro) unidades de MoviHead Spot/Beam 360 LED, 01 (uma) unidade de mesa de luz Avolites Quartz, 01 (uma) unidade de Movi Wash Aura 19x15W RGBW, 30 (trinta) metros de

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 66 de 134)

treliça em alumínio, envelopada na cor preta, 10 (dez) metros de talhas com capacidade de uma tonelada.

3.6.7.11 Especificação do item 2.6 - locação de equipamentos para salas de apoio, com acompanhamento técnico

3.6.7.11.1 A sala de apoio deverá ser equipada com:

3.6.7.11.1.1.03 (três) notebooks;

3.6.7.11.1.2.01 (uma) impressora colorida;

3.6.7.11.1.3 Internet móvel.

3.6.7.12 *Notebook* com configuração igual ou superior a especificada: processador de 3.5 GHz ou superior, memória RAM: 08 GB, disco rígido (HD): 320 GB, unidade óptica: gravador de DVD/CD, no mínimo 04 (quatro) interfaces HDMI, 03 (três) USB, placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, wireless 801.11, com monitor mínimo de 15 (quinze) polegadas, mouse touchpad, bateria com duração de no mínimo 03 (três) horas, softwares com as versões mais atualizadas do Windows, Office, Acrobat Reader e Flash Reader, com navegador de internet compatível com as necessidades do serviço;

3.6.7.13 Impressora jato de tinta colorida, com cartuchos e papel, velocidade de até 12 (doze) páginas por minuto em preto e até 08 (oito) páginas por minuto em cor, resolução de 600x600 dpi, HP ImageRet 2400, memória de 16Mb, ciclo mensal máximo de 25.000 páginas, bandeja de entrada para 150 folhas, linguagem de impressão baseada em host e interface USB 2.0 de alta velocidade;

Estima-se o uso de no mínimo de 20 (vinte) impressões e no máximo 300 (trezentas) impressões por evento, sendo que o custo deverá ser computado no valor do serviço, ou seja, a contratada deverá disponibilizar os toners de tinta e papel para as impressões solicitadas.

3.6.7.14 Internet móvel: instalação de internet WI-FI com a possibilidade de uso de até 15 (quinze) aparelhos conectados simultaneamente, Access Point Wi-Fi 6, frequências de 2,4 GHz e 5 GHz, com conexão rápida e estável.

3.6.7.15 Especificação do item 2.7 - locação de equipamentos para oficinas, com acompanhamento técnico

3.6.7.15.1 Cada sala de oficina deverá estar equipada com:

3.6.7.15.1.1.01 (uma) tela de projeção;

3.6.7.15.1.2 (um) projetor multimídia;

3.6.7.15.1.3.01 (uma) sonorização;

3.6.7.15.1.4.01 (um) *notebook*;

3.6.7.15.1.5 Internet móvel.

3.7 Tela de projeção branca, com superfície plana e uniforme para exibir imagens com qualidade visual e nitidez, acompanhada de tripés, com no mínimo 2,40m X 1,80m;

3.7.1 Projetor multimídia, tipo datashow, de 8.000 anti- lumens, cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser;

3.7.2 Sonorização adequada a quantidade de participantes, até no máximo de 60 (sessenta) por sala, com equipamentos em quantidade e especificações suficientes para a projeção de som no ambiente

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 67 de 134)

físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo, caixa acústica, microfone e cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento;

3.7.3 Notebook com configuração igual ou superior a especificada: processador de 3.5 GHz ou superior, memória RAM: 8 GB, disco rígido (HD): 320 GB, unidade óptica: gravador de DVD/CD, no mínimo 04 (quatro) interfaces HDMI, 03 (três) USB, placa de rede: Integrada 10/100 Mbit, *wireless* 801.11, com monitor mínimo de 15 (quinze) polegadas, *mouse touchpad*, bateria com duração de no mínimo 03 (três) horas, *softwares* com as versões mais atualizadas do *Windows*, *Office*, *Acrobat Reader* e *Flash Reader*, com navegador de internet compatível com as necessidades do serviço;

3.7.4 Internet móvel: instalação de internet móvel com a possibilidade de uso de até 100 (cem) aparelhos conectados simultaneamente, modem 5G Wi-Fi 6, com roteador Móvel 5G com frequência de 2,4 GH e 5 GH, com conexão rápida e estável;

3.7.5 Para a composição do custo desta locação devem ser considerados todos os insumos solicitados, incluindo o acompanhamento técnico para a instalação, configuração e suporte durante o evento.

3.7.6 Especificação do item 2.8 - locação de painel de LED de 4x3

3.7.6.1 O painel deve conter suporte (*Box Truss* com revestimento) para fixação e será utilizado para transmissão de vídeos (DVD e *pendrive*), fotos e apresentações em (PDF, Word, Excel, Power Point) e áudios – deverá acompanhar tela de retorno entre 43” a 55”;

3.7.6.2 É responsabilidade da contratada providenciar todos os equipamentos e cabeamentos necessários para a transmissão das imagens e sons, observadas as condições de qualidade e a necessidade de cada evento.

3.7.7 Especificação do item 2.9 - locação de painel de LED de 06x03

3.7.7.1 O painel deve conter suporte (Box Truss com revestimento) para fixação e será utilizado para transmissão de vídeos (DVD e *pendrive*), fotos e apresentações em (PDF, Word, Excel, Power Point) e áudios – deverá acompanhar tela de retorno entre 43” a 55”.

3.7.9 Especificação do item 2.10 - locação de estande

3.7.9.1 Consiste na montagem e desmontagem de estande por metro quadrado (m²);

3.7.9.2 Divisória para separação de ambientes com estrutura de suporte metálica;

3.7.9.3 Totalmente montado com sistema em estrutura de alumínio do tipo Octanorm;

3.7.8.4 É de responsabilidade da empresa contratada, o fornecimento de recursos humanos qualificados a fim de suprir as necessidades de montagem e desmontagem de todos os equipamentos em cena, bem como transporte, hospedagem e alimentação da equipe;

3.7.8.5 É de inteira responsabilidade da empresa o fornecimento de todo o material elétrico necessário (tomadas, extensões, filtros de linha, iluminação etc.) para o perfeito funcionamento do ambiente montado.

3.7.10 Especificação do item 2.11 - locação de púlpito

3.7.9.1 Padrão para mestre de cerimônias, em madeira ou acrílico, com suporte para microfone e para água.

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 68 de 134)

3.7.11 Especificação do item 2.12 - locação de climatizador

3.7.10.1 Climatizadores evaporativos por aspersão com Volume de ar movimentado: 15.000 m³/h, de grande porte.

3.7.12 Especificação do item 2.13 - locação de poltrona

3.7.12.1 Poltrona branca, revestida em corino, preferencialmente modelo linhas retas;

3.7.12.2 Devem estar em bom estado de conservação e higiene.

3.7.13 Especificação do item 2.14 - locação de estrutura de Box Truss 4x3

3.7.12.1 Estrutura treliçada, confeccionada em alumínio, leve e de alta resistência no padrão Q15, adaptável para fundo de palco, com medida de 04x03 metros.

3.7.14 Especificação do item 2.15 - locação de tenda 03x03

3.7.13.1 Locação de tenda 03x03m, tipo piramidal, com iluminação e cobertura em lona branca *blackout*, pés de sustentação em tubos galvanizados, constituída e composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água;

3.7.13.2 Altura de 03,00 (três) metros em seus pés de sustentação lateral;

3.7.13.3 Lonas em boa condição, limpas;

3.7.13.4 É de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento de recursos humanos qualificados, a fim de suprir as necessidades de montagem e desmontagem de todos os equipamentos em cena, bem como transporte, hospedagem e alimentação da equipe;

3.7.13.5 É também de sua inteira responsabilidade o transporte de todo o equipamento até o local determinado e a consequente retirada deles, como também as ARTs necessárias, sendo que o custo deverá ser computado no valor do serviço.

3.7.14 Especificação do item 2.16 - locação de tenda 10x10

3.7.14.1 Locação de tenda 10x10m, tipo piramidal, com iluminação e cobertura em lona branca *blackout*, pés de sustentação em tubos galvanizados, constituída e composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água;

3.7.14.2 Altura de 03,00 (três) metros em seus pés de sustentação lateral;

3.7.14.3 Lonas em boa condição, limpas;

3.7.14.4 É de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento de recursos humanos qualificados, a fim de suprir as necessidades de montagem e desmontagem de todos os equipamentos em cena, bem como transporte, hospedagem e alimentação da equipe;

3.7.14.5 É também de sua inteira responsabilidade o transporte de todo o equipamento até o local determinado e a consequente retirada deles, sendo que o custo deverá ser computado no valor do serviço.

3.7.15 Considerações sobre instalações e montagens, sonorização, iluminação, equipamentos e correlatos

3.7.15.1 Consiste na disponibilização de materiais de instalação e montagem adequados para realização dos eventos, considerando as características e o planejamento realizado pela contratante;

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 69 de 134)

3.7.15.2 A contratada deverá responsabilizar-se pela instalação dos materiais (dentro ou fora do ambiente hoteleiro);

3.7.15.3 Os materiais poderão ser locados em dias consecutivos ou intercalados;

3.7.15.4 A montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização de cada evento, incluindo o serviço de transporte das estruturas será de responsabilidade da contratada;

3.7.15.5 Os custos de aquisição, construção ou elaboração de elementos, locação, montagem, desmontagem. Alvarás, transporte e manutenção dos itens relacionados nas tabelas deste encarte deverão estar incluídos no preço apresentado na proposta;

3.7.15.6 A mão-de-obra empregada deverá ser especializada no que tange à montagem, desmontagem e operação dos equipamentos, mobiliário, materiais e serviços;

3.7.15.7 Os preços deverão ser apresentados considerando a locação do material, conforme unidade de medida a ser indicada na planilha constante no item 05 deste ETP, com 01 (uma) diária, com início às 8h e encerramento às 22h;

3.7.15.8 É responsabilidade da contratada observar as regras do espaço físico contratado quanto à perfuração de paredes, pisos, calhas, suportes e demais elementos que componham o ambiente a ser criado;

3.7.15.8.1 Os preços deverão ser apresentados considerando a locação do material na unidade de medida de 01 (uma) diária, com início às 8h e encerramento às 22h;

3.7.15.8.2 Os preços devem contemplar montagem, desmontagem, remoção, transporte e demais suprimentos necessários à execução dos serviços, assim como os acessórios complementares e necessários para o funcionamento dos equipamentos;

3.7.15.8.3 Os custos com alimentação e transporte para os técnicos contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na proposta comercial;

3.7.15.8.4 As salas de oficinas e ambientes que serão montados deverão estar prontos para uso, no mínimo, 02 (duas) horas antes do início do evento, observando sempre a jornada máxima das categorias profissionais a serem alocadas para a execução dos serviços;

3.7.15.8.5 A contratante não se responsabiliza por quaisquer ações trabalhistas oriundas da prestação de serviços advindos desta relação contratual;

3.7.15.8.6 Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, disponibilizados em tempo hábil para testes e verificação do contratante;

3.7.15.8.7 Os aparelhos que apresentarem defeito deverão ser substituídos imediatamente por outro de qualidade similar ou superior;

3.7.15.8.8 Para as instalações de sonorização e áudio deverá ser providenciado todos os tipos de cabeamento e acessórios necessários para o devido funcionamento, sem posterior cobrança específica para esse tipo de serviço (cabeamento);

3.7.15.8.9 As instalações de iluminação deverão prover todos os tipos de cabeamento e acessórios necessários para o devido funcionamento, sem posterior cobrança específica para esse tipo de serviço (cabeamento);

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 70 de 134)

3.7.15.8.10 O sistema de sonorização deverá ter retorno de áudio para o palco;

3.7.15.8.11 É obrigatório o acompanhamento de operadores técnicos especializados durante todo o evento. No custo destes serviços deverá estar incluso a diária dos técnicos.

