

DIRETORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO (DIMAPA)

EDITAL

A Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), por intermédio da Diretoria de Material e Patrimônio (DIMAPA) - UASG n.º 451164, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 121/2025 ID COMPRAS GOV: 90121/2025 ID GMS: 1537/2025 E-PROTOCOLO N.º: 24.596.824-8 TIPO: MENOR PREÇO	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: Até 9h30min do dia 21/10/2025 Início da sessão / disputa de lances: 9h30min do dia 21/10/2025 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
--	--

1. OBJETO:

A presente licitação tem por objeto **Organização e realização das Formaturas Institucionais dos cursos presenciais da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), a serem realizadas no Espaço Arena Multiuso, situado na Rua Venezuela, Bairro Olarias, Ponta Grossa - PR, no período de 8 a 12 de dezembro de 2025. Também será organizada a Cerimônia de Premiação da Olimpíada Pontagrossense de Matemática (OPMat), a ser realizada no mesmo local em 13 de dezembro de 2025.**

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 496.818,00** (quatrocentos e noventa e seis mil oitocentos e dezoito reais).

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: **3390.39.23** - Elemento da despesa: **Festividades e Homenagens.**

Fonte: 500

4. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

4.1 O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações: Compras do Governo Federal (Compras.gov.br)

4.2 O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

4.3 O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas

<https://pncp.gov.br/>, www.comprasparana.pr.gov.br; e https://sistemas.uepg.br/producao/pro-reitorias/proad/dimapa/new/licitacao/licit_publicada.php.

4.4 Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira **Maria Eleandrina Bueno** e equipe de apoio: **José Vladimir Gonçalves Cordeiro**, servidores da Universidade Estadual de Ponta Grossa, designados pela Portaria R. - N.º 2023.439.

- **E-mail:** pregoes@uepg.br
 - **Telefones:** (42) 3220-3249
 - **Endereço:** Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 – Uvaranas – CEP: 84030-900 Cidade: Ponta Grossa/ Paraná
- O atendimento será feito no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h**

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 Estadual 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, **no e-mail:** pregoes@uepg.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 n.º 24.596.824-8 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 Estadual 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

1.1 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 unitário, 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) do(s) grupo (s), nesta fase, 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) do(s) grupo (s), serão desclassificadas.”

3. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

3.1 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. PROPOSTA PARCIAL:

4.1 Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

5. CONSÓRCIO:

5.1 Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, visto que se trata de serviço comum que empresas do ramo conseguem entregar.

6. 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 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 VI** – Minuta de contrato;
- **ANEXO VII** – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- **ANEXO VIII** – 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**, 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 Universidade Estadual de Ponta Grossa e disponível no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

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

1.4 Os fornecedores interessados em participar da licitação deverão possuir cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, caso não tenham, podem fazer no endereço disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>. Maiores informações no Manual Pregão Eletrônico disponível em: https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/in-no-73-de-2022-manuais-do-criterio-menor-preco-ou-maior-desconto/Manual_Pregao_Eletronico_fornecedor_v1.1.pdf

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas 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/login de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 – Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

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 apenadas 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.

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.

2.7 Recomenda-se a prévia inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CFPR, por intermédio do portal de Compras do Governo do Estado do Paraná (<http://www.comprasparana.pr.gov.br>), nos termos do Decreto Estadual n.º 9452 de 15 de maio de 2015.

2.8 Para a habilitação os interessados deverão estar com o cadastro no GMS – Gestão de Materiais e Serviços do Governo do Estado do Paraná completo e não somente o simplificado, será habilitado com o simplificado, somente se for comprovado que o cadastro completo não foi finalizado devido a problemas no GMS. Link para o cadastro completo, <http://www.comprasparana.pr.gov.br>.

2.8.1 Nos termos da Ordem de Serviço PROAD n.º 5/2024, disponível no endereço: (https://www2.uepg.br/proad/wp-content/uploads/sites/48/2024/04/SEI_UEPG-Ordem-de-Servico-005-2024-GMS.pdf), temos que:

Art. 1.º É necessário que as empresas que celebrarão o contrato com esta Instituição estejam inscritas/cadastradas no GMS;

Art. 2.º O procedimento para verificação da condição do art. 1.º será o seguinte:

I. Após a classificação das propostas e declarado vencedor, o pregoeiro solicitará do licitante vencedor a comprovação de cadastro vigente no GMS.

II. Caso o vencedor não apresente o referido documento, ou o mesmo esteja irregular, o pregoeiro concederá prazo de 5 (cinco) dias úteis para a sua apresentação e/ou regularização.

III. Decorrido o prazo sem apresentação ou regularização, o licitante será desclassificado devido a impossibilidade de celebrar o contrato (ou instrumento equivalente), sendo convocado o segundo colocado no certame para os procedimentos com vistas a averiguação da possibilidade de 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;

4.1.2 Marca, quando couber;

4.1.3 Fabricante, quando couber;

4.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

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.

4.4 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.

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.6 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 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, 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 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.

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

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

5.23 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.

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

5.23.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **24 (vinte e 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.

5.23.3 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.

5.24 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 Estadual n.º 10.086, de 2022.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 154 da Instrução Normativa RFB n. 2110, de 2022, em razão do disposto no art. 159, inciso V, sob pena de desclassificação.

6.3 Será desclassificada a proposta, 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.

6.3.1 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.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 4 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.6.1 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.

6.7 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.

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

6.9 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.

6.9.1 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.

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

6.10 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.

6.11 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 Os licitantes 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.

7.9 A licitante não poderá possuir registro impeditivo da contratação, portanto, o Pregoeiro verificará a existência de registros impeditivos:

- 7.9.1** No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes);
- 7.9.2** No Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes);
- 7.9.3** No Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por meio de consulta a ser realizada no sítio www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- 7.9.4** No Cadastro Informativo Estadual – CADIN ESTADUAL, nos termos do Decreto Estadual n.º 1.933/2015, em especial o contido no inciso I, do artigo 7.º, disponível no endereço eletrônico: www.cadin.pr.gov.br, para verificar registros de impedimento de contratar com órgãos e entidades da administração estadual;
- 7.9.5** No Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CAUF/PR, nos termos do Decreto Estadual n.º 4.258 de 30 de novembro de 2023, disponível no endereço eletrônico: www.administracao.pr.gov.br/Compras para verificar registros de inadimplências e sanções aplicadas;
- 7.9.6** No Sistema de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas (TCU), disponível no endereço eletrônico: contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO;
- 7.9.7** No Cadastro de pendências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), disponível no endereço eletrônico: www1.tce.pr.gov.br/conteudo/emitir-certidao-de-pendencias/267490/area/54.

7.10 CADASTRO UNIFICADO DE FORNECEDORES DO ESTADO DO PARANÁ – GMS/CFPR E CADASTRO INFORMATIVO ESTADUAL – CADIN ESTADUAL

DO GMS/CFPR

7.10.1 Nos termos do Decreto Estadual n.º 9762 de 19 de dezembro de 2013, em especial o contido no § 4.º do artigo 1.º - Para celebrar contratos administrativos na forma da legislação vigente, pertinentes à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, a empresa vencedora no certame deverá credenciar-se no GMS/CFPR, mantendo as condições de habilitação. (Redação dada pelo Decreto n.º 1.352 de 14/05/2015).

7.10.2 Todos os procedimentos relacionados ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CFPR estão disponíveis no endereço eletrônico www.comprasparana.pr.gov.br, reguladas pelo Decreto Estadual n.º 9762/2013.

7.10.3 Caso a empresa **DECLARADA VENCEDORA** não possua o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná - CFPR, o Contrato e/ou Nota de Empenho não poderá ser celebrado.

7.10.3.1 Nos termos da Ordem de Serviço PROAD n.º 5/2024, disponível no endereço: (https://www2.uepg.br/proad/wp-content/uploads/sites/48/2024/04/SEI_UEPG-Ordem-de-Servico-005-2024-GMS.pdf), temos que:

Art. 1.º É necessário que as empresas que celebrarão o contrato com esta Instituição estejam inscritas/cadastradas no GMS;

Art. 2.º O procedimento para verificação da condição do art. 1.º será o seguinte:

I. Após a classificação das propostas e declarado vencedor, o pregoeiro solicitará do licitante vencedor a comprovação de cadastro vigente no GMS.

II. Caso o vencedor não apresente o referido documento, ou o mesmo esteja irregular, o pregoeiro concederá prazo de 5 (cinco) dias úteis para a sua apresentação e/ou regularização.

III. Decorrido o prazo sem apresentação ou regularização, o licitante será desclassificado devido a impossibilidade de celebrar o contrato (ou instrumento equivalente), sendo convocado o segundo colocado no certame para os procedimentos com vistas a averiguação da possibilidade de contratação.

DO CADIN – ESTADUAL

7.10.5 Por força da Lei Estadual n.º 18.466/2015 e nos termos do Decreto Estadual n.º 1933/2015, em especial o contido no inciso I, do artigo 7º:

Art. 7.º As pessoas físicas e jurídicas com registro no Cadin Estadual estarão impedidas de realizar com os órgãos e as entidades da administração estadual os seguintes atos:

I – Celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos financeiros da administração estadual;

7.10.6 Todos os procedimentos relacionados ao Cadastro Informativo Estadual CADIN - estão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cadin.pr.gov.br>.

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 serviço oferecido para o item da licitação; o valor global, os preços unitário e global por grupo, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital e o local ou locais em que se realizará a formatura.

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) grupo (s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

8.1.2 As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3) 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, 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 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 Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de **10 (dez) minutos**, durante o qual, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

9.1.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata 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.

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

9.1.3 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 recursos 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 n.º 24.596.824-8 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, 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 grupo.

11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de **3 (três) 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.

11.2 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. 3.º, 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 junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505, de 2016, que atualmente é o **Banco do Brasil S/A**, conforme resolução da Secretaria da Fazenda - SEFA n.º 827 de 12/08/2021, ressalvadas as exceções previstas nos mesmos regulamentos, observados os procedimentos constantes no Contrato 1289/2021-SEFA, e seus anexos.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, 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 a 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 prestação do serviço, 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 x N x 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:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

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 Estadual 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 grupo 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 n.º 10.086/2022;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual n.º 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 n.º 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 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 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 Estadual 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 Estadual 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 de Ponta Grossa, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

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

Ponta Grossa /PR, 26 de setembro de 2025

Emerson Martins Hilgemberg
Pró-Reitor de Assuntos Administrativos

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Organização e realização das Formaturas Institucionais dos cursos presenciais da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), a serem realizadas no Espaço Arena Multiuso, situado na Rua Venezuela, Bairro Olarias, Ponta Grossa - PR, no período de 8 a 12 de dezembro de 2025. Também será organizada a Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-grossense de Matemática (OPMat), a ser realizada no mesmo local em 13 de dezembro de 2025, conforme especificações constantes neste documento.

1. MOTIVAÇÃO / FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1. A Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG) assume a responsabilidade pela realização das Formaturas Institucionais dos concluintes dos cursos presenciais, oferecendo um momento de grande relevância acadêmica e social. A formatura não é apenas uma solenidade formal, mas a culminância do processo de formação, marcando o encerramento de uma fase crucial da vida dos estudantes e sua transição para o mercado de trabalho ou para outras etapas da vida acadêmica. Nesse novo formato, a UEPG garante que todos os formandos tenham o direito à colação de grau em um ambiente devidamente preparado, proporcionando uma celebração digna e de qualidade para todos, independentemente de sua condição financeira.

1.2. Para atender adequadamente essa demanda, a UEPG realizará as **formaturas institucionais** entre os dias 8 e 12 de dezembro de 2025, às 19 horas, no Espaço Arena Multiuso, localizado na Rua Venezuela, Bairro Olarias, Ponta Grossa - PR. Esse espaço foi selecionado pela sua capacidade de acomodar um grande número de pessoas e pela infraestrutura apropriada para receber eventos de grande porte.

1.3. Além disso, a **Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-grossense de Matemática (OPMat)**, que ocorrerá no dia 13 de dezembro de 2025 às 13 horas no mesmo local, é outro evento de extrema importância. A OPMat reconhece publicamente o desempenho acadêmico de estudantes do ensino fundamental e médio, incentivando a valorização da educação e do estudo da matemática. A cerimônia exige uma organização cuidadosa para valorizar os premiados, com uma estrutura que espelha a importância do evento para a comunidade acadêmica e local.

1.4. A utilização do **Espaço Arena Multiuso** está sujeita às condições estabelecidas no Termo de Uso da Arena Multiuso da Secretaria Municipal de Esporte de Ponta Grossa, o qual está anexado ao edital. Este Termo de Uso define as normas e requisitos para a utilização do espaço, incluindo aspectos de infraestrutura, segurança, e regulamentos operacionais que devem ser rigorosamente seguidos para garantir o cumprimento das exigências e a realização dos eventos conforme o planejado. **Destaca-se que a cessão do espaço se dá a título gratuito.**

1.5. A Universidade Estadual de Ponta Grossa necessita organizar os eventos mencionados anteriormente, garantindo que ocorram de maneira adequada. Para isso, é necessário estruturar o **Espaço Arena Multiuso** conforme os itens e serviços descritos a seguir:

GRUPO UNICO: ARENA MULTIUSO (FORMATURA INSTITUCIONAL E OLIMPÍADA PONTA-GROSSENSE DE MATEMÁTICA (OPMAT) – CIDADE DE PONTA GROSSA/PR

- Item 1: Revestimento do piso da Arena Multiuso
- Item 2: Fornecimento de pulseiras para a colação de grau
- Item 3: Fornecimento de canudos personalizados para diplomas (documentos)
- Itens 4 e 5: Fornecimento de becas e capelos para formandos (empréstimo) e professores (empréstimo)
- Itens 6, 7 e 8: Contratação de recepcionistas, seguranças e equipe de limpeza
- Item 9: Contratação de equipe de apoio:
 - Apoio técnico

- Intérprete de Libras
- Mestre de cerimônias
- Item 10: Decoração do espaço
- Item 11: Fornecimento de cadeiras
- Item 12: Praticáveis e montagem de estrutura para o cenário
- Item 13: Instalação de sonorização
- Item 14: Instalação de telões
- Item 15: Iluminação especial
- Item 16: Climatizadores de ar
- Item 17: Instalação de suporte para bandeiras
- Item 18: Preparação da tribuna oratória
- Item 19: Montagem da mesa solene
- Item 20: Estrutura para acondicionamento e organização dos diplomas/canudos
- Item 21: Fornecimento de serviços de água
- Item 22: Bebedouros
- Item 23: Sinalização das cadeiras reservadas
- Item 24: Espaço para troca de vestes e mini coquetel
- Item 25: Pagamento da taxa do ECAD
- Item 26: Gerador de energia
- Item 27: Confecção de plano de Ação de emergência (PAE) do local e contratações nele exigidas
- Item 28: Controladores de fluxo