3.7.16 Lote 03

3.7.16.1 Especificação do item 3.1 - *coffee break* descentralizado (valor por pessoa)

3.7.16.1.1 Cardápio mínimo: 02 (dois) tipos de salgados diversos por unidade, podendo ser apresentados: mini sanduíche (natural de frango, natural, atum com cenoura ou ricota com ervas); mini sanduíche de pães variados (de salame, presunto, queijo prato ou queijo muçarela); quibe, pastelzinho, mini quiches, mini tortinhas, empadas de frango/palmito, carolinas de queijo ou presunto, pão de queijo, torta salgada, folhados diversos – os salgados deverão ser, preferencialmente, assados não sendo aceitos salgados com menos de 30g cada e pão de queijo;

3.7.16.1.2 Cardápio mínimo: 02 (dois) tipos de doces diversos por unidade, podendo ser apresentados: minissinhos, carolinas, tortinha de limão, mini churros (doce de leite, prestígio, chocolate etc.) e bolo simples – doce deve ter no mínimo 30g;

3.7.16.1.3 Garrafa térmica com café de primeira linha não adoçado, em quantidade equivalente ao número de *coffee break* e suficiente para atendimento ao evento - prever 200 ml de café por pessoa;

3.7.16.1.4 02 (dois) tipos de sucos gelados (abacaxi, laranja, uva, maracujá etc.), com quantidade equivalente ao número de *coffee break* e suficiente para atendimento ao evento – o suco poderá ser de caixinha ou natural – prever 200ml de bebida por pessoa;

3.7.16.1.5 Considerações do *coffee break*:

3.7.16.1.5.1 A prestação de serviço de *coffee break* do Lote deverá atender especificamente os eventos: SERE, Censo Escolar, Bolsa Família, Pé de Meia, LGPD e Indicadores Educacionais, realizados de forma descentralizada, de acordo com as quantidades definidas no item 04 deste ETP;

3.7.16.1.5.2 O atendimento é previsto para, aproximadamente, 4.400 participantes. Regime de execução do fornecimento por pessoa (unidade);

3.7.16.1.5.3 Açúcar refinado e adoçante embalados individualmente em quantidade suficiente para atendimento ao evento;

3.7.16.1.5.4 Guardanapos, copos de isopor descartáveis para café, pás de plástico descartáveis (mexedor de café), copos plásticos transparentes para suco;

3.7.16.1.5.5 Obrigatório o uso de toalhas para as mesas e acompanhamento de funcionário responsável pela montagem e desmontagem das mesas;

3.7.16.1.5.6 O tempo de servimento do *coffee break* está previsto para até 30 minutos.

3.7.17 Lote 04

3.7.17.1 Especificação do item 4.1 - auxiliar de serviços gerais

3.7.17.1.1 Disponibilização de profissionais, serventes de limpeza;

3.7.17.1.2 Disponibilização de equipamentos, materiais e produtos químicos necessários à higienização dos banheiros, salas, corredores, dependências internas do local do evento;

3.7.17.1.3 Os insumos para a execução da prestação de serviços correrão por conta da contratada;

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 71 de 134)

3.7.17.1.4 A contratante não se responsabiliza por quaisquer ações trabalhistas oriundas da prestação de serviços advindos desta relação contratual;

3.7.17.1.5 Os custos com alimentação e transporte dos contratados para a realizar os serviços deverão estar incluídos no preço apresentado na proposta comercial.

3.7.18.1 Especificação do item 4.2 - trabalhador de cargas e descargas de materiais

3.7.18.2.1 Disponibilização de apoiadores de logística para carregamento de materiais (caixas de blocos de rascunho, caixas de água, deslocamento de móveis, descarregamento e carregamento (pós-evento) de caminhão com materiais destinados à execução dos eventos;

3.7.18.2.2 A contratante não se responsabiliza por quaisquer ações trabalhistas oriundas da prestação de serviços advindos desta relação contratual;

3.7.18.2.3 Os custos com alimentação e transporte dos contratados para a realizar os serviços deverão estar incluídos no preço apresentado na proposta comercial.

3.7.18.2 Especificação do item 4.3 - técnico de Enfermagem

3.7.18.2.1 Técnico de Enfermagem, com experiência ambulatorial, se apresentando com kit de primeiros socorros;

3.7.18.2.2 Deve ficar disponível durante o período do evento;

3.7.18.2.3 A contratante não se responsabiliza por quaisquer ações trabalhistas oriundas da prestação de serviços advindos desta relação contratual;

3.7.18.2.4 Os custos com alimentação e transporte dos contratados para a realizar os serviços deverão estar incluídos no preço apresentado na proposta comercial.

3.7.18.3 **Considerações dos Prestadores de Serviço**

3.7.18.3.1 A contratada deverá disponibilizar profissional com experiência, observando a quantidade demandada para cada porte de evento;

3.7.18.3.2 A diária será de 08 (oito) horas para os prestadores de serviço, devendo estar incluído no preço as despesas como transporte e alimentação;

3.7.18.3.3 O valor unitário da diária deverá ser relativo ao período.

3.7.19 Lote 05

3.7.19.1 Especificação do item 5.1 - locação de ônibus para traslado

3.7.19.1.1 Ônibus com motorista, com capacidade para, no mínimo, 42 (quarenta e dois) passageiros, com ar-condicionado, combustível, direção hidráulica, poltronas altas e reclináveis, película e ótima condições de segurança, ter idade máxima de 05 (cinco) anos de fabricação, estar com toda a documentação de propriedade e licenciamento regular;

3.7.19.2 Considerações do Transporte

3.7.19.2.1 O serviço, em sua maioria, consiste em deslocar o participante do hotel onde está instalado, para o hotel onde o evento está sendo realizado, visitas culturais dentro do perímetro urbano com deslocamento máximo de 60 (sessenta) km por veículo;

3.7.19.2.2 O traslado entre hotéis poderá ser solicitado quando evento for considerado de grande porte, ou seja, acima de 500 (quinhentos) participantes;

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 72 de 134)

3.7.19.2.3 A diária dos veículos colocados à disposição do evento será de até 08 (oito) horas e o pagamento será efetuado por diária do veículo;

3.7.19.2.4 O veículo deve possuir seguro com cobertura integral, incluindo danos a terceiros e todos os equipamentos de segurança exigidos por lei.

3.8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO PARA OS LOTES 06 E 07

3.8.1 As pesquisas de mercado realizadas para elaboração do ETP do qual se organiza este termo de Referência Inicial (protocolo nº 22.816.342-2), somadas à experiência da SEED em grandes eventos, apontam que essas empresas possuem os recursos e a infraestrutura necessárias para a realização eficiente e de alta qualidade nos eventos, para cumprir com o Termo de Compromisso CNCA, sem que a organização necessite fazer investimentos adicionais.

3.8.2 Cada etapa da prestação do serviço pela empresa vencedora do certame é fundamental para o sucesso do evento, e deve ser executada com precisão e eficiência.

3.8.3 Assim, a solução mais eficaz para assegurar o sucesso desse evento é a contratação de uma empresa especializada na realização de eventos de acordo com as especificações por lote. A presente contratação não necessita de manutenção, assistência técnica ou treinamento.

3.8.4 Assim, a solução mais eficaz para assegurar o sucesso desse evento é a contratação de uma empresa especializada na realização de eventos desse porte. Segue abaixo as descrições detalhadas de cada etapa:

3.8.5 Da Hospedagem - LOTE 06

Objetivo: Assegurar que todos os participantes e equipe técnica tenham acomodações confortáveis e adequadas durante o evento.

Acompanhamento: Verificar se todas as instalações têm acessibilidade para pessoas com deficiência e informar com antecedência aos participantes. Encaminhar listagem de todos os envolvidos ao “hotel” para check-in.

3.8.6 Da Alimentação- LOTE 06

Objetivo: Fornecer refeições de qualidade que atendam às necessidades nutricionais dos participantes e equipe.

Horários das refeições:

Café da Manhã das 06:30 às 08:00h

Almoço das 11:30h às 13:00h

Jantar das 18:00h às 20:00h

3.8.7 Da logística do Auditório – LOTE 06

Objetivo: Garantir que o auditório esteja preparado e equipado para o evento, oferecendo conforto e funcionalidade para todos os participantes.

Planejamento do Layout: Definir o layout do auditório, a disposição de cadeiras, mesas, e áreas para equipamentos.

Preparação do Espaço: Assegurar que o auditório esteja limpo e preparado para o evento, com a montagem adequada de mobiliário e equipamentos.

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 73 de 134)

3.8.8 Da Instalação dos Equipamentos - LOTE 07

Objetivo: Instalar e configurar todos os equipamentos necessários para o evento, garantindo seu funcionamento adequado.

Instalação e Configuração: Montar e configurar os equipamentos de acordo com as necessidades do evento e as especificações técnicas.

Acompanhar o fornecedor na instalação dos equipamentos audiovisuais:

Teste de Funcionamento: Realizar testes completos para garantir que todos os equipamentos estejam funcionando corretamente.

Suporte Técnico: Disponibilizar suporte técnico durante o evento para lidar com quaisquer problemas que possam surgir.

3.8.9 Do Credenciamento

Objetivo: Gerenciar o processo de credenciamento de participantes, garantindo que todos os registros sejam feitos de forma organizada e eficiente.

Os participantes já estarão credenciados, vão assinar a lista do evento e pegar seu crachá. Caso alguma inscrição esteja com dados equivocados, será realizada uma correção na inscrição, sendo necessário imprimir o crachá. **A equipe do CFCL da SEED, juntamente com a equipe do NCPM, são responsáveis por essa demanda.**

Preparação de Materiais: Preparar crachás, identificação e materiais informativos para os participantes.

Disponibilizar agenda detalhada com horários, palestras e atividades.

Processo de Check-in: Estabelecer uma área de recepção para o credenciamento, onde os participantes possam se registrar e receber seus materiais.

Suporte no Local: A equipe do NCPM vai auxiliar os participantes durante o processo de credenciamento e resolver quaisquer questões que possam surgir.

3.8.10 Da divulgação, das formações presenciais.

Objetivo: Divulgar o evento com antecedência.

Acompanhamento: **Avisar previamente a equipe de Comunicação da SEED/NRE sobre o evento para condução e divulgação nas redes sociais.**

3.8.11 Das Oficinas

Objetivo: **As oficinas serão ministradas por técnicos do NCPM e dos NREs** que irão organizar e gerenciar as práticas, assegurando que as atividades sejam conduzidas de forma eficiente.

Definição de Temas e Conteúdos: Compete à equipe pedagógica selecionar os temas das oficinas, definir os objetivos e preparar o conteúdo a ser abordado.

Preparação de Materiais: Garantir que todos os materiais e recursos necessários para as oficinas estejam disponíveis e prontos para uso.

Planejamento de Logística: Organizar a disposição do espaço e a logística necessária para as atividades das oficinas.

Avaliação e Feedback: Coletar feedback dos participantes sobre as oficinas para avaliar a eficácia e fazer ajustes quando necessário.

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 74 de 134)

Cada uma dessas etapas deve ser cuidadosamente planejada e executada para garantir a eficiência e o sucesso do evento.

A coordenação entre as diferentes etapas e a comunicação clara com todos os envolvidos, são essenciais para alcançar os objetivos propostos, e assegurar uma experiência positiva para todos os participantes.

4. PESQUISA DE PREÇOS.

4.1 Conforme folhas 866/870, mov. 166 do protocolo em epígrafe, foi realizada ampla Pesquisa de Preços, nas diversas fontes disponíveis, como dispõe o art. 368 e seguintes do Decreto Estadual nº 10.086/2022, sendo:

4.2 Foi realizada pesquisa de preços, via Sistema de Gestão de Materiais e Serviços - GMS nº 34158/2024, nº34160/2024, nº34162/2024, nº34163/2024 e 34164/2024 com cotação retornada via GMS.

4.3 Solicitou-se orçamentos via e-mail para empresas especializadas no ramo de atividade do objeto desta contratação, sendo que 7 retornaram com cotação, 0 negativa.

4.4 Pesquisou-se no Portal da Transparência Paraná, em Contratos, sendo localizado objeto semelhante ao solicitado.

4.5 Realizou-se a pesquisa no Painel de Preços, sendo localizado o objeto semelhante ao solicitado no protocolo.

4.6 Pesquisou-se notas fiscais no Portal da Transparência Federal, sendo localizado contrato semelhante ao solicitado no protocolo.

4.7 Realizou-se a pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), de Atas de Registro de Preços e Contratos, sendo localizado objeto semelhante ao solicitado no protocolo.

4.8 Foi realizada pesquisa em sítios eletrônicos (*Homepage*), não sendo localizados objeto semelhante ao solicitado no protocolo.

4.9 Empresas que não retornaram com cotação: Banda Anaue, M1 Produções, Agito e Ferreira, PromoBR, Recanto, Promo Plus, CWB soluções, globalis, ceomice, oxproduções, carpediemxp, alvo eventos.

4.10 Os parâmetros utilizados baseiam-se no manual de pesquisa de preços do Superior Tribunal de Justiça, para fixação do valor estimado foi adotado como critério a MEDIANA entre os valores levantados, pois apresenta Coeficiente de Variação médio 42,10%, sendo esta escolha mais econômica para a Administração Pública, em comparação com a Média, sendo que a pesquisa de preços se apresenta de forma heterogênea.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO.

5.1 PARCELAMENTO DO OBJETO PARA OS LOTES 01 A 05

Considerando a diversidade de serviços necessários à execução dos eventos e a variedade de fornecedores envolvidos, optou-se pela divisão da contratação em lotes e itens, exigindo que o

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 75 de 134)

prestador apresente proposta para todos os itens que compõem o respectivo lote. A estruturação de cada lote foi elaborada com base na natureza e inter-relação dos itens, garantindo coerência entre eles e seus respectivos fornecedores.

Especificamente, o Lote 01 se diferencia dos demais por não seguir o critério de similaridade entre todos os itens, devido à necessidade de que certos serviços sejam executados no mesmo local. Na definição dos lotes, buscou-se observar a proporcionalidade e a necessidade dos itens que os integram, compondo a infraestrutura dos eventos de maneira harmoniosa. Esse arranjo foi feito em consonância com as práticas de mercado, a fim de assegurar maior competitividade no processo de contratação e otimizar a relação custo-benefício para a Administração Pública, garantindo o uso eficiente dos recursos públicos.

Por fim, o fracionamento da contratação em lotes visa possibilitar maior participação de licitantes, inclusive daqueles que não possuem capacidade para executar a totalidade dos serviços. Dessa forma, fornecedores podem participar oferecendo suas propostas em lotes específicos, o que amplia a concorrência e assegura que o certame seja mais atrativo e eficiente para a Administração, promovendo uma melhor aplicação dos recursos financeiros.

5.2 PARCELAMENTO DO OBJETO PARA OS LOTES 06 E 07

A estratégia escolhida com a divisão dos serviços em 02 (dois) lotes é técnica e economicamente viável, na medida em que possibilita uma ampla concorrência, sem perda de escala e, com um melhor aproveitamento das condições de mercado.

Ademais, a divisão em lotes contribui para a ampliação da competitividade, assegurando que diversos licitantes possam participar de forma equitativa e eficiente do processo licitatório.

6. SUSTENTABILIDADE.

6.1 A contratada deve demonstrar compromisso com a responsabilidade ambiental, promovendo práticas sustentáveis, em consonância com os princípios estabelecidos pela Lei n.º 14.133/2021, especialmente no que se refere à promoção do desenvolvimento sustentável, conforme previsto em seu Art. 5.º, menciona expressamente o princípio do desenvolvimento nacional sustentável como uma de suas bases. O Art. 11 dessa mesma lei ainda destaca que a seleção das propostas deve considerar o ciclo de vida dos objetos contratados, favorecendo práticas que demonstrem relação de custo-benefício com foco em sustentabilidade.

Ademais, o Decreto n.º 10.086/2022, que regulamenta a contratação pública sustentável no Estado do Paraná, impõe a adoção de práticas que minimizem os impactos ambientais e incentivem a eficiência no uso de recursos. A norma incorpora as orientações sobre compras públicas sustentáveis, exigindo que os procedimentos licitatórios sigam critérios de sustentabilidade ambiental. Esse decreto reforça a responsabilidade da Administração Pública em promover a sustentabilidade por meio da inclusão de critérios específicos nos processos de contratação.

Sendo assim, a empresa deverá adotar práticas de sustentabilidade, conforme o disposto nos marcos legais e normativos aplicáveis. Primeiramente, os agentes de limpeza deverão utilizar produtos de

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 76 de 134)

limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que atendam às classificações e especificações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), garantindo a conformidade com os regulamentos vigentes e adotando medidas que evitem o desperdício de água tratada durante suas atividades, conforme estabelecido no Art. 6.º, inciso XII, da Lei n.º 14.133/2021, que trata da eficiência no uso dos recursos naturais.

Adicionalmente, a contratada deverá observar a Resolução CONAMA n.º 20, de 07 de dezembro de 1994, ou outra que venha a sucedê-la, no que tange ao controle do ruído gerado pelos equipamentos de limpeza utilizados. Para os recursos humanos responsáveis pela montagem e desmontagem das estruturas físicas dos eventos, deverá ser garantida a disponibilização dos equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários, conforme as normas de segurança do trabalho previstas pela legislação brasileira.

A empresa será responsável por prever a destinação ambientalmente adequada para a substituição de pilhas e baterias utilizadas durante os eventos, conforme disposto na Lei Estadual n.º 16.075, de 1.º de abril de 2009, que regula a destinação final de resíduos perigosos. Além disso, em conformidade com a política ambiental de licitação sustentável prevista no Art. 4.º da Lei Estadual n.º 20.132/2020, a contratada assumirá a responsabilidade pela logística reversa dos produtos ou resíduos gerados durante os eventos, assegurando que a destinação final seja ambientalmente adequada.

Por fim, a empresa deverá buscar a utilização dos melhores equipamentos disponíveis no mercado, com atenção à economia de água e energia, bem como à qualidade do ar, em consonância com as diretrizes de sustentabilidade exigidas pela legislação pertinente e pela prática de contratação pública sustentável, conforme o Decreto n.º 10.086/2022.

Conforme, art. 364, do Decreto Estadual 10.086/2022, trata-se de contratação de prestação de serviços, sendo que a contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

a) caberá ao contratado na prestação de serviços, apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo o limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

Entende-se por logística reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

A Contratada deverá respeitar toda a legislação, o direito dos trabalhadores e da comunidade local, minimizando os possíveis danos ambientais, e o que preconiza o Decreto Estadual nº 10.086 de 17/01/2022 em seu art. 361,

[...] na aquisição de bens e na contratação de serviços a Administração adotará, sempre que possível, práticas e/ou critérios sustentáveis, dentre eles:

I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 77 de 134)

II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados; e

VIII - Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

7.1 Justifica-se a inaplicabilidade do artigo 48, da Lei Complementar 123/06, porque não vantajoso, à luz do disposto no artigo 120, incisos I e II, §§ 1º e 2º. do Decreto Estadual nº. 10.086, de 2022, tendo em vista:

7.1.1 não houver um mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados no local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

7.1.2 o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

7.2 Para os lotes 01 e 06 foi afastada a participação de ME/EPP, considerando-se a orientação do Art. 4º da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS.

8.1 Trata-se de Serviço Comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, de caráter não continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante esta modalidade, em sua forma eletrônica.