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

2.1. Os quantitativos previstos para o atendimento da demanda, no período de **8 a 12 de dezembro de 2025** para as formaturas institucionais dos cursos presenciais da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG) e, em **13 de dezembro de 2025** para a Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-grossense de Matemática (OPMat), são os seguintes:

GRUPO ÚNICO: ARENA MULTIUSO (FORMATURA INSTITUCIONAL E OLIMPÍADA PONTA-GROSSENSE DE MATEMÁTICA (OPMAT) – CIDADE DE PONTA GROSSA/PR

- Ressalta-se que as cerimônias de formatura institucional começam às 19h todos os dias ininterruptos (8 a 12 de dezembro de 2025) e a OPMat começará às 13h do dia 13 de dezembro de 2025.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	133 60331	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS: ITEM 1 - REVESTIMENTO DO PISO DA ARENA MULTIUSO: Fornecimento e instalação de revestimento do piso da Arena Multiuso, conforme especificações do Termo de Uso da Arena Multiuso (anexo) da Secretaria Municipal de Esporte de Ponta Grossa. Área para revestimento: 920 m² (conforme croqui em anexo). Material para revestimento: chapa de fibra de madeira de alta densidade, na cor branca, espessura mínima de 3mm. Especificações técnicas: HDF Branco 3mm 1 Face, acabamento: texturizado, revestimento: 01 face, Cor: Branco, Espessura: 3mm, Chapas no comprimento: 275 cm, Largura: 185 cm, Peso: 12,5 kg, Áreas indicadas: ideal para áreas internas, móveis, revestimentos de parede, entre outro. Retardante a fogo: não possui, Resistente à umidade: Não possui. O material não deve ser colado ou pregado e sim deve ser utilizado para junção das placas fitas apropriadas da cor do revestimento, para sua posterior retirada. O material deve garantir a movimentação segura das pessoas que irão utilizar o espaço. A empresa deverá apresentar em sua proposta o material a ser utilizado e esse deverá ser aprovado pela UEPG. A responsabilidade por eventuais danos no piso do Espaço Arena Multiuso é de responsabilidade da contratada, que deverá arcar com os custos de eventual reparação. Sobre a chapa de revestimento, deverá ser instalado carpete na cor azul-marinho,

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		com espessura mínima de 2 mm. O carpete deve ser fixado de forma segura, de modo a evitar deslizamentos causados pelo fluxo de pessoas. ITEM 2 - FORNECIMENTO DE PULSEIRAS PARA COLAÇÃO DE GRAU: pulseiras para identificação e controle de acesso, com sistema de fechamento por lacre adesivado, de cores diferentes para cada dia da solenidade, visando o controle de acesso ao local das formaturas. Deve ter a logo da UEPG impressa. Quantitativo total: 18.000 pulseiras. ITEM 3 - FORNECIMENTO DE CANUDOS PERSONALIZADOS PARA DIPLOMAS (DOCUMENTOS): um (01) por formando, revestido de papel azul, com gravação da logo oficial da UEPG. Quantitativo total: 1.600 canudos. ITEM 4 - FORNECIMENTO DE BECAS E CAPELOS PARA O FORMANDO (EMPRÉSTIMO): beca tradicional na cor preta, confeccionada em tecido leve, comprimento abaixo do joelho (meio da perna); faixa com a cor característica do curso (oficiais da UEPG) de cetim ou seda envolvendo a cintura, com 10 a 15 cm de largura, de forma que a ponta de fora da faixa seja 10 ou 15 cm mais curta que a de dentro, ficando ambos pendentes para o lado esquerdo. capelo: de cor preta, em formato quadrado, o emblema indicativo do curso incrustado em seu rebordo, para lhe marcar a frente e pingente (obrigatório) pendurado sobre o lado esquerdo, com um dos bicos para a frente. O número estimado é de 1.600 becas e 1.600 capelos, sendo de 200 a 300 por dia de solenidade. Obs. AS BECAS DEVERÃO SER HIGIENIZADAS DIARIAMENTE APÓS SUA UTILIZAÇÃO A CADA NOITE. ITEM 5 - FORNECIMENTO DE BECAS E CAPELOS PARA PROFESSORES (EMPRÉSTIMO): beca tradicional na cor preta e o capelo na cor azul. Quantitativo mínimo diário para os professores: 60 becas e 60 cabelos azuis. Obs. AS BECAS DEVERÃO SER HIGIENIZADAS DIARIAMENTE APÓS SUA UTILIZAÇÃO A CADA NOITE. ITEM 6 - CONTRATAÇÃO DE RECEPCIONISTAS: no mínimo, 10 (dez) recepcionistas por dia de evento, uniformizadas com traje preto, sem complementos, preferencialmente calça e blusa, que atuarão sob a orientação do Cerimonial da Reitoria junto aos graduandos, na organização da ordem de entrada ao recinto da solenidade. ITEM 7 - CONTRATAÇÃO DE SEGURANÇAS: no mínimo, 8 (oito) seguranças por dia de evento, com comprovada capacidade profissional, uniformizados, identificados e desarmados. Os seguranças deverão trabalhar dos dias 8 ao 12 de dezembro das 14h00 até o final do evento - previsto para às 22h30. No dia 13 de dezembro os seguranças deverão trabalhar das 12h00 às 18h00. Salienta-se que a empresa deverá destacar segurança para fazer a cobertura diurna e noturna de todo o espaço, dos dias 8 ao 13 de dezembro - pelo menos um posto com cobertura 24 horas (ronda do espaço). ITEM 8 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE LIMPEZA: fornecimento de equipe de limpeza, uniformizadas e identificadas, composta por, no mínimo, 08 (oito) profissionais por dia de evento, que irão trabalhar durante toda a colação, garantindo a limpeza do espaço, tais como: vestiários, banheiros, praticáveis e quadras. Além disso, será necessária a realização da limpeza do espaço antes do início de cada dia de evento e a limpeza final após a conclusão de cada dia. A equipe deverá trabalhar dos dias 8 ao 12 de dezembro das 13h00 até às 21h00. No dia 13 de dezembro o horário será das 12h00 às 18h00. Além disso, será necessário a limpeza completa ao final do desmonte das estruturas, garantindo a limpeza completa do espaço da Arena Multiuso à prefeitura. A limpeza completa deverá ser realizada no dia 16 de dezembro, das 8h00 às 17h00.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		ITEM 9 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO: no mínimo, 02 (dois) profissionais por dia de evento para auxiliar os formandos (auxiliar no ensaio, entrada de alunos, lugar para se sentar, etc.). No mínimo, 01 (um) mestre de cerimônias aprovado previamente pelo CONTRATANTE no prazo de até 7 (sete) dias antes da realização do evento. No mínimo, 02 (dois) intérpretes de libras por noite de evento, que deverão ser revezados entre si a cada 02 (duas) horas de cerimônia. Os dois profissionais de apoio deverão trabalhar dos dias 8 ao 12 de dezembro das 17h00 até às 22h00. O mestre de cerimônias dos dias 8 ao 13 de dezembro das 17h00 até às 22h00. Os intérpretes de libras dos dias 8 ao 13 de dezembro das 18h30 até às 22h00. ITEM 10 - DECORAÇÃO DO ESPAÇO: praticáveis, hall de entrada, quadra esportiva e demais espaços: tecidos e demais complementos coloridos devem ser sempre nas cores preto, branco e azul royal, sem estampas. A logo oficial da UEPG deve ter destaque no palco. Ciclorama com 20 metros de altura, acompanhando o fundo da quadra, decorado em tecido preto, com as laterais rebaixadas e cortinamento. Deve ser confeccionado um túnel no hall de entrada do espaço nas dimensões de 7 metros x 3 metros, em tecido preto, com cascata de luzes. Dentro do túnel deve haver uma pista de vidro de 7 metros por 1 metro; O palco deve conter um painel de led P3 (atrás do palco e dos praticáveis), em destaque, tamanho mínimo de 8m x 4m. Flores e arranjos naturais (as flores devem ser trocadas a cada dois dias). O fundo da quadra, atrás do palco e dos praticáveis, deve ser forrada em tecido preto. Pista estilo "Paris" para a entrada dos formandos ao palco, tamanho 30 (trinta) metros. A quadra também deve apresentar, no mínimo, 08 (oito) espaços destinados aos formandos para tirar fotos, bem como à equipe de fotógrafos. Cada espaço deve conter decoração no fundo para foto (na cor azul) e logo da UEPG. Decoração na sala dos professores deve ser composta por 2 sofás de 2 e 3 lugares, 2 tapetes de 3 metros, frigobar, climatizador, mesa de apoio e aparador; A proposta de decoração deve ser aprovada pela equipe da UEPG em até 07 (sete) dias antes do início do evento. O futuro CONTRATADO deverá apresentar Laudos de inflamabilidade (antichamas) dos tecidos e das estruturas. ITEM 11 - FORNECIMENTO DE CADEIRAS: cadeiras de ferro em cor branca, estofadas, revestidas com borrachas nos pés. A quantidade total estimada de cadeiras/noite é de 1.116 (um mil cento e dezesseis) cadeiras, a serem colocadas: - NA QUADRA: 800 (oitocentas) cadeiras para os CONVIDADOS; - NOS PRATICÁVEIS: 300 (trezentas) cadeiras para os FORMANDOS; - NA MESA DIRETIVA: 16 (dezesseis) cadeiras. ITEM 12 - PRATICÁVEIS E MONTAGEM DE ESTRUTURA PARA O CENÁRIO: montagem de praticáveis para acomodação dos formandos, com capacidade variável de até 300 (trezentos) participantes por noite, conforme o cronograma. Deve ser montado/construído nas dimensões de 18 metros de largura com, no mínimo, 12 níveis de praticáveis. A estrutura deverá ser confeccionada em alumínio ou forrada com material preto, com os demais elementos em cor azul Royal, respeitando a identidade visual do evento. Deverão ser incluídas escadas de acesso aos praticáveis. A estrutura deve possuir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e seguir o layout definido pela UEPG. ITEM 13 - INSTALAÇÃO DA SONORIZAÇÃO: sistema de sonorização completo, acompanhado por equipe técnica especializada para montagem, operação e suporte durante o evento. Mínimo - 02 Consoles de áudio digital com 16 canais e 6 auxiliares;- 06 Sistema de áudio Line vertical com 2800w composto por caixas de

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		alta e sub grave; Ambas devidamente amplificadas; Caixas de áudio com 1300w cada (monitor); - 03 Microfones sem fio, - 06 Microfones com cabo- 03 Pedestais de microfones com cachimbo RMV; - 02 Notebooks com a configuração processador i7 12o geração (ou superior), para áudio; - 01 Processador digital; - 01 Interface de áudio; - 01 Combiner de antenas para microfones sem fio; - 04 Direct Box; - 01 Multicabo splitado com 32 vias de 50m; - 01 Distribuidor de energia 192 ampère; - 20 Cabos XLR medindo 5m cada;- 30 Extensões medindo 5m cada; - 15 Réguas de energia; - House mix medindo 6 x 1,20m;- Cabos e acessórios necessários. ITEM 14 - INSTALAÇÃO DE TELÕES: montagem de 02 (duas) telas de projeção para execução de clipes (tocar hinos com imagens). Tamanho mínimo: 2,2 m (altura) por 3m(comprimento) Equipe técnica necessária para montagem dos telões e prestação de serviços durante o evento. ITEM 15 - ILUMINAÇÃO ESPECIAL: iluminação completa para todo o ambiente da colação de grau, abrangendo todos os pontos do espaço. A montagem e operação serão realizadas por equipe técnica especializada, garantindo a correta instalação e funcionamento durante o evento. A passarela estilo Paris deverá ser totalmente iluminada, e os tecidos decorativos no fundo dos praticáveis receberão iluminação dedicada, com o uso mínimo de 30 refletores par LED distribuídos estrategicamente ao longo do espaço. ITEM 16 - CLIMATIZADORES DE AR: Fornecimento e instalação de 08 (oito) climatizadores de ar de grande porte, posicionados em locais estratégicos a serem definidos no ambiente do evento. Vazão mínima de 20.000 m³/h. Estes ventiladores serão utilizados durante toda a duração do evento, de segunda a sábado (dias 08 a 13/12), para garantir conforto térmico e adequada ventilação aos formandos e convidados ITEM 17 - INSTALAÇÃO DE SUPORTE PARA BANDEIRAS: fornecimento e instalação de um suporte para bandeiras (panóplia) que comportará quatro bandeiras: Brasil, Paraná, Ponta Grossa e UEPG. O suporte deve ser robusto e seguro, garantindo a adequada exposição e fixação das bandeiras durante o evento ITEM 18 - PREPARAÇÃO DA TRIBUNA ORATÓRIA: fornecimento e montagem de uma tribuna oratória decorada com o logo da UEPG. A tribuna deve ser elegante e funcional, destacando o logo da instituição de maneira visível e adequada para as solenidades. A tribuna oratória deverá ser aprovada antecipadamente pela equipe da UEPG. ITEM 19 - MONTAGEM DE MESA SOLENE: montagem e decoração de uma mesa solene destinada a acomodar professores e autoridades durante o evento. A mesa deve estar coberta com toalha adequada e acompanhada de cadeiras confortáveis para até 16 (dezesesseis) professores por noite. A decoração deve refletir a solenidade do evento, garantindo um ambiente apropriado e respeitoso para os participantes. Deve integrar a proposta de decoração referida no item 10. ITEM 20 - ESTRUTURA PARA ACONDICIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DOS DIPLOMAS/CANUDOS: estrutura para organização dos documentos. ITEM 21 - FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ÁGUA: fornecimento de água mineral em quantidade suficiente para atender a aproximadamente 100 (cem) pessoas por noite, incluindo professores e autoridades. A água deve ser servida em copos de vidro na mesa solene (16 copos) e também na sala de troca de vestes dos professores. O futuro CONTRATADO deve garantir a reposição e manutenção dos serviços de forma adequada durante todo o evento.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		ITEM 22 – BEBEDOUROS: fornecimento e instalação de dois bebedouros industriais, com capacidade de 100 litros cada e três torneiras, para uso durante a formatura. Os bebedouros devem ser instalados no hall dos banheiros do ginásio, que já dispõe de espaço e encanamento apropriados. O futuro CONTRATADO deve realizar a retirada dos equipamentos após o evento. Também devem ser fornecidos copos plásticos em quantidade suficiente para garantir o uso contínuo durante o evento. ITEM 23 - SINALIZAÇÃO DAS CADEIRAS RESERVADAS: sinalização de 60 (sessenta) cadeiras reservadas para: autoridades, docentes, servidores e/ou convidados da Reitoria por noite. ITEM 24 - ESPAÇO PARA TROCA DE VESTES E MINI COQUETEL: deverá ser disponibilizado um espaço adequado para que os docentes possam trocar suas vestimentas por becas e capelos. O ambiente deve contar com, no mínimo, dois sofás de dois e três lugares, dois tapetes de 3 metros, frigobar, climatizador, mesa de apoio e aparador. Todas as noites da cerimônia da formatura, de segunda-feira à sexta-feira, deverá ser servido um mini coquetel para autoridades, docentes e a equipe da UEPG, conforme orientação do Cerimonial da Reitoria. O cardápio deve incluir, no mínimo, (02) dois tipos de doces, 03 (três) tipos de salgados, refrigerantes, café, leite e sucos, com quantidade adequada para aproximadamente 80 (oitenta) pessoas por noite. ITEM 25 - PAGAMENTO DA TAXA DO ECAD: O futuro CONTRATADO deverá assumir todas as responsabilidades referentes ao pagamento das taxas devidas ao ECAD pela execução de músicas durante o evento. O comprovante de quitação da taxa deverá ser apresentado até o dia 5 de dezembro de 2025. ITEM 26 – GERADOR: O futuro CONTRATADO deverá disponibilizar um gerador com potência mínima de 170 KVA, em stand by por 8 horas diárias, contadas a partir do horário do início de cada evento, equipado com proteção contra chuva e intempéries, além de isolamento acústico na cabine. O gerador deve ser instalado até às 9h00 do dia 8 de dezembro de 2025 e ser retirado às 20h00 do dia 13 de dezembro de 2025. O gerador deve ser trifásico com tensão de 220/127V e incluir cabos flexíveis por fase. O futuro CONTRATADO será responsável pela instalação, desinstalação, mobilização e desmobilização do gerador, utilizando caminhão plataforma. Também deverá providenciar acompanhamento técnico contínuo durante a operação, manutenção e assistência, com a presença de, no mínimo, um técnico em tempo integral. O abastecimento do gerador ficará a cargo do CONTRATADO, que será responsável pela retirada e transporte do combustível conforme o local indicado pelo CONTRATANTE, sendo proibido o armazenamento de combustível no local do evento. ITEM 27 – CONFECÇÃO DE PLANO DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA (PAE) DO LOCAL E CONTRATAÇÕES NELE EXIGIDAS: Confeccionar o plano de emergência conforme item 8.3 da NPA 005 (para público acima de 1.000 pessoas). Realizar as contratações de recursos humanos que são exigidas pelo Plano, como brigadistas e ambulância tripulada. Apresentar todas as documentações exigidas pelos Bombeiros para “Evento temporário” (em anexo) - ARTs/RTTs, guias de recolhimento quitadas e termo de responsabilidade das saídas de emergência. ITEM 28 - CONTROLADORES DE FLUXO (Organizadores de filas): Totalizando 12 unidades de organizadores de fila. Tipo de conexão entre os pedestais: corrente ou faixa, a serem posicionados conforme o local indicado pelo CONTRATANTE.