8.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

9.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.1.1 Serviço não continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

9.1.2 Contratação de serviços especializados, abrangendo apoio operacional na organização, execução,

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 78 de 134)

acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura e logística dos eventos de formação continuada da Secretaria de Estado da Educação nas cidades de Foz do Iguaçu e Curitiba, ao longo dos anos de 2025, 2026 e 2027;

9.1.3 Visando o atendimento das necessidades da Secretaria, é fundamental a contratação de empresa especializada em apoio, acompanhamento e execução de eventos, de forma dinâmica e coordenada, sendo os requisitos mínimos necessários para a execução do objeto: capacidade técnica, aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades do objeto da contratação.

9.1.4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

9.1.4.1 Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições do Contrato, registradas através de ordem de serviço, e os itens que porventura não forem usados não devem gerar encargos para administração;

9.1.4.2 Assumir responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços;

9.1.4.3 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, profissionais, especialistas e técnicos necessários para execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como despesas com, quando necessário, viagens para execução das atividades de responsabilidade da empresa, sem qualquer ônus adicional à contratante, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com ele;

9.1.4.4 Manter preposto responsável pela execução do contrato durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso;

9.1.4.5 Reparar todo e qualquer dano que venha a ser causado em razão da má execução dos serviços objeto da contratação, suportando os prejuízos decorrentes da ação ou omissão da empresa;

9.1.4.6 Cumprir rigorosamente todas as programações e prazos de atividades compreendidas no objeto do contrato. Solicitar em tempo hábil todas as informações e providências necessárias;

9.1.4.7 Todos os produtos e serviços deverão estar plenas condições de uso;

9.1.4.8 Apresentar capacidade técnica, com a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestados fornecidos por participantes jurídicas de direito público ou privado – os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.1.4.9 Os serviços deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a todas as participantes portadoras de necessidades especiais, participantes dos eventos;

9.1.4.10 Capacidade de organização de eventos de diversos formatos e tamanhos;

9.1.4.11 Agilidade na montagem e desmontagem de estruturas para eventos;

9.1.4.12 Disponibilidade para atender a eventos programados e demandas emergenciais;

9.1.4.13 Qualidade no atendimento e na prestação dos serviços ofertados;

9.1.4.14 Obtenção de todas as licenças e autorizações necessárias para a realização dos eventos;

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 79 de 134)

9.1.4.15 Atendimento às normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;

9.1.4.16 Regularidade fiscal e trabalhista;

9.1.4.17 Utilização de recursos materiais recicláveis ou biodegradáveis sempre que possível;

9.1.4.18 Gestão de resíduos eficaz, incluindo coleta seletiva e reciclagem;

9.1.4.19 Transparência na precificação dos serviços e na proposta comercial;

9.1.4.20 Flexibilidade para adaptação às exigências específicas de cada evento, sem comprometer a qualidade ou segurança;

9.1.4.21 além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE.

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 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;

10.1.3 manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 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 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 80 de 134)

anexos;

10.1.10 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.14 cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei para pessoas com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendizes, conforme estabelecido pela legislação trabalhista brasileira e na Lei Federal 14.133/2021, artigo 92, inciso XVII;

10.1.15 manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

10.1.16 manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.1.17 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.18 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, exceto quando houver:

10.1.18.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.18.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.18.3 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.18.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei Federal;

10.1.18.5 impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.18.6 omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.19 ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 81 de 134)

computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (*software*) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.1.20 ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.21 garantir ao contratante:

10.1.21.1 o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.1.21.2 os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o serviço no local, prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

10.2.7 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 82 de 134)

10.3 as Partes contratantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei 9 Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

11. GARANTIA DA EXECUÇÃO.

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

11.1.1 a execução do serviço está definida e o pagamento será efetuado logo após a sua execução.

12. FORMA DE PAGAMENTO.

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais.

12.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

12.3.2 As notas fiscais devem ser emitidas em nome da **SEED-PR - Secretaria de Estado da Educação, CNPJ 76.416.965/0001-21, Avenida Presidente Kennedy nº. 2.511, Guaíra, Curitiba/PR, CEP. 80.610-011**, constando número de lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque, quando necessário.

12.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 83 de 134)

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$i = (TX) \quad i = \frac{6/100}{365} \quad i = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12.5 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

12.6 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

12.7 A contratação de serviços para realização de eventos dos lotes 6 e 7, vislumbrando emissão de documentos de despesas efetivos ao pagamento das despesas das ações financiadas pelo FNDE:

Emitir os documentos comprobatórios das despesas em nome do ente federado, com a identificação do FNDE/MEC, do PAR e do presente Termo de Compromisso, bem como arquivar as vias originais em sua sede, ainda que utilize serviços de contabilidade de terceiros, juntamente com os documentos de prestação de contas referidos no Capítulo IX, da Resolução CD/FNDE Nº 04/2020.

TERMO DO COMPROMISSO Nº. 955633-2

Iniciativa: Formação Tipo 02 (dois)

Nº. 2024NE650067

Valor: 21.369.540,49

13. DO REAJUSTAMENTO.

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado **03/12/2024**.

13.2 Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), pois trata-se da taxa oficial da inflação do país, sendo que o indicador mede a variação do preços de produtos e serviços em geral, mês a mês, indicando se na média, os preços aumentaram, diminuiram ou permaneceram estáveis de um mês para o mês seguinte, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. **13.2.1** O contratado ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

13.3 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado, desde que decorrido 01 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

13.4. O reajuste dos preços depende de pedido do Contratado, que deve ser protocolado até 30 (trinta) dias antes do fim do período acima enunciado.

13.4 O transcurso do período citado no item 13.3 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

13.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 84 de 134)

dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.6 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.7 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.8 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.10 O reajuste será realizado por apostilamento.

13.10.1 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

13.10.2 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

13.11 Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

14.1 Os requisitos de habilitação deverão seguir os estabelecidos no art. 148 incisos III e IV do Decreto 10.086/22 e art. 72 inciso V da 14.133/21.

14.2 Para os lotes 01 e 06, será obrigatório a apresentação da Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE) específica para hospedagem e alimentação.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

15.1 É admissível a continuidade do Contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

15.1.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

15.1.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

15.1.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

15.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

16. CONTROLE DA EXECUÇÃO.

16.1 Controle da execução referente aos eventos do CFCL (Lotes 01 a 05)

16.1.1 O serviço, para todos os lotes, terá início em 15 (quinze) dias após o recebimento do empenho, da Ordem de Compra ou Contrato.

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 85 de 134)

16.1.2 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.1.3 O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.1.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.2 Controle da execução referente aos eventos do CNCA (Lotes 06 e 07)

16.2.1 Os serviços a serem fornecidos por meio de Ordem de Serviço, tendo o prazo mínimo de 07 (sete) dias antes dos eventos. A ordem de serviço elencará os itens a serem fornecidos para cada evento. Para a execução dos eventos dos Lotes 06 e 07, é necessário que os serviços a serem contratados estejam no mesmo local, sob pena de inviabilizar a dinâmica das atividades de capacitação.

16.2.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 10 (dez) dias.

16.2.3 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

16.2.4 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

16.2.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO.

17.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

17.1.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

17.1.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.1.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

18. SUBCONTRATAÇÃO.

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 86 de 134)

18.1 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cabendo à Contratada apresentar à Administração a documentação que comprove a capacidade técnica da subcontratada, dentro dos limites da legislação;

18.1.1 Permite-se a subcontratação limitada a 25% (vinte e cinco por cento) dos serviços (lotes) a qual dependerá de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação exigidas na licitação, cabendo à Contratada apresentar à Administração a documentação que comprove os requisitos da subcontratada, dentro dos limites da legislação vigente.

18.2 A Contratada poderá subcontratar empresa para o cumprimento das obrigações desta contratação, desde que tal subcontratação observe os seguintes requisitos:

18.2.1 A Contratada deverá apresentar detalhamento dos custos, demonstrando claramente o valor efetivo cobrado pelo prestador de serviços subcontratado;

18.2.2 Em casos de contratações vultosas ou de grande volume, o valor deverá refletir a economia de escala obtida, ou seja, não poderá ser praticado um valor excessivo em relação ao preço de mercado para contratações de menor volume;

18.2.3 O valor repassado à subcontratada deverá ser limitado de forma que não resulte em ganho excessivo para a Contratada, levando em consideração a economia gerada pelo volume contratado e o preço justo praticado no mercado;

18.2.4 A Contratante reserva-se o direito de solicitar, a qualquer tempo, documentos comprobatórios dos valores pagos pela Contratada aos prestadores de serviço subcontratados, a fim de verificar o cumprimento da proporcionalidade e da transparência nos custos;

18.2.5 Justifica-se a subcontratação no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) dos serviços (lotes), por tratar-se de eventos de grande porte.

18.2.6 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanecerá a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

18.2.7 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do Edital de licitação.

18.3 Quando a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, será imprescindível que se exija o cumprimento dos mesmos requisitos por parte da subcontratada;

18.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanecerá a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 87 de 134)

subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

18.5 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do Edital de licitação;

18.6 Mediante motivação específica, o edital de licitação poderá prever, para aspectos técnicos específicos, que a qualificação técnica seja demonstrada por meio de atestados relativos a potencial subcontratada, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratado.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão Orçamento 41 *Secretaria Estadual de Educação*

Unidade Orçamentária 4101

Unidade:	4101
Programa/Atividade:	4101.12.361.32.8371 4101.12.362.32.8372 4101.12.128.32.8467 4101.12.368.32.8470
Natureza da Despesa:	3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fontes de Recursos:	500 – Ordinário não Vinculado 543 – Transferências do FUNDEB – Complementação da União – VAAR 550 – Transferência do Salário-Educação 569 – Outras Transferências de Recursos do FNDE
Total da Despesa:	R\$ 47.413.927,81

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Os contratados que incorram em infrações, sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos artigos 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

21. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 25 de março de 2025.

Assinado eletronicamente

Sergio Luiz Soto
SEED/NAS Equipe Técnica da Coordenação Planejamento e Compras
Responsável pela elaboração do Termo de Referência Final

De acordo,

Assinado eletronicamente

Daline Moraes Kotleski Calluf
SEED/NAS Coordenação Planejamento e Compras
Decreto nº. 7.182/2024

Assinado eletronicamente

Antônio Carlos Buraneli Gomes
Coordenação do Setor de Infraestrutura e Apoio de Eventos
Decreto nº 8.992/2025

Assinado eletronicamente

Carla Cristiane Röcker
Coordenação de Formação Continuada e Logística

Assinado eletronicamente

Ane Carolina Chimanski
Chefe do Departamento de Desenvolvimento Curricular

Assinado eletronicamente

Eliane Alves Bernardi Benatto
Núcleo de Cooperação Pedagógica com Municípios

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

a) O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de **02 (dois)** dias úteis, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>, e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

- a) substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei, admitindo-se o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

1.4.1.3 os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.3.1 as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.4 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e}$$

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1(um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

1.4.1.7 As empresas deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 1% do valor estimado da contratação ou item pertinente.