2.2. O **Valor máximo** para contratação referente a cerimônias de Formaturas Institucionais em Ponta Grossa e Cerimônia de Premiação da OPMat é de **R\$ 496.818,00** (quatrocentos e noventa e seis mil oitocentos e dezoito reais).

3. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

3.1. Este item descreve de forma clara e objetiva os prazos para a entrega dos materiais e/ou a execução dos serviços referentes a Cerimônia de Formaturas Institucionais que irão ocorrer na cidade de Ponta Grossa e a Premiação da OPMat, bem como os locais específicos onde deverão ocorrer. Todos os prazos deverão ser rigorosamente cumpridos conforme estipulado no presente Termo de Referência, garantindo a adequação às necessidades do contratante.

3.2. Os prazos e locais indicados estão descritos conforme tabela abaixo:

GRUPO ÚNICO: ARENA MULTIUSO (FORMATURA INSTITUCIONAL E OLIMPÍADA PONTA-GROSSENSE DE MATEMÁTICA (OPMAT) – CIDADE DE PONTA GROSSA/PR

Descrição do Item/Serviço	Prazo de entrega/execução	Local de entrega/execução
ITEM 1 - REVESTIMENTO DO PISO DA ARENA MULTIUSO:	Deve ser apresentado à UEPG até o dia 25 de novembro de 2025. O início do serviço de revestimento do piso deve começar dia 02 de dezembro de 2025. Devem ser retirados até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 2 - FORNECIMENTO DE PULSEIRAS PARA COLAÇÃO DE GRAU:	Devem ser entregues até o dia 24 de novembro de 2025.	Universidade Estadual de Ponta Grossa - Reitoria - Av. General Carlos Cavalcanti - Uvaranas, Ponta Grossa - PR, 84.030-000, sala 48
ITEM 3 - FORNECIMENTO DE CANUDOS PERSONALIZADOS PARA DIPLOMAS (DOCUMENTOS):	Devem estar prontos até o dia 04 de dezembro de 2025	Universidade Estadual de Ponta Grossa - Reitoria - Av. General Carlos Cavalcanti - Uvaranas, Ponta Grossa - PR, 84.030-000, sala 48
ITENS 4 E 5 - FORNECIMENTO DE BECAS E CAPELOS PARA O FORMANDO (EMPRÉSTIMO) E PROFESSORES:	Devem estar disponíveis até às 14h do dia de cada cerimônia, de maneira organizada em cada um dos dias	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITENS 6, 7 E 8 - CONTRATAÇÃO DE RECEPCIONISTAS, DE SEGURANÇAS E DE EQUIPE DE LIMPEZA:	A listagem com nomes e contatos de todas que irão participar devem ser enviados ao cerimonial até o dia 04 de dezembro de 2025.	Comparecer no Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias a partir das 15h, todos os dias.
ITEM 9 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO: - APOIO INTÉRPRETE DE LIBRAS	A listagem com nomes e contatos de todos que irão participar devem ser enviados ao cerimonial até o dia 04 de dezembro de 2025.	Comparecer Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias - a partir das 18h30 - intérprete de libras, todos os dias. Demais profissionais - 17h30, todos os dias.
ITEM 9 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO: - MESTRE DE CERIMÔNIAS	Deverá ser aprovado pela contratante até o dia 04 de dezembro de 2025.	Comparecer no Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias a partir das 17h30 todos os dias.
ITEM 10 - DECORAÇÃO DO ESPAÇO:	O espaço deve ser decorado até às 14h do dia 05 de dezembro de 2025. A proposta de decoração deve ser aprovada pela equipe da UEPG em até uma semana antes do início do evento. O futuro CONTRATADO deverá apresentar Laudos de inflamabilidade dos tecidos e das	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias

Descrição do Item/Serviço	Prazo de entrega/execução	Local de entrega/execução
	estruturas. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	
ITEM 11 - FORNECIMENTO DE CADEIRAS:	Devem ser entregues até às 14h do dia 05 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 12 - PRATICÁVEIS E MONTAGEM DE ESTRUTURA PARA O CENÁRIO:	Devem ser montados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 13 - INSTALAÇÃO DA SONORIZAÇÃO:	Deve ser instalado até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 14 - INSTALAÇÃO DE TELÕES:	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 15 - ILUMINAÇÃO ESPECIAL:	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 16 - VENTILADORES COM ASPERSÃO DE ÁGUA:	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 17 - INSTALAÇÃO DE SUPORTE PARA BANDEIRAS:	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Devem ser retirados até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 18 - PREPARAÇÃO DA TRIBUNA ORATÓRIA:	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 19 - MONTAGEM DE MESA SOLENE:	Devem ser montadas até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 20 - ESTRUTURA PARA ACONDICIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DOS DIPLOMAS/CANUDOS:	Devem ser montadas até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 21 - FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ÁGUA:	Devem ocorrer o fornecimento de água durante todos os dias do evento	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 22 - BEBEDOUROS:	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Devem ser retirados até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 23 - SINALIZAÇÃO DAS CADEIRAS RESERVADAS:	Devem ser sinalizadas e organizadas até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias

Descrição do Item/Serviço	Prazo de entrega/execução	Local de entrega/execução
ITEM 24 - ESPAÇO PARA TROCA DE VESTES E MINI COQUETEL:	Devem ser fornecidas durante todos os dias da cerimônia, até às 17h.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 25 - PAGAMENTO DA TAXA DO ECAD:	Devem ser apresentados até o dia 05 de dezembro de 2025 o comprovante da taxa do ECAD.	Enviar via e-mail - cerimonial@uepg.br
ITEM 26 – GERADOR:	Deve ser instalado até às 9h do dia 08 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até às 20h do dia 13 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 27 – CONFEÇÃO DE PLANO DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA (PAE) DO LOCAL E CONTRATAÇÕES NELE EXIGIDAS	O plano deve ser confeccionado e assinado por responsável técnico pela elaboração - com ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) emitido no respectivo conselho (CREA/CAU).	Enviar via e-mail - cerimonial@uepg.br
ITEM 28 - CONTROLADORES DE FLUXO	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias

4. PRAZO DE VIGÊNCIA:

A vigência do contrato de prestação de serviços será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5. FISCALIZAÇÃO:

5.1. **Gestor:** Danielle Carneiro – Telefone: (42) 3220-3169 – E-mail: cerimonial@uepg.br

5.2. **Fiscal:** Erivelton Fontana de Laat – Telefone: (42) 3220-3169 – E-mail: cerimonial@uepg.br

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

6.1. A Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG) planeja realizar as Formaturas Institucionais dos cursos presenciais e a Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-grossense de Matemática (OPMat) entre os dias 8 e 13 de dezembro de 2025. A realização dessas cerimônias representa um momento de grande relevância acadêmica e social, proporcionando uma celebração digna e de qualidade para todos os formandos, independentemente de sua condição financeira. A formatura marca o encerramento de uma fase crucial da vida dos estudantes e sua transição para novas etapas acadêmicas ou para o mercado de trabalho.

6.2. As formaturas institucionais ocorrerão entre os dias 8 e 12 de dezembro de 2025, no **Espaço Arena Multiuso**, localizado na Rua Venezuela, Bairro Olarias, Ponta Grossa - PR. O espaço foi escolhido por sua capacidade de acomodar um grande número de pessoas e por sua infraestrutura adequada para eventos de grande porte.

6.3. A Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-grossense de Matemática (OPMat), agendada para 13 de dezembro de 2025, também será realizada no **Espaço Arena Multiuso**. Este evento é importante para reconhecer o desempenho acadêmico de estudantes do ensino fundamental e médio, e exige uma organização metódica para refletir sua importância para a comunidade acadêmica e local.

6.4. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025, linha 2902.

6.5. São requisitos da contratação específicos:

- A empresa contratada deverá apresentar, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços similares aos previstos no objeto da licitação.
- A documentação de habilitação deve ser apresentada em conformidade com a legislação vigente.

6.6. Para atender a solução, os licitantes deverão observar e seguir todos os requisitos e exigências que constarão no Termo de Referência e no Edital de licitação, atentando-se para as especificações dos produtos e serviços, no que se refere a qualidade, compatibilidade e segurança.

6.7. Elementos da Solução

6.7.1. Prestação de Serviços

- **Local da Prestação do Serviço:** A cerimônia de Formaturas Institucionais acontecerá nos dias 8 de dezembro de 2025 ao dia 12 de dezembro de 2025 no Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias. No dia 13 de dezembro de 2025, acontecerá a cerimônia da OPMat (Olimpíada Ponta-grossense de Matemática), também no **Espaço Arena Multiuso**.

6.8. Requisitos Obrigacionais

A Descrição e Especificação Técnica dos Serviços está detalhadamente apresentada no item 2.1 do presente Termo de Referência.

- Ressalta-se que as cerimônias de formatura institucional começam às 19h todos os dias ininterruptos (8 a 12 de dezembro de 2025). E a OPMat começará às 13h do dia 13 de dezembro de 2025.
- **Condições:** Todos os itens, exceto pulseiras e canudos devem ser entregues no Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias, Ponta Grossa. A instalação de todos os itens é no Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias, nos dias e horários especificados no presente Termo de Referência. As condições serão inspecionadas pela UEPG, analisando a qualidade e a devida entrega dos itens, além de seguirem os layouts que serão disponibilizados previamente.

6.9. Justificativa da Solução

6.9.1. Análise de Outras Soluções

6.9.2. A Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG) planeja realizar as Formaturas Institucionais dos cursos presenciais e a Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-grossense de Matemática (OPMat) entre os dias 8 e 13 de dezembro de 2025. Para garantir a realização desses eventos com a qualidade e dignidade esperadas, foram analisadas as soluções disponíveis no mercado e avaliadas as alternativas adequadas.

6.9.3. Análise das soluções existentes

a) Contratação Parcial de Serviços (diferentes prestadores de serviços específicos)

- **Vantagens:**
 - Permite à UEPG manter algum controle direto sobre o evento enquanto delega partes específicas para fornecedores especializados.
 - Reduz a carga de trabalho interno e permite foco em outras áreas da organização.
- **Desvantagens:**
 - Potencial para falhas na coordenação entre diferentes fornecedores.
 - Risco aumentado de problemas operacionais e logísticos devido à falta de integração completa entre os serviços.

b) Contratação de uma Empresa Especializada para prestação de todos os serviços

- **Vantagens:**

- Profissionais especializados na organização e execução de eventos de grande porte.
- Garantia de cumprimento dos requisitos técnicos e de qualidade, minimizando riscos operacionais.
- Experiência comprovada na realização de eventos similares, garantindo eficiência e eficácia.
- Redução de riscos associados à falta de pessoal e à complexidade do evento.

- **Desvantagens:**

- Custo potencialmente mais elevado em comparação com a realização interna ou contratação parcial.

6.9.4. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

c) Justificativa Técnica

A escolha da contratação de uma empresa especializada para a realização das formaturas e da cerimônia de premiação é tecnicamente justificada pela complexidade e pelos requisitos específicos dos eventos. A UEPG enfrenta um desafio significativo em termos de escala e detalhes operacionais, que incluem a coordenação de diversos serviços, como decoração, sonorização, segurança, e suporte ao público e aos formandos. Ainda, não dispõe de local próprio com capacidade para atender a realização do evento.