1.4.2 Para os lotes 01 e 06, será obrigatório a apresentação da Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE) específica para hospedagem e alimentação.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

1.5.1.1 Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, a prestação de serviços similares em quantidade de no mínimo 25% (vinte e cinco por cento), em relação aos serviços, exigida para o lote, restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 04% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

1.5.1.2 Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

1.6 DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO-(Anexo VI):

1.7 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).

1.8 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 91 de 134)

previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO X**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 122, parágrafo único do Decreto Estadual nº 10.086/2022).

1.8.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.8.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.9 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.10 Na hipótese do item 1.8.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.11 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.12 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 92 de 134)

ANEXO III
MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX Ano: XXXX

A - DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO

Prestador de serviço	
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :
Endereço :	
Bairro:	
CEP:	Cidade: Estado:
Telefone:	Fax: e-mail:
Banco:	Agência: Conta-corrente:

Constitui objeto desta licitação: Prestação de serviços especializados, abrangendo apoio operacional na organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura e logística dos eventos de formação continuada da Secretaria de Estado da Educação do Paraná.

LOTE 01							
Hospedagem, Almoço, Jantar, Coffee Break, Água e Locação de Espaços							
Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	Unid. Medida	QTDE	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1.1	508	0128 - 77421	Apartamento single	Diária/por pessoa	1.200		
1.2			Apartamento duplo/triplo/quádruplo	Diária/por pessoa	32.016		
1.3			Almoço	Por Pessoa	32.766		
1.4			Jantar	Por Pessoa	32.726		
1.5			Coffee break	Por Pessoa	69.850		
1.6			Garrafa de café para salas de apoio	Unidade	442		
1.7	637		Locação de bebedouro elétrico	Diária	552		
1.7.1			Galão de água de 20 litros	Diária	2.304		
1.8	650		Kit lanche	Por Pessoa	3.900		
1.9			Locação de auditório com capacidade para 100 participantes	Diária	36		
1.10			Locação de auditório com capacidade para 300 participantes	Diária	22		
1.11			Locação de auditório com capacidade para 700 participantes	Diária	07		
1.12			Locação de auditório com capacidade para 1.200 participantes	Diária	09		
1.13			Locação de sala de oficinas	Diária	736		
1.14			Locação de sala de apoio	Diária	360		
1.15		Locação de palco	Diária	37			
Total:							

LOTE 02							
Instalações, Montagens, Sonorização, Iluminação, Equipamentos e Correlatos							
Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	Unid. Medida	QTDE	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
2.1	508 637 650	0106 - 60218	Locação e instalação de sonorização em auditório, para 100 participantes, com acompanhamento técnico	Diária	36		
2.2			Locação e instalação de sonorização em auditório, para 300 participantes, com acompanhamento técnico	Diária	22		
2.3			Locação e instalação de sonorização em auditório, para 700 participantes, com acompanhamento técnico	Diária	07		
2.4			Locação de sonorização em auditório, para 1.200 participantes, com acompanhamento técnico	Diária	09		
2.5			Locação e instalação de iluminação de palco, com acompanhamento técnico	Diária	37		
2.6			Locação e instalação de equipamentos para as salas de apoio, com acompanhamento técnico	Diária	168		
2.7			Locação e instalação de equipamentos para oficinas, com acompanhamento técnico	Diária	736		
2.8			Locação e instalação de painel de LED 04x03	Diária	36		
2.9			Locação e instalação de painel de LED 06x03	Diária	45		
2.10			Locação e instalação de estande	m ²	2.400		
2.11			Locação de púlpito	Diária	35		
2.12			Locação de climatizador	Diária	24		
2.13			Locação de poltrona	Diária	27		
2.14			Locação e instalação de estrutura de Box Truss	Diária	12		
2.15			Locação de tenda 03x03	Diária	22		
2.16				Diária	22		
Total:							

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO



Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 94 de 134)

LOTE 03							
Instalações, Montagens, Sonorização, Iluminação, Equipamentos e Correlatos							
Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	Unid. Medida	QTDE	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
3.1	508 637 650	0102 - 53207	Locação e instalação de sonorização em auditório, para 100 participantes, com acompanhamento técnico	Por Pessoa	17.600		
Total:							

LOTE 04							
Prestação de Serviços							
Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	Unid. Medida	QTDE	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
4.1	508 637 650	0310- 84141	Auxiliar de serviços gerais	Diária	80		
4.2			Trabalhador de cargas e descargas de materiais	Diária	116		
4.3		0133- 95144 0605- 94005	Técnico de Enfermagem	Diária	72		
Total:							

LOTE 05							
Transporte							
Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	Unid. Medida	QTDE	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
5.1	508 637 650	0133- 95142	Locação de ônibus para traslados	Diária	204		
Total:							

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO



Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 95 de 134)

LOTE 06

Prestação de Serviços

Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	QTDE (unid.)	Diária	QTDE 01 evento	QTDE 12 eventos	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
6.1	1.782 (único)	0128-57027	Hospedagem com café da manhã em apartamento single - Hospedagem single: contendo as seguintes características e estrutura mínima: apartamentos singles equipados com ar-condicionado, frigobar, telefone, banheiro exclusivo com chuveiro com água quente e fria, sanitário, lavatório com bancada e espelho armário. Conexão à Internet e acesso gratuito a rede sem fio (Wi-Fi); café da manhã incluso no valor da diária, refeições oferecidas no restaurante principal, nas dependências do próprio hotel, todos os dias do evento; atendimento e hospedagem para pessoas com deficiência, atendendo às normas de acessibilidade (rampa, elevadores, barra de apoio, sanitários adaptados etc.); acomodações em boas condições de higiene e limpeza, pintura em bom estado de conservação, sem sinais de mofo, umidade, rachaduras Unidade de referência para cotação: Diária. UNID. DE MEDIDA: Unitário.	10	02	20	240		
6.2		0128-57027	Hospedagem com café da manhã em apartamento duplo/triplo; Hospedagem quarto duplo/triplo: contendo características e estrutura mínima: como ar condicionado, frigobar, telefone, banheiro exclusivo	1.334	02	2.668	32.016		

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO



Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 96 de 134)

			<p>com chuveiro com água quente e fria, sanitário, lavatório com bancada e espelho; armário, conexão à Internet e acesso gratuito à rede sem fio (Wi-Fi); café da manhã incluso no valor da diária, refeições oferecidas no restaurante principal, nas dependências do próprio hotel, todos os dias do evento; atendimento e hospedagem para pessoas com deficiência, atendendo às normas de acessibilidade - rampa, elevadores, barra de apoio, sanitários adaptados etc. acomodações em boas condições de higiene e limpeza, pintura em bom estado de conservação, sem sinais de mofo, umidade, rachaduras Unidade de referência para cotação:</p> <p>UNID. DE MEDIDA: Unitário</p>						
6.3		0128-57027	<p>Hospedagem com café da manhã em apartamento duplo/triplo; Hospedagem quarto duplo/triplo: contendo características e estrutura mínima: como ar condicionado, frigobar, telefone, banheiro exclusivo com chuveiro com água quente e fria, sanitário, lavatório com bancada e espelho; armário, conexão à Internet e acesso gratuito à rede sem fio (Wi-Fi); café da manhã incluso no valor da diária, refeições oferecidas no restaurante principal, nas dependências do próprio hotel, todos os dias do evento; atendimento e hospedagem para pessoas com deficiência, atendendo às normas de acessibilidade -</p>	15	03	45	540		

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 97 de 134)

			rampa, elevadores, barra de apoio, sanitários adaptados etc. acomodações em boas condições de higiene e limpeza, pintura em bom estado de conservação, sem sinais de mofo, umidade, rachaduras Unidade de referência para cotação: UNID. DE MEDIDA: Unitário.						
6.4	0128-57027		Refeição - Almoço: a) 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); b) 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); c) 1 (um) tipo de massa recheada e 1 (um) tipo de molho; d) 3 (três) tipos de guarnições; e) 2 (dois) tipos de legumes/verduras; f) 1 (um) tipo de comida vegana; g) 2 (dois) tipos de sobremesas; h) Bebidas livremente em todas as refeições: água, refrigerante normal e diet e 2 (duas) opções de suco de frutas naturais. UNID. DE MEDIDA: Unitário	1344	02	2.688	32.256		
6.5	0128-57027		Refeição-Almoço-: a) 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); b) 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); c) 1 (um) tipo de massa recheada e 1 (um) tipo de molho; d) 3 (três) tipos de guarnições; e) 2 (dois) tipos de legumes/verduras; f) 1 (um) tipo de comida vegana; g) 2 (dois) tipos de sobremesas; h) Bebidas livremente em todas as refeições: água, refrigerante normal e diet e 2 (duas) opções de suco de frutas	15	03	45	540		

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 98 de 134)

			naturais. UNID. DE MEDIDA: Unitário						
6.6	0128-57027		Refeição - Jantar Almoço/Jantar: a) 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); b) 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); c) 1 (um) tipo de massa recheada e 1 (um) tipo de molho; d) 3 (três) tipos de guarnições; e) 2 (dois) tipos de legumes/verduras; f) 1 (um) tipo de comida vegana; g) 2 (dois) tipos de sobremesas; h) Bebidas livremente em todas as refeições: água, refrigerante normal e diet e 2 (duas) opções de suco de frutas naturais. UNID. DE MEDIDA: Unitário	1344	02	2.688	32.256		
6.7	0128-57027		Refeição - Jantar- Almoço/Jantar: a) 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); b) 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); c) 1 (um) tipo de massa recheada e 1 (um) tipo de molho; d) 3 (três) tipos de guarnições; e) 2 (dois) tipos de legumes/verduras; f) 1 (um) tipo de comida vegana; g) 2 (dois) tipos de sobremesas; h) Bebidas livremente em todas as refeições: água, refrigerante normal e diet e 2 (duas) opções de suco de frutas naturais. UNID. DE MEDIDA: Unitário	15	03	45	540		
6.8	0128-57027		Coffee break e água a) água mineral; b) 3 tipos de bebidas quentes, como por exemplo, café, chá, chocolate quente entre outros; c) 2 tipos sucos de fruta natural; d) 2 tipos de	1359	04	5436	65.232		