A empresa especializada possui a experiência e os recursos necessários para lidar com as especificidades do evento, incluindo:

- Gestão de grandes espaços e grandes públicos.
- Coordenação eficiente de múltiplos fornecedores e serviços simultâneos.
- Garantia de conformidade com todos os requisitos técnicos e de segurança.
- Capacidade de lidar com imprevistos e garantir a execução tranquila do evento.

d) Justificativa Econômica

Embora a contratação de uma empresa especializada possa representar um custo inicial mais elevado, os benefícios econômicos são claros:

- **Eficiência Operacional:** Reduz a necessidade de contratação e treinamento de pessoal adicional pela UEPG, que pode ser dispendioso e demorado.
- **Redução de Riscos:** Minimiza o risco de falhas que podem resultar em custos adicionais e comprometer a qualidade do evento.
- **Economia de Tempo:** Libera recursos e tempo da equipe da UEPG para se concentrar em outras atividades essenciais e na organização acadêmica.
- **Qualidade Garantida:** A contratação de empresas especializadas assegura a entrega de um serviço de alta qualidade, que pode ser mais econômico a longo prazo devido à menor probabilidade de problemas e falhas.

6.9.5. Conclusão

A contratação de uma empresa especializada para a organização e realização das Formaturas Institucionais e da Cerimônia de Premiação da OPMat é a solução mais adequada para garantir a excelência e a efetividade dos eventos. Apesar do custo inicial mais alto, a escolha proporciona segurança técnica e operacional, reduzindo os riscos e assegurando uma celebração de alta qualidade para os formandos e premiados, alinhada com a importância e a magnitude dos eventos para a UEPG e para a comunidade.

7. PESQUISA DE PREÇOS:

7.1. Para a formação dos preços máximos foi realizada ampla pesquisa de preços, em conformidade com o disposto no art. 368 e seguintes do Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

8. PARCELAMENTO DO OBJETO:

8.1 A contratação dos serviços para a organização e realização das Formaturas Institucionais dos cursos presenciais da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), da Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-Grossense de Matemática (OPMat), representa uma oportunidade significativa de celebração e valorização da trajetória dos formandos. Esses serviços serão **contratados em Grupo único**, levando em conta a interdependência e a complexidade das atividades envolvidas. As tarefas abrangem desde a instalação de revestimentos de piso até a contratação de geradores de energia e a decoração do espaço, **configurando uma solução integrada** para a realização dos eventos. Dessa forma, a contratação em grupo **se justifica tecnicamente** pelos seguintes motivos:

- **Interdependência dos Serviços:** Todos os itens listados (como revestimento de piso, fornecimento de becas e capelos, sonorização, iluminação, decoração, segurança, limpeza e recepção) estão diretamente relacionados à criação de um ambiente adequado para a solenidade. A realização desses serviços de forma isolada geraria conflitos na execução, já que o sucesso de um item depende da correta coordenação e integração com os demais. Por exemplo, a montagem de praticáveis, sonorização e iluminação dependem de uma sequência lógica de instalação e ajustes, sendo necessária uma gestão única e coesa.
- **Padronização e Identidade Visual:** A contratação de múltiplos fornecedores poderia resultar em divergências na padronização dos materiais e na aplicação da identidade visual da UEPG, que deve estar presente em todos os elementos do evento, como pulseiras de acesso, canudos para diplomas e decoração do espaço. A padronização é essencial para garantir a coerência estética e simbólica da solenidade, além de reforçar a identidade institucional.
- **Facilidade de Coordenação e Gestão:** A contratação de um único fornecedor permite uma gestão centralizada, o que facilita o controle de qualidade, cumprimento de prazos e coordenação das atividades. Com um único responsável pela execução de todos os serviços, evitam-se falhas de comunicação, além de garantir que os prazos e as especificações técnicas sejam seguidos integralmente.
- **Garantia de Qualidade e Segurança:** Serviços como a montagem de estruturas, iluminação, sonorização e ventilação requerem uma integração precisa e simultânea para garantir a segurança dos participantes e a funcionalidade do espaço. Uma empresa única, com experiência em eventos desse porte, garante que todos os sistemas estejam devidamente sincronizados e operacionais durante toda a cerimônia, evitando interrupções ou falhas que comprometeriam o andamento do evento.
- **Responsabilidade e Garantia de Execução:** Ao contratar um único fornecedor, a responsabilidade por eventuais falhas ou danos é concentrada, evitando que problemas como atrasos ou má execução sejam repassados de um fornecedor para outro. Isso oferece maior segurança à UEPG na resolução de problemas e na responsabilização do contratado.
- **Eficiência Econômica:** A execução dos serviços de forma integrada permite a otimização de recursos humanos e logísticos, o que gera economia de escala e melhor custo-benefício para a UEPG. Dividir os serviços entre diversos fornecedores poderia resultar em sobreposição de equipes e recursos, elevando os custos totais da contratação.

8.2 Em conformidade com o inciso II, §3.º do art. 40 da Lei Federal n.º 14.133/21, o planejamento para a contratação da empresa especializada para a organização e realização das Formaturas Institucionais e da Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-grossense de Matemática (OPMat), **considera a singularidade e a integração dos serviços contratados. A natureza do objeto a ser contratado configura um sistema único e integrado, cujo parcelamento dos serviços não é aplicável devido ao risco potencial de comprometer a coesão e a eficácia global das cerimônias.**

8.3 Dessa forma, justifica-se a contratação dos serviços em grupo, garantindo a integração necessária para a realização da Cerimônia de Colação de Grau e da Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-Grossense de Matemática (OPMat), assegurando qualidade, padronização, segurança e eficiência na execução do evento.

A divisão em **grupo** é especialmente importante pelos seguintes motivos:

1. **Condições Específicas para Eventos Consecutivos:** As formaturas institucionais, previstas entre 8 e 12 de dezembro de 2025, e a Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-grossense de Matemática (OPMat), em 13 de dezembro de 2025, no Espaço Arena Multiuso. Esses eventos demandam planejamento integrado, visando otimização de recursos e evitando duplicidade de serviços. Evento que reforça a conexão da UEPG com a comunidade local e proporcionando aos formandos e suas famílias um espaço acessível para a celebração de suas conquistas.
2. **Considerações sobre o Parcelamento:** O parcelamento da contratação em grupo é justificado, pois facilita a distribuição dos custos ao longo do tempo, auxiliando na gestão orçamentária. Essa abordagem é crucial, dado que os eventos programados demandam recursos substanciais em um curto intervalo, tornando o planejamento financeiro mais eficiente e evitando sobrecarga no orçamento em um único momento.
3. **Flexibilidade e Adaptabilidade:** O parcelamento em grupo proporciona maior flexibilidade e adaptabilidade, permitindo que a Administração ajuste a alocação de recursos conforme as demandas específicas de cada evento. Dessa forma, é possível garantir que cada cerimônia receba a atenção e os recursos adequados para sua realização de maneira eficiente e bem-sucedida.
4. **Gestão Integrada:** O parcelamento em grupo permite uma gestão mais integrada dos eventos, otimizando a coordenação dos serviços e insumos necessários. Essa abordagem contribui para evitar sobrecargas financeiras e organizacionais, garantindo uma execução mais eficiente e equilibrada dos processos.

8.4 Com base nas justificativas apresentadas, a contratação em um grupo único é a opção mais adequada. Essa estratégia não só assegura uma gestão eficiente dos recursos, como também oferece a flexibilidade necessária para atender à relevância e particularidades de cada cerimônia. Dessa forma, a UEPG garantirá que todos os eventos sejam realizados com a qualidade e dignidade que os formandos e a comunidade merecem, reforçando sua imagem institucional e promovendo o engajamento comunitário.

9. SUSTENTABILIDADE:

9.1. **Sempre que possível**, a licitante deverá adotar os seguintes critérios de sustentabilidade:

- **Conformidade com Legislação e Normas:**
- **Legislação Ambiental:** Cumprir todas as regulamentações e leis ambientais aplicáveis, assegurando que todas as operações estejam em conformidade com as normas vigentes.
- **Normas e Diretrizes:** Seguir diretrizes e normas específicas que possam ser exigidas nos editais de licitação, como requisitos para construção verde ou padrões de sustentabilidade.
- **Eficiência Energética**
- **Redução do Consumo de Energia:** Adotar práticas e tecnologias que reduzam o consumo de energia em processos e operações. Isso pode incluir o uso de equipamentos e sistemas de iluminação eficientes, como LEDs, e práticas de conservação de energia.
- **Fontes de Energia Renováveis:** Utilizar fontes de energia renovável sempre que possível, como solar ou eólica, para reduzir a pegada de carbono da empresa.
- **Gestão de Resíduos**
- **Reciclagem e Reutilização:** Implementar programas de reciclagem e reutilização de materiais, minimizando a quantidade de resíduos enviados para aterros.
- **Redução de desperdícios:** Adotar práticas que reduzam o desperdício de materiais e produtos, através de processos eficientes e gestão adequada de inventário.
- **Responsabilidade Social**

- **Condições de Trabalho Justas:** Garantir condições de trabalho justas e seguras para todos os colaboradores, respeitando os direitos trabalhistas e promovendo a inclusão social.

10. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

10.1 Nos termos do art. 48 da Lei Complementar n.º 123/06, e do art. 120 do Decreto Estadual n.º 10.086/22, informa-se que esta licitação **não será realizada de forma exclusiva** para participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedores Individuais (MEI) e Cooperativas, em razão da inexistência de, no mínimo, três fornecedores competitivos locais ou regionais enquadrados como ME/EPP, aptos a atender às condições estabelecidas no instrumento convocatório, conforme verificado em pesquisa de mercado e demais diligências administrativas.

10.2 Ainda assim, será garantido o tratamento diferenciado, favorecido e simplificado previsto na legislação aplicável, nos seguintes termos:

- As ME/EPP terão direito à preferência de contratação, observada a possibilidade de exercício do direito de desempate, na forma do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006;
- Será assegurada, nos termos do art. 48, § 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006, prioridade na contratação das ME/EPP em caso de empate ficto;
- Não sendo fixadas cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para contratação exclusiva ou reservada, por não vantajoso à Administração, conforme avaliação prévia fundamentada e em conformidade com o art. 49 da Lei Complementar n.º 123/2006 e o art. 120 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

10.3 Ressalta-se que, ainda que não seja possível a exclusividade ou a reserva de cotas, as disposições legais que asseguram o tratamento diferenciado às ME/EPP serão integralmente observadas, conforme legislação vigente.

11. CLASSIFICAÇÃO SERVIÇOS COMUNS:

11.1. Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, ou seja, **serviços comuns:** que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, abrangendo atividades como organização, decoração, sonorização e logística para a realização das cerimônias, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

11.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

11.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Contratado e da Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE:

12.1. **São obrigações do Contratado:**

12.1.1. executar os serviços conforme especificações contidas no presente 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;

12.1.1.1 GRUPO ÚNICO: ARENA MULTIUSO (FORMATURA INSTITUCIONAL E OLIMPÍADA PONTA-GROSSENSE DE MATEMÁTICA (OPMAT) – CIDADE DE PONTA GROSSA/PR

- Item 1: Revestimento do piso da Arena Multiuso
- Item 2: Fornecimento de pulseiras para a colação de grau
- Item 3: Fornecimento de canudos personalizados para diplomas (documentos)
- Itens 4 e 5: Fornecimento de becas e capelos para formandos (empréstimo) e professores (empréstimo)
- Itens 6, 7 e 8: Contratação de recepcionistas, seguranças e equipe de limpeza
- Item 9: Contratação de equipe de apoio:
 - Apoio técnico
 - Intérprete de Libras
 - Mestre de cerimônias
- Item 10: Decoração do espaço
- Item 11: Fornecimento de cadeiras
- Item 12: Praticáveis e montagem de estrutura para o cenário
- Item 13: Instalação de sonorização
- Item 14: Instalação de telões
- Item 15: Iluminação especial
- Item 16: Climatizadores de ar
- Item 17: Instalação de suporte para bandeiras
- Item 18: Preparação da tribuna oratória
- Item 19: Montagem da mesa solene
- Item 20: Estrutura para acondicionamento e organização dos diplomas/canudos
- Item 21: Fornecimento de serviços de água
- Item 22: Bebedouros
- Item 23: Sinalização das cadeiras reservadas
- Item 24: Espaço para troca de vestes e mini coquetel
- Item 25: Pagamento da taxa do ECAD
- Item 26: Gerador de energia
- Item 27: Confecção de plano de Ação de emergência (PAE) do local e contratações nele exigidas
- Item 28: Controladores de fluxo

12.1.2. a prestação dos serviços e/ou entrega produtos contratados deve ser realizada em perfeitas condições, atendendo às especificações, prazos e locais estabelecidos no edital e seus anexos;

12.1.3. deve substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, quaisquer itens que apresentem avarias ou defeitos;

12.1.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.5. utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.1.6. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

12.1.7. relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.1.8. 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;

12.1.9. manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

12.1.10. manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

12.1.11. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

12.1.12. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

12.1.13. atender às Ordens de Fornecimento nos prazos estipulados;

12.1.14. aceitar o controle de qualidade realizado pelo Contratante;

12.1.15. responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto;

12.1.16. prestar o serviço no horário e nas quantidades solicitadas;

12.1.17. não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definido neste Termo de Referência, **sem prévia anuência do Contratante**. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo da subcontratada;

12.1.18. cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação;

12.1.19. deverá observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria n.º 1.428/93, ou equivalente, do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Produtos na área Alimentar;

12.1.20. manter efetivo controle em todos os procedimentos, conforme Resolução RDC n.º 216 de 15/9/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria n.º 1.428, de 26/11/1993 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde;

12.1.21. utilizar ornamentação composta exclusivamente de materiais não inflamáveis e incombustíveis. É proibido o uso de fogos de artifício e similares, bem como de equipamentos elétricos ou eletrônicos que gerem calor excessivo e possam ocasionar risco de incêndio;

12.1.22. **apresentar Laudos de inflamabilidade dos tecidos e das estruturas;**

12.1.23. responder por eventuais erros no dimensionamento dos quantitativos apresentados em sua proposta e deve arcar com os custos para complementá-los, caso o inicialmente previsto não seja suficiente para atender ao objeto da licitação, exceto nas seguintes situações:

12.1.23.1. aceitar alteração qualitativa do projeto ou das suas especificações por parte da Administração;

12.1.23.2. aceitar retardamentos na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupções na execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

12.1.23.3. aceitar aumentos nas quantidades previstas no contrato, dentro dos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/2021.