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 99 de 134)

			refrigerante (normal e dietético); e) 6 tipos de itens salgados, como por exemplo: minissanduíche natural, pão de queijo, salgados (esfiha, coxinha, rissole); f) 2 tipos de itens doces, como por exemplo: sobremesas e bolo (normal e dietético); g) Salada de frutas. - Deverá conter no cardápio alimentos para veganos, vegetarianos, celíacos e diabéticos. Fornecimento de água: O hotel deve fornecer água mineral para todos os participantes durante todo o período do evento.						
6.9	0128-57027		Aluguel de espaço físico (auditório climatizado) para 1.359 pessoas. Auditórios devem acomodar pessoas sentadas, de acordo com o tamanho dos eventos definidos nos itens, com disponibilidade de cadeiras, nas dependências do próprio hotel, sem elementos que obstrua a visibilidade (como colunas e <i>banners</i>), no formato montagem de auditório, ar-condicionado em perfeito estado de funcionamento, mesa para palestrantes, fornecimento de água mineral para atender os componentes da mesa, em todos os dias do evento. Número estimado para a composição da mesa 05 (cinco) pessoas e disponibilidade de internet. No auditório serão instalados os equipamentos item 10 do lote 02.	01	03	03	36		
6.10	0128-57027		Aluguel de espaços físicos-auditório climatizado para até	12	01	12	144		

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 100 de 134)

		100 pessoas- para as salas de oficinas. As 12 salas deverão conter cadeiras com apoio para escrever OU mesas e cadeiras, nas dependências do próprio hotel, sem elementos que obstruam a visibilidade (como colunas e <i>banners</i>), ar-condicionado em perfeito estado de funcionamento. Nestas salas serão instalados os equipamentos item 8 do lote 02						
6.11	0128-57027	Aluguel salas extras para até 50 pessoas. As salas extras (de apoio), com capacidade para até 50 pessoas, com disponibilidade de mesas e cadeiras e espaço para instalação dos equipamentos correspondentes item 9 do lote 02	02	03	06	72		
Valor Total:								

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO



Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 101 de 134)

LOTE 07

Prestação de Serviços

Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	QTDE (unid.)	Diária	QTDE 01 evento	QTDE 12 eventos	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
7.1	1.782 (único)	0106-60218	kit com <i>datashow</i> , <i>flip-chart</i> , tela retrátil, microfone, caixa de som, kit computador- teclado, <i>mouse</i> , impressora e internet com as seguintes especificações: - 1 computador <i>Desktop</i> ou <i>Notebook</i> com no mínimo 8 GB de RAM (para melhor desempenho) e processador compatível com tecnologia não inferior a 5 anos. - Saída de vídeo HDMI, porta <i>Ethernet</i> no mínimo 10/100/1000 Mbs, interface WIFI, mouse e teclado externos, leitor/gravador de CD e DVD. - Sistema operacional MS-Windows versão 10 ou superior (em vez de Windows 7). - Softwares instalados no computador: - MS-Office Professional versão 2016 ou superior. - LibreOffice versão 7.0 ou superior. - Adobe Acrobat Reader atualizado. - Navegadores atualizados: Google Chrome, Mozilla Firefox, e Microsoft Edge. - CODECs de Áudio e Vídeo atualizados. - <i>Software</i> para reprodução de vídeos, suportando os formatos DVD, MKV, MPEG, AVI, com suporte a legendas externas. Impressora e internet para as salas de oficinas.	12	01	12	144		
7.2			kit com <i>datashow</i> , <i>flip-chart</i> , tela retrátil, microfone, caixa de som, kit computador- teclado, <i>mouse</i> , impressora e internet com as seguintes especificações: - 1 computador <i>Desktop</i> ou	02	03	06	72		

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 102 de 134)

			<p><i>Notebook</i> com no mínimo 8 GB de RAM (para melhor desempenho) e processador compatível com tecnologia não inferior a 5 anos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saída de vídeo HDMI, porta <i>Ethernet</i> no mínimo 10/100/1000 Mbs, interface WIFI, <i>mouse</i> e teclado externos, leitor/gravador de CD e DVD. - Sistema operacional MS-Windows versão 10 ou superior (em vez de Windows 7). - <i>Softwares</i> instalados no computador: <ul style="list-style-type: none"> - MS-Office Professional versão 2016 ou superior. - LibreOffice versão 7.0 ou superior. - Adobe Acrobat Reader atualizado. - Navegadores atualizados: Google Chrome, Mozilla Firefox, e Microsoft Edge. - CODECs de Áudio e Vídeo atualizados. - <i>Software</i> para reprodução de vídeos, suportando os formatos DVD, MKV, MPEG, AVI, com suporte a legendas externas. Internet para as salas extras. 						
7.3	0106-60218	<p>kit com <i>datashow</i>- 02 projetores multimídia de no mínimo 4.000 ANSI lumens; 02 telas de projeção com no mínimo 3,32m X 1,87m, acompanhada de tripés; - Tela de projeção: Em estrutura <i>box truss</i>, para auditório que propicie a visualização de 1.359 pessoas sentadas. <i>flip-chart</i>, tela retrátil, microfone, caixa de som, kit computador-teclado, mouse, impressora e internet para o auditório com capacidade 1.359 participantes;</p> <p>1. Sonorização e Áudio - Mesa</p>	01	03	03	36			

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 103 de 134)

<p>de Som: - Mesa de som com no mínimo 32 canais (para garantir flexibilidade suficiente para a capacidade de 1.359).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Com pelo menos 8 canais de entrada dedicados para microfones sem fio e dispositivos adicionais. - Caixas Acústicas: - Sistema de sonorização com caixas acústicas apropriadas para cobrir um público de 1.359 pessoas. Utilizar os sistemas <i>line array</i> ou outro sistema de alta potência e qualidade sonora, de som claro sem distorção por banda de frequência e perfeita definição uniforme, em toda área a ser sonorizada. - Caixa ativa de retorno, tipo monitor 500w - Microfones: <ul style="list-style-type: none"> - Fornecimento de 10 microfones sem fio. - Pelo menos 5 microfones de lapela. - 5 microfones de mesa com fio (para uso em painel de discussão ou perguntas do público). - Sistema de Microfones Sem Fio: <ul style="list-style-type: none"> - 1 central para microfones sem fio, com capacidade suficiente para suportar todos os microfones solicitados. - Acessórios e Manutenção: <ul style="list-style-type: none"> - Fornecimento de pilhas ou baterias para microfones sem fio durante todo o evento, com reposição imediata conforme necessário. - No mínimo 4 canais ociosos na mesa de som para dispositivos adicionais. - Computador: <ul style="list-style-type: none"> - 1 computador <i>Desktop</i> ou <i>Notebook</i> com no mínimo 8 GB de RAM (para melhor 							
---	--	--	--	--	--	--	--

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 104 de 134)

<p>desempenho) e processador compatível com tecnologia não inferior a 5 anos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saída de vídeo HDMI, porta <i>Ethernet</i> no mínimo 10/100/1000 Mbs, interface WIFI, mouse e teclado externos, leitor/gravador de CD e DVD. - Sistema operacional MS-Windows versão 10 ou superior (em vez de Windows 7). - <i>Softwares</i> instalados no computador: <ul style="list-style-type: none"> - MS-Office Professional versão 2016 ou superior. - LibreOffice versão 7.0 ou superior. - Adobe Acrobat Reader atualizado. - Navegadores atualizados: Google Chrome, Mozilla Firefox, e Microsoft Edge. - CODECs de Áudio e Vídeo atualizados. - <i>Software</i> para reprodução de vídeos, suportando os formatos DVD, MKV, MPEG, AVI, com suporte a legendas externas. - Retorno de Áudio: <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de retorno de áudio para o palco, com monitores de palco adequados. - Operador Técnico: <ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento de um operador técnico audiovisual capacitado para operar todos os equipamentos durante todo o evento. - Ensaios e Testes: <ul style="list-style-type: none"> - A fornecedora deverá realizar testes dos equipamentos antes do início do evento para garantir que tudo esteja funcionando corretamente na presença da equipe do NCPM. <p>3. Link de internet, para 1.359 usuários que precisarão acessar a internet</p> 							
---	--	--	--	--	--	--	--

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO



Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 105 de 134)

		simultaneamente.						
7.4	0106-60218	Locação de painel de LED 7x 4 m Diária de Locação de Painel de Led 7 metros de comprimento por 4 metros de altura. O painel deve conter suporte (<i>boxtruss</i>) para fixação e será utilizado para transmissão de vídeos (DVD e <i>pendrive</i>), fotos e apresentações em - <i>pdf, word, excel, power point</i> , levar cabos para ligação de áudios. UNID. DE MEDIDA: Unitário	01	03	03	36		
Valor Total:								

2. A validade da proposta é de **90 (noventa)** dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.

4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.

5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.

6. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

7. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO¹

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

de identidade do outorgado.

¹ A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO
(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome do representante legal

ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÃO

03 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº **XX/XXXX –**

Declaro que a empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXX** estabelecida na cidade de **XXXXX**, Estado de **XXXXX**, no endereço **XXXXX**, telefone nº **XXXX**, por meio de seu representante legal **XXXXX**, portador do R.G nº **XXXXX**, expedido pela **XXXXX**, para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX [Local], **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

ANEXO VI
LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Secretaria Estadual da Educação
Locais de Prestação dos Serviços: Curitiba e Foz do Iguaçu
Setor Responsável: NAS/SIAE
Telefone: 3340 - 1655
Horário de Funcionamento: 8:00h às 12:00 manhã; 13:00 h às 18:00 h tarde

ANEXO VII

MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO Nº **XXXXXXX**

CONTRATANTE: [O ESTADO DO PARANÁ, através do órgão XXXXXXXX] ou [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto nº XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 11/2025 (protocolo n.º 22.789.462-8) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Prestação de serviços especializados, abrangendo apoio operacional na organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura e logística dos eventos de formação continuada da Secretaria de Estado da Educação do Paraná.