12.1.23 respeitar as normas técnicas e de segurança relativas à realização dos eventos.

12.2. **São obrigações do Contratante:**

- 12.2.1. receber os objetos no local e no prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;
- 12.2.2. 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;
- 12.2.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta;
- 12.2.4. comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 12.2.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;
- 12.2.6. efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à efetiva execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;
- 12.2.7. efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo Contratado, no que couber;
- 12.2.8. 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;
- 12.2.9. 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;
- 12.2.10. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

13. FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1. 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 de serviços, 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeiro contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505, de 2016, que atualmente é o Banco do Brasil S/A, conforme resolução da Secretaria da Fazenda - SEFA n.º 827 de 12/08/2021, ressalvadas as exceções previstas nos mesmos regulamentos, observados os procedimentos constantes no Contrato 1289/2021-SEFA, e seus anexos.
- 13.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Universidade Estadual de Ponta Grossa CNPJ n.º 80.257.355/0001-08, Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 – Bairro: Uvaranas – CEP. 84.030-900, constando número da licitação.

13.5. 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

13.6. 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.

13.7. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

14. DO REAJUSTAMENTO

14.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

15.1 Conforme Anexo específico do Edital.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

16.1.1. sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

16.1.2. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

16.1.3. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 12.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO:

17.1. O pagamento será realizado depois que atestado que os serviços foram prestados e conferidos.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício.

Gestão/Unidade: 4531: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA – UEPG

Fonte de Recursos: 500

Programa de Trabalho: 8119

Elemento de Despesa: 3390.39.23

Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

19. DA SUBCONTRATAÇÃO:

19.1 Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definido neste Termo de Referência, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo da subcontratada.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. O licitante e o contratado que incorrem 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 Estadual 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.

20.2. 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 grupo no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022;
- multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022;
- multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

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

20.4. 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 reter o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

20.5. 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.

20.6. 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.

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

20.8. 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 Estadual n.º 10.086, de 2022.

20.9. 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.

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

21. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022

O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Catálogo de Serviços (CatSer do Portal de Compras) e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último, pois ele contém as especificações adequadas para a demanda a ser suprida. O catálogo de serviços servirá apenas como identificação dos itens licitados e seus respectivos códigos.

Ponta Grossa/PR, 26 de setembro de 2025

Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Danielle Carneiro

Aprovo o Termo de referência elaborado pela área técnica competente:

Emerson Martins Hilgemberg
Pró-reitor de Assuntos Administrativos
Universidade Estadual de Ponta Grossa

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de **24 horas**, 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 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR), e os documentos dos itens 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7.

Os licitantes que não estiverem com os documentos válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR), deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

1.1.1 CADASTRO UNIFICADO DE FORNECEDORES DO ESTADO DO PARANÁ – GMS/CAUFPR E CADASTRO INFORMATIVO ESTADUAL – CADIN ESTADUAL

DO GMS/CAUFPR

1.1.2 Nos termos do Decreto Estadual n.º 9762 de 19 de dezembro de 2013, em especial o contido no § 4.º do artigo 1.º - Para celebrar contratos administrativos na forma da legislação vigente, pertinentes à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, a empresa vencedora no certame deverá credenciar-se no GMS/CAUFPR, mantendo as condições de habilitação. (Redação dada pelo Decreto n.º 1.352 de 14/05/2015).

1.1.2.1 Para a habilitação os interessados deverão estar com o cadastro no GMS – Gestão de Materiais e Serviços do Governo do Estado do Paraná completo e não somente o simplificado. Link para o cadastro completo, <http://www.comprasparana.pr.gov.br>.

1.1.2.2 Nos termos da Ordem de Serviço PROAD n.º 5/2024, disponível no endereço: (https://www2.uepg.br/proad/wp-content/uploads/sites/48/2024/04/SEI_UEPG-Ordem-de-Servico-005-2024-GMS.pdf), temos que:

Art. 1.º É necessário que as empresas que celebrarão o contrato com esta Instituição estejam inscritas/cadastradas no GMS;

Art. 2.º O procedimento para verificação da condição do art. 1.º será o seguinte:

I. Após a classificação das propostas e declarado vencedor, o pregoeiro solicitará do licitante vencedor a comprovação de cadastro vigente no GMS.

II. Caso o vencedor não apresente o referido documento, ou o mesmo esteja irregular, o pregoeiro concederá prazo de 5 (cinco) dias úteis para a sua apresentação e/ou regularização.

III. Decorrido o prazo sem apresentação ou regularização, o licitante será desclassificado devido a impossibilidade de celebrar o contrato (ou instrumento equivalente), sendo convocado o segundo colocado no certame para os procedimentos com vistas a averiguação da possibilidade de contratação.

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 HABILITAÇÃO 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 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.6 As empresas **poderão** 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 No caso de as empresas não atingirem índice superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação ou item pertinente.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 A empresa contratada deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços similares aos previstos no objeto da licitação.

1.6 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).

1.7 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 previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO VIII**), bem como o **Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE**, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1.º, 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.

1.7.1.1 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.

1.8 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.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, 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.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 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.

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 121

Ano: 2025

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:	Inscrição Estadual:
CNPJ/CPF:	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	Cidade: Estado:
Telefone:	Fax: e-mail:
Banco do Brasil: 001	Agência: Conta corrente:

Constitui objeto desta licitação: **Organização e realização das Formaturas Institucionais dos cursos presenciais da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), a serem realizadas no Espaço Arena Multiuso, situado na Rua Venezuela, Bairro Olarias, Ponta Grossa - PR, no período de 8 a 12 de dezembro de 2025. Também será organizada a Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-grossense de Matemática (OPMat), a ser realizada no mesmo local em 13 de dezembro de 2025.**

Grupo	Código GMS	Descrição	Qtde	CatSer	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1	XXXX-XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1	XXXXX	XXXXX	XXXXX

VALOR GLOBAL

R\$ xxx

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.1 Os quantitativos previstos para o atendimento da demanda, no período de **8 a 12 de dezembro de 2025** para as formaturas institucionais dos cursos presenciais da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG) e, em **13 de dezembro de 2025** para a Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-grossense de Matemática (OPMat), são os seguintes:

GRUPO ÚNICO: ARENA MULTIUSO (FORMATURA INSTITUCIONAL E OLIMPÍADA PONTA-GROSSENSE DE MATEMÁTICA (OPMAT) – CIDADE DE PONTA GROSSA/PR

- Ressalta-se que as cerimônias de formatura institucional começam às 19h todos os dias ininterruptos (8 a 12 de dezembro de 2025). E a OPMat começará às 13h do dia 13 de dezembro de 2025.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	133 60331	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS: ITEM 1 - REVESTIMENTO DO PISO DA ARENA MULTIUSO: Fornecimento e instalação de revestimento do piso da Arena Multiuso, conforme especificações do Termo de Uso da Arena Multiuso (anexo) da Secretaria Municipal de Esporte de Ponta Grossa. Área para revestimento: 920 m² (conforme croqui em anexo). Material para revestimento: chapa de fibra de madeira de alta densidade, na cor branca, espessura mínima de 3mm. Especificações técnicas: HDF Branco 3mm 1 Face, acabamento: texturizado, revestimento: 01 face, Cor: Branco, Espessura: 3mm, Chapas no comprimento: 275 cm, Largura: 185 cm, Peso: 12,5 kg, Áreas

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		indicadas: ideal para áreas internas, móveis, revestimentos de parede, entre outro. Retardante a fogo: não possui, Resistente à umidade: Não possui. O material não deve ser colado ou pregado e sim deve ser utilizado para junção das placas fitas apropriadas da cor do revestimento, para sua posterior retirada. O material deve garantir a movimentação segura das pessoas que irão utilizar o espaço. A empresa deverá apresentar em sua proposta o material a ser utilizado e esse deverá ser aprovado pela UEPG. A responsabilidade por eventuais danos no piso do Espaço Arena Multiuso é de responsabilidade da contratada, que deverá arcar com os custos de eventual reparação. Sobre a chapa de revestimento, deverá ser instalado carpete na cor azul-marinho, com espessura mínima de 2 mm. O carpete deve ser fixado de forma segura, de modo a evitar deslizamentos causados pelo fluxo de pessoas. ITEM 2 - FORNECIMENTO DE PULSEIRAS PARA COLAÇÃO DE GRAU: pulseiras para identificação e controle de acesso, com sistema de fechamento por lacre adesivado, de cores diferentes para cada dia da solenidade, visando o controle de acesso ao local das formaturas. Deve ter a logo da UEPG impressa. Quantitativo total: 18.000 pulseiras. ITEM 3 - FORNECIMENTO DE CANUDOS PERSONALIZADOS PARA DIPLOMAS (DOCUMENTOS): um (01) por formando, revestido de papel azul, com gravação da logo oficial da UEPG. Quantitativo total: 1.600 canudos. ITEM 4 - FORNECIMENTO DE BECAS E CAPELOS PARA O FORMANDO (EMPRÉSTIMO): beca tradicional na cor preta, confeccionada em tecido leve, comprimento abaixo do joelho (meio da perna); faixa com a cor característica do curso (oficiais da UEPG) de cetim ou seda envolvendo a cintura, com 10 a 15 cm de largura, de forma que a ponta de fora da faixa seja 10 ou 15 cm mais curta que a de dentro, ficando ambos pendentes para o lado esquerdo. capelo: de cor preta, em formato quadrado, o emblema indicativo do curso incrustado em seu rebordo, para lhe marcar a frente e pingente (obrigatório) pendurado sobre o lado esquerdo, com um dos bicos para a frente. O número estimado é de 1.600 becas e 1.600 capelos, sendo de 200 a 300 por dia de solenidade. Obs. AS BECAS DEVERÃO SER HIGIENIZADAS DIARIAMENTE APÓS SUA UTILIZAÇÃO A CADA NOITE. ITEM 5 - FORNECIMENTO DE BECAS E CAPELOS PARA PROFESSORES (EMPRÉSTIMO): beca tradicional na cor preta e o capelo na cor azul. Quantitativo mínimo diário para os professores: 60 becas e 60 cabelos azuis. Obs. AS BECAS DEVERÃO SER HIGIENIZADAS DIARIAMENTE APÓS SUA UTILIZAÇÃO A CADA NOITE. ITEM 6 - CONTRATAÇÃO DE RECEPCIONISTAS: no mínimo, 10 (dez) recepcionistas por dia de evento, uniformizadas com traje preto, sem complementos, preferencialmente calça e blusa, que atuarão sob a orientação do Cerimonial da Reitoria junto aos graduandos, na organização da ordem de entrada ao recinto da solenidade. ITEM 7 - CONTRATAÇÃO DE SEGURANÇAS: no mínimo, 8 (oito) seguranças por dia de evento, com comprovada capacidade profissional, uniformizados, identificados e desarmados. Os seguranças deverão trabalhar dos dias 8 ao 12 de dezembro das 14h00 até o final do evento - previsto para às 22h30. No dia 13 de dezembro os seguranças deverão trabalhar das 12h00 às 18h00. Salienta-se que a empresa deverá destacar segurança para fazer a cobertura diurna e noturna de todo o espaço, dos dias 8 ao 13 de dezembro - pelo menos um posto com cobertura 24 horas (ronda do espaço).

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		ITEM 8 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE LIMPEZA: fornecimento de equipe de limpeza, uniformizadas e identificadas, composta por, no mínimo, 08 (oito) profissionais por dia de evento, que irão trabalhar durante toda a colação, garantindo a limpeza do espaço, tais como: vestiários, banheiros, praticáveis e quadras. Além disso, será necessária a realização da limpeza do espaço antes do início de cada dia de evento e a limpeza final após a conclusão de cada dia. A equipe deverá trabalhar dos dias 8 ao 12 de dezembro das 13h00 até às 21h00. No dia 13 de dezembro o horário será das 12h00 às 18h00. Além disso, será necessário a limpeza completa ao final do desmonte das estruturas, garantindo a limpeza completa do espaço da Arena Multiuso à prefeitura. A limpeza completa deverá ser realizada no dia 16 de dezembro, das 8h00 às 17h00. ITEM 9 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO: no mínimo, 02 (dois) profissionais por dia de evento para auxiliar os formandos (auxiliar no ensaio, entrada de alunos, lugar para se sentar, etc.). No mínimo, 01 (um) mestre de cerimônias aprovado previamente pelo CONTRATANTE no prazo de até 7 (sete) dias antes da realização do evento. No mínimo, 02 (dois) intérpretes de libras por noite de evento, que deverão ser revezados entre si a cada 02 (duas) horas de cerimônia. Os dois profissionais de apoio deverão trabalhar dos dias 8 ao 12 de dezembro das 17h00 até às 22h00. O mestre de cerimônias dos dias 8 ao 13 de dezembro das 17h00 até às 22h00. Os intérpretes de libras dos dias 8 ao 13 de dezembro das 18h30 até às 22h00. ITEM 10 - DECORAÇÃO DO ESPAÇO: praticáveis, hall de entrada, quadra esportiva e demais espaços: tecidos e demais complementos coloridos devem ser sempre nas cores preto, branco e azul royal, sem estampas. A logo oficial da UEPG deve ter destaque no palco. Ciclorama com 20 metros de altura, acompanhando o fundo da quadra, decorado em tecido preto, com as laterais rebaixadas e cortinamento. Deve ser confeccionado um túnel no hall de entrada do espaço nas dimensões de 7 metros x 3 metros, em tecido preto, com cascata de luzes. Dentro do túnel deve haver uma pista de vidro de 7 metros por 1 metro; O palco deve conter um painel de led P3 (atrás do palco e dos praticáveis), em destaque, tamanho mínimo de 8m x 4m. Flores e arranjos naturais (as flores devem ser trocadas a cada dois dias). O fundo da quadra, atrás do palco e dos praticáveis, deve ser forrada em tecido preto. Pista estilo "Paris" para a entrada dos formandos ao palco, tamanho 30 (trinta) metros. A quadra também deve apresentar, no mínimo, 08 (oito) espaços destinados aos formandos para tirar fotos, bem como à equipe de fotógrafos. Cada espaço deve conter decoração no fundo para foto (na cor azul) e logo da UEPG. Decoração na sala dos professores deve ser composta por 2 sofás de 2 e 3 lugares, 2 tapetes de 3 metros, frigobar, climatizador, mesa de apoio e aparador; A proposta de decoração deve ser aprovada pela equipe da UEPG em até 07 (sete) dias antes do início do evento. O futuro CONTRATADO deverá apresentar Laudos de inflamabilidade (antichamas) dos tecidos e das estruturas. ITEM 11 - FORNECIMENTO DE CADEIRAS: cadeiras de ferro em cor branca, estofadas, revestidas com borrachas nos pés. A quantidade total estimada de cadeiras/noite é de 1.116 (um mil cento e dezesseis) cadeiras, a serem colocadas: - NA QUADRA: 800 (oitocentas) cadeiras para os CONVIDADOS; - NOS PRATICÁVEIS: 300 (trezentas) cadeiras para os FORMANDOS; - NA MESA DIRETIVA: 16 (dezesseis) cadeiras. ITEM 12 - PRATICÁVEIS E MONTAGEM DE ESTRUTURA PARA O CENÁRIO: montagem de

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		praticáveis para acomodação dos formandos, com capacidade variável de até 300 (trezentos) participantes por noite, conforme o cronograma. Deve ser montado/construído nas dimensões de 18 metros de largura com, no mínimo, 12 níveis de praticáveis. A estrutura deverá ser confeccionada em alumínio ou forrada com material preto, com os demais elementos em cor azul Royal, respeitando a identidade visual do evento. Deverão ser incluídas escadas de acesso aos praticáveis. A estrutura deve possuir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e seguir o layout definido pela UEPG. ITEM 13 - INSTALAÇÃO DA SONORIZAÇÃO: sistema de sonorização completo, acompanhado por equipe técnica especializada para montagem, operação e suporte durante o evento. Mínimo - 02 Consoles de áudio digital com 16 canais e 6 auxiliares;- 06 Sistema de áudio Line vertical com 2800w composto por caixas de alta e sub grave; Ambas devidamente amplificadas; Caixas de áudio com 1300w cada (monitor); - 03 Microfones sem fio, - 06 Microfones com cabo- 03 Pedestais de microfones com cachimbo RMV; - 02 Notebooks com a configuração processador i7 12o geração (ou superior), para áudio; - 01 Processador digital; - 01 Interface de áudio; - 01 Combiner de antenas para microfones sem fio; - 04 Direct Box; - 01 Multicabo splitado com 32 vias de 50m; - 01 Distribuidor de energia 192 ampère; - 20 Cabos XLR medindo 5m cada;- 30 Extensões medindo 5m cada; - 15 Réguas de energia; - House mix medindo 6 x 1,20m;- Cabos e acessórios necessários. ITEM 14 - INSTALAÇÃO DE TELÕES: montagem de 02 (duas) telas de projeção para execução de clipes (tocar hinos com imagens). Tamanho mínimo: 2,2 m (altura) por 3m(comprimento) Equipe técnica necessária para montagem dos telões e prestação de serviços durante o evento. ITEM 15 - ILUMINAÇÃO ESPECIAL: iluminação completa para todo o ambiente da colação de grau, abrangendo todos os pontos do espaço. A montagem e operação serão realizadas por equipe técnica especializada, garantindo a correta instalação e funcionamento durante o evento. A passarela estilo Paris deverá ser totalmente iluminada, e os tecidos decorativos no fundo dos praticáveis receberão iluminação dedicada, com o uso mínimo de 30 refletores par LED distribuídos estrategicamente ao longo do espaço. ITEM 16 - CLIMATIZADORES DE AR: Fornecimento e instalação de 08 (oito) climatizadores de ar de grande porte, posicionados em locais estratégicos a serem definidos no ambiente do evento. Vazão mínima de 20.000 m³/h. Estes ventiladores serão utilizados durante toda a duração do evento, de segunda a sábado (dias 08 a 13/12), para garantir conforto térmico e adequada ventilação aos formandos e convidados ITEM 17 - INSTALAÇÃO DE SUPORTE PARA BANDEIRAS: fornecimento e instalação de um suporte para bandeiras (panóplia) que comportará quatro bandeiras: Brasil, Paraná, Ponta Grossa e UEPG. O suporte deve ser robusto e seguro, garantindo a adequada exposição e fixação das bandeiras durante o evento ITEM 18 - PREPARAÇÃO DA TRIBUNA ORATÓRIA: fornecimento e montagem de uma tribuna oratória decorada com o logo da UEPG. A tribuna deve ser elegante e funcional, destacando o logo da instituição de maneira visível e adequada para as solenidades. A tribuna oratória deverá ser aprovada antecipadamente pela equipe da UEPG. ITEM 19 - MONTAGEM DE MESA SOLENE: montagem e decoração de uma mesa solene destinada a acomodar professores e autoridades durante o evento. A mesa deve estar coberta com toalha adequada e acompanhada de cadeiras confortáveis para até 16 (dezesseis) professores por noite. A decoração deve refletir a

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		solenidade do evento, garantindo um ambiente apropriado e respeitoso para os participantes. Deve integrar a proposta de decoração referida no item 10. ITEM 20 - ESTRUTURA PARA ACONDICIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DOS DIPLOMAS/CANUDOS: estrutura para organização dos documentos. ITEM 21 - FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ÁGUA: fornecimento de água mineral em quantidade suficiente para atender a aproximadamente 100 (cem) pessoas por noite, incluindo professores e autoridades. A água deve ser servida em copos de vidro na mesa solene (16 copos) e também na sala de troca de vestes dos professores. O futuro CONTRATADO deve garantir a reposição e manutenção dos serviços de forma adequada durante todo o evento. ITEM 22 – BEBEDOUROS: fornecimento e instalação de dois bebedouros industriais, com capacidade de 100 litros cada e três torneiras, para uso durante a formatura. Os bebedouros devem ser instalados no hall dos banheiros do ginásio, que já dispõe de espaço e encanamento apropriados. O futuro CONTRATADO deve realizar a retirada dos equipamentos após o evento. Também devem ser fornecidos copos plásticos em quantidade suficiente para garantir o uso contínuo durante o evento. ITEM 23 - SINALIZAÇÃO DAS CADEIRAS RESERVADAS: sinalização de 60 (sessenta) cadeiras reservadas para: autoridades, docentes, servidores e/ou convidados da Reitoria por noite. ITEM 24 - ESPAÇO PARA TROCA DE VESTES E MINI COQUETEL: deverá ser disponibilizado um espaço adequado para que os docentes possam trocar suas vestimentas por becas e capelos. O ambiente deve contar com, no mínimo, dois sofás de dois e três lugares, dois tapetes de 3 metros, frigobar, climatizador, mesa de apoio e aparador. Todas as noites da cerimônia da formatura, de segunda-feira à sexta-feira, deverá ser servido um mini coquetel para autoridades, docentes e a equipe da UEPG, conforme orientação do Cerimonial da Reitoria. O cardápio deve incluir, no mínimo, (02) dois tipos de doces, 03 (três) tipos de salgados, refrigerantes, café, leite e sucos, com quantidade adequada para aproximadamente 80 (oitenta) pessoas por noite. ITEM 25 - PAGAMENTO DA TAXA DO ECAD: O futuro CONTRATADO deverá assumir todas as responsabilidades referentes ao pagamento das taxas devidas ao ECAD pela execução de músicas durante o evento. O comprovante de quitação da taxa deverá ser apresentado até o dia 5 de dezembro de 2025. ITEM 26 – GERADOR: O futuro CONTRATADO deverá disponibilizar um gerador com potência mínima de 170 KVA, em stand by por 8 horas diárias, contadas a partir do horário do início de cada evento, equipado com proteção contra chuva e intempéries, além de isolamento acústico na cabine. O gerador deve ser instalado até às 9h00 do dia 8 de dezembro de 2025 e ser retirado às 20h00 do dia 13 de dezembro de 2025. O gerador deve ser trifásico com tensão de 220/127V e incluir cabos flexíveis por fase. O futuro CONTRATADO será responsável pela instalação, desinstalação, mobilização e desmobilização do gerador, utilizando caminhão plataforma. Também deverá providenciar acompanhamento técnico contínuo durante a operação, manutenção e assistência, com a presença de, no mínimo, um técnico em tempo integral. O abastecimento do gerador ficará a cargo do CONTRATADO, que será responsável pela retirada e transporte do combustível conforme o local indicado pelo CONTRATANTE, sendo proibido o armazenamento de combustível no local do evento.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		ITEM 27 – CONFEÇÃO DE PLANO DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA (PAE) DO LOCAL E CONTRATAÇÕES NELE EXIGIDAS: Confeccionar o plano de emergência conforme item 8.3 da NPA 005 (para público acima de 1.000 pessoas). Realizar as contratações de recursos humanos que são exigidas pelo Plano, como brigadistas e ambulância tripulada. Apresentar todas as documentações exigidas pelos Bombeiros para “Evento temporário” (em anexo) - ARTs/RRTs, guias de recolhimento quitadas e termo de responsabilidade das saídas de emergência. ITEM 28 - CONTROLADORES DE FLUXO (Organizadores de filas): Totalizando 12 unidades de organizadores de fila. Tipo de conexão entre os pedestais: corrente ou faixa, a serem posicionados conforme o local indicado pelo CONTRATANTE.

2. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

2.1 Este item descreve de forma clara e objetiva os prazos para a entrega dos materiais e/ou a execução dos serviços referentes a Cerimônia de Formaturas Institucionais que irão ocorrer na cidade de Ponta Grossa e a Premiação da OPMat, bem como os locais específicos onde deverão ocorrer. Todos os prazos deverão ser rigorosamente cumpridos conforme estipulado no presente Termo de Referência, garantindo a adequação às necessidades do contratante.

Os prazos e locais indicados estão descritos conforme tabela abaixo:

GRUPO ÚNICO: ARENA MULTIUSO (FORMATURA INSTITUCIONAL E OLIMPÍADA PONTA-GROSSENSE DE MATEMÁTICA (OPMAT) – CIDADE DE PONTA GROSSA/PR

Descrição do Item/Serviço	Prazo de entrega/execução	Local de entrega/execução
ITEM 1 - REVESTIMENTO DO PISO DA ARENA MULTIUSO:	Deve ser apresentado à UEPG até o dia 25 de novembro de 2025. O início do serviço de revestimento do piso deve começar dia 02 de dezembro de 2025. Devem ser retirados até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 2 - FORNECIMENTO DE PULSEIRAS PARA COLAÇÃO DE GRAU:	Devem ser entregues até o dia 24 de novembro de 2025.	Universidade Estadual de Ponta Grossa - Reitoria - Av. General Carlos Cavalcanti - Uvaranas, Ponta Grossa - PR, 84.030-000, sala 48
ITEM 3 - FORNECIMENTO DE CANUDOS PERSONALIZADOS PARA DIPLOMAS (DOCUMENTOS):	Devem estar prontos até o dia 04 de dezembro de 2025	Universidade Estadual de Ponta Grossa - Reitoria - Av. General Carlos Cavalcanti - Uvaranas, Ponta Grossa - PR, 84.030-000, sala 48
ITENS 4 E 5 - FORNECIMENTO DE BECAS E CAPELOS PARA O FORMANDO (EMPRÉSTIMO) E PROFESSORES:	Devem estar disponíveis até às 14h do dia de cada cerimônia, de maneira organizada em cada um dos dias	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITENS 6, 7 E 8 - CONTRATAÇÃO DE RECEPCIONISTAS, DE SEGURANÇAS E DE EQUIPE DE LIMPEZA:	A listagem com nomes e contatos de todas que irão participar devem ser enviados ao cerimonial até o dia 04 de dezembro de 2025.	Comparecer no Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias a partir das 15h, todos os dias.

Descrição do Item/Serviço	Prazo de entrega/execução	Local de entrega/execução
ITEM 9 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO: - APOIO INTÉRPRETE DE LIBRAS	A listagem com nomes e contatos de todos que irão participar devem ser enviados ao cerimonial até o dia 04 de dezembro de 2025.	Comparecer Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias - a partir das 18h30 - intérprete de libras, todos os dias. Demais profissionais - 17h30, todos os dias.
ITEM 9 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO: - MESTRE DE CERIMÔNIAS	Deverá ser aprovado pela contratante até o dia 04 de dezembro de 2025.	Comparecer no Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias a partir das 17h30 todos os dias.
ITEM 10 - DECORAÇÃO DO ESPAÇO:	O espaço deve ser decorado até às 14h do dia 05 de dezembro de 2025. A proposta de decoração deve ser aprovada pela equipe da UEPG em até uma semana antes do início do evento. O futuro CONTRATADO deverá apresentar Laudos de inflamabilidade dos tecidos e das estruturas. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 11 - FORNECIMENTO DE CADEIRAS:	Devem ser entregues até às 14h do dia 05 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 12 - PRATICÁVEIS E MONTAGEM DE ESTRUTURA PARA O CENÁRIO:	Devem ser montados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 13 - INSTALAÇÃO DA SONORIZAÇÃO:	Deve ser instalado até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 14 - INSTALAÇÃO DE TELÕES:	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 15 - ILUMINAÇÃO ESPECIAL:	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 16 - VENTILADORES COM ASPERSÃO DE ÁGUA:	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 17 - INSTALAÇÃO DE SUPORTE PARA BANDEIRAS:	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Devem ser retirados até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 18 - PREPARAÇÃO DA TRIBUNA ORATÓRIA:	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 19 - MONTAGEM DE MESA SOLENE:	Devem ser montadas até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias

Descrição do Item/Serviço	Prazo de entrega/execução	Local de entrega/execução
ITEM 20 - ESTRUTURA PARA ACONDICIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DOS DIPLOMAS/CANUDOS:	Devem ser montadas até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 21 - FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ÁGUA:	Devem ocorrer o fornecimento de água durante todos os dias do evento	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 22 – BEBEDOUROS:	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Devem ser retirados até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 23 - SINALIZAÇÃO DAS CADEIRAS RESERVADAS:	Devem ser sinalizadas e organizadas até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 24 - ESPAÇO PARA TROCA DE VESTES E MINI COQUETEL:	Devem ser fornecidas durante todos os dias da cerimônia, até às 17h.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 25 - PAGAMENTO DA TAXA DO ECAD:	Devem ser apresentados até o dia 05 de dezembro de 2025 o comprovante da taxa do ECAD.	Enviar via e-mail - cerimonial@uepg.br
ITEM 26 – GERADOR:	Deve ser instalado até às 9h do dia 08 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até às 20h do dia 13 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 27 – CONFEÇÃO DE PLANO DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA (PAE) DO LOCAL E CONTRATAÇÕES NELE EXIGIDAS	O plano deve ser confeccionado e assinado por responsável técnico pela elaboração - com ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) emitido no respectivo conselho (CREA/CAU).	Enviar via e-mail - cerimonial@uepg.br
ITEM 28 - CONTROLADORES DE FLUXO	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias

3. PRAZO DE VIGÊNCIA:

A vigência do contrato de prestação de serviços será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4. CONDIÇÕES GERAIS:

4.1 O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item, independentemente de tratar-se de “operação interna”, conforme estabelece o Convênio ICMS n.º 26, de 2003 - CONFAZ.

4.1.1 as empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS 26, de 2003 - CONFAZ 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.

4.1.2 para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 4 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.

4.2 O licitante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme **ANEXO I** do Edital.

4.3 O licitante 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.

4.4 A validade da proposta é de no mínimo **90 (noventa) dias**.

Local e data

Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO 1

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 121/2025**, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

¹A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXX, **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 mantém 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 (dezesesseis) 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

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	133 60331	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS: ITEM 1 - REVESTIMENTO DO PISO DA ARENA MULTIUSO: Fornecimento e instalação de revestimento do piso da Arena Multiuso, conforme especificações do Termo de Uso da Arena Multiuso (anexo) da Secretaria Municipal de Esporte de Ponta Grossa. Área para revestimento: 920 m² (conforme croqui em anexo). Material para revestimento: chapa de fibra de madeira de alta densidade, na cor branca, espessura mínima de 3mm. Especificações técnicas: HDF Branco 3mm 1 Face, acabamento: texturizado, revestimento: 01 face, Cor: Branco, Espessura: 3mm, Chapas no comprimento: 275 cm, Largura: 185 cm, Peso: 12,5 kg, Áreas indicadas: ideal para áreas internas, móveis, revestimentos de parede, entre outro. Retardante a fogo: não possui, Resistente à umidade: Não possui. O material não deve ser colado ou pregado e sim deve ser utilizado para junção das placas fitas apropriadas da cor do revestimento, para sua posterior retirada. O material deve garantir a movimentação segura das pessoas que irão utilizar o espaço. A empresa deverá apresentar em sua proposta o material a ser utilizado e esse deverá ser aprovado pela UEPG. A responsabilidade por eventuais danos no piso do Espaço Arena Multiuso é de responsabilidade da contratada, que deverá arcar com os custos de eventual reparação. Sobre a chapa de revestimento, deverá ser instalado carpete na cor azul-marinho, com espessura mínima de 2 mm. O carpete deve ser fixado de forma segura, de modo a evitar deslizamentos causados pelo fluxo de pessoas. ITEM 2 - FORNECIMENTO DE PULSEIRAS PARA COLAÇÃO DE GRAU: pulseiras para identificação e controle de acesso, com sistema de fechamento por lacre adesivado, de cores diferentes para cada dia da solenidade, visando o controle de acesso ao local das formaturas. Deve ter a logo da UEPG impressa. Quantitativo total: 18.000 pulseiras. ITEM 3 - FORNECIMENTO DE CANUDOS PERSONALIZADOS PARA DIPLOMAS (DOCUMENTOS): um (01) por formando, revestido de papel azul, com gravação da logo oficial da UEPG. Quantitativo total: 1.600 canudos. ITEM 4 - FORNECIMENTO DE BECAS E CAPELOS PARA O FORMANDO (EMPRÉSTIMO): beca tradicional na cor preta, confeccionada em tecido leve, comprimento abaixo do joelho (meio da perna); faixa com a cor característica do curso (oficiais da UEPG) de cetim ou seda envolvendo a cintura, com 10 a 15 cm de largura, de forma que a ponta de fora da faixa seja 10 ou 15 cm mais curta que a de dentro, ficando ambos pendentes para o lado esquerdo. capelo: de cor preta, em formato quadrado, o emblema indicativo do curso incrustado em seu rebordo, para lhe marcar a frente e pingente (obrigatório) pendurado sobre o lado esquerdo, com um dos bicos para a frente. O número estimado é de 1.600 becas e 1.600 capelos, sendo de 200 a 300 por dia de solenidade. Obs. AS BECAS DEVERÃO SER HIGIENIZADAS DIARIAMENTE APÓS SUA UTILIZAÇÃO A CADA NOITE. ITEM 5 - FORNECIMENTO DE BECAS E CAPELOS PARA PROFESSORES (EMPRÉSTIMO): beca tradicional na cor preta e o capelo na cor azul. Quantitativo mínimo diário para os professores: 60 becas e 60 cabelos azuis. Obs. AS BECAS DEVERÃO SER HIGIENIZADAS DIARIAMENTE APÓS SUA UTILIZAÇÃO A CADA NOITE. ITEM 6 - CONTRATAÇÃO DE RECEPCIONISTAS: no mínimo, 10 (dez) recepcionistas por dia de evento, uniformizadas com traje preto, sem complementos, preferencialmente calça e blusa, que atuarão sob a orientação do Cerimonial da

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Reitoria junto aos graduandos, na organização da ordem de entrada ao recinto da solenidade. ITEM 7 - CONTRATAÇÃO DE SEGURANÇAS: no mínimo, 8 (oito) seguranças por dia de evento, com comprovada capacidade profissional, uniformizados, identificados e desarmados. Os seguranças deverão trabalhar dos dias 8 ao 12 de dezembro das 14h00 até o final do evento - previsto para às 22h30. No dia 13 de dezembro os seguranças deverão trabalhar das 12h00 às 18h00. Salienta-se que a empresa deverá destacar segurança para fazer a cobertura diurna e noturna de todo o espaço, dos dias 8 ao 13 de dezembro - pelo menos um posto com cobertura 24 horas (ronda do espaço). ITEM 8 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE LIMPEZA: fornecimento de equipe de limpeza, uniformizadas e identificadas, composta por, no mínimo, 08 (oito) profissionais por dia de evento, que irão trabalhar durante toda a colação, garantindo a limpeza do espaço, tais como: vestiários, banheiros, praticáveis e quadras. Além disso, será necessária a realização da limpeza do espaço antes do início de cada dia de evento e a limpeza final após a conclusão de cada dia. A equipe deverá trabalhar dos dias 8 ao 12 de dezembro das 13h00 até às 21h00. No dia 13 de dezembro o horário será das 12h00 às 18h00. Além disso, será necessário a limpeza completa ao final do desmonte das estruturas, garantindo a limpeza completa do espaço da Arena Multiuso à prefeitura. A limpeza completa deverá ser realizada no dia 16 de dezembro, das 8h00 às 17h00. ITEM 9 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO: no mínimo, 02 (dois) profissionais por dia de evento para auxiliar os formandos (auxiliar no ensaio, entrada de alunos, lugar para se sentar, etc.). No mínimo, 01 (um) mestre de cerimônias aprovado previamente pelo CONTRATANTE no prazo de até 7 (sete) dias antes da realização do evento. No mínimo, 02 (dois) intérpretes de libras por noite de evento, que deverão ser revezados entre si a cada 02 (duas) horas de cerimônia. Os dois profissionais de apoio deverão trabalhar dos dias 8 ao 12 de dezembro das 17h00 até às 22h00. O mestre de cerimônias dos dias 8 ao 13 de dezembro das 17h00 até às 22h00. Os intérpretes de libras dos dias 8 ao 13 de dezembro das 18h30 até às 22h00. ITEM 10 - DECORAÇÃO DO ESPAÇO: praticáveis, hall de entrada, quadra esportiva e demais espaços: tecidos e demais complementos coloridos devem ser sempre nas cores preto, branco e azul royal, sem estampas. A logo oficial da UEPG deve ter destaque no palco. Ciclorama com 20 metros de altura, acompanhando o fundo da quadra, decorado em tecido preto, com as laterais rebaixadas e cortinamento. Deve ser confeccionado um túnel no hall de entrada do espaço nas dimensões de 7 metros x 3 metros, em tecido preto, com cascata de luzes. Dentro do túnel deve haver uma pista de vidro de 7 metros por 1 metro; O palco deve conter um painel de led P3 (atrás do palco e dos praticáveis), em destaque, tamanho mínimo de 8m x 4m. Flores e arranjos naturais (as flores devem ser trocadas a cada dois dias). O fundo da quadra, atrás do palco e dos praticáveis, deve ser forrada em tecido preto. Pista estilo "Paris" para a entrada dos formandos ao palco, tamanho 30 (trinta) metros. A quadra também deve apresentar, no mínimo, 08 (oito) espaços destinados aos formandos para tirar fotos, bem como à equipe de fotógrafos. Cada espaço deve conter decoração no fundo para foto (na cor azul) e logo da UEPG. Decoração na sala dos professores deve ser composta por 2 sofás de 2 e 3 lugares, 2 tapetes de 3 metros, frigobar, climatizador, mesa de apoio e aparador; A proposta de decoração deve ser aprovada pela equipe da UEPG em até 07 (sete) dias antes do início do evento. O futuro CONTRATADO deverá apresentar

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Laudos de inflamabilidade (antichamas) dos tecidos e das estruturas. ITEM 11 - FORNECIMENTO DE CADEIRAS: cadeiras de ferro em cor branca, estofadas, revestidas com borrachas nos pés. A quantidade total estimada de cadeiras/noite é de 1.116 (um mil cento e dezesseis) cadeiras, a serem colocadas: - NA QUADRA: 800 (oitocentas) cadeiras para os CONVIDADOS; - NOS PRATICÁVEIS: 300 (trezentas) cadeiras para os FORMANDOS; - NA MESA DIRETIVA: 16 (dezesseis) cadeiras. ITEM 12 - PRATICÁVEIS E MONTAGEM DE ESTRUTURA PARA O CENÁRIO: montagem de praticáveis para acomodação dos formandos, com capacidade variável de até 300 (trezentos) participantes por noite, conforme o cronograma. Deve ser montado/construído nas dimensões de 18 metros de largura com, no mínimo, 12 níveis de praticáveis. A estrutura deverá ser confeccionada em alumínio ou forrada com material preto, com os demais elementos em cor azul Royal, respeitando a identidade visual do evento. Deverão ser incluídas escadas de acesso aos praticáveis. A estrutura deve possuir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e seguir o layout definido pela UEPG. ITEM 13 - INSTALAÇÃO DA SONORIZAÇÃO: sistema de sonorização completo, acompanhado por equipe técnica especializada para montagem, operação e suporte durante o evento. Mínimo - 02 Consoles de áudio digital com 16 canais e 6 auxiliares;- 06 Sistema de áudio Line vertical com 2800w composto por caixas de alta e sub grave; Ambas devidamente amplificadas; Caixas de áudio com 1300w cada (monitor); - 03 Microfones sem fio, - 06 Microfones com cabo- 03 Pedestais de microfones com cachimbo RMV; - 02 Notebooks com a configuração processador i7 12o geração (ou superior), para áudio; - 01 Processador digital; - 01 Interface de áudio; - 01 Combiner de antenas para microfones sem fio; - 04 Direct Box; - 01 Multicabo splitado com 32 vias de 50m; - 01 Distribuidor de energia 192 ampère; - 20 Cabos XLR medindo 5m cada;- 30 Extensões medindo 5m cada; - 15 Réguas de energia; - House mix medindo 6 x 1,20m;- Cabos e acessórios necessários. ITEM 14 - INSTALAÇÃO DE TELÕES: montagem de 02 (duas) telas de projeção para execução de clipes (tocar hinos com imagens). Tamanho mínimo: 2,2 m (altura) por 3m(comprimento) Equipe técnica necessária para montagem dos telões e prestação de serviços durante o evento. ITEM 15 - ILUMINAÇÃO ESPECIAL: iluminação completa para todo o ambiente da colação de grau, abrangendo todos os pontos do espaço. A montagem e operação serão realizadas por equipe técnica especializada, garantindo a correta instalação e funcionamento durante o evento. A passarela estilo Paris deverá ser totalmente iluminada, e os tecidos decorativos no fundo dos praticáveis receberão iluminação dedicada, com o uso mínimo de 30 refletores par LED distribuídos estrategicamente ao longo do espaço. ITEM 16 - CLIMATIZADORES DE AR: Fornecimento e instalação de 08 (oito) climatizadores de ar de grande porte, posicionados em locais estratégicos a serem definidos no ambiente do evento. Vazão mínima de 20.000 m³/h. Estes ventiladores serão utilizados durante toda a duração do evento, de segunda a sábado (dias 08 a 13/12), para garantir conforto térmico e adequada ventilação aos formandos e convidados ITEM 17 - INSTALAÇÃO DE SUPORTE PARA BANDEIRAS: fornecimento e instalação de um suporte para bandeiras (panóplia) que comportará quatro bandeiras: Brasil, Paraná, Ponta Grossa e UEPG. O suporte deve ser robusto e

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		seguro, garantindo a adequada exposição e fixação das bandeiras durante o evento ITEM 18 - PREPARAÇÃO DA TRIBUNA ORATÓRIA: fornecimento e montagem de uma tribuna oratória decorada com o logo da UEPG. A tribuna deve ser elegante e funcional, destacando o logo da instituição de maneira visível e adequada para as solenidades. A tribuna oratória deverá ser aprovada antecipadamente pela equipe da UEPG. ITEM 19 - MONTAGEM DE MESA SOLENE: montagem e decoração de uma mesa solene destinada a acomodar professores e autoridades durante o evento. A mesa deve estar coberta com toalha adequada e acompanhada de cadeiras confortáveis para até 16 (dezesesseis) professores por noite. A decoração deve refletir a solenidade do evento, garantindo um ambiente apropriado e respeitoso para os participantes. Deve integrar a proposta de decoração referida no item 10. ITEM 20 - ESTRUTURA PARA ACONDICIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DOS DIPLOMAS/CANUDOS: estrutura para organização dos documentos. ITEM 21 - FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ÁGUA: fornecimento de água mineral em quantidade suficiente para atender a aproximadamente 100 (cem) pessoas por noite, incluindo professores e autoridades. A água deve ser servida em copos de vidro na mesa solene (16 copos) e também na sala de troca de vestes dos professores. O futuro CONTRATADO deve garantir a reposição e manutenção dos serviços de forma adequada durante todo o evento. ITEM 22 – BEBEDOUROS: fornecimento e instalação de dois bebedouros industriais, com capacidade de 100 litros cada e três torneiras, para uso durante a formatura. Os bebedouros devem ser instalados no hall dos banheiros do ginásio, que já dispõe de espaço e encanamento apropriados. O futuro CONTRATADO deve realizar a retirada dos equipamentos após o evento. Também devem ser fornecidos copos plásticos em quantidade suficiente para garantir o uso contínuo durante o evento. ITEM 23 - SINALIZAÇÃO DAS CADEIRAS RESERVADAS: sinalização de 60 (sessenta) cadeiras reservadas para: autoridades, docentes, servidores e/ou convidados da Reitoria por noite. ITEM 24 - ESPAÇO PARA TROCA DE VESTES E MINI COQUETEL: deverá ser disponibilizado um espaço adequado para que os docentes possam trocar suas vestimentas por bacas e chapéus. O ambiente deve contar com, no mínimo, dois sofás de dois e três lugares, dois tapetes de 3 metros, frigobar, climatizador, mesa de apoio e aparador. Todas as noites da cerimônia da formatura, de segunda-feira à sexta-feira, deverá ser servido um mini coquetel para autoridades, docentes e a equipe da UEPG, conforme orientação do Cerimonial da Reitoria. O cardápio deve incluir, no mínimo, (02) dois tipos de doces, 03 (três) tipos de salgados, refrigerantes, café, leite e sucos, com quantidade adequada para aproximadamente 80 (oitenta) pessoas por noite. ITEM 25 - PAGAMENTO DA TAXA DO ECAD: O futuro CONTRATADO deverá assumir todas as responsabilidades referentes ao pagamento das taxas devidas ao ECAD pela execução de músicas durante o evento. O comprovante de quitação da taxa deverá ser apresentado até o dia 5 de dezembro de 2025. ITEM 26 – GERADOR: O futuro CONTRATADO deverá disponibilizar um gerador com potência mínima de 170 KVA, em stand by por 8 horas diárias, contadas a partir do horário do início de cada evento, equipado com proteção contra chuva e