LOTE 01							
Hospedagem, Almoço, Jantar, <i>Coffee Break</i> , Água e Locação de Espaços							
Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	Unid. Medida	QTDE	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1.1	508	0128 - 77421	Apartamento single	Diária/por pessoa	1.200		
1.2			Apartamento duplo/triplo/quádruplo	Diária/por pessoa	32.016		
1.3			Almoço	Por Pessoa	32.766		
1.4			Jantar	Por Pessoa	32.726		
1.5	637		<i>Coffee break</i>	Por Pessoa	69.850		
1.6	650		Garrafa de café para salas de apoio	Unidade	442		
1.7			Locação de bebedouro elétrico	Diária	552		
1.7.1			Galão de água de 20 litros	Diária	2.304		
1.8			Kit lanche	Por Pessoa	3.900		
1.9			Locação de auditório com capacidade para 100 participantes	Diária	36		
1.10		Locação de auditório com capacidade	Diária	22			

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO



Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 111 de 134)

		para 300 participantes				
1.11		Locação de auditório com capacidade para 700 participantes	Diária	07		
1.12		Locação de auditório com capacidade para 1.200 participantes	Diária	09		
1.13		Locação de sala de oficinas	Diária	736		
1.14		Locação de sala de apoio	Diária	360		
1.15		Locação de palco	Diária	37		
Total:						

LOTE 02							
Instalações, Montagens, Sonorização, Iluminação, Equipamentos e Correlatos							
Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	Unid. Medida	QTDE	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
2.1	508 637 650	0106 - 60218	Locação e instalação de sonorização em auditório, para 100 participantes, com acompanhamento técnico	Diária	36		
2.2			Locação e instalação de sonorização em auditório, para 300 participantes, com acompanhamento técnico	Diária	22		
2.3			Locação e instalação de sonorização em auditório, para 700 participantes, com acompanhamento técnico	Diária	07		
2.4			Locação de sonorização em auditório, para 1.200 participantes, com acompanhamento técnico	Diária	09		
2.5			Locação e instalação de iluminação de palco, com acompanhamento técnico	Diária	37		
2.6			Locação e instalação de equipamentos para as salas de apoio, com acompanhamento técnico	Diária	168		
2.7			Locação e instalação de equipamentos para oficinas, com acompanhamento técnico	Diária	736		
2.8			Locação e instalação de painel de LED 04x03	Diária	36		
2.9			Locação e instalação de painel de LED 06x03	Diária	45		
2.10			Locação e instalação de estande	m ²	2.400		
2.11			Locação de púlpito	Diária	35		
2.12			Locação de climatizador	Diária	24		
2.13			Locação de poltrona	Diária	27		
2.14			Locação e instalação de estrutura de Box Truss	Diária	12		
2.15			Locação de tenda 03x03	Diária	22		

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO



Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 112 de 134)

2.16				Diária	22		
Total:							

LOTE 03							
Instalações, Montagens, Sonorização, Iluminação, Equipamentos e Correlatos							
Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	Unid. Medida	QTDE	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
3.1	508 637 650	0102 - 53207	Locação e instalação de sonorização em auditório, para 100 participantes, com acompanhamento técnico	Por Pessoa	17.600		
Total:							

LOTE 04							
Prestação de Serviços							
Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	Unid. Medida	QTDE	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
4.1	508 637 650	0310- 84141	Auxiliar de serviços gerais	Diária	80		
4.2			Trabalhador de cargas e descargas de materiais	Diária	116		
4.3		0133- 95144 0605- 94005	Técnico de Enfermagem	Diária	72		
Total:							

LOTE 05							
Transporte							
Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	Unid. Medida	QTDE	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
5.1	508 637 650	0133- 95142	Locação de ônibus para traslados	Diária	204		
Total:							

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 113 de 134)

LOTE 06

Prestação de Serviços

Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	QTDE (unid.)	Diária	QTDE 01 evento	QTDE 12 eventos	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
6.1	1.782 (único)	0128-57027	Hospedagem com café da manhã em apartamento single - Hospedagem single: contendo as seguintes características e estrutura mínima: apartamentos singles equipados com ar-condicionado, frigobar, telefone, banheiro exclusivo com chuveiro com água quente e fria, sanitário, lavatório com bancada e espelho armário. Conexão à Internet e acesso gratuito a rede sem fio (Wi-Fi); café da manhã incluso no valor da diária, refeições oferecidas no restaurante principal, nas dependências do próprio hotel, todos os dias do evento; atendimento e hospedagem para pessoas com deficiência, atendendo às normas de acessibilidade (rampa, elevadores, barra de apoio, sanitários adaptados etc.); acomodações em boas condições de higiene e limpeza, pintura em bom estado de conservação, sem sinais de mofo, umidade, rachaduras Unidade de referência para cotação: Diária. UNID. DE MEDIDA: Unitário.	10	02	20	240		
6.2		0128-57027	Hospedagem com café da manhã em apartamento duplo/triplo; Hospedagem quarto duplo/triplo: contendo características e estrutura mínima: como ar condicionado, frigobar, telefone, banheiro exclusivo	1.334	02	2.668	32.016		

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 114 de 134)

			com chuveiro com água quente e fria, sanitário, lavatório com bancada e espelho; armário, conexão à Internet e acesso gratuito à rede sem fio (Wi-Fi); café da manhã incluso no valor da diária, refeições oferecidas no restaurante principal, nas dependências do próprio hotel, todos os dias do evento; atendimento e hospedagem para pessoas com deficiência, atendendo às normas de acessibilidade - rampa, elevadores, barra de apoio, sanitários adaptados etc. acomodações em boas condições de higiene e limpeza, pintura em bom estado de conservação, sem sinais de mofo, umidade, rachaduras Unidade de referência para cotação: UNID. DE MEDIDA: Unitário						
6.3		0128-57027	Hospedagem com café da manhã em apartamento duplo/triplo; Hospedagem quarto duplo/triplo: contendo características e estrutura mínima: como ar condicionado, frigobar, telefone, banheiro exclusivo com chuveiro com água quente e fria, sanitário, lavatório com bancada e espelho; armário, conexão à Internet e acesso gratuito à rede sem fio (Wi-Fi); café da manhã incluso no valor da diária, refeições oferecidas no restaurante principal, nas dependências do próprio hotel, todos os dias do evento; atendimento e hospedagem para pessoas com deficiência, atendendo às normas de acessibilidade -	15	03	45	540		

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 115 de 134)

			rampa, elevadores, barra de apoio, sanitários adaptados etc. acomodações em boas condições de higiene e limpeza, pintura em bom estado de conservação, sem sinais de mofo, umidade, rachaduras Unidade de referência para cotação: UNID. DE MEDIDA: Unitário.						
6.4	0128-57027		Refeição - Almoço: a) 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); b) 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); c) 1 (um) tipo de massa recheada e 1 (um) tipo de molho; d) 3 (três) tipos de guarnições; e) 2 (dois) tipos de legumes/verduras; f) 1 (um) tipo de comida vegana; g) 2 (dois) tipos de sobremesas; h) Bebidas livremente em todas as refeições: água, refrigerante normal e diet e 2 (duas) opções de suco de frutas naturais. UNID. DE MEDIDA: Unitário	1344	02	2.688	32.256		
6.5	0128-57027		Refeição-Almoço-: a) 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); b) 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); c) 1 (um) tipo de massa recheada e 1 (um) tipo de molho; d) 3 (três) tipos de guarnições; e) 2 (dois) tipos de legumes/verduras; f) 1 (um) tipo de comida vegana; g) 2 (dois) tipos de sobremesas; h) Bebidas livremente em todas as refeições: água, refrigerante normal e diet e 2 (duas) opções de suco de frutas	15	03	45	540		

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 116 de 134)

			naturais. UNID. DE MEDIDA: Unitário						
6.6	0128-57027		Refeição - Jantar Almoço/Jantar: a) 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); b) 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); c) 1 (um) tipo de massa recheada e 1 (um) tipo de molho; d) 3 (três) tipos de guarnições; e) 2 (dois) tipos de legumes/verduras; f) 1 (um) tipo de comida vegana; g) 2 (dois) tipos de sobremesas; h) Bebidas livremente em todas as refeições: água, refrigerante normal e diet e 2 (duas) opções de suco de frutas naturais. UNID. DE MEDIDA: Unitário	1344	02	2.688	32.256		
6.7	0128-57027		Refeição - Jantar- Almoço/Jantar: a) 2 (duas) opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses e/ou frutas); b) 2 (dois) tipos de carnes (vermelha, branca e/ou pescado); c) 1 (um) tipo de massa recheada e 1 (um) tipo de molho; d) 3 (três) tipos de guarnições; e) 2 (dois) tipos de legumes/verduras; f) 1 (um) tipo de comida vegana; g) 2 (dois) tipos de sobremesas; h) Bebidas livremente em todas as refeições: água, refrigerante normal e diet e 2 (duas) opções de suco de frutas naturais. UNID. DE MEDIDA: Unitário	15	03	45	540		
6.8	0128-57027		Coffee break e água a) água mineral; b) 3 tipos de bebidas quentes, como por exemplo, café, chá, chocolate quente entre outros; c) 2 tipos sucos de fruta natural; d) 2 tipos de	1359	04	5436	65.232		

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 117 de 134)

			refrigerante (normal e dietético); e) 6 tipos de itens salgados, como por exemplo: minissanduíche natural, pão de queijo, salgados (esfiha, coxinha, rissole); f) 2 tipos de itens doces, como por exemplo: sobremesas e bolo (normal e dietético); g) Salada de frutas. - Deverá conter no cardápio alimentos para veganos, vegetarianos, celíacos e diabéticos. Fornecimento de água: O hotel deve fornecer água mineral para todos os participantes durante todo o período do evento.						
6.9	0128-57027		Aluguel de espaço físico (auditório climatizado) para 1.359 pessoas. Auditórios devem acomodar pessoas sentadas, de acordo com o tamanho dos eventos definidos nos itens, com disponibilidade de cadeiras, nas dependências do próprio hotel, sem elementos que obstrua a visibilidade (como colunas e <i>banners</i>), no formato montagem de auditório, ar-condicionado em perfeito estado de funcionamento, mesa para palestrantes, fornecimento de água mineral para atender os componentes da mesa, em todos os dias do evento. Número estimado para a composição da mesa 05 (cinco) pessoas e disponibilidade de internet. No auditório serão instalados os equipamentos item 10 do lote 02.	01	03	03	36		
6.10	0128-57027		Aluguel de espaços físicos-auditório climatizado para até	12	01	12	144		

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 118 de 134)

		100 pessoas- para as salas de oficinas. As 12 salas deverão conter cadeiras com apoio para escrever OU mesas e cadeiras, nas dependências do próprio hotel, sem elementos que obstruam a visibilidade (como colunas e <i>banners</i>), ar-condicionado em perfeito estado de funcionamento. Nestas salas serão instalados os equipamentos item 8 do lote 02						
6.11	0128-57027	Aluguel salas extras para até 50 pessoas. As salas extras (de apoio), com capacidade para até 50 pessoas, com disponibilidade de mesas e cadeiras e espaço para instalação dos equipamentos correspondentes item 9 do lote 02	02	03	06	72		
Valor Total:								