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		intempéries, além de isolamento acústico na cabine. O gerador deve ser instalado até às 9h00 do dia 8 de dezembro de 2025 e ser retirado às 20h00 do dia 13 de dezembro de 2025. O gerador deve ser trifásico com tensão de 220/127V e incluir cabos flexíveis por fase. O futuro CONTRATADO será responsável pela instalação, desinstalação, mobilização e desmobilização do gerador, utilizando caminhão plataforma. Também deverá providenciar acompanhamento técnico contínuo durante a operação, manutenção e assistência, com a presença de, no mínimo, um técnico em tempo integral. O abastecimento do gerador ficará a cargo do CONTRATADO, que será responsável pela retirada e transporte do combustível conforme o local indicado pelo CONTRATANTE, sendo proibido o armazenamento de combustível no local do evento. ITEM 27 – CONFECÇÃO DE PLANO DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA (PAE) DO LOCAL E CONTRATAÇÕES NELE EXIGIDAS: Confeccionar o plano de emergência conforme item 8.3 da NPA 005 (para público acima de 1.000 pessoas). Realizar as contratações de recursos humanos que são exigidas pelo Plano, como brigadistas e ambulância tripulada. Apresentar todas as documentações exigidas pelos Bombeiros para “Evento temporário” (em anexo) - ARTs/RRTs, guias de recolhimento quitadas e termo de responsabilidade das saídas de emergência. ITEM 28 - CONTROLADORES DE FLUXO (Organizadores de filas): Totalizando 12 unidades de organizadores de fila. Tipo de conexão entre os pedestais: corrente ou faixa, a serem posicionados conforme o local indicado pelo CONTRATANTE.

3.2 Os prazos e locais indicados estão descritos conforme tabela abaixo:

GRUPO ÚNICO: ARENA MULTIUSO (FORMATURA INSTITUCIONAL E OLIMPÍADA PONTA-GROSSENSE DE MATEMÁTICA (OPMAT) – CIDADE DE PONTA GROSSA/PR

Descrição do Item/Serviço	Prazo de entrega/execução	Local de entrega/execução
ITEM 1 - REVESTIMENTO DO PISO DA ARENA MULTIUSO:	Deve ser apresentado à UEPG até o dia 25 de novembro de 2025. O início do serviço de revestimento do piso deve começar dia 02 de dezembro de 2025. Devem ser retirados até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 2 - FORNECIMENTO DE PULSEIRAS PARA COLAÇÃO DE GRAU:	Devem ser entregues até o dia 24 de novembro de 2025.	Universidade Estadual de Ponta Grossa - Reitoria - Av. General Carlos Cavalcanti - Uvaranas, Ponta Grossa - PR, 84.030-000, sala 48
ITEM 3 - FORNECIMENTO DE CANUDOS PERSONALIZADOS PARA DIPLOMAS (DOCUMENTOS):	Devem estar prontos até o dia 04 de dezembro de 2025	Universidade Estadual de Ponta Grossa - Reitoria - Av. General Carlos Cavalcanti - Uvaranas, Ponta Grossa - PR, 84.030-000, sala 48
ITENS 4 E 5 - FORNECIMENTO DE BECAS E CAPELOS PARA O FORMANDO (EMPRÉSTIMO) E PROFESSORES:	Devem estar disponíveis até às 14h do dia de cada cerimônia, de maneira organizada em cada um dos dias	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITENS 6, 7 E 8 - CONTRATAÇÃO DE RECEPCIONISTAS, DE SEGURANÇAS E DE EQUIPE DE LIMPEZA:	A listagem com nomes e contatos de todas que irão participar devem ser enviados ao cerimonial até o dia 04 de dezembro de 2025.	Comparecer no Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias a partir das 15h, todos os dias.

Descrição do Item/Serviço	Prazo de entrega/execução	Local de entrega/execução
ITEM 9 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO: - APOIO INTÉRPRETE DE LIBRAS	A listagem com nomes e contatos de todos que irão participar devem ser enviados ao cerimonial até o dia 04 de dezembro de 2025.	Comparecer Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias - a partir das 18h30 - intérprete de libras, todos os dias. Demais profissionais - 17h30, todos os dias.
ITEM 9 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO: - MESTRE DE CERIMÔNIAS	Deverá ser aprovado pela contratante até o dia 04 de dezembro de 2025.	Comparecer no Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias a partir das 17h30 todos os dias.
ITEM 10 - DECORAÇÃO DO ESPAÇO:	O espaço deve ser decorado até às 14h do dia 05 de dezembro de 2025. A proposta de decoração deve ser aprovada pela equipe da UEPG em até uma semana antes do início do evento. O futuro CONTRATADO deverá apresentar Laudos de inflamabilidade dos tecidos e das estruturas. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 11 - FORNECIMENTO DE CADEIRAS:	Devem ser entregues até às 14h do dia 05 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 12 - PRATICÁVEIS E MONTAGEM DE ESTRUTURA PARA O CENÁRIO:	Devem ser montados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 13 - INSTALAÇÃO DA SONORIZAÇÃO:	Deve ser instalado até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 14 - INSTALAÇÃO DE TELÕES:	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 15 - ILUMINAÇÃO ESPECIAL:	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 16 - VENTILADORES COM ASPERSÃO DE ÁGUA:	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 17 - INSTALAÇÃO DE SUPORTE PARA BANDEIRAS:	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Devem ser retirados até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 18 - PREPARAÇÃO DA TRIBUNA ORATÓRIA:	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 19 - MONTAGEM DE MESA SOLENE:	Devem ser montadas até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias

Descrição do Item/Serviço	Prazo de entrega/execução	Local de entrega/execução
ITEM 20 - ESTRUTURA PARA ACONDICIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DOS DIPLOMAS/CANUDOS:	Devem ser montadas até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 21 - FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ÁGUA:	Devem ocorrer o fornecimento de água durante todos os dias do evento	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 22 – BEBEDOUROS:	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Devem ser retirados até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 23 - SINALIZAÇÃO DAS CADEIRAS RESERVADAS:	Devem ser sinalizadas e organizadas até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 24 - ESPAÇO PARA TROCA DE VESTES E MINI COQUETEL:	Devem ser fornecidas durante todos os dias da cerimônia, até às 17h.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 25 - PAGAMENTO DA TAXA DO ECAD:	Devem ser apresentados até o dia 05 de dezembro de 2025 o comprovante da taxa do ECAD.	Enviar via e-mail - cerimonial@uepg.br
ITEM 26 – GERADOR:	Deve ser instalado até às 9h do dia 08 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até às 20h do dia 13 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 27 – CONFEÇÃO DE PLANO DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA (PAE) DO LOCAL E CONTRATAÇÕES NELE EXIGIDAS	O plano deve ser confeccionado e assinado por responsável técnico pela elaboração - com ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) emitido no respectivo conselho (CREA/CAU).	Enviar via e-mail - cerimonial@uepg.br
ITEM 28 - CONTROLADORES DE FLUXO	Devem ser instalados até às 14h do dia 07 de dezembro de 2025. Deve ser retirado até o dia 17 de dezembro de 2025.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias

4. PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R\$ **XXXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO)**.

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5. DO REAJUSTE:

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá à servidora Danielle Carneiro, conforme item 6.3 deste Contrato, o qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao servidor Erivelton Fontana de Laat, conforme o item 6.3 deste, o qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

6.3 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1 Os serviços deverão ser prestados na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (**ANEXO I**), que integra o presente contrato para todos os fins.

7.2 O objeto da licitação poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: 4531: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA – UEPG

Fonte de Recursos: 500

Programa de Trabalho: 8119

Elemento de Despesa: 3390.39.23

Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

9. VIGÊNCIA:

9.1 A vigência do contrato de prestação de serviços será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1. executar os serviços conforme especificações contidas no presente 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;

10.1.1.1 GRUPO ÚNICO: ARENA MULTIUSO (FORMATURA INSTITUCIONAL E OLIMPÍADA PONTA-GROSSENSE DE MATEMÁTICA (OPMAT) – CIDADE DE PONTA GROSSA/PR

- Item 1: Revestimento do piso da Arena Multiuso
- Item 2: Fornecimento de pulseiras para a colação de grau
- Item 3: Fornecimento de canudos personalizados para diplomas (documentos)
- Itens 4 e 5: Fornecimento de becas e capelos para formandos (empréstimo) e professores (empréstimo)
- Itens 6, 7 e 8: Contratação de recepcionistas, seguranças e equipe de limpeza
- Item 9: Contratação de equipe de apoio:
 - Apoio técnico
 - Intérprete de Libras
 - Mestre de cerimônias
- Item 10: Decoração do espaço
- Item 11: Fornecimento de cadeiras
- Item 12: Praticáveis e montagem de estrutura para o cenário
- Item 13: Instalação de sonorização

- Item 14: Instalação de telões
- Item 15: Iluminação especial
- Item 16: Climatizadores de ar
- Item 17: Instalação de suporte para bandeiras
- Item 18: Preparação da tribuna oratória
- Item 19: Montagem da mesa solene
- Item 20: Estrutura para acondicionamento e organização dos diplomas/canudos
- Item 21: Fornecimento de serviços de água
- Item 22: Bebedouros
- Item 23: Sinalização das cadeiras reservadas
- Item 24: Espaço para troca de vestes e mini coquetel
- Item 25: Pagamento da taxa do ECAD
- Item 26: Gerador de energia
- Item 27: Confecção de plano de Ação de emergência (PAE) do local e contratações nele exigidas
- Item 28: Controladores de fluxo

10.1.2. a prestação dos serviços e/ou entrega produtos contratados deve ser realizada em perfeitas condições, atendendo às especificações, prazos e locais estabelecidos no edital e seus anexos;

10.1.3. deve substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas e dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, quaisquer itens que apresentem avarias ou defeitos;

10.1.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar 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. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.7. relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.8. 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;

10.1.9. manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.10. manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.1.11. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.12. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.1.13. atender às Ordens de Fornecimento nos prazos estipulados;

10.1.14. aceitar o controle de qualidade realizado pelo Contratante;

10.1.15. responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto;

10.1.16. prestar o serviço no horário e nas quantidades solicitadas;

10.1.17. não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definido neste Termo de Referência, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo da subcontratada;

10.1.18. cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação;

10.1.19. deverá observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria n.º 1.428/93, ou equivalente, do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Produtos na área Alimentar;

10.1.20. manter efetivo controle em todos os procedimentos, conforme Resolução RDC n.º 216 de 15/9/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria n.º 1.428, de 26/11/1993 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde;

10.1.21. utilizar ornamentação composta exclusivamente de materiais não inflamáveis e incombustíveis. É proibido o uso de fogos de artifício e similares, bem como de equipamentos elétricos ou eletrônicos que gerem calor excessivo e possam ocasionar risco de incêndio;

10.1.22. apresentar Laudos de inflamabilidade dos tecidos e das estruturas;

10.1.23. responder por eventuais erros no dimensionamento dos quantitativos apresentados em sua proposta e deve arcar com os custos para complementá-los, caso o inicialmente previsto não seja suficiente para atender ao objeto da licitação, exceto nas seguintes situações:

10.1.23.1. aceitar alteração qualitativa do projeto ou das suas especificações por parte da Administração;

10.1.23.2. aceitar retardamentos na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupções na execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

10.1.23.3. aceitar aumentos nas quantidades previstas no contrato, dentro dos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.1.23 respeitar as normas técnicas e de segurança relativas à realização dos eventos.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1. receber os objetos no local e no 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 objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta;

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 à efetiva execução 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;

10.2.10. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante 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.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 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 n.º 4.505, de 2016, que atualmente é o **Banco do Brasil S/A** ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

11.2.2 As notas fiscais de SERVIÇO devem ser emitidas em nome da Universidade Estadual de Ponta Grossa CNPJ n.º 80.257.355/0001-08, Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 – Bairro: Uvaranas – CEP. 84.030-900, constando número da licitação.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

11.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.4 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 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, por se tratar de serviços comuns, os riscos são mínimos/ pequenos quanto a execução do contrato.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 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 Estadual 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.

13.2 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 grupo 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 n.º 10.086/2022;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual n.º 10.086/2022;

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

13.4 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.

13.4.1 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.

13.5 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.

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

13.7 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 Estadual n.º 10.086, de 2022.

13.8 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.

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

14. CASOS DE EXTINÇÃO:

14.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

14.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

14.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

14.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

14.3 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.

14.4 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

15.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

15.1.1 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 que se fizerem nas compras.

15.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

15.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

15.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

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 ao próprio fornecimento de bens 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 no fornecimento dos serviços especificados 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 provocada 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 sujeita 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 Estadual n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, 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 da Comarca da Ponta Grossa – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ponta Grossa / PR, xx de xxxxxxxx de 2025

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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 fins dispostos no **Pregão Eletrônico n.º 121/2025**, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1.º do artigo 18-A da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar n.º 188, de 2021.

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal n.º 11.488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar n.º 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local e data

Representante Legal

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO LGPD.

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 **Pregão Eletrônico n.º 121/2025** 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