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO



Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 119 de 134)

LOTE 07

Prestação de Serviços

Item	Ordem PCA	GMS	Descrição do Objeto	QTDE (unid.)	Diária	QTDE 01 evento	QTDE 12 eventos	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
7.1	1.782 (único)	0106-60218	kit com <i>datashow</i> , <i>flip-chart</i> , tela retrátil, microfone, caixa de som, kit computador- teclado, <i>mouse</i> , impressora e internet com as seguintes especificações: - 1 computador <i>Desktop</i> ou <i>Notebook</i> com no mínimo 8 GB de RAM (para melhor desempenho) e processador compatível com tecnologia não inferior a 5 anos. - Saída de vídeo HDMI, porta <i>Ethernet</i> no mínimo 10/100/1000 Mbs, interface WIFI, mouse e teclado externos, leitor/gravador de CD e DVD. - Sistema operacional MS-Windows versão 10 ou superior (em vez de Windows 7). - Softwares instalados no computador: - MS-Office Professional versão 2016 ou superior. - LibreOffice versão 7.0 ou superior. - Adobe Acrobat Reader atualizado. - Navegadores atualizados: Google Chrome, Mozilla Firefox, e Microsoft Edge. - CODECs de Áudio e Vídeo atualizados. - <i>Software</i> para reprodução de vídeos, suportando os formatos DVD, MKV, MPEG, AVI, com suporte a legendas externas. Impressora e internet para as salas de oficinas.	12	01	12	144		
7.2			kit com <i>datashow</i> , <i>flip-chart</i> , tela retrátil, microfone, caixa de som, kit computador- teclado, <i>mouse</i> , impressora e internet com as seguintes especificações: - 1 computador <i>Desktop</i> ou	02	03	06	72		

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 120 de 134)

			<p><i>Notebook</i> com no mínimo 8 GB de RAM (para melhor desempenho) e processador compatível com tecnologia não inferior a 5 anos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saída de vídeo HDMI, porta <i>Ethernet</i> no mínimo 10/100/1000 Mbs, interface WIFI, <i>mouse</i> e teclado externos, leitor/gravador de CD e DVD. - Sistema operacional MS-Windows versão 10 ou superior (em vez de Windows 7). - <i>Softwares</i> instalados no computador: <ul style="list-style-type: none"> - MS-Office Professional versão 2016 ou superior. - LibreOffice versão 7.0 ou superior. - Adobe Acrobat Reader atualizado. - Navegadores atualizados: Google Chrome, Mozilla Firefox, e Microsoft Edge. - CODECs de Áudio e Vídeo atualizados. - <i>Software</i> para reprodução de vídeos, suportando os formatos DVD, MKV, MPEG, AVI, com suporte a legendas externas. Internet para as salas extras. 						
7.3	0106-60218	<p>kit com <i>datashow</i>- 02 projetores multimídia de no mínimo 4.000 ANSI lumens; 02 telas de projeção com no mínimo 3,32m X 1,87m, acompanhada de tripés; - Tela de projeção: Em estrutura <i>box truss</i>, para auditório que propicie a visualização de 1.359 pessoas sentadas. <i>flip-chart</i>, tela retrátil, microfone, caixa de som, kit computador-teclado, mouse, impressora e internet para o auditório com capacidade 1.359 participantes;</p> <p>1. Sonorização e Áudio - Mesa</p>	01	03	03	36			

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 121 de 134)

<p>de Som: - Mesa de som com no mínimo 32 canais (para garantir flexibilidade suficiente para a capacidade de 1.359).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Com pelo menos 8 canais de entrada dedicados para microfones sem fio e dispositivos adicionais. - Caixas Acústicas: - Sistema de sonorização com caixas acústicas apropriadas para cobrir um público de 1.359 pessoas. Utilizar os sistemas <i>line array</i> ou outro sistema de alta potência e qualidade sonora, de som claro sem distorção por banda de frequência e perfeita definição uniforme, em toda área a ser sonorizada. - Caixa ativa de retorno, tipo monitor 500w - Microfones: <ul style="list-style-type: none"> - Fornecimento de 10 microfones sem fio. - Pelo menos 5 microfones de lapela. - 5 microfones de mesa com fio (para uso em painel de discussão ou perguntas do público). - Sistema de Microfones Sem Fio: <ul style="list-style-type: none"> - 1 central para microfones sem fio, com capacidade suficiente para suportar todos os microfones solicitados. - Acessórios e Manutenção: <ul style="list-style-type: none"> - Fornecimento de pilhas ou baterias para microfones sem fio durante todo o evento, com reposição imediata conforme necessário. - No mínimo 4 canais ociosos na mesa de som para dispositivos adicionais. - Computador: <ul style="list-style-type: none"> - 1 computador <i>Desktop</i> ou <i>Notebook</i> com no mínimo 8 GB de RAM (para melhor 							
---	--	--	--	--	--	--	--

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 122 de 134)

<p>desempenho) e processador compatível com tecnologia não inferior a 5 anos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saída de vídeo HDMI, porta <i>Ethernet</i> no mínimo 10/100/1000 Mbs, interface WIFI, mouse e teclado externos, leitor/gravador de CD e DVD. - Sistema operacional MS-Windows versão 10 ou superior (em vez de Windows 7). - <i>Softwares</i> instalados no computador: <ul style="list-style-type: none"> - MS-Office Professional versão 2016 ou superior. - LibreOffice versão 7.0 ou superior. - Adobe Acrobat Reader atualizado. - Navegadores atualizados: Google Chrome, Mozilla Firefox, e Microsoft Edge. - CODECs de Áudio e Vídeo atualizados. - <i>Software</i> para reprodução de vídeos, suportando os formatos DVD, MKV, MPEG, AVI, com suporte a legendas externas. - Retorno de Áudio: <ul style="list-style-type: none"> - Sistema de retorno de áudio para o palco, com monitores de palco adequados. - Operador Técnico: <ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento de um operador técnico audiovisual capacitado para operar todos os equipamentos durante todo o evento. - Ensaios e Testes: <ul style="list-style-type: none"> - A fornecedora deverá realizar testes dos equipamentos antes do início do evento para garantir que tudo esteja funcionando corretamente na presença da equipe do NCPM. <p>3. Link de internet, para 1.359 usuários que precisarão acessar a internet</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 123 de 134)

		simultaneamente.						
7.4	0106-60218	Locação de painel de LED 7x 4 m Diária de Locação de Painel de Led 7 metros de comprimento por 4 metros de altura. O painel deve conter suporte (<i>boxtruss</i>) para fixação e será utilizado para transmissão de vídeos (DVD e <i>pendrive</i>), fotos e apresentações em - <i>pdf, word, excel, power point</i> , levar cabos para ligação de áudios. UNID. DE MEDIDA: Unitário	01	03	03	36		
Valor Total:								

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 11/2025, objeto do processo administrativo n.º 22.789.462-8, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º **XXXXXXXXXX**, de **XXXXXXXXXX** e conforme ato de autorização nas fls. **[XXXXX]** deste protocolo.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços Unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

3.2 O valor total do contrato é de R\$ **XXXXXXXXXX**

3.2.1 O valor previsto no item 3.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

4 REAJUSTE

4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

4.1.1 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses, vinculada à data do orçamento estimado **03/12/2024**.

4.1.2 A assinatura do aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

4.2 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o § 6.º do art. 170 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

4.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

4.3.1 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

Protocolo nº 22 789 462-R – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (número 124 de 134)

4.3.1.1 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste edital, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 A presente contratação adotará como regime de execução por Preço Unitário.

6.2 O serviço terá início em a partir da assinatura do contrato.

6.3 Os serviços serão prestados nos locais conforme o Anexo IV, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

6.4 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; no prazo de 10 (dez) dias.

6.5 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.6.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato .

6.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: 4101

Fonte de Recursos: 500; 543; 550; 569;

Programa de Trabalho: 4101 12.361.32.8371; 4101 12.362.32.8372; ;4101 12.128.32.8467; 4101 12.368.32.8470;

Elemento de Despesa: 3390.39

8 VIGÊNCIA:

8.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses para os lotes 01 a 05 e de 36 (trinta e seis) meses para os lotes 06 e 07, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 105 e 111 da Lei 14.133, de 2021.

9 PAGAMENTO:

9.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e da verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

9.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

9.3 O prazo estabelecido no item 9.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

9.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso está não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

9.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

9.5 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.6 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 126 de 134)

perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 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;

10.1.3 manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 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 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.14 cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei para pessoas com deficiência, para reabilitados da Previdência Social e para aprendizes, conforme estabelecido pela legislação trabalhista brasileira e na Lei Federal 14.133/2021, artigo 92, inciso XVII;

10.1.15 manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

10.1.16 manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.1.17 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.18 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, exceto quando houver:

10.1.18.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.18.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.18.3 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.18.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei Federal;

10.1.18.5 impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 127 de 134)

10.1.18.6 omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.19 ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (*software*) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.1.20 ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.21 garantir ao contratante:

10.1.21.1 o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.1.21.2 os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o serviço no local, prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no Termo de Referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

10.2.7 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.3 as Partes contratantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei 9 Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões consignadas no Termo de Referência.

12 PENALIDADES:

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 128 de 134)

previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

12.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

13 CASOS DE EXTINÇÃO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste contrato.

13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

13.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,

13.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;

13.2.4. O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 129 de 134)

cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;

13.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

13.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;

13.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;

13.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

13.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

13.2.12. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2.13. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;

13.2.14. Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;

13.2.15. A supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;

13.2.16. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

13.2.17. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.18. A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

13.2.19. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

13.2.20. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

13.2.21. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

13.2.22. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

13.3 O presente instrumento poderá ser extinto:

13.3.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.3.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

13.3.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.4 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 130 de 134)

13.5 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

13.6 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

14.2.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

14.2.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

14.2.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

14.4. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

15.1.1 é vedada a subcontratação das parcelas de maior relevância e valor significativo submetidas a prova de capacidade técnica, assim definidas no instrumento convocatório;

15.1.2 é vedada a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual que tenham participado da licitação;

15.2 A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

15.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15.4 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

16.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços

Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 131 de 134)

especificada neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

16.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

16.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao contratado.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
NÚCLEO ADMINISTRATIVO SETORIAL
SETOR DE LICITAÇÃO



Protocolo nº 22.789.462-8 – Pregão Eletrônico nº 11/2025 – Serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 132 de 134)

demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º 11/2025, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

Representante Legal

ANEXO IX
DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal