

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: 094/2026 ID COMPRAS GOV: 61/2026 ID GMS: 1483/2026 E-PROTOCOLO N.º: 26.612.548-8 TIPO: MENOR PREÇO	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: Até 9h30min do dia 09/10/2026 Início da sessão / disputa de lances: 9h30min do dia 26/10/2026 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 a **contratação de empresa especializada para planejar e executar a Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-grossense de Matemática (OPMat) e as Formaturas Institucionais da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG) no período de 12 e 14 a 18 dezembro 2026 no mesmo local - Arena Multiuso, situado na Rua Venezuela, Bairro Olarias, Ponta Grossa – PR.**

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 357.838,22 (trezentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e trinta e oito reais e vinte e dois centavos).**

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Fonte: 500

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

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 pelo **pregoeiro Marcelo Hartmann** designada pela Portaria **R. - N.º 2026.239** e equipe de apoio: **Paola Maria da Costa**, servidores da Universidade Estadual de Ponta Grossa, designada pela Portaria **R. - N.º 2023.709**

- **E-mail:** pregoes@uepg.br
 - **Telefone / WhatsApp** 📞 : (42) 3220-3274
 - **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 26.612.548-8 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/aceso-a-informacao/manuais/in-no-73-de-2022-manuais-do-criterio-menor-pr-eco-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 neste 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 5.23.2.

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.

Página 11 de 151

Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
E-mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249



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 26.612.548-8 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 5680/2026-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:

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

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 presente Edital e seus Anexos foram elaborados tendo por matriz a Minuta Padrão de Edital de Pregão Eletrônico para Serviços Sem Dedicção Exclusiva de Mão de Obra da Procuradoria-Geral do Estado do Paraná (PGE/PR), em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 10.086/2022, contendo as adaptações pontuais e adequações específicas exigidas pelas particularidades operacionais do objeto.

Ponta Grossa /PR, 06 de Outubro de 2026

Sinvaldo Baglie
Pró-Reitor de Assuntos Administrativos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Organização e realização da Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-grossense de Matemática (OPMat) no dia 12 de dezembro de 2026 e das Formaturas Institucionais dos cursos presenciais da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG) no período de 14 a 18 de dezembro de 2026 no mesmo local - Arena Multiuso, situado na Rua Venezuela, Bairro Olarias, Ponta Grossa - PR, , 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 14 a 18 de dezembro de 2026, 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 sábado que antecede as formaturas: dia 12 de dezembro de 2026 das 9 às 18 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 ÚNICO: ARENA MULTIUSO (FORMATURA INSTITUCIONAL) – 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, elaboração do plano de projeto de segurança e contratação de serviços de vigilantes habilitados para segurança de eventos e equipe de limpeza

- Item 9: Contratação de equipe de apoio:
 - Profissionais de apoio aos formandos
 - Mestre de Cerimônias
 - Intérpretes de Libras
- Item 10: Decoração do espaço
- Item 11: Fornecimento de cadeiras
- Item 12: Fornecimento e montagem de praticáveis e estrutura para o cenário
- Item 13: Instalação e operação de sistema de sonorização
- Item 14: Iluminação especial
- Item 15: Climatizadores de ar
- Item 16: Instalação de suporte para bandeiras
- Item 17: Preparação da tribuna oratória
- Item 18: Montagem da mesa solene
- Item 19: Fornecimento de água mineral
- Item 20: Fornecimento e instalação de bebedouros industriais
- Item 21: Sinalização das cadeiras reservadas
- Item 22: Espaço para troca de vestes e mini coquetel
- Item 23: Pagamento da taxa do ECAD
- Item 24: Fornecimento e operação Gerador de energia
- Item 25: Confecção de plano de Ação de emergência (PAE) do local e contratações nele exigidas.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Os quantitativos previstos para o atendimento da demanda, para os dias **12 e 14 a 18 de dezembro 2026** para a Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-grossense de Matemática (OPMat) e as formaturas institucionais dos cursos presenciais da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG) são os seguintes:

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

A estimativa das quantidades necessárias para a realização da Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-grossense de Matemática (OPMat) 2026 e das Formaturas Institucionais dos cursos de graduação presenciais da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG) foi elaborada com base nas informações fornecidas pelas unidades responsáveis pelos respectivos eventos, considerando o número estimado de participantes e a disposição dos públicos no espaço destinado à realização das solenidades.

1. Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-grossense de Matemática (OPMat) 2026 – 12 de dezembro de 2026

Conforme informações fornecidas pela Coordenação da OPMat, estima-se a participação de aproximadamente:

- **180 alunos premiados**, que permanecerão acomodados nas cadeiras dispostas sobre os praticáveis;
- **16 integrantes da mesa diretiva**, entre autoridades, representantes institucionais e demais participantes da solenidade;
- **150 a 200 professores e demais espectadores**, acomodados nas cadeiras dispostas na quadra da Arena Multiuso; e
- **aproximadamente 400 familiares e acompanhantes**, distribuídos entre as cadeiras da quadra e as arquibancadas.

2. Formaturas Institucionais da UEPG – 14 a 18 de dezembro de 2026

Conforme informações fornecidas pela **Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) da UEPG**, estima-se a participação de aproximadamente **200 a 300 formandos por noite**, distribuídos entre as diferentes

solenidades previstas para o período.

Para cada noite de cerimônia, estima-se a seguinte composição de público:

- **200 a 300 formandos**, acomodados nas cadeiras dispostas sobre os praticáveis;
- **16 integrantes da mesa diretiva**, entre autoridades e representantes institucionais;
- **aproximadamente 60 professores homenageados**, acomodados nas cadeiras reservadas na quadra;
- **aproximadamente 794 familiares e convidados**, acomodados nas cadeiras dispostas na quadra; e
- **aproximadamente 1.000 familiares e convidados adicionais**, acomodados nas arquibancadas da Arena Multiuso.

A estimativa considera a capacidade de ocupação do espaço e a necessidade de organização e distribuição adequada dos participantes entre a quadra, os praticáveis e as arquibancadas, **observando-se, em todos os casos, o limite máximo de público permitido para a Arena Multiuso.**

Os quantitativos apresentados poderão sofrer ajustes em razão da confirmação do número definitivo de formandos, premiados, autoridades, professores, familiares e convidados, sem prejuízo da necessidade de que a estrutura contratada seja dimensionada de forma a atender integralmente às demandas previstas para a realização dos eventos.

- Ressalta-se que a OPMat, tem início às 9h no dia 12 de dezembro de 2026. As cerimônias de formatura institucional começam às 19h todos os dias ininterruptos (14 A 18 de dezembro 2026).

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	133 60331	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS: 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 a 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. Quantidade total: 18.000. ITEM 3 - FORNECIMENTO DE CANUDOS PERSONALIZADOS PARA

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		DIPLOMAS: um (01) por formando, revestido de papel azul, com a logo oficial da UEPG. Quantidade total: 1.500 ITEM 4 - FORNECIMENTO, POR EMPRÉSTIMO, DE BECAS E CAPELOS PARA FORMANDOS Fornecimento, por meio de empréstimo, de becas e capelos para utilização pelos formandos durante as solenidades de colação de grau conforme as seguintes especificações: a) Beca: tradicional, na cor preta, confeccionada em tecido leve e de boa qualidade, com comprimento abaixo dos joelhos, aproximadamente até a metade da panturrilha. Deverá ser acompanhada de faixa na cor oficial correspondente ao curso, conforme padronização adotada pela UEPG, confeccionada em cetim ou seda, com largura entre 10 cm e 15 cm, envolvendo a cintura. A faixa deverá apresentar as pontas em comprimentos diferenciados, sendo a ponta externa aproximadamente 10 cm a 15 cm mais curta que a interna, permanecendo ambas pendentes para o lado esquerdo. b) Capelo: na cor preta, em formato quadrado, confeccionado em material adequado e resistente ao uso. Deverá possuir pingente (borla) de uso obrigatório, fixado de forma que permaneça pendente sobre o lado esquerdo, com um dos vértices do capelo voltado para a frente. c) Quantitativo: estima-se a necessidade de 1.600 (mil e seiscentas) becas e 1.600 (mil e seiscentos) capelos, considerando-se uma utilização aproximada de 200 a 300 conjuntos por dia de solenidade, de acordo com o cronograma das colações de grau. d) Higienização: as becas deverão ser obrigatoriamente higienizadas após cada utilização, devendo a limpeza ser realizada diariamente, ao término das solenidades de cada noite, antes de sua disponibilização para o dia seguinte. As peças deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene, conservação e apresentação, adequadas para uso pelos formandos ITEM 5 - FORNECIMENTO, POR EMPRÉSTIMO, DE BECAS E PELERINE PARA PROFESSORES Fornecimento, por meio de empréstimo, de becas e capelos destinados aos professores para utilização durante as solenidades de colação de grau da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), conforme as seguintes especificações: a) Beca: tradicional, na cor preta, confeccionada em tecido leve e de boa qualidade, com acabamento adequado e compatível com a utilização em solenidades formais. b) Pelerine: na cor azul, confeccionado em material adequado e resistente ao uso, com acabamento compatível com a beca e apropriado para utilização pelos professores durante as solenidades. c) Quantitativo: deverá ser disponibilizado um quantitativo mínimo diário de 60 (sessenta) becas e 60 (sessenta) pelerines na cor azul para utilização pelos professores, durante cada solenidade de colação de grau.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Higienização: as becas deverão ser obrigatoriamente higienizadas após cada utilização, devendo a limpeza ser realizada diariamente, ao término das solenidades de cada noite, antes de sua disponibilização para o dia seguinte. As peças deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene, conservação e apresentação, adequadas para uso pelos professores. ITEM 6 - CONTRATAÇÃO DE RECEPCIONISTAS: Contratação de, no mínimo, 10 (dez) recepcionistas por dia de evento, em quantidade que poderá ser ampliada conforme a necessidade e o planejamento das solenidades, mediante aprovação prévia do CONTRATANTE, a ser realizada com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data de cada evento. Os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com traje social na cor preta, sem complementos ou acessórios chamativos, preferencialmente composto por calça e blusa, mantendo padrão de apresentação compatível com a formalidade das solenidades. Os recepcionistas atuarão sob a orientação e supervisão do Cerimonial da Reitoria, prestando apoio aos graduandos e às equipes envolvidas na realização do evento, especialmente nas seguintes atividades a) organização e orientação dos graduandos quanto à ordem de entrada no recinto da solenidade; b) orientação dos formandos quanto aos locais e procedimentos previamente definidos pelo Cerimonial; c) organização do fluxo de entrada e acomodação dos graduandos d) prestação de informações e orientações aos participantes, de acordo com as instruções repassadas pelo Cerimonial; e) apoio às demais atividades de recepção e organização necessárias ao bom andamento da solenidade, conforme orientação do CONTRATANTE. Os profissionais deverão estar presentes no local do evento com antecedência suficiente para receber as orientações do Cerimonial e realizar a organização prévia das atividades, devendo permanecer à disposição durante todo o período estabelecido para sua atuação. ITEM 7 - ELABORAÇÃO DO PLANO DE PROJETO DE SEGURANÇA E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANTES HABILITADOS PARA SEGURANÇA DE EVENTOS Considerando que a estimativa de público das formaturas institucionais pode superar 1.000 (mil) pessoas, a prestação de segurança em eventos deverá observar o art. 22 do Decreto Federal nº 13.012/2026. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar previamente o Projeto de Segurança do Evento à autoridade local competente, nos termos do art. 22, §1º, do Decreto Federal nº 13.012/2026 e da regulamentação estadual e municipal aplicável, devendo, ainda, realizar a comunicação do evento à Polícia Federal, na forma do art. 161 da Instrução Normativa DG/PF nº 340/2026, juntando o comprovante de encaminhamento do Projeto de Segurança às autoridades competentes. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de vigilantes habilitados para segurança de eventos em quantidade e distribuição compatíveis com as características, dimensões, público estimado, acessos, áreas de circulação e riscos específicos dos eventos, conforme dimensionamento estabelecido no Projeto de Segurança do Evento e respectiva análise de risco, em observância ao art. 22 do Decreto Federal nº 13.012/2026 e demais normas aplicáveis. Os serviços deverão ser prestados:

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		a) no dia 12 de dezembro de 2026, durante a Cerimônia de Premiação da OPMat, das 09h00 às 18h00; b) nos dias 14 a 18 de dezembro de 2026, durante as Formaturas Institucionais, das 14h00 até o encerramento das atividades, previsto para às 22h30. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar previamente à CONTRATANTE o Projeto de Segurança do Evento, contendo, no mínimo: I – a estimativa de público para cada evento; II – o dimensionamento, a quantidade e a disposição dos vigilantes, conforme as peculiaridades de cada evento; III – a análise de risco, considerando o tipo de evento e público-alvo, a localização, os pontos de entrada, saída e circulação do público, os dispositivos de segurança existentes, a necessidade de utilização de arma de menor potencial ofensivo, a necessidade de equipamentos de proteção individual e demais exigências da Polícia Federal; IV – a identificação dos acessos e das áreas que demandem controle específico; V – os procedimentos preventivos e operacionais para atuação da equipe; VI – os procedimentos para comunicação e encaminhamento de ocorrências aos responsáveis pelo evento e, quando necessário, aos órgãos de segurança pública. Os vigilantes empregados na execução dos serviços deverão possuir a habilitação especial correspondente ao curso de aperfeiçoamento em segurança de eventos, nos termos da legislação vigente. COBERTURA PATRIMONIAL A CONTRATADA deverá assegurar, durante o período de 14 a 18 de dezembro de 2026, a cobertura de segurança patrimonial diurna e noturna das áreas utilizadas para a realização dos eventos, inclusive nos períodos sem solenidades, mediante postos e/ou rondas definidos no Projeto de Segurança e na análise de risco. A cobertura deverá contemplar os equipamentos, estruturas, materiais e demais bens utilizados ou disponibilizados para a realização dos eventos. ORGANIZAÇÃO E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS A escala, os horários e a distribuição dos vigilantes deverão ser estabelecidos pela CONTRATADA no Projeto de Segurança, considerando as características de cada evento e submetidos previamente à apreciação da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços durante todo o período contratado, providenciando a substituição imediata de qualquer profissional que esteja impossibilitado de cumprir sua escala. Todos os profissionais deverão permanecer devidamente uniformizados, identificados, habilitados e em condições adequadas para o desempenho de suas atribuições FISCALIZAÇÃO A CONTRATADA deverá disponibilizar à fiscalização, sempre que solicitado, a relação dos profissionais empregados, os documentos comprobatórios de

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		habilitação, o Projeto de Segurança, a análise de risco e demais documentos exigidos pela legislação. A eventual aprovação do Projeto de Segurança pela CONTRATANTE não transfere à Administração a responsabilidade pelo dimensionamento técnico da equipe, permanecendo a CONTRATADA responsável pela adequação dos serviços às exigências legais, regulamentares e às condições efetivamente verificadas no local. RESPONSABILIDADE A equipe deverá atuar de forma preventiva, visando à proteção das pessoas, equipamentos, estruturas, materiais e demais bens relacionados ao evento, dentro dos limites legais da atividade de segurança privada. A segurança privada deverá atuar de forma integrada com a coordenação do evento, sem substituir, impedir ou embaraçar a atuação dos órgãos de segurança pública. ITEM 8 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE LIMPEZA: Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipe de limpeza, devidamente uniformizada e identificada, composta por, no mínimo, 8 (oito) profissionais por dia de evento, para atuação durante as solenidades de colação de grau, garantindo a limpeza, organização e adequada conservação dos espaços utilizados. A equipe deverá realizar a limpeza e manutenção dos seguintes ambientes e estruturas, conforme a necessidade do evento: a) vestiários; b) banheiros; c) praticáveis e demais estruturas utilizadas nas solenidades; d) quadras e áreas de circulação; e) demais áreas utilizadas pelos formandos, convidados, servidores e equipes envolvidas na realização do evento. A equipe deverá realizar a limpeza prévia dos espaços antes do início de cada dia de evento, bem como a limpeza e organização dos ambientes ao término de cada solenidade, mantendo as áreas em condições adequadas de higiene e utilização durante todo o período do evento. Os profissionais deverão atuar nos seguintes horários: a) no dia 12 de dezembro de 2026, das 09h00 às 18h00. b) dos dias 14 ao 18 de dezembro de 2026, das 13h00 às 21h00; Durante o período de realização das solenidades, a equipe deverá permanecer à disposição para atender às necessidades de limpeza e higienização dos espaços, especialmente dos banheiros, vestiários e áreas de circulação, realizando intervenções sempre que necessário. c) Limpeza final do espaço: após a conclusão da desmontagem das estruturas utilizadas no evento, a CONTRATADA deverá realizar a limpeza completa da Arena Multiuso, incluindo a remoção de resíduos, materiais descartados e demais sujeiras decorrentes da montagem, realização e desmontagem do evento, de modo a devolver o espaço à Prefeitura Municipal em perfeitas condições de limpeza, organização e conservação. A limpeza final deverá contemplar todo o espaço utilizado pela UEPG e pelas estruturas contratadas, incluindo quadras, arquibancadas, banheiros, vestiários, áreas de circulação e demais ambientes afetados pela realização do evento.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		A limpeza completa após a desmontagem das estruturas deverá ser realizada no dia 21 de dezembro de 2026, das 8h00 às 17h00, conforme cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, utensílios e produtos de limpeza necessários à adequada execução dos serviços, em quantidade suficiente para atender às necessidades do evento. A equipe deverá atuar sob orientação da organização do evento e manter os espaços permanentemente limpos e adequados ao uso, comunicando ao responsável pelo Cerimonial quaisquer ocorrências que possam comprometer a higiene, a segurança ou o adequado funcionamento dos ambientes. ITEM 9 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO: Contratação de equipe de apoio para auxiliar na organização e no atendimento aos formandos durante as solenidades de colação de grau, composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais: a) Profissionais de apoio aos formandos: no mínimo 2 (dois) profissionais por dia de evento, devidamente uniformizados e identificados, para prestar suporte aos formandos e auxiliar o Cerimonial da Reitoria nas atividades relacionadas à organização das solenidades, incluindo: - Auxílio durante os ensaios e orientações prévias aos formandos; - Organização e orientação quanto à entrada dos formandos no recinto; - Orientação quanto à ordem de entrada e deslocamento dos formandos;- orientação e auxílio na localização dos assentos; - Apoio na organização e acomodação dos formandos; - Auxílio nas movimentações necessárias durante a solenidade; e - Demais atividades de apoio determinadas pelo Cerimonial da Reitoria. Os profissionais deverão atuar sob a orientação e supervisão do Cerimonial da Reitoria, seguindo as instruções previamente estabelecidas para cada solenidade. Os profissionais de apoio deverão atuar nos dias 14, 15, 16, 17 e 18 de dezembro de 2026, das 17h00 às 22h00. b) Mestre de Cerimônias: no mínimo 1 (um) mestre de cerimônias por dia de evento, com experiência comprovada na condução de solenidades formais e eventos institucionais, cuja indicação deverá ser previamente submetida à aprovação do CONTRATANTE, com antecedência mínima de 7 (sete) dias da realização do evento. O mestre de cerimônias será responsável pela condução e apresentação das solenidades, seguindo rigorosamente o roteiro, as orientações e as determinações do Cerimonial da Reitoria. O mestre de cerimônias deverá atuar dos dias 14 ao 18 de dezembro de 2026, das 17h00 às 22h00, ou durante o período necessário para a completa realização da solenidade, conforme orientação do CONTRATANTE. c) Intérpretes de Libras: no mínimo 2 (dois) intérpretes de Língua Brasileira de Sinais – Libras dia 12 de dezembro e dos dias 14 ao 18 de dezembro de 2026,

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		devidamente habilitados. Os intérpretes deverão atuar de forma revezada, a cada 20 (vinte) ou 30 (trinta) minutos de cerimônia, de modo a garantir a continuidade e a qualidade da interpretação, observando-se as condições adequadas de trabalho e as orientações do Cerimonial da Reitoria. Os intérpretes de Libras deverão atuar nos dias 14, 15, 16, 17 e 18 de dezembro de 2026, das 18h30 às 22h00, ou durante o período necessário para o atendimento integral da solenidade. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os profissionais disponibilizados estejam devidamente uniformizados, identificados, habilitados e aptos ao desempenho das respectivas funções, bem como em condições adequadas de apresentação e atuação durante as solenidades. A substituição de qualquer profissional, quando necessária, deverá ser comunicada previamente ao CONTRATANTE e o substituto deverá possuir qualificação compatível com a função a ser desempenhada. Os profissionais responsáveis pela tradução e interpretação em Libras deverão possuir qualificação profissional compatível com as exigências estabelecidas na Lei Federal nº 12.319/2010, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 14.704/2023. <i>A ausência de um dos profissionais deverá ser imediatamente suprida pela CONTRATADA, não sendo admitida, nas atividades de tradução e interpretação com duração superior a 1 (uma) hora, a prestação integral do serviço por apenas um profissional.</i> ITEM 10 - DECORAÇÃO DO ESPAÇO Decoração dos espaços destinados às solenidades de colação de grau, contemplando praticáveis, palco, hall de entrada, quadra esportiva, sala dos professores e demais áreas utilizadas durante o evento. A decoração deverá observar a identidade visual institucional da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), sendo que os tecidos, revestimentos, elementos decorativos e demais complementos coloridos deverão utilizar, exclusivamente, as cores preto, branco e azul royal, sem estampas ou padronagens. 10.1. Palco, praticáveis e fundo da quadra O palco e os praticáveis deverão receber decoração compatível com a formalidade das solenidades, garantindo acabamento uniforme, harmônico e adequado à identidade visual institucional. A logomarca oficial da UEPG deverá receber destaque no palco, em posição de evidência e com boa visibilidade para o público e para os registros fotográficos e audiovisuais.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Deverá ser instalado ciclorama com aproximadamente 20 (vinte) metros de altura, acompanhando o fundo da quadra, confeccionado em tecido preto, com laterais rebaixadas e cortinamento, proporcionando acabamento adequado ao espaço e ao cenário da solenidade. O fundo da quadra, atrás do palco e dos praticáveis, deverá ser integralmente revestido com tecido preto, devidamente tensionado e instalado, sem dobras excessivas ou falhas aparentes. 10.2. Painel de LED O palco deverá contar com painel de LED, instalado atrás do palco e dos praticáveis, em posição de destaque, com dimensão mínima de 8m (oito metros) de largura por 4m (quatro metros) de altura com características de resolução, brilho, taxa de atualização e demais parâmetros técnicos compatíveis com a finalidade do evento, admitindo-se solução tecnicamente equivalente ou superior, desde que atendidos os requisitos mínimos estabelecidos. A instalação deverá garantir adequada visibilidade, funcionamento durante todo o período da solenidade e integração estética com os demais elementos da decoração. 10.3. Túnel de entrada Deverá ser confeccionado e instalado, no hall de entrada do espaço, túnel decorativo com dimensões aproximadas de 7 m (sete metros) de comprimento por 3m (três metros) de largura, revestido em tecido preto e decorado com cascata de luzes. No interior do túnel deverá ser instalada pista de vidro com 7m (sete metros) de comprimento por 1m (um metro) de largura, devidamente estruturada, nivelada e segura para circulação dos participantes. 10.4. Pista de entrada dos formandos Deverá ser instalada pista de entrada dos formandos ao palco, estilo passarela cenográfica para circulação dos formandos durante a cerimônia, constituída por estrutura de suporte e superfície em material transparente, translúcido ou com acabamento tipo vidro/cristal, com iluminação cênica em LED com 30m (trinta metros) de comprimento, devidamente decorada e integrada ao conjunto cenográfico da solenidade. A pista deverá apresentar acabamento adequado, estabilidade e condições de segurança para circulação dos formandos. 10.5. Flores e arranjos A decoração deverá contemplar flores e arranjos naturais, distribuídos nos locais definidos previamente pelo Cerimonial da Reitoria: no mínimo 04 (quatro) arranjos com flores naturais a serem colocadas em frente à mesa diretiva - aproximadamente com 30cm de altura por 1,5m de comprimento; 02 (dois) arranjos com flores naturais e vasos na entrada da pista dos formandos - totalizando aproximadamente 1,5m de altura.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		As flores e os arranjos deverão ser mantidos em condições adequadas de apresentação durante todo o período do evento, devendo ser substituídos a cada 2 (dois) dias, ou sempre que apresentarem sinais de deterioração que comprometam a estética da decoração. 10.6. Espaços para fotografias Na quadra deverão ser disponibilizados, no mínimo, 8 (oito) espaços destinados à realização de fotografias, tamanho aproximado de 3m por 2m cada, para os formandos e a atuação da equipe de fotógrafos. Cada espaço deverá contar com fundo decorativo na cor azul, contendo a logomarca oficial da UEPG, com acabamento adequado para registros fotográficos e audiovisuais. A disposição dos espaços deverá ser previamente definida e aprovada pelo Cerimonial da Reitoria, de modo a garantir organização do fluxo de pessoas e adequado aproveitamento do espaço. 10.7. Sala dos professores A decoração e ambientação da sala destinada aos professores deverá contemplar, no mínimo: • 1 (um) sofá de 2 lugares; • 1 (um) sofá de 3 lugares; • 2 (dois) tapetes com 3 m (três metros) de comprimento, em dimensões e proporções adequadas ao ambiente; • 1 (um) frigobar; • 1 (um) climatizador; • 1 (uma) mesa de apoio; e • 1 (um) aparador. Os móveis e equipamentos deverão apresentar boas condições de conservação, limpeza, funcionamento e aparência, sendo compatíveis com a finalidade do espaço e com o padrão institucional do evento. 10.8. Aprovação da proposta A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, proposta detalhada de decoração, contendo, sempre que aplicável, projeto, layout, especificações dos materiais, medidas, disposição dos elementos decorativos, mobiliário e demais componentes previstos. A proposta de decoração deverá ser submetida à aprovação da equipe designada pela UEPG com antecedência mínima de 7 (sete) dias do início do evento. Nenhuma alteração significativa na decoração, nos materiais, nas medidas ou na disposição dos elementos poderá ser realizada sem prévia anuência do CONTRATANTE. 10.9. Segurança e documentação dos materiais Todos os tecidos, revestimentos, cortinas, estruturas e demais materiais utilizados na decoração deverão atender às normas de segurança aplicáveis, especialmente



GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		quanto à prevenção e proteção contra incêndios. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, previamente à montagem, os laudos ou certificados de inflamabilidade/antichamas dos tecidos e das estruturas utilizadas, sempre que exigidos pela legislação, pelas normas técnicas ou pelos órgãos competentes. A CONTRATADA será responsável por garantir que todos os materiais e estruturas empregados na decoração estejam em condições adequadas de segurança, estabilidade e conservação durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento. 10.10. Montagem, manutenção e desmontagem A CONTRATADA será responsável por todo o processo de transporte, carga, descarga, montagem, instalação, manutenção, reposição, desmontagem e retirada dos elementos decorativos, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução dos serviços. Ao término do evento, todos os materiais e estruturas utilizados deverão ser retirados pela CONTRATADA, deixando os espaços limpos, organizados e livres de resíduos decorrentes da execução dos serviços. ITEM 11 - FORNECIMENTO DE CADEIRAS Fornecimento de cadeiras de ferro, na cor branca, estofadas e revestidas, próprias para utilização em solenidades formais, devendo possuir proteção de borracha nos pés, de modo a evitar danos ao piso e proporcionar maior estabilidade e segurança. A quantidade total estimada é de 1.170 (mil cento e setenta) cadeiras por noite de solenidade, podendo sofrer ajustes conforme o número de formandos e o layout definido para cada evento. As cadeiras deverão ser distribuídas nos espaços definidos pelo CONTRATANTE, contemplando, no mínimo: a) Quadra: No mínimo 854 (oitocentas e cinquenta e quatro) cadeiras destinadas aos convidados; b) Praticáveis: quantidade necessária para acomodação dos formandos, conforme o número de participantes de cada solenidade e o layout previamente aprovado - máximo 300 cadeiras/noite; c) Mesa Diretiva: 16 (dezesseis) cadeiras destinadas aos integrantes da mesa diretiva. As cadeiras deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, limpeza, conservação e apresentação, sem ferrugem, manchas, rasgos, deformações ou quaisquer outros danos que comprometam sua utilização ou aparência. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, carga, descarga, montagem, posicionamento, retirada e demais procedimentos necessários à disponibilização das cadeiras nos locais definidos pelo CONTRATANTE.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		A disposição das cadeiras deverá seguir rigorosamente o layout previamente definido e aprovado pela UEPG, podendo ser ajustada conforme a necessidade de cada solenidade e sob orientação do Cerimonial da Reitoria. ITEM 12 - PRATICÁVEIS E MONTAGEM DE ESTRUTURA PARA O CENÁRIO: Fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de praticáveis e estrutura cenográfica para acomodação dos formandos, com capacidade variável de até 300 (trezentos) participantes por noite, conforme o cronograma das solenidades e o número de formandos de cada evento. A estrutura deverá possuir aproximadamente 18m (dezoito metros) de largura e ser composta por no mínimo 07 (sete) níveis de praticáveis, dimensionados e distribuídos de forma a proporcionar adequada acomodação, visibilidade e segurança aos formandos. Os praticáveis e demais elementos estruturais deverão ser confeccionados em alumínio ou outro material estrutural tecnicamente adequado, com acabamento ou revestimento na cor preta, sendo os demais elementos cenográficos e complementares executados na cor azul royal, em conformidade com a identidade visual definida para o evento. A estrutura deverá contemplar escadas de acesso aos diferentes níveis dos praticáveis, em quantidade e dimensões adequadas ao fluxo de formandos, garantindo condições de segurança para entrada, permanência e saída dos participantes. A CONTRATADA deverá apresentar, previamente à montagem, a documentação técnica pertinente, incluindo Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao conselho profissional competente, referente ao projeto, montagem e/ou responsabilidade técnica pela estrutura, conforme exigido pela legislação aplicável. A montagem deverá observar integralmente o layout previamente definido e aprovado pela UEPG, não sendo permitidas alterações na configuração, dimensões ou posicionamento da estrutura sem prévia autorização do CONTRATANTE. A estrutura deverá ser estável, nivelada, devidamente fixada e dimensionada para suportar com segurança o número de participantes previsto, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis. A CONTRATADA será responsável por todo o processo de transporte, carga, descarga, montagem, instalação, manutenção, desmontagem e retirada da estrutura, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução dos serviços. Antes do início de cada solenidade, a CONTRATADA deverá realizar inspeção das estruturas e dos acessos, garantindo que os praticáveis, escadas, corrimãos e demais componentes estejam em perfeitas condições de uso e segurança. Ao término do período de utilização, a CONTRATADA deverá realizar a



GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		desmontagem e retirada da estrutura, deixando o espaço limpo, organizado e livre de materiais, resíduos ou quaisquer elementos decorrentes da execução dos serviços. ITEM 13 - INSTALAÇÃO DA SONORIZAÇÃO: Fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de sistema completo de sonorização, adequado às dimensões do espaço e às características das solenidades de colação de grau, acompanhado de equipe técnica especializada para montagem, operação, acompanhamento e suporte durante todo o período de realização dos eventos. O sistema de sonorização deverá contemplar, no mínimo, os seguintes equipamentos e acessórios: a) 02 (dois) consoles de áudio digital, com 16 canais e 6 auxiliares cada; b) 06 (seis) sistemas de áudio Line Array vertical, com potência mínima de 2.800 W, compostos por caixas de alta frequência e sub graves, devidamente amplificados; c) caixas de áudio tipo monitor, com potência mínima de 1.300 W cada; d) 03 (três) microfones sem fio; e) 06 (seis) microfones com cabo; f) 03 (três) pedestais para microfone, com cachimbo, tipo RMV ou equivalente; g) 02 (dois) notebooks, com processador Intel Core i7, 12ª geração ou superior, destinados ao processamento e gerenciamento de áudio; h) 01 (um) processador digital de áudio; i) 01 (uma) interface de áudio; j) 01 (um) combinador de antenas para microfones sem fio; k) 04 (quatro) Direct Boxes; l) 01 (um) multicabo splitado, com 32 vias e 50 m de comprimento; m) 01 (um) distribuidor de energia com capacidade mínima de 192 A; n) 20 (vinte) cabos XLR, com 5m de comprimento cada; O) 30 (trinta) extensões elétricas, com 5m de comprimento cada; p) 15 (quinze) réguas de energia; q) 01 (uma) estrutura de House Mix, com dimensões aproximadas de 6,00m m x 1,20 m;

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		r) todos os cabos, conectores, adaptadores, suportes, acessórios, equipamentos auxiliares e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento do sistema. 13.1. Equipe técnica A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica especializada e em quantidade suficiente para realizar a montagem, configuração, operação, acompanhamento e suporte técnico do sistema de sonorização durante todo o período das solenidades. A equipe deverá permanecer à disposição durante a realização dos eventos, realizando os ajustes necessários de volume, equalização, microfonação e demais configurações técnicas, de acordo com as orientações do Cerimonial da Reitoria. 13.2 Montagem e operação A montagem e instalação do sistema deverão ser concluídas e testadas antes do início de cada solenidade, permitindo a realização de testes de áudio e os ajustes necessários previamente à entrada do público e dos formandos. A CONTRATADA deverá realizar passagem de som e testes completos do sistema, incluindo microfones, consoles, monitores, sistema principal de áudio, equipamentos de processamento e demais componentes. O sistema deverá proporcionar qualidade, clareza e uniformidade na distribuição do áudio em todo o espaço destinado ao público, evitando níveis inadequados de volume, microfonia, distorções ou falhas durante a solenidade. A disposição dos equipamentos, caixas acústicas, House Mix, cabos e demais componentes deverá seguir o layout previamente definido pela UEPG, de forma a não comprometer a circulação, a segurança ou a estética do ambiente. 13.3 Responsabilidade da CONTRATADA A CONTRATADA será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, materiais, acessórios, mão de obra, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção, suporte técnico, desmontagem e retirada necessários à execução dos serviços. Em caso de falha ou defeito em qualquer equipamento durante a realização das solenidades, a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente a substituição ou correção, sem prejuízo da continuidade do evento. Todos os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, sendo vedada a utilização de equipamentos que apresentem defeitos ou condições que possam comprometer a qualidade ou a segurança do evento. ITEM 14 - INSTALAÇÃO DE ILUMINAÇÃO ESPECIAL

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Fornecimento, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de sistema de iluminação especial, destinado às solenidades de colação de grau, contemplando todos os ambientes e pontos do espaço utilizados para a realização do evento. A iluminação deverá ser planejada e distribuída de forma a garantir adequada luminosidade, destaque cenográfico e qualidade visual em todos os ambientes da solenidade, especialmente no palco, praticáveis, passarela de entrada dos formandos, fundo do cenário, áreas destinadas à fotografia e demais espaços utilizados pelos participantes. A passarela de entrada dos formandos, estilo "Paris", deverá ser integralmente iluminada, garantindo destaque visual durante a entrada dos formandos e condições adequadas de circulação e registro fotográfico. Os tecidos decorativos localizados no fundo dos praticáveis deverão receber iluminação cênica dedicada, de modo a valorizar o cenário e proporcionar uniformidade visual durante as solenidades. Para a iluminação dos tecidos e demais elementos decorativos, deverão ser disponibilizados, no mínimo, 30 (trinta) refletores PAR LED, distribuídos estrategicamente ao longo do espaço, de acordo com o projeto de iluminação e com as orientações do Cerimonial da Reitoria. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica especializada e em quantidade suficiente para realizar a montagem, instalação, configuração, operação, acompanhamento e desmontagem do sistema de iluminação durante todo o período de realização das solenidades. A montagem do sistema deverá ser concluída com antecedência suficiente para a realização de testes e ajustes técnicos antes do início de cada solenidade, garantindo o adequado funcionamento de todos os equipamentos. A disposição dos refletores, equipamentos, cabos e demais componentes deverá respeitar o layout previamente definido e aprovado pela UEPG, não podendo comprometer a circulação de pessoas, a segurança dos participantes, a visibilidade do público ou a estética do ambiente. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, estruturas, cabos, conectores, suportes, acessórios, mão de obra e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento do sistema de iluminação. Durante as solenidades, a equipe técnica deverá permanecer à disposição para realizar ajustes, correções e eventuais substituições de equipamentos, garantindo a continuidade e a qualidade da iluminação durante todo o evento. Todos os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, cabendo à CONTRATADA providenciar imediatamente a substituição ou correção de qualquer equipamento que apresente falha durante a realização do evento ITEM 15 - CLIMATIZADORES DE AR:

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Fornecimento, instalação, operação, manutenção e retirada de 8 (oito) climatizadores de ar de grande porte, com capacidade de vazão mínima de 20.000 m³/h (vinte mil metros cúbicos por hora) cada, destinados à climatização e ventilação dos ambientes utilizados durante as solenidades de colação de grau. Os climatizadores deverão ser posicionados em locais estratégicos, previamente definidos e aprovados pelo CONTRATANTE, de forma a proporcionar adequada circulação e renovação do ar, contribuindo para o conforto térmico dos formandos, convidados, professores, servidores e demais participantes do evento. Os equipamentos deverão permanecer em funcionamento durante todo o período de realização das solenidades, dia 12 de dezembro e nos dias 14, 15, 16, 17 e 18 de dezembro de 2026, conforme a programação dos eventos e orientação do Cerimonial da Reitoria. A CONTRATADA deverá realizar a instalação dos equipamentos com antecedência suficiente para permitir testes de funcionamento e ajustes de posicionamento antes do início de cada solenidade. Os equipamentos deverão apresentar perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, não podendo apresentar vazamentos, ruídos excessivos ou qualquer outra condição que comprometa o conforto dos participantes ou o adequado andamento das solenidades. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, cabos, conexões, acessórios, mão de obra, transporte, instalação, operação, manutenção e retirada necessários à execução dos serviços. Durante o período de utilização, a CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico para eventuais ajustes, manutenção ou substituição dos equipamentos, garantindo a continuidade do serviço durante as solenidades. A instalação e o posicionamento dos climatizadores deverão respeitar o layout do evento, não podendo obstruir acessos, saídas de emergência, corredores, áreas de circulação, equipamentos de segurança ou a visibilidade do público e dos participantes. ITEM 16 - INSTALAÇÃO DE SUPORTE PARA BANDEIRAS: Fornecimento, montagem e instalação de 1 (um) suporte para bandeiras (panóplia), destinado à exposição das quatro bandeiras oficiais que compõem o conjunto institucional da solenidade: • Bandeira do Brasil; • Bandeira do Estado do Paraná; • Bandeira do Município de Ponta Grossa; e • Bandeira da Universidade Estadual de Ponta Grossa. A panóplia deverá ser confeccionada em material resistente, de boa qualidade e acabamento compatível com a formalidade das solenidades, apresentando estrutura robusta, estável e segura, adequada ao suporte e à correta exposição das quatro bandeiras. O suporte deverá garantir a adequada fixação, alinhamento e disposição das

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		bandeiras, evitando tombamentos, deslocamentos ou quaisquer situações que possam comprometer a segurança dos participantes ou a apresentação visual da solenidade. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, montagem, instalação, posicionamento, manutenção e retirada da estrutura, incluindo todos os materiais, acessórios e mão de obra necessários à sua adequada utilização. A localização da panóplia deverá seguir o layout definido pelo Cerimonial da Reitoria, não podendo obstruir áreas de circulação, acessos ou saídas de emergência. A estrutura deverá ser entregue em perfeitas condições de conservação, limpeza, estabilidade e apresentação, previamente à realização de cada solenidade. ITEM 17 - PREPARAÇÃO DA TRIBUNA ORATÓRIA: Fornecimento, montagem, instalação e disponibilização de 1 (uma) tribuna oratória, destinada à utilização durante as solenidades de colação de grau, com design elegante, funcional e compatível com a formalidade e a identidade visual institucional da Universidade Estadual de Ponta Grossa. A tribuna deverá apresentar acabamento de boa qualidade e possuir aplicação ou identificação da logomarca oficial da UEPG, em posição de destaque, com dimensões e proporções adequadas, garantindo sua visibilidade para o público e para os registros fotográficos e audiovisuais. A estrutura deverá ser estável, segura e adequada ao uso, proporcionando condições apropriadas para a realização dos pronunciamentos durante as solenidades. A tribuna deverá ser posicionada em local previamente definido pelo Cerimonial da Reitoria, de acordo com o layout e a organização de cada solenidade, sem comprometer a circulação ou a visibilidade dos participantes. O modelo, acabamento, material, dimensões e aplicação da logomarca deverão ser previamente apresentados pela CONTRATADA e submetidos à aprovação da equipe da UEPG, com antecedência mínima de 7 (sete) dias do início do evento. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, montagem, instalação, posicionamento, manutenção e retirada da tribuna, incluindo todos os materiais, acessórios e mão de obra necessários à execução do serviço. A tribuna deverá ser entregue limpa, em perfeitas condições de conservação, funcionamento, estabilidade e apresentação, antes do início de cada solenidade. ITEM 18 - MONTAGEM DE MESA SOLENE: Fornecimento, montagem e decoração de mesa solene destinada à acomodação de professores e autoridades durante as solenidades de colação de grau, com capacidade para até 16 (dezesseis) pessoas por noite. A mesa deverá ser composta por estrutura adequada à realização de solenidades

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		formais, com dimensões compatíveis com o número de ocupantes e com o espaço destinado à sua instalação, devendo ser coberta com toalha de tecido de boa qualidade, em cor e acabamento compatíveis com a identidade visual do evento. Deverão ser disponibilizadas 16 (dezesseis) cadeiras por noite, confortáveis, estáveis, em perfeitas condições de conservação e adequadas à utilização por professores e autoridades durante a solenidade. A decoração da mesa deverá apresentar acabamento elegante, sóbrio e compatível com a formalidade da cerimônia, observando a identidade visual institucional da Universidade Estadual de Ponta Grossa, especialmente quanto às cores e aos elementos definidos na proposta de decoração. A decoração da mesa solene deverá integrar a proposta geral de decoração prevista no ITEM 10, mantendo unidade estética e harmonia com o palco, praticáveis, cenário, tribuna, panóplia e demais elementos decorativos do evento. A disposição da mesa, cadeiras, elementos decorativos e demais componentes deverá seguir o layout previamente definido e aprovado pelo Cerimonial da Reitoria, podendo ser ajustado de acordo com as necessidades de cada solenidade. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, montagem, organização, decoração, manutenção e desmontagem da mesa solene, incluindo todos os materiais, mobiliários, elementos decorativos e mão de obra necessários à execução do serviço. A mesa e todos os seus componentes deverão ser entregues limpos, organizados, em perfeitas condições de conservação e apresentação, antes do início de cada solenidade. ITEM 19 - FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ÁGUA: Fornecimento de água mineral em quantidade suficiente para atender aproximadamente 100 (cem) pessoas por noite, incluindo professores, autoridades e demais participantes que necessitem do serviço, durante o período de realização das cerimônias. a) A água deverá ser disponibilizada em copos de vidro, devidamente higienizados e apropriados para uso durante solenidades, sendo destinados 16 (dezesseis) copos à mesa solene, para atendimento aos professores e autoridades nela acomodados; b) Deverá ser disponibilizada água mineral em copos individuais, lacrados e devidamente acondicionados também aos professores homenageados, bem como na sala destinada à troca de vestes dos professores; c) O fornecimento deverá contemplar a reposição contínua da água e dos copos durante todo o período das cerimônias, de modo a garantir a disponibilidade adequada do serviço; d) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, transporte, organização, reposição e manutenção do serviço durante todo o evento, devendo manter os ambientes de disponibilização limpos, organizados e adequados à solenidade;

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Todos os materiais, utensílios, equipamentos e demais recursos necessários à execução do serviço deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE. ITEM 20 – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BEBEDOUROS INDUSTRIAIS Fornecimento, instalação, manutenção e posterior retirada de 02 (dois) bebedouros industriais, com capacidade mínima de 100 (cem) litros cada, equipados com 03 (três) torneiras cada, destinados ao atendimento dos participantes durante as cerimônias de colação de grau. a) Os bebedouros deverão ser instalados no hall de acesso aos banheiros do ginásio, em local previamente definido pelo Cerimonial da Reitoria, utilizando-se da infraestrutura de espaço e encanamento existente no local; b) Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, devidamente higienizados e aptos ao uso durante todo o período das cerimônias; c) A CONTRATADA será responsável pelo transporte, instalação, conexão, manutenção e funcionamento dos equipamentos durante todo o evento, bem como pela sua posterior retirada, sem causar danos às instalações da Arena Multiuso; d) Deverão ser fornecidos copos plásticos descartáveis em quantidade suficiente para garantir o uso contínuo dos bebedouros durante todo o período das cerimônias, com reposição sempre que necessário; e) A CONTRATADA deverá manter os equipamentos e o espaço destinado aos bebedouros em condições adequadas de higiene, organização e segurança durante todo o evento; Após o encerramento das cerimônias, a CONTRATADA deverá realizar a retirada dos equipamentos e dos materiais utilizados, deixando o local limpo, organizado e nas mesmas condições em que foi disponibilizado pela CONTRATANTE. ITEM 21 - SINALIZAÇÃO DAS CADEIRAS RESERVADAS Sinalização de 60 (sessenta) cadeiras reservadas para: autoridades, docentes, servidores e/ou convidados da Reitoria por noite. ITEM 22 - ESPAÇO PARA TROCA DE VESTES E MINI COQUETEL: Disponibilização, montagem, organização e manutenção de espaço adequado para uso dos docentes durante as cerimônias de colação de grau, destinado à troca de vestimentas e à preparação para a solenidade, bem como fornecimento de mini coquetel para autoridades, docentes e equipe da UEPG. O espaço deverá ser reservado e adequado para a troca de vestes dos docentes, proporcionando conforto, privacidade e condições apropriadas para a preparação antes das cerimônias;

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		b) O ambiente deverá ser equipado, no mínimo, com 02 (dois) sofás, sendo 01 (um) de 02 (dois) lugares e 01 (um) de 03 (três) lugares, 02 (dois) tapetes com 3 (três) metros de comprimento, 01 (um) frigobar, 01 (um) climatizador de ar, 01 (uma) mesa de apoio e 01 (um) aparador; c) Todos os móveis, equipamentos e demais itens disponibilizados deverão estar em boas condições de uso, devidamente higienizados e compatíveis com o caráter solene do evento; d) Durante todas as noites de cerimônia, no período de 14 a 18 de dezembro de 2026, de segunda-feira a sexta-feira, deverá ser servido mini coquetel destinado a autoridades, docentes e equipe da UEPG, em espaço previamente definido pelo Cerimonial da Reitoria; e) O serviço deverá atender aproximadamente 80 (oitenta) pessoas por noite, contemplando quantidade suficiente para garantir o atendimento durante todo o período estabelecido; f) O cardápio deverá conter, no mínimo: • 02 (dois) tipos de doces; • 03 (três) tipos de salgados; • 10 litros de refrigerantes light e normal; • 2 garrafas de café; • 2 garrafas de leite; e • 10 litros de sucos em caixa; g) Os alimentos e bebidas deverão ser fornecidos em condições adequadas de qualidade, higiene, conservação e temperatura, observando-se as normas sanitárias aplicáveis; a empresa responsável pelo fornecimento e preparo dos alimentos deverá possuir licença sanitária, alvará sanitário ou documento equivalente expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente, vigente durante todo o período de execução dos serviços, quando exigível pela legislação aplicável h) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, transporte, montagem, organização, reposição e manutenção dos itens que compõem o espaço e o serviço de alimentação, bem como pela limpeza do ambiente durante e após sua utilização; A organização e a disposição do espaço, dos móveis, dos equipamentos e do serviço de mini coquetel deverão ser previamente alinhadas e aprovadas pelo Cerimonial da Reitoria, considerando as necessidades de cada cerimônia. ITEM 23 - 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 12 de dezembro de 2026.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		ITEM 24 – FORNECIMENTO E OPERAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA Fornecimento, instalação, operação, acompanhamento técnico, manutenção e posterior retirada de 01 (um) gerador de energia elétrica, com potência mínima de 170 kVA, destinado a garantir o fornecimento de energia elétrica durante as cerimônias de colação de grau. a) O gerador deverá ser trifásico, com tensão de 220/127 V, com capacidade compatível com a demanda elétrica do evento, incluindo todos os cabos flexíveis, conexões, dispositivos de proteção e demais acessórios necessários à sua instalação e operação segura; b) O equipamento deverá permanecer em regime de stand by durante 08 (oito) horas diárias, contadas a partir do horário de início de cada cerimônia, permanecendo disponível para acionamento imediato em caso de interrupção ou instabilidade no fornecimento de energia elétrica; O gerador deverá estar devidamente instalado e em condições de funcionamento até às 18h do dia 11 de dezembro de 2026, permanecendo no local até as 23h00 do dia 18 de dezembro de 2026; d) O equipamento deverá possuir proteção adequada contra chuva e demais intempéries, bem como isolamento acústico na cabine, de modo a minimizar a emissão de ruídos e não interferir no desenvolvimento das cerimônias; e) A CONTRATADA será responsável por toda a instalação, conexão, testes, operação, manutenção, assistência técnica, desinstalação, mobilização e desmobilização do equipamento, incluindo o transporte por caminhão-plataforma, quando necessário; f) A CONTRATADA deverá disponibilizar acompanhamento técnico contínuo durante os períodos de operação, manutenção e assistência do equipamento, com a presença de, no mínimo, 01 (um) técnico qualificado em tempo integral, apto a realizar intervenções e providenciar solução imediata para eventuais falhas; g) A CONTRATADA deverá realizar, previamente ao início das cerimônias, todos os testes necessários para assegurar o perfeito funcionamento do gerador e sua compatibilidade com a instalação elétrica disponibilizada no local; h) O abastecimento de combustível será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, incluindo o fornecimento, transporte e demais procedimentos necessários à operação do equipamento; i) Fica proibido o armazenamento de combustível no local do evento. A CONTRATADA deverá providenciar o abastecimento de acordo com as necessidades de operação do equipamento, realizando a retirada e o transporte do combustível a partir do local indicado pela CONTRATANTE, observando integralmente as normas de segurança aplicáveis; j) A CONTRATADA deverá manter o equipamento em perfeitas condições

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		de funcionamento durante todo o período em que permanecer instalado, realizando prontamente os reparos, ajustes ou substituições necessárias, sem prejuízo da continuidade das cerimônias; k) A instalação e a operação do gerador deverão observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, bem como as orientações da CONTRATANTE e as condições estruturais e elétricas existentes no local do evento; Após o encerramento das atividades, a CONTRATADA deverá realizar a desinstalação e retirada completa do equipamento, cabos e demais materiais utilizados, deixando o local limpo, organizado e nas mesmas condições em que foi disponibilizado pela CONTRATANTE ITEM 25 – ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA (PAE) E CONTRATAÇÃO DOS RECURSOS NELE PREVISTOS Elaboração e disponibilização do Plano de Ação de Emergência (PAE) específico para o local de realização das cerimônias de colação de grau, em conformidade com as normas e exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, especialmente o disposto no item 8.3 da NPA 005, aplicável a eventos com público superior a 1.000 (mil) pessoas. a) A CONTRATADA deverá elaborar o PAE considerando as características do local, a estimativa de público, as estruturas temporárias instaladas, os acessos, as rotas e saídas de emergência, os equipamentos e recursos de segurança e demais condições necessárias à realização segura do evento; b) A CONTRATADA deverá providenciar, por sua conta e responsabilidade, a contratação e disponibilização de todos os recursos humanos e serviços exigidos pelo PAE, incluindo, conforme as exigências aplicáveis ao evento, brigadistas e ambulância devidamente tripulada, em quantidade e condições estabelecidas pelos órgãos competentes; Os profissionais e serviços contratados deverão estar disponíveis nos dias e horários definidos no PAE e durante todo o período necessário à realização das cerimônias, observando-se integralmente às exigências legais e regulamentares aplicáveis; d) A CONTRATADA deverá providenciar e apresentar toda a documentação exigida pelo Corpo de Bombeiros Militar do Paraná para eventos temporários, conforme relação e orientações constantes nos documentos anexos ao Termo de Referência; e) A documentação deverá contemplar, quando exigível, ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica), RRTs (Registros de Responsabilidade Técnica), guias de recolhimento devidamente quitadas, termos de responsabilidade pelas saídas de emergência e demais documentos, declarações, laudos e comprovantes exigidos pelos órgãos competentes; f) A CONTRATADA será responsável pela elaboração, organização, conferência e apresentação da documentação necessária, bem como pela realização dos ajustes ou complementações eventualmente solicitadas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, sem ônus adicional para a CONTRATANTE; g) O PAE e toda a documentação pertinente deverão ser submetidos

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		previamente à CONTRATANTE, por meio do Cerimonial da Reitoria, para ciência e conferência, dentro do prazo necessário para atendimento às exigências legais e para a regularização do evento; h) A CONTRATADA deverá manter disponíveis, durante todo o período de realização das cerimônias, o PAE e os documentos comprobatórios dos serviços e recursos nele previstos, para apresentação à fiscalização da CONTRATANTE e aos órgãos competentes, quando solicitados; A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as determinações e exigências estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, responsabilizando-se pela adoção das medidas necessárias à regularização e à segurança do evento.

2.1. Os itens integrantes do Grupo Único serão utilizados conforme as necessidades específicas da Cerimônia de Premiação da OPMat e das Formaturas Institucionais, observados os quantitativos, especificações, prazos e condições de execução estabelecidos neste Termo de Referência.

2.2. O **Valor máximo** para contratação referente a cerimônias de Formaturas Institucionais em Ponta Grossa e OPMat é de **R\$ 357.838,22 (trezentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e trinta e oito reais e vinte e dois centavos)**.

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

3.1 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1.1 Com fundamento no art. 96, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 10.086/2022, não será exigida a prestação de garantia de execução contratual, tendo em vista a natureza do objeto, a reduzida complexidade e o prazo concentrado de execução, conforme devidamente motivado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no Termo de Referência (TR) e no Mapa de Riscos do processo instruído.

3.1.2 A não exigência da garantia de execução é compensada pela adoção reforçada de instrumentos de acompanhamento, controle e mitigação de riscos, compreendendo especialmente:

- a) Gestão e Fiscalização Concomitantes: acompanhamento contínuo da execução contratual por fiscal e/ou comissão formalmente designada pela CONTRATANTE, nos moldes do regulamento aplicável;
- b) Planejamento Operacional: exigência de cronograma prévio detalhado contemplando as etapas de montagem, instalação, testes e execução dos serviços;
- c) Conferência e Aceite Formal: recebimento provisório e definitivo das entregas, serviços, bens e estruturas somente após rigorosa aferição de qualidade e conformidade com as especificações contratuais;
- d) Pagamento Vinculado à Efetiva Execução: liberação dos desembolsos financeiros estritamente condicionada à prévia medição, verificação e atesto formal das etapas efetivamente concluídas pela fiscalização;
- e) Dever de Refazimento e Adequação: obrigação da CONTRATADA de corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, os materiais, estruturas ou serviços que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades; e
- f) Aplicação do Regime Sancionatório: sujeição da CONTRATADA às sanções administrativas, retenções cautelares e penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e no instrumento contratual em caso de inadimplemento.

3.1.3 A dispensa de apresentação de garantia financeira de execução não exime nem mitiga a responsabilidade legal, técnica e civil da CONTRATADA, que permanece integral e irrestritamente responsável

pelo cumprimento das obrigações assumidas e pelo ressarcimento de eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do inadimplemento contratual.

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

GRUPO ÚNICO: ARENA MULTIUSO (FORMATURA INSTITUCIONAL – 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:	O material a ser utilizado deve ser apresentado à UEPG até o dia 27 de novembro de 2026, para aprovação. O início do serviço de revestimento do piso deve começar dia 05 de dezembro de 2026. Devem ser retirados até o dia 22 de dezembro de 2026	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 2 - FORNECIMENTO DE PULSEIRAS PARA COLAÇÃO DE GRAU:	Devem ser entregues até o dia 27 de novembro de 2026.	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 11 de dezembro de 2026	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:	As becas e capelos deverão estar disponíveis, devidamente organizados e em condições de uso, até as 14h do dia de cada cerimônia.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITENS 6 - CONTRATAÇÃO DE RECEPCIONISTAS	A listagem com nomes e contatos de todas que irão participar devem ser enviados ao cerimonial até o dia 04 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias a partir das 15h, todos os dias.
ITEM 7 - ELABORAÇÃO DO PLANO DE PROJETO DE SEGURANÇA E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANTES HABILITADOS PARA SEGURANÇA DE EVENTOS:	O Projeto/Plano de Segurança deverá ser apresentado à CONTRATANTE até o dia 27 de novembro de 2026 para análise e para o cumprimento de eventuais exigências dos órgãos competentes e, em qualquer hipótese, antes do início da realização do evento. A relação nominal dos profissionais deverá ser encaminhada até 04 de dezembro de 2026. Os profissionais deverão comparecer à Arena Multiuso nos horários definidos pela CONTRATANTE, permanecendo em serviço durante os períodos estabelecidos no planejamento de segurança e durante a realização das cerimônias. A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços durante os períodos de montagem e desmontagem em que houver necessidade de segurança,	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
	conforme a análise de risco e as orientações da fiscalização.	
ITEM 8 - CONTRATAÇÃO 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 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias a partir das 15h, todos os dias.
ITEM 9 – CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO: - MESTRE DE CERIMÔNIA - 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 2026	Comparecer Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias - a partir das 18h30 - intérprete de libras, todos os dias. Demais profissionais - 17h30, todos os dias.
ITEM 10 -DECORAÇÃO DO ESPAÇO:	O espaço deve estar completamente decorado até o dia 11 de dezembro de 2026. 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. A estrutura deve ser retirada até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 11 - FORNECIMENTO DE CADEIRAS:	Devem ser entregues até dia 11 de dezembro de 2026. Devem ser retirados até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 12 - PRATICÁVEIS E MONTAGEM DE ESTRUTURA PARA O CENÁRIO:	Devem ser montados até dia 11 de dezembro de 2026. Devem ser retirados até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 13 - INSTALAÇÃO DA SONORIZAÇÃO:	Devem ser montados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 14 - ILUMINAÇÃO ESPECIAL:	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 15 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CLIMATIZADORES DE AR	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 16 – INSTALAÇÃO DE SUPORTE PARA BANDEIRAS:	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 17 – PREPARAÇÃO DA TRIBUNA ORATÓRIA:	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias



Descrição do Item/Serviço	Prazo de entrega/execução	Local de entrega/execução
ITEM 18 - MONTAGEM DE MESA SOLENE:	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 19 - FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ÁGUA:	Devem ocorrer o fornecimento de água durante todos os dias do evento	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 20 – BEBEDOUROS:	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 21 - SINALIZAÇÃO DAS CADEIRAS RESERVADAS:	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 22 - ESPAÇO PARA TROCA DE VESTES E MINI COQUETEL:	O espaço destinado à troca de vestes deverá estar completamente montado, organizado e disponível até as 14h do dia 14 de dezembro de 2026. O mini coquetel deverá ser disponibilizado durante todos os dias de realização das cerimônias, até as 17h de cada dia.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 23 - PAGAMENTO DA TAXA DO ECAD:	Deverá ser apresentado, até o dia 11 de dezembro de 2026, o comprovante de pagamento da taxa devida ao ECAD, devidamente quitada.	Enviar via e-mail - cerimonial@uepg.br
ITEM 24 – GERADOR:	O gerador deverá estar instalado e em pleno funcionamento até as 18h do dia 11 de dezembro de 2026, permanecendo disponível durante todo o período de realização das cerimônias. Sua retirada poderá ser realizada após a finalização da última cerimônia de formatura, prevista para o dia 18 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 25 – CONFECÇÃO DE PLANO DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA (PAE) DO LOCAL E CONTRATAÇÕES NELE EXIGIDAS	O Plano de Ação de Emergência (PAE) deverá ser elaborado e assinado por profissional legalmente habilitado e responsável técnico, com a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) , devidamente emitida e registrada no respectivo conselho profissional (CREA ou CAU). A contratada será responsável, ainda, pela realização das contratações e providências necessárias à execução das medidas e exigências previstas no PAE. A CONTRATADA deverá apresentar o PAE em formato digital (PDF), acompanhado da respectiva ART ou RRT, quando exigível, à fiscalização	Enviar via e-mail - cerimonial@uepg.br



Descrição do Item/Serviço	Prazo de entrega/execução	Local de entrega/execução
	da UEPG até o dia 27 de novembro de 2026, para análise e verificação de sua compatibilidade com o evento.	

4. PRAZO DE VIGÊNCIA:

4.1 A vigência do contrato de prestação de serviços será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua publicação. O regime jurídico pertinente decorre do art. 105, combinado com o art. 111 da Lei nº 14.133/2021, garantida a manutenção das condições necessárias para a conclusão do seu objeto.

5. FISCALIZAÇÃO:

5.1. **Gestor:** Danielle Cristina Carneiro Dystra – 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 a **Cerimônia de Premiação da Olimpíada Pontagrossense de Matemática (OPMat)** no dia 12 de dezembro de 2026 e as **Formaturas Institucionais** dos cursos presenciais da Universidade Estadual de Ponta Grossa no período de 14 a 18 de dezembro de 2026. 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. A Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-grossense de Matemática (OPMat), agendada para 12 de dezembro de 2026, 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 meticulosa para refletir sua importância para a comunidade acadêmica e local.

6.3. As formaturas institucionais ocorrerão entre os dias 14 a 18 de dezembro de 2026, 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.

6.4. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, linha 2902.

6.5. São requisitos da contratação específicos:

- Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, em características e complexidade. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a experiência da licitante na organização e execução de evento de grande porte, com público de, no mínimo, 750 (setecentos e cinquenta) participantes em um mesmo dia, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do público diário estimado para a presente contratação. Não será exigida a comprovação de experiência anterior na execução simultânea de todos os serviços que integram o Grupo Único, sendo suficiente a demonstração de experiência compatível com o porte, a complexidade e as características essenciais da parcela de maior relevância técnica e operacional.

- Quando houver atividades sujeitas à responsabilidade técnica específica, a CONTRATADA deverá apresentar, previamente à sua execução, a respectiva ART, RRT ou documento equivalente, emitido pelo profissional legalmente habilitado, conforme a legislação aplicável.
- Para os serviços de segurança privada eventualmente subcontratados ou executados pela própria contratada, deverão ser apresentados os documentos que comprovem a regularidade e autorização da empresa perante a Polícia Federal, bem como os demais documentos exigidos pela legislação específica para a execução da atividade.
- Quando determinada parcela do objeto estiver sujeita à obtenção de licença, autorização, certificado ou outro documento obrigatório perante órgão público competente, a contratada deverá apresentar a respectiva documentação antes do início da atividade, observados os prazos e requisitos estabelecidos pela legislação.
- 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 da OPMat (Olimpíada Ponta-grossense de Matemática) acontecerá no dia 12 de dezembro de 2026 no Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias e a Formaturas Institucionais acontecerá nos dias 14 a 18 de dezembro de 2026 também no **Espaço Arena Multiuso**.

6.8. Requisitos Obrigacionais

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

- Ressalta-se que as cerimônias de formatura institucional começam às 19h todos os dias ininterruptos (14 a 18 de dezembro 2026). E a OPMat começará às 09h do dia 12 de dezembro 2026.
- **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) ano 2026. 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

Consiste na contratação de diferentes prestadores para a execução de serviços específicos que integram a realização das formaturas, tais como locação de becas e fornecimento de canudos.

Vantagens:

- Possibilita a contratação de empresas especializadas em determinados serviços, de acordo com a natureza e as especificidades de cada item;
- Permite à UEPG manter maior controle direto sobre determinadas etapas da organização do evento;
- Pode ampliar o universo de potenciais fornecedores para serviços específicos;
- Permite, em determinadas situações, a obtenção de preços individualizados e a contratação de empresas com maior especialização em cada segmento;

Desvantagens:

- A contratação de diferentes fornecedores aumenta a necessidade de coordenação, comunicação e fiscalização por parte da Administração;
- Pode ocasionar dificuldades na compatibilização dos cronogramas de montagem, execução e desmontagem dos serviços;
- A atuação de múltiplos prestadores pode gerar riscos de falhas de integração entre os serviços, especialmente quando houver interdependência entre as estruturas e atividades contratadas;
- Pode dificultar a definição de responsabilidades diante da ocorrência de falhas que envolvam simultaneamente serviços executados por diferentes fornecedores;
- A fragmentação pode aumentar os riscos operacionais e logísticos, sobretudo em razão da necessidade de sincronização das equipes, equipamentos, estruturas e serviços durante a realização do evento;
- Pode exigir maior esforço administrativo para o gerenciamento e a fiscalização de múltiplos contratos, fornecedores e obrigações, especialmente considerando a concentração das atividades em período e local determinados.

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

Consiste na contratação de uma única empresa especializada para realizar, de forma integrada e coordenada, os serviços e fornecimentos necessários à organização e à execução das formaturas e demais eventos previstos na contratação, abrangendo os diferentes itens que compõem a solução.

• 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.
- Maior integração entre os diferentes serviços, estruturas, equipamentos e equipes envolvidos na realização do evento;
- Facilitação da gestão dos cronogramas de montagem, execução e desmontagem, especialmente diante da concentração das atividades em período e local previamente determinados;
- Maior padronização e uniformidade na execução dos serviços, contribuindo para a organização e a qualidade do evento.

• Desvantagens:

- Custo potencialmente mais elevado em comparação com a realização interna ou contratação parcial.
- Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

6.9.4 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:

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

6.9.5 Justificativa Econômica

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

- o **Eficiência Operacional:** Reduz a necessidade de contratação e treinamento de pessoal adicional pela UEPG, que pode ser dispendioso e demorado.
- o **Redução de Riscos:** Minimiza o risco de falhas que podem resultar em custos adicionais e comprometer a qualidade do evento.
- o **Economia de Tempo:** Libera recursos e tempo da equipe da UEPG para se concentrar em outras atividades essenciais e na organização acadêmica.
- o **Qualidade Garantida:** A contratação de uma empresa especializada 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.

6.9.6 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 da Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-Grossense de Matemática (OPMat) das Formaturas Institucionais dos cursos presenciais da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), 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 art. 47, II e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, além do art. 18, § 1º, VIII, o planejamento para a contratação da empresa especializada para a organização da Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-grossense de Matemática (OPMat) e realização das Formaturas Institucionais **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 único, 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.

8.4 Embora determinadas parcelas específicas possam ser executadas por empresas ou profissionais especializados mediante subcontratação, entende-se que a manutenção do objeto em Grupo Único é adequada, considerando a necessidade de integração, coordenação e compatibilidade entre os diversos serviços que compõem a solução. A eventual subcontratação de parcelas específicas **não descaracteriza a responsabilidade da contratada pela execução integral e coordenada do objeto:** Os itens são tecnicamente divisíveis, **mas a adjudicação isolada comprometeria a coordenação, sequência de montagem, compatibilidade técnica, segurança e responsabilização pela execução global,** especialmente considerando a realização de cerimônias sucessivas no mesmo espaço

8.5 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. Considerando que o valor estimado da contratação é de aproximadamente R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), a presente licitação não será realizada de forma exclusiva para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, uma vez que o valor da contratação supera o limite estabelecido no art. 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 para a realização de licitação exclusiva.

10.2. A licitação será realizada em ampla concorrência, sendo admitida a participação de empresas de qualquer porte que atendam às condições estabelecidas no instrumento convocatório, sem prejuízo da aplicação do tratamento diferenciado e favorecido assegurado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais pela legislação vigente.

10.3. Será assegurada às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, quando preenchidos os requisitos legais, a preferência de contratação em caso de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e do art. 116 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

10.4. Para fins de aplicação da preferência prevista no item anterior, no caso de pregão eletrônico, considerar-se-á configurada situação de empate quando a proposta apresentada por ME, EPP ou MEI for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta válida, desde que esta não tenha sido apresentada por beneficiário do tratamento diferenciado.

10.5. Caracterizada a situação de empate, a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificado será convocado para, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, hipótese em que, atendidas as demais condições do certame, o objeto será adjudicado em seu favor.

10.6. Não sendo exercido o direito de preferência pelo beneficiário mais bem classificado, serão convocadas as demais ME, EPP ou MEI que se encontrem na situação de empate, observada a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, na forma da legislação aplicável.

10.7. A aplicação do tratamento favorecido previsto neste item não implica restrição à participação de empresas de maior porte, permanecendo assegurada a ampla concorrência no certame.

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 – 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, elaboração do plano de projeto de segurança e contratação de serviços de vigilantes habilitados para segurança de eventos 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: Iluminação especial
- Item 15: Climatizadores de ar



- Item 16: Instalação de suporte para bandeiras
- Item 17: Preparação da tribuna oratória
- Item 18: Montagem da mesa solene
- Item 19: Fornecimento de serviços de água
- Item 20: Bebedouros
- Item 21: Sinalização das cadeiras reservadas
- Item 22: Espaço para troca de vestes e mini coquetel
- Item 23: Pagamento da taxa do ECAD
- Item 24: Gerador de energia
- Item 25: Confeção de plano de Ação de emergência (PAE) do local e contratações nele exigidas.

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.

12.1.24. 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.

12.3. DA GESTÃO DE RISCOS OPERACIONAIS, CONTINGÊNCIAS E REPARTIÇÃO DE RESPONSABILIDADES

12.3.1. Do Regramento Geral de Responsabilidade

A CONTRATADA responde civil, administrativa e patrimonialmente por todos os danos diretos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo, culpa, negligência, imperícia ou imprudência na execução do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis, na forma dos arts. 115 e 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.2. Dos Riscos Operacionais de Responsabilidade Exclusiva da CONTRATADA

Constituem ônus e riscos de execução suportados exclusivamente pela CONTRATADA, não ensejando direito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou excludente de inadimplemento:

- **a) Continuidade Energética (Fornecimento de Energia e Geradores):** O risco de oscilação, queda ou interrupção do fornecimento de energia elétrica pela rede pública (COPEL) corre por conta exclusiva da CONTRATADA. A CONTRATADA fica obrigada a manter os grupos geradores (conforme descrição do Item 24 deste TR) dimensionados em *standby* para suprir oscilações ou falhas da concessionária pública (COPEL), de modo a suportar a carga integral de iluminação, sonorização e climatização durante 100% do período das solenidades. A falha no acionamento imediato dos geradores configurará infração contratual gravíssima.
- **b) Preservação do Patrimônio Público (Arena Multiuso):** A CONTRATADA responde por quaisquer avarias ou estragos causados à infraestrutura física da Arena Multiuso, piso vinílico/esportivo, sanitários, arquibancadas e instalações elétricas/hidráulicas do recinto da Arena Multiuso decorrentes do transporte, montagem, operação ou desmontagem das estruturas de palco e cenografia e dos equipamentos (observando as proteções do Item 1 deste TR), devendo indenizar ou restaurar o bem ao estado original verificado na Vistoria Inicial de Entrada.
 - **b.1)** A CONTRATADA obriga-se a participar de Vistoria Conjunta de Entrada e Saída realizada com a Gestão/Fiscalização do Contrato.
 - **b.2)** Constatado qualquer dano patrimonial decorrente das condutas descritas na alínea "b", o valor correspondente ao reparo será descontado preventivamente das faturas de pagamento ou cobrado judicialmente na ausência de saldo suficiente.

- **c) Direitos Autorais e Arrecadação (ECAD):** A responsabilidade pelo envio prévio da relação das obras musicais (repertório) e pelo recolhimento tempestivo da guia de arrecadação do Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD (conforme descrição do Item 23 deste TR) é exclusiva da CONTRATADA. Quaisquer autos de infração, multas ou interdições resultantes da omissão ou atraso na liquidação das taxas autorais serão de encargo integral da CONTRATADA.
- **d) Rigor do Cronograma de Montagem e Testes:** Cabe à CONTRATADA dimensionar equipe técnica e logística suficientes para concluir a montagem e os testes finais de som, luz e climatização até 03 (três) horas antes do horário fixado para abertura dos portões ao público. A incerteza no horário de liberação da Arena Multiuso por eventos anteriores ou atraso injustificado das montagens e testes, comprometendo a pontualidade da abertura dos portões das formaturas ou da premiação da OPMat, sujeitará a empresa a multa moratória por hora de atraso, reservando-se à UEPG o direito de assumir a execução por terceiros às custas do inadimplente em caso de risco iminente ao início da solenidade.
- **e) Vigilância Sanitária e Serviço de Alimentação:** A CONTRATADA assume a responsabilidade civil e sanitária pelos alimentos e bebidas servidos no mini-coquetel (conforme descrição do Item 22 deste TR), garantindo acondicionamento em temperatura adequada e cumprimento das normas de vigilância sanitária. Eventual desconformidade acarretará a rejeição sumária do item sem direito a pagamento, sem prejuízo da aplicação de penalidades compensatórias.
- **f) Logística e Reserva Técnica de Vestuário (Becas):** A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar margem de reserva técnica sobre o quantitativo total de becas e capelos (conforme Itens 4 e 5 deste TR). Todas as peças deverão ser entregues devidamente higienizadas, passadas e organizadas por tamanho no local da vestimentação.

12.3.3. Dos Eventos de Força Maior, Caso Fortuito e Riscos da ADMINISTRAÇÃO

Constituem riscos suportados pelo CONTRATANTE ou hipóteses de excludente de responsabilidade das partes, nos termos dos arts. 124, II, "d", e 137, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- **a) Sinistros Climáticos e Intempéries Extremas (Alagamentos/Tempestades):** A ocorrência de fatos da natureza imprevisíveis ou de efeitos inevitáveis (como tempestades severas ou alagamentos na Arena Multiuso) que impeçam a montagem ou inviabilizem a realização das cerimônias nas datas fixadas configurará caso fortuito ou força maior.
- **b) Regras de Repartição de Custos e Prazos para Força Maior:**
 - **b.1) Isenção de Sanções:** Nenhuma das partes responderá por multas ou indenizações moratórias em decorrência da paralisação dos eventos motivada por força maior.
 - **b.2) Prorrogação de Vigência:** Sendo este um contrato por escopo, o cronograma de execução e a vigência contratual serão automaticamente prorrogados pelo período estritamente necessário para o reagendamento dos eventos solenes, nos termos do art. 111, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

- **b.3) Cobertura de Serviços Executados:** Caso a infraestrutura (palco, iluminação, som) já tenha sido transportada ou montada no local antes da ocorrência do sinistro climático, a UEPG indenizará a CONTRATADA pelos custos operacionais diretamente incorridos e comprovados com a montagem inutilizada, vedado qualquer pagamento sobre serviços não executados.
- **b.4) Remobilização para Nova Data:** A remobilização das estruturas para a nova data ajustada ensejará a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro mediante aditivo, condicionado à comprovação dos custos extraordinários de logística e transporte (art. 124, II, "d").
- **b.5) Extinção Sem Culpa:** Se restar comprovada a impossibilidade definitiva de reagendamento dos eventos solenes no calendário acadêmico, o contrato será extinto sem aplicação de sanções, realizando-se a liquidação e o pagamento devido apenas pelas parcelas de serviços já prestadas ou estruturas montadas até a ocorrência do evento.

12.3.4. Do Rito e Prazo Obrigatório de Notificação

A ocorrência de qualquer evento extraordinário de risco, sinistro ou força maior abrangido por este item deverá ser formalmente comunicada pela parte impossibilitada à outra no prazo improrrogável de até 12 (doze) horas da constatação do fato pela parte, instruída com laudo ou boletim emitido por órgão competente (Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, Concessionária de Energia ou Órgão Meteorológico).

- **Parágrafo Único:** A inobservância do prazo fixado neste item implicará a preclusão do direito de alegar o fato como excludente de responsabilidade ou como fundamento para pleito de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

12.3.5. Alterações de Cronograma de Interesse Público

Eventuais adiamentos de datas determinados exclusivamente por conveniência da UEPG darão direito à adequação de prazos por aditivo e à recomposição de custos diretos adicionais devidamente comprovados pela CONTRATADA (art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021).

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 5680/2021-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 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 = 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 A contratada deverá executar o objeto contratual em conformidade com as especificações, quantitativos, características, condições e obrigações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, responsabilizando-se integralmente pela adequada execução dos serviços e pelo fornecimento dos materiais, equipamentos, estruturas e demais itens integrantes do Grupo Único.

Será admitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos do art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, exclusivamente para as seguintes parcelas:

I – prestação dos serviços de **coffee break (mini coquetel) destinado aos professores;**

II – prestação dos serviços de **elaboração do plano de projeto de segurança e contratação de serviços de vigilantes habilitados para segurança de eventos;**

III – prestação dos serviços de **fornecimento e operação de gerador de energia elétrica**

IV – no âmbito da elaboração e execução do **Plano de Ação de Emergência (PAE)**, os serviços de **brigadistas e ambulância**, desde que atendidos os requisitos técnicos, legais e regulamentares aplicáveis.

A subcontratação dependerá de **prévia e expressa autorização da Contratante**, devendo a contratada apresentar, quando solicitada, as informações e os documentos necessários à comprovação da capacidade técnica e da regularidade da empresa ou profissional subcontratado para a execução da parcela correspondente.

A autorização para subcontratação não estabelecerá qualquer vínculo contratual, trabalhista, previdenciário, comercial ou de qualquer outra natureza entre a empresa subcontratada e a Contratante, permanecendo a contratada como única e integral responsável perante a Administração pela execução do objeto, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pela qualidade, regularidade e segurança dos serviços prestados.

A contratada responderá integralmente pelos atos, falhas, omissões e demais ocorrências decorrentes da atuação das empresas ou profissionais por ela subcontratados, não podendo a subcontratação ser utilizada como justificativa para o descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital, no Termo de Referência ou no contrato.

As empresas ou profissionais subcontratados deverão observar integralmente as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis às respectivas atividades, inclusive aquelas relacionadas à segurança, à saúde, à legislação trabalhista, às normas sanitárias e às exigências dos órgãos competentes, quando cabíveis.

É vedada a subcontratação das parcelas do objeto que não estejam expressamente autorizadas neste instrumento, bem como a subcontratação integral do objeto ou a transferência da responsabilidade pela execução do Grupo Único à empresa ou profissional subcontratado.

A Contratante poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição de empresa ou profissional subcontratado que não atenda aos requisitos técnicos, legais ou de regularidade exigidos, ou cuja atuação comprometa a adequada execução do objeto, devendo a contratada providenciar a substituição no prazo estabelecido pela fiscalização.

A subcontratação autorizada não implicará alteração do preço contratado, nem ensejará qualquer acréscimo de custos para a Administração, permanecendo a contratada responsável por todos os encargos decorrentes da contratação de terceiros.

No caso específico dos serviços de **brigadistas e ambulância**, a empresa ou profissional subcontratado

Página 56 de 151

Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
E-mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249



deverá atender integralmente às exigências estabelecidas no Plano de Ação de Emergência (PAE), às normas dos órgãos competentes e às demais disposições técnicas e legais aplicáveis, inclusive quanto à habilitação, qualificação, registros profissionais, equipamentos e quantitativos mínimos exigidos, quando cabíveis e previstos no Plano de Ação de Emergência (PAE), devendo as empresas e os profissionais subcontratados atenderem aos requisitos legais, técnicos, profissionais e regulamentares exigidos pelos órgãos competentes para a prestação dos respectivos serviços.

19.2 A parcela referente ao serviço de coffee break/buffet destinado aos professores poderá ser subcontratada, desde que a empresa subcontratada atenda às exigências legais e sanitárias aplicáveis à atividade, inclusive quanto à apresentação de licença sanitária, alvará sanitário ou documento equivalente, quando exigível.

19.3 – serviços de elaboração do plano de projeto de segurança e contratação de serviços de vigilantes habilitados para segurança de evento, devendo a empresa subcontratada elaborar e apresentar previamente o Projeto de Segurança do Evento à autoridade local competente, nos termos do art. 22, §1º, do Decreto Federal nº 13.012/2026 e da regulamentação estadual e municipal aplicável, devendo, ainda, realizar a comunicação do evento à Polícia Federal, na forma do art. 161 da Instrução Normativa DG/PF nº 340/2026, juntando o comprovante de encaminhamento do Projeto de Segurança às autoridades competentes.

19.3.1 Da documentação da empresa responsável pela execução

Caso os serviços de segurança privada sejam executados por empresa subcontratada, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, para análise e prévia autorização da subcontratação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis do início previsto da execução dos serviços de segurança privada, os seguintes documentos:

- a) identificação da empresa indicada para a execução dos serviços, contendo razão social, CNPJ, endereço e identificação de seu representante legal, acompanhada de declaração de anuência ou carta de compromisso da empresa indicada quanto à execução da parcela subcontratada, condicionada à prévia autorização da CONTRATANTE;
- b) comprovação de Autorização de Funcionamento válida expedida pela Polícia Federal, mediante documento ou consulta oficial que demonstre que a empresa se encontra autorizada para o exercício de atividade compatível com os serviços de segurança privada previstos neste Termo de Referência e com atuação no Estado do Paraná;
- c) Certificado de Regularidade da empresa perante a Polícia Federal, válido na data de sua apresentação;
- d) documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica da empresa subcontratada, pertinente à parcela a ser executada;
- e) declaração de que a empresa indicada e seus dirigentes não incorrem nas hipóteses de vedação à subcontratação previstas no art. 122, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Caso os serviços de segurança privada sejam executados diretamente pela CONTRATADA, esta deverá comprovar, no mesmo prazo, o atendimento aos requisitos previstos nas alíneas “b” e “c”, sem prejuízo das demais exigências legais aplicáveis.

19.3.2 Do instrumento de subcontratação

Após a autorização da subcontratação pela CONTRATANTE e antes do início da execução dos serviços de segurança privada, a CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização cópia do instrumento contratual celebrado com a empresa subcontratada. A apresentação de contrato ou pré-contrato de subcontratação não constitui requisito para participação na licitação ou habilitação da licitante, nem condição para a celebração do contrato principal com a UEPG.

19.3.3. Da documentação dos vigilantes

A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início da prestação dos serviços de segurança, a relação nominal dos vigilantes que atuarão nas solenidades, acompanhada, em relação a cada profissional, de:

- a) Carteira Nacional de Vigilante – CNV válida;
- b) comprovação da formação e da regular habilitação para o exercício da atividade de vigilante;
- c) comprovação da habilitação específica para segurança de eventos, mediante curso de aperfeiçoamento correspondente ou outra forma de comprovação admitida pela regulamentação da Polícia Federal.

O Decreto Federal nº 13.012/2026 exige que o serviço de segurança de eventos seja prestado por vigilantes especialmente habilitados e estabelece que essa habilitação corresponde ao curso de aperfeiçoamento em segurança de eventos.

19.3.4 Da substituição de profissionais

Eventual substituição de vigilante constante da relação apresentada será admitida desde que o profissional substituto preencha integralmente os mesmos requisitos exigidos neste Termo de Referência, devendo a respectiva documentação ser apresentada à fiscalização antes do início de sua atuação.

19.3.5. Do projeto de segurança

Quando caracterizado evento com público estimado superior a 1.000 (mil) pessoas, a empresa responsável pela execução dos serviços de segurança privada deverá elaborar e apresentar previamente projeto de segurança à autoridade local competente, observadas as normas estaduais e municipais aplicáveis.

O projeto deverá contemplar, no mínimo, o público estimado, a quantidade e a disposição dos vigilantes e a análise de risco, nos termos do art. 22, § 1º, do Decreto Federal nº 13.012/2026.

Para fins de cumprimento dessa obrigação, a classificação e a forma de apresentação do projeto perante a autoridade competente deverão observar a regulamentação aplicável, não sendo a definição de “dia de evento” adotada neste Termo de Referência vinculante para esse fim. Caso a autoridade competente admita a apresentação de projeto único que contemple mais de uma solenidade, o documento deverá abranger integralmente todas as datas, horários, públicos estimados, quantitativos de vigilantes e demais condições de execução previstas neste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização da UEPG, antes do início da respectiva prestação dos serviços, comprovante de apresentação do projeto de segurança à autoridade competente e, quando exigível, a respectiva aprovação, autorização ou documento equivalente.

19.3.6. Condições para início da execução

A execução dos serviços de segurança privada somente poderá ser iniciada após:

- I – comprovação da regularidade da empresa que efetivamente prestará os serviços perante a Polícia Federal;
- II – autorização prévia da subcontratação pela CONTRATANTE, quando houver;
- III – comprovação da habilitação dos vigilantes designados para atuação;
- IV – apresentação dos documentos relativos ao projeto de segurança, quando exigível; e
- V – atendimento das demais exigências legais e regulamentares pertinentes à atividade.

19.3.7 A ausência, irregularidade, vencimento ou inadequação da autorização da empresa executora ou da habilitação dos profissionais impedirá o início da respectiva prestação, sem prejuízo da responsabilidade da

CONTRATADA pelo cumprimento integral do contrato e da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

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 impõe 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, 06 de Outubro de 2026

Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Danielle Cristina Carneiro Dystra

Aprovo o Termo de referência elaborado pela área técnica competente:

Sinvaldo Baglie
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

Página **61** de **151**

Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
E- mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

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:

Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

1.5.1. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, em características e complexidade.

1.5.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a experiência da licitante na organização e execução de evento de grande porte, com público de, no mínimo, 750 (setecentos e cinquenta) participantes em um mesmo dia, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do público diário estimado para a presente contratação.

1.5.3. A exigência de quantitativo mínimo de 750 (setecentos e cinquenta) participantes está vinculada à parcela de maior relevância técnica e operacional do objeto, relacionada à organização e execução de evento de grande porte, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5.4. O(s) atestado(s) deverá(ão), sempre que possível, conter elementos que permitam a identificação e verificação da experiência declarada, especialmente:

I – identificação da pessoa jurídica emitente;

II – identificação da empresa contratada;

III – descrição do evento realizado;

IV – período ou data de realização;

V – indicação do público atendido;

VI – descrição dos principais serviços executados; e

VII – demais informações necessárias à comprovação da compatibilidade da experiência apresentada.

1.5.5. Será admitida a apresentação de atestado(s) relativo(s) a serviço(s) similar(es) de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, não sendo exigida identidade ou reprodução integral das características do evento objeto da contratação.

1.5.6. Não será exigida a comprovação de experiência anterior na execução simultânea de todos os serviços que integram o Grupo Único, sendo suficiente a demonstração de experiência compatível com o porte, a complexidade e as características essenciais da parcela de maior relevância técnica e operacional.

1.5.7. A Administração poderá realizar diligências destinadas a verificar a autenticidade e a efetiva execução dos serviços constantes dos atestados apresentados, inclusive mediante solicitação de documentos complementares ou confirmação junto à entidade emitente, nos limites da legislação aplicável.



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. 45 e art. 48 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 **NBCTG 1002 / Resolução n.º 1.418, de 2012, do 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 094	Ano: 2026
----------------------------------	------------------

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: **contratação de empresa especializada para planejar e executar Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-grossense de Matemática (OPMat)** a ser realizada no no Espaço Arena Multiuso, dia 12 de dezembro de 2026 e das **Formaturas Institucionais dos cursos presenciais da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG)**, no mesmo local - Arena Multiuso, situado na Rua Venezuela, Bairro Olarias, Ponta Grossa - PR, no período de 14 a 18 de dezembro de 2026.

GRUPO UNICO: ARENA MULTIUSO (FORMATURA INSTITUCIONAL) – 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, serviço de elaboração do plano de projeto de segurança e contratação de serviços de vigilantes habilitados para segurança de eventos e equipe de limpeza
- Item 9: Contratação de equipe de apoio:
 - Profissionais de apoio aos formandos
 - Mestre de Cerimônias
 - Intérpretes de Libras
- Item 10: Decoração do espaço
- Item 11: Fornecimento de cadeiras
- Item 12: Fornecimento e montagem de praticáveis e estrutura para o cenário
- Item 13: Instalação e operação de sistema de sonorização
- Item 14: Iluminação especial
- Item 15: Climatizadores de ar
- Item 16: Instalação de suporte para bandeiras
- Item 17: Preparação da tribuna oratória
- Item 18: Montagem da mesa solene
- Item 19: Fornecimento de água mineral
- Item 20: Fornecimento e instalação de bebedouros industriais
- Item 21: Sinalização das cadeiras reservadas
- Item 22: Espaço para troca de vestes e mini coquetel
- Item 23: Pagamento da taxa do ECAD
- Item 24: Fornecimento e operação Gerador de energia
- Item 25: Confecção de plano de Ação de emergência (PAE) do local e contratações nele exigidas.



1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.1 Os quantitativos previstos para o atendimento da demanda, em **12 de dezembro de 2026** para a Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-grossense de Matemática (OPMat) e no período de **14 A 18 de dezembro 2026** para as formaturas institucionais dos cursos presenciais da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), são os seguintes:

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	133 60331	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS: 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 a 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. Quantidade total: 18.000. ITEM 3 - FORNECIMENTO DE CANUDOS PERSONALIZADOS PARA DIPLOMAS: um (01) por formando, revestido de papel azul, com a logo oficial da UEPG. Quantidade total: 1.500 ITEM 4 - FORNECIMENTO, POR EMPRÉSTIMO, DE BECAS E CAPELOS PARA FORMANDOS Fornecimento, por meio de empréstimo, de becas e capelos para utilização pelos formandos durante as solenidades de colação de grau conforme as seguintes especificações: a) Beca: tradicional, na cor preta, confeccionada em tecido leve e de boa qualidade, com comprimento abaixo dos joelhos, aproximadamente até a metade da panturrilha. Deverá ser acompanhada de faixa na cor oficial correspondente ao curso, conforme padronização adotada pela UEPG, confeccionada em cetim ou seda, com largura entre 10 cm e 15 cm, envolvendo a cintura. A faixa deverá apresentar as pontas em comprimentos diferenciados, sendo a ponta externa

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		aproximadamente 10 cm a 15 cm mais curta que a interna, permanecendo ambas pendentes para o lado esquerdo. b) Capelo: na cor preta, em formato quadrado, confeccionado em material adequado e resistente ao uso. Deverá possuir pingente (borla) de uso obrigatório, fixado de forma que permaneça pendente sobre o lado esquerdo, com um dos vértices do capelo voltado para a frente. c) Quantitativo: estima-se a necessidade de 1.600 (mil e seiscentas) becas e 1.600 (mil e seiscentos) capelos, considerando-se uma utilização aproximada de 200 a 300 conjuntos por dia de solenidade, de acordo com o cronograma das refeições de grau. d) Higienização: as becas deverão ser obrigatoriamente higienizadas após cada utilização, devendo a limpeza ser realizada diariamente, ao término das solenidades de cada noite, antes de sua disponibilização para o dia seguinte. As peças deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene, conservação e apresentação, adequadas para uso pelos formandos ITEM 5 - FORNECIMENTO, POR EMPRÉSTIMO, DE BECAS E PELERINE PARA PROFESSORES Fornecimento, por meio de empréstimo, de becas e capelos destinados aos professores para utilização durante as solenidades de colação de grau da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), conforme as seguintes especificações: d) Beca: tradicional, na cor preta, confeccionada em tecido leve e de boa qualidade, com acabamento adequado e compatível com a utilização em solenidades formais. e) Pelerine: na cor azul, confeccionado em material adequado e resistente ao uso, com acabamento compatível com a beca e apropriado para utilização pelos professores durante as solenidades. f) Quantitativo: deverá ser disponibilizado um quantitativo mínimo diário de 60 (sessenta) becas e 60 (sessenta) pelerines na cor azul para utilização pelos professores, durante cada solenidade de colação de grau. Higienização: as becas deverão ser obrigatoriamente higienizadas após cada utilização, devendo a limpeza ser realizada diariamente, ao término das solenidades de cada noite, antes de sua disponibilização para o dia seguinte. As peças deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene, conservação e apresentação, adequadas para uso pelos professores. ITEM 6 - CONTRATAÇÃO DE RECEPCIONISTAS: Contratação de, no mínimo, 10 (dez) recepcionistas por dia de evento, em quantidade que poderá ser ampliada conforme a necessidade e o planejamento das solenidades, mediante aprovação prévia do CONTRATANTE, a ser realizada com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data de cada evento. Os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com traje social na cor preta, sem complementos ou acessórios chamativos, preferencialmente composto por calça e blusa, mantendo padrão de apresentação compatível com a formalidade das solenidades.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Os recepcionistas atuarão sob a orientação e supervisão do Cerimonial da Reitoria, prestando apoio aos graduandos e às equipes envolvidas na realização do evento, especialmente nas seguintes atividades a) organização e orientação dos graduandos quanto à ordem de entrada no recinto da solenidade; b) orientação dos formandos quanto aos locais e procedimentos previamente definidos pelo Cerimonial; c) organização do fluxo de entrada e acomodação dos graduandos d) prestação de informações e orientações aos participantes, de acordo com as instruções repassadas pelo Cerimonial; e) apoio às demais atividades de recepção e organização necessárias ao bom andamento da solenidade, conforme orientação do CONTRATANTE. Os profissionais deverão estar presentes no local do evento com antecedência suficiente para receber as orientações do Cerimonial e realizar a organização prévia das atividades, devendo permanecer à disposição durante todo o período estabelecido para sua atuação. ITEM 7 - ELABORAÇÃO DO PLANO DE PROJETO DE SEGURANÇA E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANTES HABILITADOS PARA SEGURANÇA DE EVENTOS Considerando que a estimativa de público das formaturas institucionais pode superar 1.000 (mil) pessoas, a prestação de segurança em eventos deverá observar o art. 22 do Decreto Federal nº 13.012/2026. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar previamente o Projeto de Segurança do Evento à autoridade local competente, nos termos do art. 22, §1º, do Decreto Federal nº 13.012/2026 e da regulamentação estadual e municipal aplicável, devendo, ainda, realizar a comunicação do evento à Polícia Federal, na forma do art. 161 da Instrução Normativa DG/PF nº 340/2026, juntando o comprovante de encaminhamento do Projeto de Segurança às autoridades competentes. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de vigilantes habilitados para segurança de eventos em quantidade e distribuição compatíveis com as características, dimensões, público estimado, acessos, áreas de circulação e riscos específicos dos eventos, conforme dimensionamento estabelecido no Projeto de Segurança do Evento e respectiva análise de risco, em observância ao art. 22 do Decreto Federal nº 13.012/2026 e demais normas aplicáveis. Os serviços deverão ser prestados: a) no dia 12 de dezembro de 2026, durante a Cerimônia de Premiação da OPMat, das 09h00 às 18h00; b) nos dias 14 a 18 de dezembro de 2026, durante as Formaturas Institucionais, das 14h00 até o encerramento das atividades, previsto para as 22h30. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar previamente à CONTRATANTE o Projeto de Segurança do Evento, contendo, no mínimo: I – a estimativa de público para cada evento; II – o dimensionamento, a quantidade e a disposição dos vigilantes, conforme as peculiaridades de cada evento; III – a análise de risco, considerando o tipo de evento e público-alvo, a localização, os pontos de entrada, saída e circulação do público, os dispositivos de segurança existentes, a necessidade de utilização de arma de menor potencial ofensivo, a necessidade de equipamentos de proteção individual e demais exigências da



GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Polícia Federal; IV – a identificação dos acessos e das áreas que demandem controle específico; V – os procedimentos preventivos e operacionais para atuação da equipe; VI – os procedimentos para comunicação e encaminhamento de ocorrências aos responsáveis pelo evento e, quando necessário, aos órgãos de segurança pública. Os vigilantes empregados na execução dos serviços deverão possuir a habilitação especial correspondente ao curso de aperfeiçoamento em segurança de eventos, nos termos da legislação vigente. COBERTURA PATRIMONIAL A CONTRATADA deverá assegurar, durante o período de 14 a 18 de dezembro de 2026, a cobertura de segurança patrimonial diurna e noturna das áreas utilizadas para a realização dos eventos, inclusive nos períodos sem solenidades, mediante postos e/ou rondas definidos no Projeto de Segurança e na análise de risco. A cobertura deverá contemplar os equipamentos, estruturas, materiais e demais bens utilizados ou disponibilizados para a realização dos eventos. ORGANIZAÇÃO E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS A escala, os horários e a distribuição dos vigilantes deverão ser estabelecidos pela CONTRATADA no Projeto de Segurança, considerando as características de cada evento e submetidos previamente à apreciação da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços durante todo o período contratado, providenciando a substituição imediata de qualquer profissional que esteja impossibilitado de cumprir sua escala. Todos os profissionais deverão permanecer devidamente uniformizados, identificados, habilitados e em condições adequadas para o desempenho de suas atribuições FISCALIZAÇÃO A CONTRATADA deverá disponibilizar à fiscalização, sempre que solicitado, a relação dos profissionais empregados, os documentos comprobatórios de habilitação, o Projeto de Segurança, a análise de risco e demais documentos exigidos pela legislação. A eventual aprovação do Projeto de Segurança pela CONTRATANTE não transfere à Administração a responsabilidade pelo dimensionamento técnico da equipe, permanecendo a CONTRATADA responsável pela adequação dos serviços às exigências legais, regulamentares e às condições efetivamente verificadas no local. RESPONSABILIDADE A equipe deverá atuar de forma preventiva, visando à proteção das pessoas, equipamentos, estruturas, materiais e demais bens relacionados ao evento, dentro dos limites legais da atividade de segurança privada. A segurança privada deverá atuar de forma integrada com a coordenação do evento, sem substituir, impedir ou embaraçar a atuação dos órgãos de segurança pública.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		ITEM 8 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE LIMPEZA: Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipe de limpeza, devidamente uniformizada e identificada, composta por, no mínimo, 8 (oito) profissionais por dia de evento, para atuação durante as solenidades de colação de grau, garantindo a limpeza, organização e adequada conservação dos espaços utilizados. A equipe deverá realizar a limpeza e manutenção dos seguintes ambientes e estruturas, conforme a necessidade do evento: a) vestiários; b) banheiros; c) praticáveis e demais estruturas utilizadas nas solenidades; d) quadras e áreas de circulação; e) demais áreas utilizadas pelos formandos, convidados, servidores e equipes envolvidas na realização do evento. A equipe deverá realizar a limpeza prévia dos espaços antes do início de cada dia de evento, bem como a limpeza e organização dos ambientes ao término de cada solenidade, mantendo as áreas em condições adequadas de higiene e utilização durante todo o período do evento. Os profissionais deverão atuar nos seguintes horários: a) no dia 12 de dezembro de 2026, das 09h00 às 18h00. b) dos dias 14 ao 18 de dezembro de 2026, das 13h00 às 21h00; Durante o período de realização das solenidades, a equipe deverá permanecer à disposição para atender às necessidades de limpeza e higienização dos espaços, especialmente dos banheiros, vestiários e áreas de circulação, realizando intervenções sempre que necessário. c) Limpeza final do espaço: após a conclusão da desmontagem das estruturas utilizadas no evento, a CONTRATADA deverá realizar a limpeza completa da Arena Multiuso, incluindo a remoção de resíduos, materiais descartados e demais sujeiras decorrentes da montagem, realização e desmontagem do evento, de modo a devolver o espaço à Prefeitura Municipal em perfeitas condições de limpeza, organização e conservação. A limpeza final deverá contemplar todo o espaço utilizado pela UEPG e pelas estruturas contratadas, incluindo quadras, arquibancadas, banheiros, vestiários, áreas de circulação e demais ambientes afetados pela realização do evento. A limpeza completa após a desmontagem das estruturas deverá ser realizada no dia 21 de dezembro de 2026, das 8h00 às 17h00, conforme cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, utensílios e produtos de limpeza necessários à adequada execução dos serviços, em quantidade suficiente para atender às necessidades do evento. A equipe deverá atuar sob orientação da organização do evento e manter os espaços permanentemente limpos e adequados ao uso, comunicando ao responsável pelo Cerimonial quaisquer ocorrências que possam comprometer a higiene, a segurança ou o adequado funcionamento dos ambientes. ITEM 9 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO: Contratação de equipe de apoio para auxiliar na organização e no atendimento aos formandos durante as solenidades de colação de grau, composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:



GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		a) Profissionais de apoio aos formandos: no mínimo 2 (dois) profissionais por dia de evento, devidamente uniformizados e identificados, para prestar suporte aos formandos e auxiliar o Cerimonial da Reitoria nas atividades relacionadas à organização das solenidades, incluindo: - Auxílio durante os ensaios e orientações prévias aos formandos; - Organização e orientação quanto à entrada dos formandos no recinto; - Orientação quanto à ordem de entrada e deslocamento dos formandos;- orientação e auxílio na localização dos assentos; - Apoio na organização e acomodação dos formandos; - Auxílio nas movimentações necessárias durante a solenidade; e - Demais atividades de apoio determinadas pelo Cerimonial da Reitoria. Os profissionais deverão atuar sob a orientação e supervisão do Cerimonial da Reitoria, seguindo as instruções previamente estabelecidas para cada solenidade. Os profissionais de apoio deverão atuar nos dias 14, 15, 16, 17 e 18 de dezembro de 2026, das 17h00 às 22h00. b) Mestre de Cerimônias: no mínimo 1 (um) mestre de cerimônias por dia de evento, com experiência comprovada na condução de solenidades formais e eventos institucionais, cuja indicação deverá ser previamente submetida à aprovação do CONTRATANTE, com antecedência mínima de 7 (sete) dias da realização do evento. O mestre de cerimônias será responsável pela condução e apresentação das solenidades, seguindo rigorosamente o roteiro, as orientações e as determinações do Cerimonial da Reitoria. O mestre de cerimônias deverá atuar dos dias 14 ao 18 de dezembro de 2026, das 17h00 às 22h00, ou durante o período necessário para a completa realização da solenidade, conforme orientação do CONTRATANTE. c) Intérpretes de Libras: no mínimo 2 (dois) intérpretes de Língua Brasileira de Sinais – Libras dia 12 de dezembro e dos dias 14 ao 18 de dezembro de 2026, devidamente habilitados. Os intérpretes deverão atuar de forma revezada, a cada 20 (vinte) ou 30 (trinta) minutos de cerimônia, de modo a garantir a continuidade e a qualidade da interpretação, observando-se as condições adequadas de trabalho e as orientações do Cerimonial da Reitoria. Os intérpretes de Libras deverão atuar nos dias 14, 15, 16, 17 e 18 de dezembro de 2026, das 18h30 às 22h00, ou durante o período necessário para o atendimento integral da solenidade. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os profissionais disponibilizados estejam devidamente uniformizados, identificados, habilitados e aptos ao desempenho das respectivas funções, bem como em condições adequadas de apresentação e atuação durante as solenidades. A substituição de qualquer profissional, quando necessária, deverá ser comunicada previamente ao CONTRATANTE e o substituto deverá possuir qualificação compatível com a função a ser desempenhada.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Os profissionais responsáveis pela tradução e interpretação em Libras deverão possuir qualificação profissional compatível com as exigências estabelecidas na Lei Federal nº 12.319/2010, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 14.704/2023. <i>A ausência de um dos profissionais deverá ser imediatamente suprida pela CONTRATADA, não sendo admitida, nas atividades de tradução e interpretação com duração superior a 1 (uma) hora, a prestação integral do serviço por apenas um profissional.</i> ITEM 10 - DECORAÇÃO DO ESPAÇO Decoração dos espaços destinados às solenidades de colação de grau, contemplando praticáveis, palco, hall de entrada, quadra esportiva, sala dos professores e demais áreas utilizadas durante o evento. A decoração deverá observar a identidade visual institucional da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), sendo que os tecidos, revestimentos, elementos decorativos e demais complementos coloridos deverão utilizar, exclusivamente, as cores preto, branco e azul royal, sem estampas ou padronagens. 10.1. Palco, praticáveis e fundo da quadra O palco e os praticáveis deverão receber decoração compatível com a formalidade das solenidades, garantindo acabamento uniforme, harmônico e adequado à identidade visual institucional. A logomarca oficial da UEPG deverá receber destaque no palco, em posição de evidência e com boa visibilidade para o público e para os registros fotográficos e audiovisuais. Deverá ser instalado ciclorama com aproximadamente 20 (vinte) metros de altura, acompanhando o fundo da quadra, confeccionado em tecido preto, com laterais rebaixadas e cortinamento, proporcionando acabamento adequado ao espaço e ao cenário da solenidade. O fundo da quadra, atrás do palco e dos praticáveis, deverá ser integralmente revestido com tecido preto, devidamente tensionado e instalado, sem dobras excessivas ou falhas aparentes. 10.2. Painel de LED O palco deverá contar com painel de LED, instalado atrás do palco e dos praticáveis, em posição de destaque, com dimensão mínima de 8m (oito metros) de largura por 4m (quatro metros) de altura com características de resolução, brilho, taxa de atualização e demais parâmetros técnicos compatíveis com a finalidade do evento, admitindo-se solução tecnicamente equivalente ou superior, desde que atendidos os requisitos mínimos estabelecidos.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		A instalação deverá garantir adequada visibilidade, funcionamento durante todo o período da solenidade e integração estética com os demais elementos da decoração. 10.3. Túnel de entrada Deverá ser confeccionado e instalado, no hall de entrada do espaço, túnel decorativo com dimensões aproximadas de 7 m (sete metros) de comprimento por 3m (três metros) de largura, revestido em tecido preto e decorado com cascata de luzes. No interior do túnel deverá ser instalada pista de vidro com 7m (sete metros) de comprimento por 1m (um metro) de largura, devidamente estruturada, nivelada e segura para circulação dos participantes. 10.4. Pista de entrada dos formandos Deverá ser instalada pista de entrada dos formandos ao palco, estilo passarela cenográfica para circulação dos formandos durante a cerimônia, constituída por estrutura de suporte e superfície em material transparente, translúcido ou com acabamento tipo vidro/cristal, com iluminação cênica em LED com 30m (trinta metros) de comprimento, devidamente decorada e integrada ao conjunto cenográfico da solenidade. A pista deverá apresentar acabamento adequado, estabilidade e condições de segurança para circulação dos formandos. 10.5. Flores e arranjos A decoração deverá contemplar flores e arranjos naturais, distribuídos nos locais definidos previamente pelo Cerimonial da Reitoria: no mínimo 04 (quatro) arranjos com flores naturais a serem colocadas em frente à mesa diretiva - aproximadamente com 30cm de altura por 1,5m de comprimento; 02 (dois) arranjos com flores naturais e vasos na entrada da pista dos formandos - totalizando aproximadamente 1,5m de altura. As flores e os arranjos deverão ser mantidos em condições adequadas de apresentação durante todo o período do evento, devendo ser substituídos a cada 2 (dois) dias, ou sempre que apresentarem sinais de deterioração que comprometam a estética da decoração. 10.6. Espaços para fotografias Na quadra deverão ser disponibilizados, no mínimo, 8 (oito) espaços destinados à realização de fotografias, tamanho aproximado de 3m por 2m cada, para os formandos e a atuação da equipe de fotógrafos. Cada espaço deverá contar com fundo decorativo na cor azul, contendo a logomarca oficial da UEPG, com acabamento adequado para registros fotográficos e audiovisuais. A disposição dos espaços deverá ser previamente definida e aprovada pelo Cerimonial da Reitoria, de modo a garantir organização do fluxo de pessoas e adequado aproveitamento do espaço.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		10.7. Sala dos professores A decoração e ambientação da sala destinada aos professores deverá contemplar, no mínimo: • 1 (um) sofá de 2 lugares; • 1 (um) sofá de 3 lugares; • 2 (dois) tapetes com 3 m (três metros) de comprimento, em dimensões e proporções adequadas ao ambiente; • 1 (um) frigobar; • 1 (um) climatizador; • 1 (uma) mesa de apoio; e • 1 (um) aparador. Os móveis e equipamentos deverão apresentar boas condições de conservação, limpeza, funcionamento e aparência, sendo compatíveis com a finalidade do espaço e com o padrão institucional do evento. 10.8. Aprovação da proposta A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, proposta detalhada de decoração, contendo, sempre que aplicável, projeto, layout, especificações dos materiais, medidas, disposição dos elementos decorativos, mobiliário e demais componentes previstos. A proposta de decoração deverá ser submetida à aprovação da equipe designada pela UEPG com antecedência mínima de 7 (sete) dias do início do evento. Nenhuma alteração significativa na decoração, nos materiais, nas medidas ou na disposição dos elementos poderá ser realizada sem prévia anuência do CONTRATANTE. 10.9. Segurança e documentação dos materiais Todos os tecidos, revestimentos, cortinas, estruturas e demais materiais utilizados na decoração deverão atender às normas de segurança aplicáveis, especialmente quanto à prevenção e proteção contra incêndios. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, previamente à montagem, os laudos ou certificados de inflamabilidade/antichamas dos tecidos e das estruturas utilizadas, sempre que exigidos pela legislação, pelas normas técnicas ou pelos órgãos competentes. A CONTRATADA será responsável por garantir que todos os materiais e estruturas empregados na decoração estejam em condições adequadas de segurança, estabilidade e conservação durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento. 10.10. Montagem, manutenção e desmontagem A CONTRATADA será responsável por todo o processo de transporte, carga, descarga, montagem, instalação, manutenção, reposição, desmontagem e retirada dos elementos decorativos, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução dos serviços.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Ao término do evento, todos os materiais e estruturas utilizados deverão ser retirados pela CONTRATADA, deixando os espaços limpos, organizados e livres de resíduos decorrentes da execução dos serviços. ITEM 11 - FORNECIMENTO DE CADEIRAS Fornecimento de cadeiras de ferro, na cor branca, estofadas e revestidas, próprias para utilização em solenidades formais, devendo possuir proteção de borracha nos pés, de modo a evitar danos ao piso e proporcionar maior estabilidade e segurança. A quantidade total estimada é de 1.170 (mil cento e setenta) cadeiras por noite de solenidade, podendo sofrer ajustes conforme o número de formandos e o layout definido para cada evento. As cadeiras deverão ser distribuídas nos espaços definidos pelo CONTRATANTE, contemplando, no mínimo: d) Quadra: No mínimo 854 (oitocentas e cinquenta e quatro) cadeiras destinadas aos convidados; e) Praticáveis: quantidade necessária para acomodação dos formandos, conforme o número de participantes de cada solenidade e o layout previamente aprovado - máximo 300 cadeiras/noite; f) Mesa Diretiva: 16 (dezesseis) cadeiras destinadas aos integrantes da mesa diretiva. As cadeiras deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, limpeza, conservação e apresentação, sem ferrugem, manchas, rasgos, deformações ou quaisquer outros danos que comprometam sua utilização ou aparência. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, carga, descarga, montagem, posicionamento, retirada e demais procedimentos necessários à disponibilização das cadeiras nos locais definidos pelo CONTRATANTE. A disposição das cadeiras deverá seguir rigorosamente o layout previamente definido e aprovado pela UEPG, podendo ser ajustada conforme a necessidade de cada solenidade e sob orientação do Cerimonial da Reitoria. ITEM 12 - PRATICÁVEIS E MONTAGEM DE ESTRUTURA PARA O CENÁRIO: Fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de praticáveis e estrutura cenográfica para acomodação dos formandos, com capacidade variável de até 300 (trezentos) participantes por noite, conforme o cronograma das solenidades e o número de formandos de cada evento. A estrutura deverá possuir aproximadamente 18m (dezoito metros) de largura e ser composta por no mínimo 07 (sete) níveis de praticáveis, dimensionados e distribuídos de forma a proporcionar adequada acomodação, visibilidade e segurança aos formandos.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Os praticáveis e demais elementos estruturais deverão ser confeccionados em alumínio ou outro material estrutural tecnicamente adequado, com acabamento ou revestimento na cor preta, sendo os demais elementos cenográficos e complementares executados na cor azul royal, em conformidade com a identidade visual definida para o evento. A estrutura deverá contemplar escadas de acesso aos diferentes níveis dos praticáveis, em quantidade e dimensões adequadas ao fluxo de formandos, garantindo condições de segurança para entrada, permanência e saída dos participantes. A CONTRATADA deverá apresentar, previamente à montagem, a documentação técnica pertinente, incluindo Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao conselho profissional competente, referente ao projeto, montagem e/ou responsabilidade técnica pela estrutura, conforme exigido pela legislação aplicável. A montagem deverá observar integralmente o layout previamente definido e aprovado pela UEPG, não sendo permitidas alterações na configuração, dimensões ou posicionamento da estrutura sem prévia autorização do CONTRATANTE. A estrutura deverá ser estável, nivelada, devidamente fixada e dimensionada para suportar com segurança o número de participantes previsto, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis. A CONTRATADA será responsável por todo o processo de transporte, carga, descarga, montagem, instalação, manutenção, desmontagem e retirada da estrutura, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução dos serviços. Antes do início de cada solenidade, a CONTRATADA deverá realizar inspeção das estruturas e dos acessos, garantindo que os praticáveis, escadas, corrimãos e demais componentes estejam em perfeitas condições de uso e segurança. Ao término do período de utilização, a CONTRATADA deverá realizar a desmontagem e retirada da estrutura, deixando o espaço limpo, organizado e livre de materiais, resíduos ou quaisquer elementos decorrentes da execução dos serviços. ITEM 13 - INSTALAÇÃO DA SONORIZAÇÃO: Fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de sistema completo de sonorização, adequado às dimensões do espaço e às características das solenidades de colação de grau, acompanhado de equipe técnica especializada para montagem, operação, acompanhamento e suporte durante todo o período de realização dos eventos. O sistema de sonorização deverá contemplar, no mínimo, os seguintes equipamentos e acessórios: o)02 (dois) consoles de áudio digital, com 16 canais e 6 auxiliares cada;

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		p) 06 (seis) sistemas de áudio Line Array vertical, com potência mínima de 2.800 W, compostos por caixas de alta frequência e sub graves, devidamente amplificados; q) caixas de áudio tipo monitor, com potência mínima de 1.300 W cada; r) 03 (três) microfones sem fio; s) 06 (seis) microfones com cabo; t) 03 (três) pedestais para microfone, com cachimbo, tipo RMV ou equivalente; u) 02 (dois) notebooks, com processador Intel Core i7, 12ª geração ou superior, destinados ao processamento e gerenciamento de áudio; v) 01 (um) processador digital de áudio; w) 01 (uma) interface de áudio; x) 01 (um) combinador de antenas para microfones sem fio; y) 04 (quatro) Direct Boxes; z) 01 (um) multicabo splitado, com 32 vias e 50 m de comprimento; aa) 01 (um) distribuidor de energia com capacidade mínima de 192 A; bb) 20 (vinte) cabos XLR, com 5m de comprimento cada; O) 30 (trinta) extensões elétricas, com 5m de comprimento cada; s) 15 (quinze) régua de energia; t) 01 (uma) estrutura de House Mix, com dimensões aproximadas de 6,00m m x 1,20 m; u) todos os cabos, conectores, adaptadores, suportes, acessórios, equipamentos auxiliares e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento do sistema. 13.1. Equipe técnica A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica especializada e em quantidade suficiente para realizar a montagem, configuração, operação, acompanhamento e suporte técnico do sistema de sonorização durante todo o período das solenidades. A equipe deverá permanecer à disposição durante a realização dos eventos, realizando os ajustes necessários de volume, equalização, microfonação e demais configurações técnicas, de acordo com as orientações do Cerimonial da Reitoria.



GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		13.2 Montagem e operação A montagem e instalação do sistema deverão ser concluídas e testadas antes do início de cada solenidade, permitindo a realização de testes de áudio e os ajustes necessários previamente à entrada do público e dos formandos. A CONTRATADA deverá realizar passagem de som e testes completos do sistema, incluindo microfones, consoles, monitores, sistema principal de áudio, equipamentos de processamento e demais componentes. O sistema deverá proporcionar qualidade, clareza e uniformidade na distribuição do áudio em todo o espaço destinado ao público, evitando níveis inadequados de volume, microfonia, distorções ou falhas durante a solenidade. A disposição dos equipamentos, caixas acústicas, House Mix, cabos e demais componentes deverá seguir o layout previamente definido pela UEPG, de forma a não comprometer a circulação, a segurança ou a estética do ambiente. 13.3 Responsabilidade da CONTRATADA A CONTRATADA será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, materiais, acessórios, mão de obra, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção, suporte técnico, desmontagem e retirada necessários à execução dos serviços. Em caso de falha ou defeito em qualquer equipamento durante a realização das solenidades, a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente a substituição ou correção, sem prejuízo da continuidade do evento. Todos os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, sendo vedada a utilização de equipamentos que apresentem defeitos ou condições que possam comprometer a qualidade ou a segurança do evento. ITEM 14 - INSTALAÇÃO DE ILUMINAÇÃO ESPECIAL Fornecimento, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de sistema de iluminação especial, destinado às solenidades de colação de grau, contemplando todos os ambientes e pontos do espaço utilizados para a realização do evento. A iluminação deverá ser planejada e distribuída de forma a garantir adequada luminosidade, destaque cenográfico e qualidade visual em todos os ambientes da solenidade, especialmente no palco, praticáveis, passarela de entrada dos formandos, fundo do cenário, áreas destinadas à fotografia e demais espaços utilizados pelos participantes. A passarela de entrada dos formandos, estilo "Paris", deverá ser integralmente iluminada, garantindo destaque visual durante a entrada dos formandos e condições adequadas de circulação e registro fotográfico.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Os tecidos decorativos localizados no fundo dos praticáveis deverão receber iluminação cênica dedicada, de modo a valorizar o cenário e proporcionar uniformidade visual durante as solenidades. Para a iluminação dos tecidos e demais elementos decorativos, deverão ser disponibilizados, no mínimo, 30 (trinta) refletores PAR LED, distribuídos estrategicamente ao longo do espaço, de acordo com o projeto de iluminação e com as orientações do Cerimonial da Reitoria. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica especializada e em quantidade suficiente para realizar a montagem, instalação, configuração, operação, acompanhamento e desmontagem do sistema de iluminação durante todo o período de realização das solenidades. A montagem do sistema deverá ser concluída com antecedência suficiente para a realização de testes e ajustes técnicos antes do início de cada solenidade, garantindo o adequado funcionamento de todos os equipamentos. A disposição dos refletores, equipamentos, cabos e demais componentes deverá respeitar o layout previamente definido e aprovado pela UEPG, não podendo comprometer a circulação de pessoas, a segurança dos participantes, a visibilidade do público ou a estética do ambiente. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, estruturas, cabos, conectores, suportes, acessórios, mão de obra e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento do sistema de iluminação. Durante as solenidades, a equipe técnica deverá permanecer à disposição para realizar ajustes, correções e eventuais substituições de equipamentos, garantindo a continuidade e a qualidade da iluminação durante todo o evento. Todos os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, cabendo à CONTRATADA providenciar imediatamente a substituição ou correção de qualquer equipamento que apresente falha durante a realização do evento ITEM 15 - CLIMATIZADORES DE AR: Fornecimento, instalação, operação, manutenção e retirada de 8 (oito) climatizadores de ar de grande porte, com capacidade de vazão mínima de 20.000 m³/h (vinte mil metros cúbicos por hora) cada, destinados à climatização e ventilação dos ambientes utilizados durante as solenidades de colação de grau. Os climatizadores deverão ser posicionados em locais estratégicos, previamente definidos e aprovados pelo CONTRATANTE, de forma a proporcionar adequada circulação e renovação do ar, contribuindo para o conforto térmico dos formandos, convidados, professores, servidores e demais participantes do evento. Os equipamentos deverão permanecer em funcionamento durante todo o período de realização das solenidades, dia 12 de dezembro e nos dias 14, 15, 16, 17 e 18 de dezembro de 2026, conforme a programação dos eventos e orientação do Cerimonial da Reitoria.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		A CONTRATADA deverá realizar a instalação dos equipamentos com antecedência suficiente para permitir testes de funcionamento e ajustes de posicionamento antes do início de cada solenidade. Os equipamentos deverão apresentar perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, não podendo apresentar vazamentos, ruídos excessivos ou qualquer outra condição que comprometa o conforto dos participantes ou o adequado andamento das solenidades. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, cabos, conexões, acessórios, mão de obra, transporte, instalação, operação, manutenção e retirada necessários à execução dos serviços. Durante o período de utilização, a CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico para eventuais ajustes, manutenção ou substituição dos equipamentos, garantindo a continuidade do serviço durante as solenidades. A instalação e o posicionamento dos climatizadores deverão respeitar o layout do evento, não podendo obstruir acessos, saídas de emergência, corredores, áreas de circulação, equipamentos de segurança ou a visibilidade do público e dos participantes. ITEM 16 - INSTALAÇÃO DE SUPORTE PARA BANDEIRAS: Fornecimento, montagem e instalação de 1 (um) suporte para bandeiras (panóplia), destinado à exposição das quatro bandeiras oficiais que compõem o conjunto institucional da solenidade: • Bandeira do Brasil; • Bandeira do Estado do Paraná; • Bandeira do Município de Ponta Grossa; e • Bandeira da Universidade Estadual de Ponta Grossa. A panóplia deverá ser confeccionada em material resistente, de boa qualidade e acabamento compatível com a formalidade das solenidades, apresentando estrutura robusta, estável e segura, adequada ao suporte e à correta exposição das quatro bandeiras. O suporte deverá garantir a adequada fixação, alinhamento e disposição das bandeiras, evitando tombamentos, deslocamentos ou quaisquer situações que possam comprometer a segurança dos participantes ou a apresentação visual da solenidade. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, montagem, instalação, posicionamento, manutenção e retirada da estrutura, incluindo todos os materiais, acessórios e mão de obra necessários à sua adequada utilização. A localização da panóplia deverá seguir o layout definido pelo Cerimonial da Reitoria, não podendo obstruir áreas de circulação, acessos ou saídas de emergência. A estrutura deverá ser entregue em perfeitas condições de conservação, limpeza, estabilidade e apresentação, previamente à realização de cada solenidade.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		ITEM 17 - PREPARAÇÃO DA TRIBUNA ORATÓRIA: Fornecimento, montagem, instalação e disponibilização de 1 (uma) tribuna oratória, destinada à utilização durante as solenidades de colação de grau, com design elegante, funcional e compatível com a formalidade e a identidade visual institucional da Universidade Estadual de Ponta Grossa. A tribuna deverá apresentar acabamento de boa qualidade e possuir aplicação ou identificação da logomarca oficial da UEPG, em posição de destaque, com dimensões e proporções adequadas, garantindo sua visibilidade para o público e para os registros fotográficos e audiovisuais. A estrutura deverá ser estável, segura e adequada ao uso, proporcionando condições apropriadas para a realização dos pronunciamentos durante as solenidades. A tribuna deverá ser posicionada em local previamente definido pelo Cerimonial da Reitoria, de acordo com o layout e a organização de cada solenidade, sem comprometer a circulação ou a visibilidade dos participantes. O modelo, acabamento, material, dimensões e aplicação da logomarca deverão ser previamente apresentados pela CONTRATADA e submetidos à aprovação da equipe da UEPG, com antecedência mínima de 7 (sete) dias do início do evento. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, montagem, instalação, posicionamento, manutenção e retirada da tribuna, incluindo todos os materiais, acessórios e mão de obra necessários à execução do serviço. A tribuna deverá ser entregue limpa, em perfeitas condições de conservação, funcionamento, estabilidade e apresentação, antes do início de cada solenidade. ITEM 18 - MONTAGEM DE MESA SOLENE: Fornecimento, montagem e decoração de mesa solene destinada à acomodação de professores e autoridades durante as solenidades de colação de grau, com capacidade para até 16 (dezesseis) pessoas por noite. A mesa deverá ser composta por estrutura adequada à realização de solenidades formais, com dimensões compatíveis com o número de ocupantes e com o espaço destinado à sua instalação, devendo ser coberta com toalha de tecido de boa qualidade, em cor e acabamento compatíveis com a identidade visual do evento. Deverão ser disponibilizadas 16 (dezesseis) cadeiras por noite, confortáveis, estáveis, em perfeitas condições de conservação e adequadas à utilização por professores e autoridades durante a solenidade. A decoração da mesa deverá apresentar acabamento elegante, sóbrio e compatível com a formalidade da cerimônia, observando a identidade visual institucional da Universidade Estadual de Ponta Grossa, especialmente quanto às cores e aos elementos definidos na proposta de decoração.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		A decoração da mesa solene deverá integrar a proposta geral de decoração prevista no ITEM 10, mantendo unidade estética e harmonia com o palco, praticáveis, cenário, tribuna, panóplia e demais elementos decorativos do evento. A disposição da mesa, cadeiras, elementos decorativos e demais componentes deverá seguir o layout previamente definido e aprovado pelo Cerimonial da Reitoria, podendo ser ajustado de acordo com as necessidades de cada solenidade. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, montagem, organização, decoração, manutenção e desmontagem da mesa solene, incluindo todos os materiais, mobiliários, elementos decorativos e mão de obra necessários à execução do serviço. A mesa e todos os seus componentes deverão ser entregues limpos, organizados, em perfeitas condições de conservação e apresentação, antes do início de cada solenidade. ITEM 19 - FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ÁGUA: Fornecimento de água mineral em quantidade suficiente para atender aproximadamente 100 (cem) pessoas por noite, incluindo professores, autoridades e demais participantes que necessitem do serviço, durante o período de realização das cerimônias. a) A água deverá ser disponibilizada em copos de vidro, devidamente higienizados e apropriados para uso durante solenidades, sendo destinados 16 (dezesseis) copos à mesa solene, para atendimento aos professores e autoridades nela acomodados; b) Deverá ser disponibilizada água mineral em copos individuais, lacrados e devidamente acondicionados também aos professores homenageados, bem como na sala destinada à troca de vestes dos professores; c) O fornecimento deverá contemplar a reposição contínua da água e dos copos durante todo o período das cerimônias, de modo a garantir a disponibilidade adequada do serviço; d) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, transporte, organização, reposição e manutenção do serviço durante todo o evento, devendo manter os ambientes de disponibilização limpos, organizados e adequados à solenidade; Todos os materiais, utensílios, equipamentos e demais recursos necessários à execução do serviço deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE. ITEM 20 – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BEBEDOUROS INDUSTRIAIS Fornecimento, instalação, manutenção e posterior retirada de 02 (dois) bebedouros industriais, com capacidade mínima de 100 (cem) litros cada, equipados com 03 (três) torneiras cada, destinados ao atendimento dos participantes durante as cerimônias de colação de grau.



GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		f) Os bebedouros deverão ser instalados no hall de acesso aos banheiros do ginásio, em local previamente definido pelo Cerimonial da Reitoria, utilizando-se da infraestrutura de espaço e encanamento existente no local; g) Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, devidamente higienizados e aptos ao uso durante todo o período das cerimônias; h) A CONTRATADA será responsável pelo transporte, instalação, conexão, manutenção e funcionamento dos equipamentos durante todo o evento, bem como pela sua posterior retirada, sem causar danos às instalações da Arena Multiuso; i) Deverão ser fornecidos copos plásticos descartáveis em quantidade suficiente para garantir o uso contínuo dos bebedouros durante todo o período das cerimônias, com reposição sempre que necessário; j) A CONTRATADA deverá manter os equipamentos e o espaço destinado aos bebedouros em condições adequadas de higiene, organização e segurança durante todo o evento; Após o encerramento das cerimônias, a CONTRATADA deverá realizar a retirada dos equipamentos e dos materiais utilizados, deixando o local limpo, organizado e nas mesmas condições em que foi disponibilizado pela CONTRATANTE. ITEM 21 - SINALIZAÇÃO DAS CADEIRAS RESERVADAS Sinalização de 60 (sessenta) cadeiras reservadas para: autoridades, docentes, servidores e/ou convidados da Reitoria por noite. ITEM 22 - ESPAÇO PARA TROCA DE VESTES E MINI COQUETEL: Disponibilização, montagem, organização e manutenção de espaço adequado para uso dos docentes durante as cerimônias de colação de grau, destinado à troca de vestimentas e à preparação para a solenidade, bem como fornecimento de mini coquetel para autoridades, docentes e equipe da UEPG. O espaço deverá ser reservado e adequado para a troca de vestes dos docentes, proporcionando conforto, privacidade e condições apropriadas para a preparação antes das cerimônias; i) O ambiente deverá ser equipado, no mínimo, com 02 (dois) sofás, sendo 01 (um) de 02 (dois) lugares e 01 (um) de 03 (três) lugares, 02 (dois) tapetes com 3 (três) metros de comprimento, 01 (um) frigobar, 01 (um) climatizador de ar, 01 (uma) mesa de apoio e 01 (um) aparador; j) Todos os móveis, equipamentos e demais itens disponibilizados deverão estar em boas condições de uso, devidamente higienizados e compatíveis com o caráter solene do evento; k) Durante todas as noites de cerimônia, no período de 14 a 18 de dezembro de 2026, de segunda-feira a sexta-feira, deverá ser servido mini

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		coquetel destinado a autoridades, docentes e equipe da UEPG, em espaço previamente definido pelo Cerimonial da Reitoria; l) O serviço deverá atender aproximadamente 80 (oitenta) pessoas por noite, contemplando quantidade suficiente para garantir o atendimento durante todo o período estabelecido; m) O cardápio deverá conter, no mínimo: • 02 (dois) tipos de doces; • 03 (três) tipos de salgados; • 10 litros de refrigerantes light e normal; • 2 garrafas de café; • 2 garrafas de leite; e • 10 litros de sucos em caixa; n) Os alimentos e bebidas deverão ser fornecidos em condições adequadas de qualidade, higiene, conservação e temperatura, observando-se as normas sanitárias aplicáveis; a empresa responsável pelo fornecimento e preparo dos alimentos deverá possuir licença sanitária, alvará sanitário ou documento equivalente expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente, vigente durante todo o período de execução dos serviços, quando exigível pela legislação aplicável o) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, transporte, montagem, organização, reposição e manutenção dos itens que compõem o espaço e o serviço de alimentação, bem como pela limpeza do ambiente durante e após sua utilização; A organização e a disposição do espaço, dos móveis, dos equipamentos e do serviço de mini coquetel deverão ser previamente alinhadas e aprovadas pelo Cerimonial da Reitoria, considerando as necessidades de cada cerimônia. ITEM 23 - 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 12 de dezembro de 2026. ITEM 24 – FORNECIMENTO E OPERAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA Fornecimento, instalação, operação, acompanhamento técnico, manutenção e posterior retirada de 01 (um) gerador de energia elétrica, com potência mínima de 170 kVA, destinado a garantir o fornecimento de energia elétrica durante as cerimônias de colação de grau. c) O gerador deverá ser trifásico, com tensão de 220/127 V, com capacidade compatível com a demanda elétrica do evento, incluindo todos os cabos flexíveis, conexões, dispositivos de proteção e demais acessórios necessários à sua instalação e operação segura;



GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		d) O equipamento deverá permanecer em regime de stand by durante 08 (oito) horas diárias, contadas a partir do horário de início de cada cerimônia, permanecendo disponível para acionamento imediato em caso de interrupção ou instabilidade no fornecimento de energia elétrica; O gerador deverá estar devidamente instalado e em condições de funcionamento até as 18h do dia 11 de dezembro de 2026, permanecendo no local até as 23h00 do dia 18 de dezembro de 2026; l) O equipamento deverá possuir proteção adequada contra chuva e demais intempéries, bem como isolamento acústico na cabine, de modo a minimizar a emissão de ruídos e não interferir no desenvolvimento das cerimônias; m) A CONTRATADA será responsável por toda a instalação, conexão, testes, operação, manutenção, assistência técnica, desinstalação, mobilização e desmobilização do equipamento, incluindo o transporte por caminhão-plataforma, quando necessário; n) A CONTRATADA deverá disponibilizar acompanhamento técnico contínuo durante os períodos de operação, manutenção e assistência do equipamento, com a presença de, no mínimo, 01 (um) técnico qualificado em tempo integral, apto a realizar intervenções e providenciar solução imediata para eventuais falhas; o) A CONTRATADA deverá realizar, previamente ao início das cerimônias, todos os testes necessários para assegurar o perfeito funcionamento do gerador e sua compatibilidade com a instalação elétrica disponibilizada no local; p) O abastecimento de combustível será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, incluindo o fornecimento, transporte e demais procedimentos necessários à operação do equipamento; q) Fica proibido o armazenamento de combustível no local do evento. A CONTRATADA deverá providenciar o abastecimento de acordo com as necessidades de operação do equipamento, realizando a retirada e o transporte do combustível a partir do local indicado pela CONTRATANTE, observando integralmente as normas de segurança aplicáveis; r) A CONTRATADA deverá manter o equipamento em perfeitas condições de funcionamento durante todo o período em que permanecer instalado, realizando prontamente os reparos, ajustes ou substituições necessárias, sem prejuízo da continuidade das cerimônias; s) A instalação e a operação do gerador deverão observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, bem como as orientações da CONTRATANTE e as condições estruturais e elétricas existentes no local do evento; Após o encerramento das atividades, a CONTRATADA deverá realizar a desinstalação e retirada completa do equipamento, cabos e demais materiais

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		utilizados, deixando o local limpo, organizado e nas mesmas condições em que foi disponibilizado pela CONTRATANTE ITEM 25 – ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA (PAE) E CONTRATAÇÃO DOS RECURSOS NELE PREVISTOS Elaboração e disponibilização do Plano de Ação de Emergência (PAE) específico para o local de realização das cerimônias de colação de grau, em conformidade com as normas e exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, especialmente o disposto no item 8.3 da NPA 005, aplicável a eventos com público superior a 1.000 (mil) pessoas. c) A CONTRATADA deverá elaborar o PAE considerando as características do local, a estimativa de público, as estruturas temporárias instaladas, os acessos, as rotas e saídas de emergência, os equipamentos e recursos de segurança e demais condições necessárias à realização segura do evento; d) A CONTRATADA deverá providenciar, por sua conta e responsabilidade, a contratação e disponibilização de todos os recursos humanos e serviços exigidos pelo PAE, incluindo, conforme as exigências aplicáveis ao evento, brigadistas e ambulância devidamente tripulada, em quantidade e condições estabelecidas pelos órgãos competentes; Os profissionais e serviços contratados deverão estar disponíveis nos dias e horários definidos no PAE e durante todo o período necessário à realização das cerimônias, observando-se integralmente às exigências legais e regulamentares aplicáveis; i) A CONTRATADA deverá providenciar e apresentar toda a documentação exigida pelo Corpo de Bombeiros Militar do Paraná para eventos temporários, conforme relação e orientações constantes nos documentos anexos ao Termo de Referência; j) A documentação deverá contemplar, quando exigível, ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica), RRTs (Registros de Responsabilidade Técnica), guias de recolhimento devidamente quitadas, termos de responsabilidade pelas saídas de emergência e demais documentos, declarações, laudos e comprovantes exigidos pelos órgãos competentes; k) A CONTRATADA será responsável pela elaboração, organização, conferência e apresentação da documentação necessária, bem como pela realização dos ajustes ou complementações eventualmente solicitadas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, sem ônus adicional para a CONTRATANTE; l) O PAE e toda a documentação pertinente deverão ser submetidos previamente à CONTRATANTE, por meio do Cerimonial da Reitoria, para ciência e conferência, dentro do prazo necessário para atendimento às exigências legais e para a regularização do evento; m) A CONTRATADA deverá manter disponíveis, durante todo o período de realização das cerimônias, o PAE e os documentos comprobatórios dos serviços e recursos nele previstos, para apresentação à fiscalização da CONTRATANTE e aos órgãos competentes, quando solicitados; A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as determinações e exigências estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, responsabilizando-se pela adoção das medidas necessárias à regularização e à segurança do evento.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO

Valor Máximo.....

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 – 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:	O material a ser utilizado deve ser apresentado à UEPG até o dia 27 de novembro de 2026, para aprovação. O início do serviço de revestimento do piso deve começar dia 05 de dezembro de 2026. Devem ser retirados até o dia 22 de dezembro de 2026	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 2 - FORNECIMENTO DE PULSEIRAS PARA COLAÇÃO DE GRAU:	Devem ser entregues até o dia 27 de novembro de 2026.	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 11 de dezembro de 2026	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:	As becas e capelos deverão estar disponíveis, devidamente organizados e em condições de uso, até as 14h do dia de cada cerimônia.	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 2026.	Comparecer no Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias a partir das 15h, todos os dias.
ITEM 9 – CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO: - MESTRE DE CERIMÔNIA - 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 2026	Comparecer Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias - a partir das 18h30 - intérprete de libras, todos os dias. Demais profissionais - 17h30, todos os dias.
ITEM 10 -DECORAÇÃO DO ESPAÇO:	O espaço deve estar completamente decorado até o dia 11 de dezembro	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias



Descrição do Item/Serviço	Prazo de entrega/execução	Local de entrega/execução
	de 2026. 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. A estrutura deve ser retirada até o dia 22 de dezembro de 2026.	
ITEM 11 - FORNECIMENTO DE CADEIRAS:	Devem ser entregues até dia 11 de dezembro de 2026. Devem ser retirados até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 12 - PRATICÁVEIS E MONTAGEM DE ESTRUTURA PARA O CENÁRIO:	Devem ser montados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 13 - INSTALAÇÃO DA SONORIZAÇÃO:	Devem ser montados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 14 - ILUMINAÇÃO ESPECIAL:	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 15 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CLIMATIZADORES DE AR	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 16 - INSTALAÇÃO DE SUPORTE PARA BANDEIRAS:	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 17 - PREPARAÇÃO DA TRIBUNA ORATÓRIA:	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 18 - MONTAGEM DE MESA SOLENE:	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 19 - FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ÁGUA:	Devem ocorrer o fornecimento de água durante todos os dias do evento	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 20 - BEBEDOUROS:	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 21 - SINALIZAÇÃO DAS CADEIRAS RESERVADAS:	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 22 - ESPAÇO PARA TROCA DE VESTES E MINI COQUETEL:	O espaço destinado à troca de vestes deverá estar completamente montado, organizado e disponível	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias



Descrição do Item/Serviço	Prazo de entrega/execução	Local de entrega/execução
	até as 14h do dia 14 de dezembro de 2026. O mini coquetel deverá ser disponibilizado durante todos os dias de realização das cerimônias, até as 17h de cada dia.	
ITEM 23 - PAGAMENTO DA TAXA DO ECAD:	Deverá ser apresentado, até o dia 11 de dezembro de 2026, o comprovante de pagamento da taxa devida ao ECAD, devidamente quitada.	Enviar via e-mail - cerimonial@uepg.br
ITEM 24 – GERADOR:	O gerador deverá estar instalado e em pleno funcionamento até as 18h do dia 11 de dezembro de 2026, permanecendo disponível durante todo o período de realização das cerimônias. Sua retirada poderá ser realizada após a finalização da última cerimônia de formatura, prevista para o dia 18 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 25 – CONFECÇÃO DE PLANO DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA (PAE) DO LOCAL E CONTRATAÇÕES NELE EXIGIDAS	O Plano de Ação de Emergência (PAE) deverá ser elaborado e assinado por profissional legalmente habilitado e responsável técnico, com a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) , devidamente emitida e registrada no respectivo conselho profissional (CREA ou CAU). A contratada será responsável, ainda, pela realização das contratações e providências necessárias à execução das medidas e exigências previstas no PAE.	Enviar via e-mail - cerimonial@uepg.br

3. PRAZO DE VIGÊNCIA:

A vigência do contrato de prestação de serviços será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua publicação. O regime jurídico pertinente decorre do art. 105, combinado com o art. 111 da Lei nº 14.133/2021, garantida a manutenção das condições necessárias para a conclusão do seu objeto.

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 094/2026**, 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 XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não 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



ANEXO VI

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º [XXXXXXXXXX]

CONTRATANTE: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA, pessoa jurídica de direito público, Autarquia Estadual, com sede à Av. Gen. Carlos Cavalcanti n.º 4748, na cidade de Ponta Grossa, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 80.257.355/0001-08, neste ato representado pelo Prof. Sinvaldo Baglie Hilgemberg, Pró-Reitor de Assuntos Administrativos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, por delegação constante na Portaria n.º 599 de 01/09/2026, brasileiro, casado, professor, portador da cédula de identidade do R.G. n.º 8 xxxx-8 SSP-PR e CPF n.º 161.xxx.xxx-64.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX], com sede no(a) [XXXXXXXXXX], neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX], portador da carteira de identidade n.º [XXXXXXXXXX], residente e domiciliado no(a) [XXXXXXXXXX], e-mail [XXXXXXXXXX] e telefone [XXXXXXXXXX].

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, pelo Decreto Estadual n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º **094/2026** (protocolo n.º 26.612.548-8) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Organização e realização da Cerimônia de Premiação da Olimpíada Ponta-grossense de Matemática (OPMat) a ser realizada dia 12 dezembro de 2026 e as Formaturas Institucionais dos cursos presenciais da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG) no período de 14 A 18 de dezembro 2026, a serem realizadas no Espaço Arena Multiuso, situado na Rua Venezuela, Bairro Olarias, Ponta Grossa - PR,.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	133 60331	DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS: 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 a 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.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		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. Quantidade total: 18.000. ITEM 3 - FORNECIMENTO DE CANUDOS PERSONALIZADOS PARA DIPLOMAS: um (01) por formando, revestido de papel azul, com a logo oficial da UEPG. Quantidade total: 1.500 ITEM 4 - FORNECIMENTO, POR EMPRÉSTIMO, DE BECAS E CAPELOS PARA FORMANDOS Fornecimento, por meio de empréstimo, de becas e capelos para utilização pelos formandos durante as solenidades de colação de grau conforme as seguintes especificações: a) Beca: tradicional, na cor preta, confeccionada em tecido leve e de boa qualidade, com comprimento abaixo dos joelhos, aproximadamente até a metade da panturrilha. Deverá ser acompanhada de faixa na cor oficial correspondente ao curso, conforme padronização adotada pela UEPG, confeccionada em cetim ou seda, com largura entre 10 cm e 15 cm, envolvendo a cintura. A faixa deverá apresentar as pontas em comprimentos diferenciados, sendo a ponta externa aproximadamente 10 cm a 15 cm mais curta que a interna, permanecendo ambas pendentes para o lado esquerdo. b) Capelo: na cor preta, em formato quadrado, confeccionado em material adequado e resistente ao uso. Deverá possuir pingente (borla) de uso obrigatório, fixado de forma que permaneça pendente sobre o lado esquerdo, com um dos vértices do capelo voltado para a frente. c) Quantitativo: estima-se a necessidade de 1.600 (mil e seiscentas) becas e 1.600 (mil e seiscentos) capelos, considerando-se uma utilização aproximada de 200 a 300 conjuntos por dia de solenidade, de acordo com o cronograma das colações de grau. d) Higienização: as becas deverão ser obrigatoriamente higienizadas após cada utilização, devendo a limpeza ser realizada diariamente, ao término das solenidades de cada noite, antes de sua disponibilização para o dia seguinte. As peças deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene, conservação e apresentação, adequadas para uso pelos formandos ITEM 5 - FORNECIMENTO, POR EMPRÉSTIMO, DE BECAS E PELERINE PARA PROFESSORES Fornecimento, por meio de empréstimo, de becas e capelos destinados aos professores para utilização durante as solenidades de colação de grau da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), conforme as seguintes especificações: g) Beca: tradicional, na cor preta, confeccionada em tecido leve e de boa qualidade, com acabamento adequado e compatível com a utilização em solenidades formais.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		h) Pelerine: na cor azul, confeccionado em material adequado e resistente ao uso, com acabamento compatível com a beca e apropriado para utilização pelos professores durante as solenidades. i) Quantitativo: deverá ser disponibilizado um quantitativo mínimo diário de 60 (sessenta) becas e 60 (sessenta) pelerines na cor azul para utilização pelos professores, durante cada solenidade de colação de grau. Higienização: as becas deverão ser obrigatoriamente higienizadas após cada utilização, devendo a limpeza ser realizada diariamente, ao término das solenidades de cada noite, antes de sua disponibilização para o dia seguinte. As peças deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene, conservação e apresentação, adequadas para uso pelos professores. ITEM 6 - CONTRATAÇÃO DE RECEPCIONISTAS: Contratação de, no mínimo, 10 (dez) recepcionistas por dia de evento, em quantidade que poderá ser ampliada conforme a necessidade e o planejamento das solenidades, mediante aprovação prévia do CONTRATANTE, a ser realizada com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data de cada evento. Os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com traje social na cor preta, sem complementos ou acessórios chamativos, preferencialmente composto por calça e blusa, mantendo padrão de apresentação compatível com a formalidade das solenidades. Os recepcionistas atuarão sob a orientação e supervisão do Cerimonial da Reitoria, prestando apoio aos graduandos e às equipes envolvidas na realização do evento, especialmente nas seguintes atividades a) organização e orientação dos graduandos quanto à ordem de entrada no recinto da solenidade; b) orientação dos formandos quanto aos locais e procedimentos previamente definidos pelo Cerimonial; c) organização do fluxo de entrada e acomodação dos graduandos d) prestação de informações e orientações aos participantes, de acordo com as instruções repassadas pelo Cerimonial; e) apoio às demais atividades de recepção e organização necessárias ao bom andamento da solenidade, conforme orientação do CONTRATANTE. Os profissionais deverão estar presentes no local do evento com antecedência suficiente para receber as orientações do Cerimonial e realizar a organização prévia das atividades, devendo permanecer à disposição durante todo o período estabelecido para sua atuação. ITEM 7 - ELABORAÇÃO DO PLANO DE PROJETO DE SEGURANÇA E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANTES HABILITADOS PARA SEGURANÇA DE EVENTOS Considerando que a estimativa de público das formaturas institucionais pode superar 1.000 (mil) pessoas, a prestação de segurança em eventos deverá observar o art. 22 do Decreto Federal nº 13.012/2026. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar previamente o Projeto de Segurança do Evento à autoridade local competente, nos termos do art. 22, §1º, do Decreto Federal nº 13.012/2026 e da regulamentação estadual e municipal aplicável, devendo, ainda, realizar a comunicação do evento à Polícia Federal, na forma do art. 161 da Instrução Normativa DG/PF nº 340/2026, juntando o comprovante de encaminhamento do Projeto de Segurança às autoridades competentes. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de vigilantes habilitados para



GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		segurança de eventos em quantidade e distribuição compatíveis com as características, dimensões, público estimado, acessos, áreas de circulação e riscos específicos dos eventos, conforme dimensionamento estabelecido no Projeto de Segurança do Evento e respectiva análise de risco, em observância ao art. 22 do Decreto Federal nº 13.012/2026 e demais normas aplicáveis. Os serviços deverão ser prestados: a) no dia 12 de dezembro de 2026, durante a Cerimônia de Premiação da OPMat, das 09h00 às 18h00; b) nos dias 14 a 18 de dezembro de 2026, durante as Formaturas Institucionais, das 14h00 até o encerramento das atividades, previsto para as 22h30. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar previamente à CONTRATANTE o Projeto de Segurança do Evento, contendo, no mínimo: I – a estimativa de público para cada evento; II – o dimensionamento, a quantidade e a disposição dos vigilantes, conforme as peculiaridades de cada evento; III – a análise de risco, considerando o tipo de evento e público-alvo, a localização, os pontos de entrada, saída e circulação do público, os dispositivos de segurança existentes, a necessidade de utilização de arma de menor potencial ofensivo, a necessidade de equipamentos de proteção individual e demais exigências da Polícia Federal; IV – a identificação dos acessos e das áreas que demandem controle específico; V – os procedimentos preventivos e operacionais para atuação da equipe; VI – os procedimentos para comunicação e encaminhamento de ocorrências aos responsáveis pelo evento e, quando necessário, aos órgãos de segurança pública. Os vigilantes empregados na execução dos serviços deverão possuir a habilitação especial correspondente ao curso de aperfeiçoamento em segurança de eventos, nos termos da legislação vigente. COBERTURA PATRIMONIAL A CONTRATADA deverá assegurar, durante o período de 14 a 18 de dezembro de 2026, a cobertura de segurança patrimonial diurna e noturna das áreas utilizadas para a realização dos eventos, inclusive nos períodos sem solenidades, mediante postos e/ou rondas definidos no Projeto de Segurança e na análise de risco. A cobertura deverá contemplar os equipamentos, estruturas, materiais e demais bens utilizados ou disponibilizados para a realização dos eventos. ORGANIZAÇÃO E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS A escala, os horários e a distribuição dos vigilantes deverão ser estabelecidos pela CONTRATADA no Projeto de Segurança, considerando as características de cada evento e submetidos previamente à apreciação da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços durante todo o período contratado, providenciando a substituição imediata de qualquer profissional que esteja impossibilitado de cumprir sua escala. Todos os profissionais deverão permanecer devidamente uniformizados,



GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		identificados, habilitados e em condições adequadas para o desempenho de suas atribuições FISCALIZAÇÃO A CONTRATADA deverá disponibilizar à fiscalização, sempre que solicitado, a relação dos profissionais empregados, os documentos comprobatórios de habilitação, o Projeto de Segurança, a análise de risco e demais documentos exigidos pela legislação. A eventual aprovação do Projeto de Segurança pela CONTRATANTE não transfere à Administração a responsabilidade pelo dimensionamento técnico da equipe, permanecendo a CONTRATADA responsável pela adequação dos serviços às exigências legais, regulamentares e às condições efetivamente verificadas no local. RESPONSABILIDADE A equipe deverá atuar de forma preventiva, visando à proteção das pessoas, equipamentos, estruturas, materiais e demais bens relacionados ao evento, dentro dos limites legais da atividade de segurança privada. A segurança privada deverá atuar de forma integrada com a coordenação do evento, sem substituir, impedir ou embaraçar a atuação dos órgãos de segurança pública. ITEM 8 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE LIMPEZA: Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipe de limpeza, devidamente uniformizada e identificada, composta por, no mínimo, 8 (oito) profissionais por dia de evento, para atuação durante as solenidades de colação de grau, garantindo a limpeza, organização e adequada conservação dos espaços utilizados. A equipe deverá realizar a limpeza e manutenção dos seguintes ambientes e estruturas, conforme a necessidade do evento: a) vestiários; b) banheiros; c) praticáveis e demais estruturas utilizadas nas solenidades; d) quadras e áreas de circulação; e) demais áreas utilizadas pelos formandos, convidados, servidores e equipes envolvidas na realização do evento. A equipe deverá realizar a limpeza prévia dos espaços antes do início de cada dia de evento, bem como a limpeza e organização dos ambientes ao término de cada solenidade, mantendo as áreas em condições adequadas de higiene e utilização durante todo o período do evento. Os profissionais deverão atuar nos seguintes horários: a) no dia 12 de dezembro de 2026, das 09h00 às 18h00. b) dos dias 14 ao 18 de dezembro de 2026, das 13h00 às 21h00; Durante o período de realização das solenidades, a equipe deverá permanecer à disposição para atender às necessidades de limpeza e higienização dos espaços, especialmente dos banheiros, vestiários e áreas de circulação, realizando intervenções sempre que necessário. c) Limpeza final do espaço: após a conclusão da desmontagem das estruturas utilizadas no evento, a CONTRATADA deverá realizar a limpeza completa da Arena Multiuso, incluindo a remoção de resíduos, materiais descartados e demais sujeiras decorrentes da montagem, realização e desmontagem do evento, de modo a

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		devolver o espaço à Prefeitura Municipal em perfeitas condições de limpeza, organização e conservação. A limpeza final deverá contemplar todo o espaço utilizado pela UEPG e pelas estruturas contratadas, incluindo quadras, arquibancadas, banheiros, vestiários, áreas de circulação e demais ambientes afetados pela realização do evento. A limpeza completa após a desmontagem das estruturas deverá ser realizada no dia 21 de dezembro de 2026, das 8h00 às 17h00, conforme cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, utensílios e produtos de limpeza necessários à adequada execução dos serviços, em quantidade suficiente para atender às necessidades do evento. A equipe deverá atuar sob orientação da organização do evento e manter os espaços permanentemente limpos e adequados ao uso, comunicando ao responsável pelo Cerimonial quaisquer ocorrências que possam comprometer a higiene, a segurança ou o adequado funcionamento dos ambientes. ITEM 9 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO: Contratação de equipe de apoio para auxiliar na organização e no atendimento aos formandos durante as solenidades de colação de grau, composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais: a) Profissionais de apoio aos formandos: no mínimo 2 (dois) profissionais por dia de evento, devidamente uniformizados e identificados, para prestar suporte aos formandos e auxiliar o Cerimonial da Reitoria nas atividades relacionadas à organização das solenidades, incluindo: - Auxílio durante os ensaios e orientações prévias aos formandos; - Organização e orientação quanto à entrada dos formandos no recinto; - Orientação quanto à ordem de entrada e deslocamento dos formandos;- orientação e auxílio na localização dos assentos; - Apoio na organização e acomodação dos formandos; - Auxílio nas movimentações necessárias durante a solenidade; e - Demais atividades de apoio determinadas pelo Cerimonial da Reitoria. Os profissionais deverão atuar sob a orientação e supervisão do Cerimonial da Reitoria, seguindo as instruções previamente estabelecidas para cada solenidade. Os profissionais de apoio deverão atuar nos dias 14, 15, 16, 17 e 18 de dezembro de 2026, das 17h00 às 22h00. b) Mestre de Cerimônias: no mínimo 1 (um) mestre de cerimônias por dia de evento, com experiência comprovada na condução de solenidades formais e eventos institucionais, cuja indicação deverá ser previamente submetida à aprovação do CONTRATANTE, com antecedência mínima de 7 (sete) dias da realização do evento. O mestre de cerimônias será responsável pela condução e apresentação das solenidades, seguindo rigorosamente o roteiro, as orientações e as determinações do Cerimonial da Reitoria. O mestre de cerimônias deverá atuar dos dias 14 ao 18 de dezembro de 2026, das 17h00 às 22h00, ou durante o período necessário para a completa realização da solenidade, conforme orientação do CONTRATANTE.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		c) Intérpretes de Libras: no mínimo 2 (dois) intérpretes de Língua Brasileira de Sinais – Libras dia 12 de dezembro e dos dias 14 ao 18 de dezembro de 2026, devidamente habilitados. Os intérpretes deverão atuar de forma revezada, a cada 20 (vinte) ou 30 (trinta) minutos de cerimônia, de modo a garantir a continuidade e a qualidade da interpretação, observando-se as condições adequadas de trabalho e as orientações do Cerimonial da Reitoria. Os intérpretes de Libras deverão atuar nos dias 14, 15, 16, 17 e 18 de dezembro de 2026, das 18h30 às 22h00, ou durante o período necessário para o atendimento integral da solenidade. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os profissionais disponibilizados estejam devidamente uniformizados, identificados, habilitados e aptos ao desempenho das respectivas funções, bem como em condições adequadas de apresentação e atuação durante as solenidades. A substituição de qualquer profissional, quando necessária, deverá ser comunicada previamente ao CONTRATANTE e o substituto deverá possuir qualificação compatível com a função a ser desempenhada. Os profissionais responsáveis pela tradução e interpretação em Libras deverão possuir qualificação profissional compatível com as exigências estabelecidas na Lei Federal nº 12.319/2010, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 14.704/2023. <i>A ausência de um dos profissionais deverá ser imediatamente suprida pela CONTRATADA, não sendo admitida, nas atividades de tradução e interpretação com duração superior a 1 (uma) hora, a prestação integral do serviço por apenas um profissional.</i> ITEM 10 - DECORAÇÃO DO ESPAÇO Decoração dos espaços destinados às solenidades de colação de grau, contemplando praticáveis, palco, hall de entrada, quadra esportiva, sala dos professores e demais áreas utilizadas durante o evento. A decoração deverá observar a identidade visual institucional da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), sendo que os tecidos, revestimentos, elementos decorativos e demais complementos coloridos deverão utilizar, exclusivamente, as cores preto, branco e azul royal, sem estampas ou padronagens. 10.1. Palco, praticáveis e fundo da quadra O palco e os praticáveis deverão receber decoração compatível com a formalidade das solenidades, garantindo acabamento uniforme, harmônico e adequado à identidade visual institucional. A logomarca oficial da UEPG deverá receber destaque no palco, em posição de evidência e com boa visibilidade para o público e para os registros fotográficos e audiovisuais.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Deverá ser instalado ciclorama com aproximadamente 20 (vinte) metros de altura, acompanhando o fundo da quadra, confeccionado em tecido preto, com laterais rebaixadas e cortinamento, proporcionando acabamento adequado ao espaço e ao cenário da solenidade. O fundo da quadra, atrás do palco e dos praticáveis, deverá ser integralmente revestido com tecido preto, devidamente tensionado e instalado, sem dobras excessivas ou falhas aparentes. 10.2. Painel de LED O palco deverá contar com painel de LED, instalado atrás do palco e dos praticáveis, em posição de destaque, com dimensão mínima de 8m (oito metros) de largura por 4m (quatro metros) de altura com características de resolução, brilho, taxa de atualização e demais parâmetros técnicos compatíveis com a finalidade do evento, admitindo-se solução tecnicamente equivalente ou superior, desde que atendidos os requisitos mínimos estabelecidos. A instalação deverá garantir adequada visibilidade, funcionamento durante todo o período da solenidade e integração estética com os demais elementos da decoração. 10.3. Túnel de entrada Deverá ser confeccionado e instalado, no hall de entrada do espaço, túnel decorativo com dimensões aproximadas de 7 m (sete metros) de comprimento por 3m (três metros) de largura, revestido em tecido preto e decorado com cascata de luzes. No interior do túnel deverá ser instalada pista de vidro com 7m (sete metros) de comprimento por 1m (um metro) de largura, devidamente estruturada, nivelada e segura para circulação dos participantes. 10.4. Pista de entrada dos formandos Deverá ser instalada pista de entrada dos formandos ao palco, estilo passarela cenográfica para circulação dos formandos durante a cerimônia, constituída por estrutura de suporte e superfície em material transparente, translúcido ou com acabamento tipo vidro/cristal, com iluminação cênica em LED com 30m (trinta metros) de comprimento, devidamente decorada e integrada ao conjunto cenográfico da solenidade. A pista deverá apresentar acabamento adequado, estabilidade e condições de segurança para circulação dos formandos. 10.5. Flores e arranjos A decoração deverá contemplar flores e arranjos naturais, distribuídos nos locais definidos previamente pelo Cerimonial da Reitoria: no mínimo 04 (quatro) arranjos com flores naturais a serem colocadas em frente à mesa diretiva - aproximadamente com 30cm de altura por 1,5m de comprimento; 02 (dois) arranjos com flores naturais e vasos na entrada da pista dos formandos - totalizando aproximadamente 1,5m de altura.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		As flores e os arranjos deverão ser mantidos em condições adequadas de apresentação durante todo o período do evento, devendo ser substituídos a cada 2 (dois) dias, ou sempre que apresentarem sinais de deterioração que comprometam a estética da decoração. 10.6. Espaços para fotografias Na quadra deverão ser disponibilizados, no mínimo, 8 (oito) espaços destinados à realização de fotografias, tamanho aproximado de 3m por 2m cada, para os formandos e a atuação da equipe de fotógrafos. Cada espaço deverá contar com fundo decorativo na cor azul, contendo a logomarca oficial da UEPG, com acabamento adequado para registros fotográficos e audiovisuais. A disposição dos espaços deverá ser previamente definida e aprovada pelo Cerimonial da Reitoria, de modo a garantir organização do fluxo de pessoas e adequado aproveitamento do espaço. 10.7. Sala dos professores A decoração e ambientação da sala destinada aos professores deverá contemplar, no mínimo: • 1 (um) sofá de 2 lugares; • 1 (um) sofá de 3 lugares; • 2 (dois) tapetes com 3 m (três metros) de comprimento, em dimensões e proporções adequadas ao ambiente; • 1 (um) frigobar; • 1 (um) climatizador; • 1 (uma) mesa de apoio; e • 1 (um) aparador. Os móveis e equipamentos deverão apresentar boas condições de conservação, limpeza, funcionamento e aparência, sendo compatíveis com a finalidade do espaço e com o padrão institucional do evento. 10.8. Aprovação da proposta A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, proposta detalhada de decoração, contendo, sempre que aplicável, projeto, layout, especificações dos materiais, medidas, disposição dos elementos decorativos, mobiliário e demais componentes previstos. A proposta de decoração deverá ser submetida à aprovação da equipe designada pela UEPG com antecedência mínima de 7 (sete) dias do início do evento. Nenhuma alteração significativa na decoração, nos materiais, nas medidas ou na disposição dos elementos poderá ser realizada sem prévia anuência do CONTRATANTE. 10.9. Segurança e documentação dos materiais Todos os tecidos, revestimentos, cortinas, estruturas e demais materiais utilizados na decoração deverão atender às normas de segurança aplicáveis, especialmente quanto à prevenção e proteção contra incêndios.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, previamente à montagem, os laudos ou certificados de inflamabilidade/antichamas dos tecidos e das estruturas utilizadas, sempre que exigidos pela legislação, pelas normas técnicas ou pelos órgãos competentes. A CONTRATADA será responsável por garantir que todos os materiais e estruturas empregados na decoração estejam em condições adequadas de segurança, estabilidade e conservação durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento. 10.10. Montagem, manutenção e desmontagem A CONTRATADA será responsável por todo o processo de transporte, carga, descarga, montagem, instalação, manutenção, reposição, desmontagem e retirada dos elementos decorativos, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução dos serviços. Ao término do evento, todos os materiais e estruturas utilizados deverão ser retirados pela CONTRATADA, deixando os espaços limpos, organizados e livres de resíduos decorrentes da execução dos serviços. ITEM 11 - FORNECIMENTO DE CADEIRAS Fornecimento de cadeiras de ferro, na cor branca, estofadas e revestidas, próprias para utilização em solenidades formais, devendo possuir proteção de borracha nos pés, de modo a evitar danos ao piso e proporcionar maior estabilidade e segurança. A quantidade total estimada é de 1.170 (mil cento e setenta) cadeiras por noite de solenidade, podendo sofrer ajustes conforme o número de formandos e o layout definido para cada evento. As cadeiras deverão ser distribuídas nos espaços definidos pelo CONTRATANTE, contemplando, no mínimo: g) Quadra: No mínimo 854 (oitocentas e cinquenta e quatro) cadeiras destinadas aos convidados; h) Praticáveis: quantidade necessária para acomodação dos formandos, conforme o número de participantes de cada solenidade e o layout previamente aprovado - máximo 300 cadeiras/noite; i) Mesa Diretiva: 16 (dezesseis) cadeiras destinadas aos integrantes da mesa diretiva. As cadeiras deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, limpeza, conservação e apresentação, sem ferrugem, manchas, rasgos, deformações ou quaisquer outros danos que comprometam sua utilização ou aparência. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, carga, descarga, montagem, posicionamento, retirada e demais procedimentos necessários à disponibilização das cadeiras nos locais definidos pelo CONTRATANTE.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		A disposição das cadeiras deverá seguir rigorosamente o layout previamente definido e aprovado pela UEPG, podendo ser ajustada conforme a necessidade de cada solenidade e sob orientação do Cerimonial da Reitoria. ITEM 12 - PRATICÁVEIS E MONTAGEM DE ESTRUTURA PARA O CENÁRIO: Fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de praticáveis e estrutura cenográfica para acomodação dos formandos, com capacidade variável de até 300 (trezentos) participantes por noite, conforme o cronograma das solenidades e o número de formandos de cada evento. A estrutura deverá possuir aproximadamente 18m (dezoito metros) de largura e ser composta por no mínimo 07 (sete) níveis de praticáveis, dimensionados e distribuídos de forma a proporcionar adequada acomodação, visibilidade e segurança aos formandos. Os praticáveis e demais elementos estruturais deverão ser confeccionados em alumínio ou outro material estrutural tecnicamente adequado, com acabamento ou revestimento na cor preta, sendo os demais elementos cenográficos e complementares executados na cor azul royal, em conformidade com a identidade visual definida para o evento. A estrutura deverá contemplar escadas de acesso aos diferentes níveis dos praticáveis, em quantidade e dimensões adequadas ao fluxo de formandos, garantindo condições de segurança para entrada, permanência e saída dos participantes. A CONTRATADA deverá apresentar, previamente à montagem, a documentação técnica pertinente, incluindo Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao conselho profissional competente, referente ao projeto, montagem e/ou responsabilidade técnica pela estrutura, conforme exigido pela legislação aplicável. A montagem deverá observar integralmente o layout previamente definido e aprovado pela UEPG, não sendo permitidas alterações na configuração, dimensões ou posicionamento da estrutura sem prévia autorização do CONTRATANTE. A estrutura deverá ser estável, nivelada, devidamente fixada e dimensionada para suportar com segurança o número de participantes previsto, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis. A CONTRATADA será responsável por todo o processo de transporte, carga, descarga, montagem, instalação, manutenção, desmontagem e retirada da estrutura, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução dos serviços. Antes do início de cada solenidade, a CONTRATADA deverá realizar inspeção das estruturas e dos acessos, garantindo que os praticáveis, escadas, corrimãos e demais componentes estejam em perfeitas condições de uso e segurança. Ao término do período de utilização, a CONTRATADA deverá realizar a desmontagem e retirada da estrutura, deixando o espaço limpo, organizado e livre



GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		de materiais, resíduos ou quaisquer elementos decorrentes da execução dos serviços. ITEM 13 - INSTALAÇÃO DA SONORIZAÇÃO: Fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de sistema completo de sonorização, adequado às dimensões do espaço e às características das solenidades de colação de grau, acompanhado de equipe técnica especializada para montagem, operação, acompanhamento e suporte durante todo o período de realização dos eventos. O sistema de sonorização deverá contemplar, no mínimo, os seguintes equipamentos e acessórios: cc) 02 (dois) consoles de áudio digital, com 16 canais e 6 auxiliares cada; dd) 06 (seis) sistemas de áudio Line Array vertical, com potência mínima de 2.800 W, compostos por caixas de alta frequência e sub graves, devidamente amplificados; ee) caixas de áudio tipo monitor, com potência mínima de 1.300 W cada; ff) 03 (três) microfones sem fio; gg) 06 (seis) microfones com cabo; hh) 03 (três) pedestais para microfone, com cachimbo, tipo RMV ou equivalente; ii) 02 (dois) notebooks, com processador Intel Core i7, 12ª geração ou superior, destinados ao processamento e gerenciamento de áudio; jj) 01 (um) processador digital de áudio; kk) 01 (uma) interface de áudio; ll) 01 (um) combinador de antenas para microfones sem fio; mm) 04 (quatro) Direct Boxes; nn) 01 (um) multicabo splitado, com 32 vias e 50 m de comprimento; oo) 01 (um) distribuidor de energia com capacidade mínima de 192 A; pp) 20 (vinte) cabos XLR, com 5m de comprimento cada; O) 30 (trinta) extensões elétricas, com 5m de comprimento cada; v) 15 (quinze) régua de energia; w) 01 (uma) estrutura de House Mix, com dimensões aproximadas de 6,00m x 1,20 m;

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		x) todos os cabos, conectores, adaptadores, suportes, acessórios, equipamentos auxiliares e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento do sistema. 13.1. Equipe técnica A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica especializada e em quantidade suficiente para realizar a montagem, configuração, operação, acompanhamento e suporte técnico do sistema de sonorização durante todo o período das solenidades. A equipe deverá permanecer à disposição durante a realização dos eventos, realizando os ajustes necessários de volume, equalização, microfonação e demais configurações técnicas, de acordo com as orientações do Cerimonial da Reitoria. 13.2 Montagem e operação A montagem e instalação do sistema deverão ser concluídas e testadas antes do início de cada solenidade, permitindo a realização de testes de áudio e os ajustes necessários previamente à entrada do público e dos formandos. A CONTRATADA deverá realizar passagem de som e testes completos do sistema, incluindo microfones, consoles, monitores, sistema principal de áudio, equipamentos de processamento e demais componentes. O sistema deverá proporcionar qualidade, clareza e uniformidade na distribuição do áudio em todo o espaço destinado ao público, evitando níveis inadequados de volume, microfonia, distorções ou falhas durante a solenidade. A disposição dos equipamentos, caixas acústicas, House Mix, cabos e demais componentes deverá seguir o layout previamente definido pela UEPG, de forma a não comprometer a circulação, a segurança ou a estética do ambiente. 13.3 Responsabilidade da CONTRATADA A CONTRATADA será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, materiais, acessórios, mão de obra, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção, suporte técnico, desmontagem e retirada necessários à execução dos serviços. Em caso de falha ou defeito em qualquer equipamento durante a realização das solenidades, a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente a substituição ou correção, sem prejuízo da continuidade do evento. Todos os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, sendo vedada a utilização de equipamentos que apresentem defeitos ou condições que possam comprometer a qualidade ou a segurança do evento. ITEM 14 - INSTALAÇÃO DE ILUMINAÇÃO ESPECIAL Fornecimento, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de sistema de iluminação especial, destinado às solenidades de colação de grau,

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		contemplando todos os ambientes e pontos do espaço utilizados para a realização do evento. A iluminação deverá ser planejada e distribuída de forma a garantir adequada luminosidade, destaque cenográfico e qualidade visual em todos os ambientes da solenidade, especialmente no palco, praticáveis, passarela de entrada dos formandos, fundo do cenário, áreas destinadas à fotografia e demais espaços utilizados pelos participantes. A passarela de entrada dos formandos, estilo “Paris”, deverá ser integralmente iluminada, garantindo destaque visual durante a entrada dos formandos e condições adequadas de circulação e registro fotográfico. Os tecidos decorativos localizados no fundo dos praticáveis deverão receber iluminação cênica dedicada, de modo a valorizar o cenário e proporcionar uniformidade visual durante as solenidades. Para a iluminação dos tecidos e demais elementos decorativos, deverão ser disponibilizados, no mínimo, 30 (trinta) refletores PAR LED, distribuídos estrategicamente ao longo do espaço, de acordo com o projeto de iluminação e com as orientações do Cerimonial da Reitoria. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica especializada e em quantidade suficiente para realizar a montagem, instalação, configuração, operação, acompanhamento e desmontagem do sistema de iluminação durante todo o período de realização das solenidades. A montagem do sistema deverá ser concluída com antecedência suficiente para a realização de testes e ajustes técnicos antes do início de cada solenidade, garantindo o adequado funcionamento de todos os equipamentos. A disposição dos refletores, equipamentos, cabos e demais componentes deverá respeitar o layout previamente definido e aprovado pela UEPG, não podendo comprometer a circulação de pessoas, a segurança dos participantes, a visibilidade do público ou a estética do ambiente. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, estruturas, cabos, conectores, suportes, acessórios, mão de obra e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento do sistema de iluminação. Durante as solenidades, a equipe técnica deverá permanecer à disposição para realizar ajustes, correções e eventuais substituições de equipamentos, garantindo a continuidade e a qualidade da iluminação durante todo o evento. Todos os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, cabendo à CONTRATADA providenciar imediatamente a substituição ou correção de qualquer equipamento que apresente falha durante a realização do evento ITEM 15 - CLIMATIZADORES DE AR: Fornecimento, instalação, operação, manutenção e retirada de 8 (oito) climatizadores de ar de grande porte, com capacidade de vazão mínima de 20.000

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		m³/h (vinte mil metros cúbicos por hora) cada, destinados à climatização e ventilação dos ambientes utilizados durante as solenidades de colação de grau. Os climatizadores deverão ser posicionados em locais estratégicos, previamente definidos e aprovados pelo CONTRATANTE, de forma a proporcionar adequada circulação e renovação do ar, contribuindo para o conforto térmico dos formandos, convidados, professores, servidores e demais participantes do evento. Os equipamentos deverão permanecer em funcionamento durante todo o período de realização das solenidades, dia 12 de dezembro e nos dias 14, 15, 16, 17 e 18 de dezembro de 2026, conforme a programação dos eventos e orientação do Cerimonial da Reitoria. A CONTRATADA deverá realizar a instalação dos equipamentos com antecedência suficiente para permitir testes de funcionamento e ajustes de posicionamento antes do início de cada solenidade. Os equipamentos deverão apresentar perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, não podendo apresentar vazamentos, ruídos excessivos ou qualquer outra condição que comprometa o conforto dos participantes ou o adequado andamento das solenidades. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, cabos, conexões, acessórios, mão de obra, transporte, instalação, operação, manutenção e retirada necessários à execução dos serviços. Durante o período de utilização, a CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico para eventuais ajustes, manutenção ou substituição dos equipamentos, garantindo a continuidade do serviço durante as solenidades. A instalação e o posicionamento dos climatizadores deverão respeitar o layout do evento, não podendo obstruir acessos, saídas de emergência, corredores, áreas de circulação, equipamentos de segurança ou a visibilidade do público e dos participantes. ITEM 16 - INSTALAÇÃO DE SUPORTE PARA BANDEIRAS: Fornecimento, montagem e instalação de 1 (um) suporte para bandeiras (panóplia), destinado à exposição das quatro bandeiras oficiais que compõem o conjunto institucional da solenidade: • Bandeira do Brasil; • Bandeira do Estado do Paraná; • Bandeira do Município de Ponta Grossa; e • Bandeira da Universidade Estadual de Ponta Grossa. A panóplia deverá ser confeccionada em material resistente, de boa qualidade e acabamento compatível com a formalidade das solenidades, apresentando estrutura robusta, estável e segura, adequada ao suporte e à correta exposição das quatro bandeiras. O suporte deverá garantir a adequada fixação, alinhamento e disposição das bandeiras, evitando tombamentos, deslocamentos ou quaisquer situações que possam comprometer a segurança dos participantes ou a apresentação visual da solenidade.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		A CONTRATADA será responsável pelo transporte, montagem, instalação, posicionamento, manutenção e retirada da estrutura, incluindo todos os materiais, acessórios e mão de obra necessários à sua adequada utilização. A localização da panóplia deverá seguir o layout definido pelo Cerimonial da Reitoria, não podendo obstruir áreas de circulação, acessos ou saídas de emergência. A estrutura deverá ser entregue em perfeitas condições de conservação, limpeza, estabilidade e apresentação, previamente à realização de cada solenidade. ITEM 17 - PREPARAÇÃO DA TRIBUNA ORATÓRIA: Fornecimento, montagem, instalação e disponibilização de 1 (uma) tribuna oratória, destinada à utilização durante as solenidades de colação de grau, com design elegante, funcional e compatível com a formalidade e a identidade visual institucional da Universidade Estadual de Ponta Grossa. A tribuna deverá apresentar acabamento de boa qualidade e possuir aplicação ou identificação da logomarca oficial da UEPG, em posição de destaque, com dimensões e proporções adequadas, garantindo sua visibilidade para o público e para os registros fotográficos e audiovisuais. A estrutura deverá ser estável, segura e adequada ao uso, proporcionando condições apropriadas para a realização dos pronunciamentos durante as solenidades. A tribuna deverá ser posicionada em local previamente definido pelo Cerimonial da Reitoria, de acordo com o layout e a organização de cada solenidade, sem comprometer a circulação ou a visibilidade dos participantes. O modelo, acabamento, material, dimensões e aplicação da logomarca deverão ser previamente apresentados pela CONTRATADA e submetidos à aprovação da equipe da UEPG, com antecedência mínima de 7 (sete) dias do início do evento. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, montagem, instalação, posicionamento, manutenção e retirada da tribuna, incluindo todos os materiais, acessórios e mão de obra necessários à execução do serviço. A tribuna deverá ser entregue limpa, em perfeitas condições de conservação, funcionamento, estabilidade e apresentação, antes do início de cada solenidade. ITEM 18 - MONTAGEM DE MESA SOLENE: Fornecimento, montagem e decoração de mesa solene destinada à acomodação de professores e autoridades durante as solenidades de colação de grau, com capacidade para até 16 (dezesseis) pessoas por noite. A mesa deverá ser composta por estrutura adequada à realização de solenidades formais, com dimensões compatíveis com o número de ocupantes e com o espaço destinado à sua instalação, devendo ser coberta com toalha de tecido de boa qualidade, em cor e acabamento compatíveis com a identidade visual do evento.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Deverão ser disponibilizadas 16 (dezesesseis) cadeiras por noite, confortáveis, estáveis, em perfeitas condições de conservação e adequadas à utilização por professores e autoridades durante a solenidade. A decoração da mesa deverá apresentar acabamento elegante, sóbrio e compatível com a formalidade da cerimônia, observando a identidade visual institucional da Universidade Estadual de Ponta Grossa, especialmente quanto às cores e aos elementos definidos na proposta de decoração. A decoração da mesa solene deverá integrar a proposta geral de decoração prevista no ITEM 10, mantendo unidade estética e harmonia com o palco, praticáveis, cenário, tribuna, panóplia e demais elementos decorativos do evento. A disposição da mesa, cadeiras, elementos decorativos e demais componentes deverá seguir o layout previamente definido e aprovado pelo Cerimonial da Reitoria, podendo ser ajustado de acordo com as necessidades de cada solenidade. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, montagem, organização, decoração, manutenção e desmontagem da mesa solene, incluindo todos os materiais, mobiliários, elementos decorativos e mão de obra necessários à execução do serviço. A mesa e todos os seus componentes deverão ser entregues limpos, organizados, em perfeitas condições de conservação e apresentação, antes do início de cada solenidade. ITEM 19 - FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ÁGUA: Fornecimento de água mineral em quantidade suficiente para atender aproximadamente 100 (cem) pessoas por noite, incluindo professores, autoridades e demais participantes que necessitem do serviço, durante o período de realização das cerimônias. a) A água deverá ser disponibilizada em copos de vidro, devidamente higienizados e apropriados para uso durante solenidades, sendo destinados 16 (dezesesseis) copos à mesa solene, para atendimento aos professores e autoridades nela acomodados; b) Deverá ser disponibilizada água mineral em copos individuais, lacrados e devidamente acondicionados também aos professores homenageados, bem como na sala destinada à troca de vestes dos professores; c) O fornecimento deverá contemplar a reposição contínua da água e dos copos durante todo o período das cerimônias, de modo a garantir a disponibilidade adequada do serviço; d) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, transporte, organização, reposição e manutenção do serviço durante todo o evento, devendo manter os ambientes de disponibilização limpos, organizados e adequados à solenidade;

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Todos os materiais, utensílios, equipamentos e demais recursos necessários à execução do serviço deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE. ITEM 20 – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BEBEDOUROS INDUSTRIAIS Fornecimento, instalação, manutenção e posterior retirada de 02 (dois) bebedouros industriais, com capacidade mínima de 100 (cem) litros cada, equipados com 03 (três) torneiras cada, destinados ao atendimento dos participantes durante as cerimônias de colação de grau. k) Os bebedouros deverão ser instalados no hall de acesso aos banheiros do ginásio, em local previamente definido pelo Cerimonial da Reitoria, utilizando-se da infraestrutura de espaço e encanamento existente no local; l) Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, devidamente higienizados e aptos ao uso durante todo o período das cerimônias; m) A CONTRATADA será responsável pelo transporte, instalação, conexão, manutenção e funcionamento dos equipamentos durante todo o evento, bem como pela sua posterior retirada, sem causar danos às instalações da Arena Multiuso; n) Deverão ser fornecidos copos plásticos descartáveis em quantidade suficiente para garantir o uso contínuo dos bebedouros durante todo o período das cerimônias, com reposição sempre que necessário; o) A CONTRATADA deverá manter os equipamentos e o espaço destinado aos bebedouros em condições adequadas de higiene, organização e segurança durante todo o evento; Após o encerramento das cerimônias, a CONTRATADA deverá realizar a retirada dos equipamentos e dos materiais utilizados, deixando o local limpo, organizado e nas mesmas condições em que foi disponibilizado pela CONTRATANTE. ITEM 21 - SINALIZAÇÃO DAS CADEIRAS RESERVADAS Sinalização de 60 (sessenta) cadeiras reservadas para: autoridades, docentes, servidores e/ou convidados da Reitoria por noite. ITEM 22 - ESPAÇO PARA TROCA DE VESTES E MINI COQUETEL: Disponibilização, montagem, organização e manutenção de espaço adequado para uso dos docentes durante as cerimônias de colação de grau, destinado à troca de vestimentas e à preparação para a solenidade, bem como fornecimento de mini coquetel para autoridades, docentes e equipe da UEPG. O espaço deverá ser reservado e adequado para a troca de vestes dos docentes, proporcionando conforto, privacidade e condições apropriadas para a preparação antes das cerimônias;



GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		p) O ambiente deverá ser equipado, no mínimo, com 02 (dois) sofás, sendo 01 (um) de 02 (dois) lugares e 01 (um) de 03 (três) lugares, 02 (dois) tapetes com 3 (três) metros de comprimento, 01 (um) frigobar, 01 (um) climatizador de ar, 01 (uma) mesa de apoio e 01 (um) aparador; q) Todos os móveis, equipamentos e demais itens disponibilizados deverão estar em boas condições de uso, devidamente higienizados e compatíveis com o caráter solene do evento; r) Durante todas as noites de cerimônia, no período de 14 a 18 de dezembro de 2026, de segunda-feira a sexta-feira, deverá ser servido mini coquetel destinado a autoridades, docentes e equipe da UEPG, em espaço previamente definido pelo Cerimonial da Reitoria; s) O serviço deverá atender aproximadamente 80 (oitenta) pessoas por noite, contemplando quantidade suficiente para garantir o atendimento durante todo o período estabelecido; t) O cardápio deverá conter, no mínimo: • 02 (dois) tipos de doces; • 03 (três) tipos de salgados; • 10 litros de refrigerantes light e normal; • 2 garrafas de café; • 2 garrafas de leite; e • 10 litros de sucos em caixa; u) Os alimentos e bebidas deverão ser fornecidos em condições adequadas de qualidade, higiene, conservação e temperatura, observando-se as normas sanitárias aplicáveis; a empresa responsável pelo fornecimento e preparo dos alimentos deverá possuir licença sanitária, alvará sanitário ou documento equivalente expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente, vigente durante todo o período de execução dos serviços, quando exigível pela legislação aplicável v) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, transporte, montagem, organização, reposição e manutenção dos itens que compõem o espaço e o serviço de alimentação, bem como pela limpeza do ambiente durante e após sua utilização; A organização e a disposição do espaço, dos móveis, dos equipamentos e do serviço de mini coquetel deverão ser previamente alinhadas e aprovadas pelo Cerimonial da Reitoria, considerando as necessidades de cada cerimônia. ITEM 23 - 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 12 de dezembro de 2026. ITEM 24 – FORNECIMENTO E OPERAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA



GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Fornecimento, instalação, operação, acompanhamento técnico, manutenção e posterior retirada de 01 (um) gerador de energia elétrica, com potência mínima de 170 kVA, destinado a garantir o fornecimento de energia elétrica durante as cerimônias de colação de grau. e) O gerador deverá ser trifásico, com tensão de 220/127 V, com capacidade compatível com a demanda elétrica do evento, incluindo todos os cabos flexíveis, conexões, dispositivos de proteção e demais acessórios necessários à sua instalação e operação segura; f) O equipamento deverá permanecer em regime de stand by durante 08 (oito) horas diárias, contadas a partir do horário de início de cada cerimônia, permanecendo disponível para acionamento imediato em caso de interrupção ou instabilidade no fornecimento de energia elétrica; O gerador deverá estar devidamente instalado e em condições de funcionamento até as 18h do dia 11 de dezembro de 2026, permanecendo no local até as 23h00 do dia 18 de dezembro de 2026; t) O equipamento deverá possuir proteção adequada contra chuva e demais intempéries, bem como isolamento acústico na cabine, de modo a minimizar a emissão de ruídos e não interferir no desenvolvimento das cerimônias; u) A CONTRATADA será responsável por toda a instalação, conexão, testes, operação, manutenção, assistência técnica, desinstalação, mobilização e desmobilização do equipamento, incluindo o transporte por caminhão-plataforma, quando necessário; v) A CONTRATADA deverá disponibilizar acompanhamento técnico contínuo durante os períodos de operação, manutenção e assistência do equipamento, com a presença de, no mínimo, 01 (um) técnico qualificado em tempo integral, apto a realizar intervenções e providenciar solução imediata para eventuais falhas; w) A CONTRATADA deverá realizar, previamente ao início das cerimônias, todos os testes necessários para assegurar o perfeito funcionamento do gerador e sua compatibilidade com a instalação elétrica disponibilizada no local; x) O abastecimento de combustível será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, incluindo o fornecimento, transporte e demais procedimentos necessários à operação do equipamento; y) Fica proibido o armazenamento de combustível no local do evento. A CONTRATADA deverá providenciar o abastecimento de acordo com as necessidades de operação do equipamento, realizando a retirada e o transporte do combustível a partir do local indicado pela CONTRATANTE, observando integralmente as normas de segurança aplicáveis; z) A CONTRATADA deverá manter o equipamento em perfeitas condições de funcionamento durante todo o período em que permanecer instalado,

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		realizando prontamente os reparos, ajustes ou substituições necessárias, sem prejuízo da continuidade das cerimônias; aa) A instalação e a operação do gerador deverão observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, bem como as orientações da CONTRATANTE e as condições estruturais e elétricas existentes no local do evento; Após o encerramento das atividades, a CONTRATADA deverá realizar a desinstalação e retirada completa do equipamento, cabos e demais materiais utilizados, deixando o local limpo, organizado e nas mesmas condições em que foi disponibilizado pela CONTRATANTE ITEM 25 – ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA (PAE) E CONTRATAÇÃO DOS RECURSOS NELE PREVISTOS Elaboração e disponibilização do Plano de Ação de Emergência (PAE) específico para o local de realização das cerimônias de colação de grau, em conformidade com as normas e exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, especialmente o disposto no item 8.3 da NPA 005, aplicável a eventos com público superior a 1.000 (mil) pessoas. e) A CONTRATADA deverá elaborar o PAE considerando as características do local, a estimativa de público, as estruturas temporárias instaladas, os acessos, as rotas e saídas de emergência, os equipamentos e recursos de segurança e demais condições necessárias à realização segura do evento; f) A CONTRATADA deverá providenciar, por sua conta e responsabilidade, a contratação e disponibilização de todos os recursos humanos e serviços exigidos pelo PAE, incluindo, conforme as exigências aplicáveis ao evento, brigadistas e ambulância devidamente tripulada, em quantidade e condições estabelecidas pelos órgãos competentes; Os profissionais e serviços contratados deverão estar disponíveis nos dias e horários definidos no PAE e durante todo o período necessário à realização das cerimônias, observando-se integralmente às exigências legais e regulamentares aplicáveis; n) A CONTRATADA deverá providenciar e apresentar toda a documentação exigida pelo Corpo de Bombeiros Militar do Paraná para eventos temporários, conforme relação e orientações constantes nos documentos anexos ao Termo de Referência; o) A documentação deverá contemplar, quando exigível, ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica), RRTs (Registros de Responsabilidade Técnica), guias de recolhimento devidamente quitadas, termos de responsabilidade pelas saídas de emergência e demais documentos, declarações, laudos e comprovantes exigidos pelos órgãos competentes; p) A CONTRATADA será responsável pela elaboração, organização, conferência e apresentação da documentação necessária, bem como pela realização dos ajustes ou complementações eventualmente solicitadas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, sem ônus adicional para a CONTRATANTE; q) O PAE e toda a documentação pertinente deverão ser submetidos previamente à CONTRATANTE, por meio do Cerimonial da Reitoria, para

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		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. Quantidade total: 18.000. ITEM 3 - FORNECIMENTO DE CANUDOS PERSONALIZADOS PARA DIPLOMAS: um (01) por formando, revestido de papel azul, com a logo oficial da UEPG. Quantidade total: 1.500 ITEM 4 - FORNECIMENTO, POR EMPRÉSTIMO, DE BECAS E CAPELOS PARA FORMANDOS Fornecimento, por meio de empréstimo, de becas e capelos para utilização pelos formandos durante as solenidades de colação de grau conforme as seguintes especificações: a) Beca: tradicional, na cor preta, confeccionada em tecido leve e de boa qualidade, com comprimento abaixo dos joelhos, aproximadamente até a metade da panturrilha. Deverá ser acompanhada de faixa na cor oficial correspondente ao curso, conforme padronização adotada pela UEPG, confeccionada em cetim ou seda, com largura entre 10 cm e 15 cm, envolvendo a cintura. A faixa deverá apresentar as pontas em comprimentos diferenciados, sendo a ponta externa aproximadamente 10 cm a 15 cm mais curta que a interna, permanecendo ambas pendentes para o lado esquerdo. b) Capelo: na cor preta, em formato quadrado, confeccionado em material adequado e resistente ao uso. Deverá possuir pingente (borla) de uso obrigatório, fixado de forma que permaneça pendente sobre o lado esquerdo, com um dos vértices do capelo voltado para a frente. c) Quantitativo: estima-se a necessidade de 1.600 (mil e seiscentas) becas e 1.600 (mil e seiscentos) capelos, considerando-se uma utilização aproximada de 200 a 300 conjuntos por dia de solenidade, de acordo com o cronograma das colações de grau. d) Higienização: as becas deverão ser obrigatoriamente higienizadas após cada utilização, devendo a limpeza ser realizada diariamente, ao término das solenidades de cada noite, antes de sua disponibilização para o dia seguinte. As peças deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene, conservação e apresentação, adequadas para uso pelos formandos ITEM 5 - FORNECIMENTO, POR EMPRÉSTIMO, DE BECAS E PELERINE PARA PROFESSORES Fornecimento, por meio de empréstimo, de becas e capelos destinados aos professores para utilização durante as solenidades de colação de grau da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), conforme as seguintes especificações: j) Beca: tradicional, na cor preta, confeccionada em tecido leve e de boa qualidade, com acabamento adequado e compatível com a utilização em solenidades formais.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		k) Pelerine: na cor azul, confeccionado em material adequado e resistente ao uso, com acabamento compatível com a beca e apropriado para utilização pelos professores durante as solenidades. l) Quantitativo: deverá ser disponibilizado um quantitativo mínimo diário de 60 (sessenta) becas e 60 (sessenta) pelerines na cor azul para utilização pelos professores, durante cada solenidade de colação de grau. Higienização: as becas deverão ser obrigatoriamente higienizadas após cada utilização, devendo a limpeza ser realizada diariamente, ao término das solenidades de cada noite, antes de sua disponibilização para o dia seguinte. As peças deverão ser entregues em perfeitas condições de higiene, conservação e apresentação, adequadas para uso pelos professores. ITEM 6 - CONTRATAÇÃO DE RECEPCIONISTAS: Contratação de, no mínimo, 10 (dez) recepcionistas por dia de evento, em quantidade que poderá ser ampliada conforme a necessidade e o planejamento das solenidades, mediante aprovação prévia do CONTRATANTE, a ser realizada com antecedência mínima de 7 (sete) dias da data de cada evento. Os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com traje social na cor preta, sem complementos ou acessórios chamativos, preferencialmente composto por calça e blusa, mantendo padrão de apresentação compatível com a formalidade das solenidades. Os recepcionistas atuarão sob a orientação e supervisão do Cerimonial da Reitoria, prestando apoio aos graduandos e às equipes envolvidas na realização do evento, especialmente nas seguintes atividades a) organização e orientação dos graduandos quanto à ordem de entrada no recinto da solenidade; b) orientação dos formandos quanto aos locais e procedimentos previamente definidos pelo Cerimonial; c) organização do fluxo de entrada e acomodação dos graduandos d) prestação de informações e orientações aos participantes, de acordo com as instruções repassadas pelo Cerimonial; e) apoio às demais atividades de recepção e organização necessárias ao bom andamento da solenidade, conforme orientação do CONTRATANTE. Os profissionais deverão estar presentes no local do evento com antecedência suficiente para receber as orientações do Cerimonial e realizar a organização prévia das atividades, devendo permanecer à disposição durante todo o período estabelecido para sua atuação. ITEM 7 - ELABORAÇÃO DO PLANO DE PROJETO DE SEGURANÇA E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANTES HABILITADOS PARA SEGURANÇA DE EVENTOS Considerando que a estimativa de público das formaturas institucionais pode superar 1.000 (mil) pessoas, a prestação de segurança em eventos deverá observar o art. 22 do Decreto Federal nº 13.012/2026. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar previamente o Projeto de Segurança do Evento à autoridade local competente, nos termos do art. 22, §1º, do Decreto Federal nº 13.012/2026 e da regulamentação estadual e municipal aplicável, devendo, ainda, realizar a comunicação do evento à Polícia Federal, na forma do art. 161 da Instrução Normativa DG/PF nº 340/2026, juntando o comprovante de encaminhamento do Projeto de Segurança às autoridades competentes.



GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de vigilantes habilitados para segurança de eventos em quantidade e distribuição compatíveis com as características, dimensões, público estimado, acessos, áreas de circulação e riscos específicos dos eventos, conforme dimensionamento estabelecido no Projeto de Segurança do Evento e respectiva análise de risco, em observância ao art. 22 do Decreto Federal nº 13.012/2026 e demais normas aplicáveis. Os serviços deverão ser prestados: a) no dia 12 de dezembro de 2026, durante a Cerimônia de Premiação da OPMat, das 09h00 às 18h00; b) nos dias 14 a 18 de dezembro de 2026, durante as Formaturas Institucionais, das 14h00 até o encerramento das atividades, previsto para as 22h30. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar previamente à CONTRATANTE o Projeto de Segurança do Evento, contendo, no mínimo: I – a estimativa de público para cada evento; II – o dimensionamento, a quantidade e a disposição dos vigilantes, conforme as peculiaridades de cada evento; III – a análise de risco, considerando o tipo de evento e público-alvo, a localização, os pontos de entrada, saída e circulação do público, os dispositivos de segurança existentes, a necessidade de utilização de arma de menor potencial ofensivo, a necessidade de equipamentos de proteção individual e demais exigências da Polícia Federal; IV – a identificação dos acessos e das áreas que demandem controle específico; V – os procedimentos preventivos e operacionais para atuação da equipe; VI – os procedimentos para comunicação e encaminhamento de ocorrências aos responsáveis pelo evento e, quando necessário, aos órgãos de segurança pública. Os vigilantes empregados na execução dos serviços deverão possuir a habilitação especial correspondente ao curso de aperfeiçoamento em segurança de eventos, nos termos da legislação vigente. COBERTURA PATRIMONIAL A CONTRATADA deverá assegurar, durante o período de 14 a 18 de dezembro de 2026, a cobertura de segurança patrimonial diurna e noturna das áreas utilizadas para a realização dos eventos, inclusive nos períodos sem solenidades, mediante postos e/ou rondas definidos no Projeto de Segurança e na análise de risco. A cobertura deverá contemplar os equipamentos, estruturas, materiais e demais bens utilizados ou disponibilizados para a realização dos eventos. ORGANIZAÇÃO E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS A escala, os horários e a distribuição dos vigilantes deverão ser estabelecidos pela CONTRATADA no Projeto de Segurança, considerando as características de cada evento e submetidos previamente à apreciação da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços durante todo o período contratado, providenciando a substituição imediata de qualquer profissional



GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		que esteja impossibilitado de cumprir sua escala. Todos os profissionais deverão permanecer devidamente uniformizados, identificados, habilitados e em condições adequadas para o desempenho de suas atribuições FISCALIZAÇÃO A CONTRATADA deverá disponibilizar à fiscalização, sempre que solicitado, a relação dos profissionais empregados, os documentos comprobatórios de habilitação, o Projeto de Segurança, a análise de risco e demais documentos exigidos pela legislação. A eventual aprovação do Projeto de Segurança pela CONTRATANTE não transfere à Administração a responsabilidade pelo dimensionamento técnico da equipe, permanecendo a CONTRATADA responsável pela adequação dos serviços às exigências legais, regulamentares e às condições efetivamente verificadas no local. RESPONSABILIDADE A equipe deverá atuar de forma preventiva, visando à proteção das pessoas, equipamentos, estruturas, materiais e demais bens relacionados ao evento, dentro dos limites legais da atividade de segurança privada. A segurança privada deverá atuar de forma integrada com a coordenação do evento, sem substituir, impedir ou embaraçar a atuação dos órgãos de segurança pública. ITEM 8 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE LIMPEZA: Contratação de empresa especializada para fornecimento de equipe de limpeza, devidamente uniformizada e identificada, composta por, no mínimo, 8 (oito) profissionais por dia de evento, para atuação durante as solenidades de colação de grau, garantindo a limpeza, organização e adequada conservação dos espaços utilizados. A equipe deverá realizar a limpeza e manutenção dos seguintes ambientes e estruturas, conforme a necessidade do evento: a) vestiários; b) banheiros; c) praticáveis e demais estruturas utilizadas nas solenidades; d) quadras e áreas de circulação; e) demais áreas utilizadas pelos formandos, convidados, servidores e equipes envolvidas na realização do evento. A equipe deverá realizar a limpeza prévia dos espaços antes do início de cada dia de evento, bem como a limpeza e organização dos ambientes ao término de cada solenidade, mantendo as áreas em condições adequadas de higiene e utilização durante todo o período do evento. Os profissionais deverão atuar nos seguintes horários: a) no dia 12 de dezembro de 2026, das 09h00 às 18h00. b) dos dias 14 ao 18 de dezembro de 2026, das 13h00 às 21h00; Durante o período de realização das solenidades, a equipe deverá permanecer à disposição para atender às necessidades de limpeza e higienização dos espaços, especialmente dos banheiros, vestiários e áreas de circulação, realizando intervenções sempre que necessário.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		c) Limpeza final do espaço: após a conclusão da desmontagem das estruturas utilizadas no evento, a CONTRATADA deverá realizar a limpeza completa da Arena Multiuso, incluindo a remoção de resíduos, materiais descartados e demais sujeiras decorrentes da montagem, realização e desmontagem do evento, de modo a devolver o espaço à Prefeitura Municipal em perfeitas condições de limpeza, organização e conservação. A limpeza final deverá contemplar todo o espaço utilizado pela UEPG e pelas estruturas contratadas, incluindo quadras, arquibancadas, banheiros, vestiários, áreas de circulação e demais ambientes afetados pela realização do evento. A limpeza completa após a desmontagem das estruturas deverá ser realizada no dia 21 de dezembro de 2026, das 8h00 às 17h00, conforme cronograma estabelecido pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, utensílios e produtos de limpeza necessários à adequada execução dos serviços, em quantidade suficiente para atender às necessidades do evento. A equipe deverá atuar sob orientação da organização do evento e manter os espaços permanentemente limpos e adequados ao uso, comunicando ao responsável pelo Cerimonial quaisquer ocorrências que possam comprometer a higiene, a segurança ou o adequado funcionamento dos ambientes. ITEM 9 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO: Contratação de equipe de apoio para auxiliar na organização e no atendimento aos formandos durante as solenidades de colação de grau, composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais: a) Profissionais de apoio aos formandos: no mínimo 2 (dois) profissionais por dia de evento, devidamente uniformizados e identificados, para prestar suporte aos formandos e auxiliar o Cerimonial da Reitoria nas atividades relacionadas à organização das solenidades, incluindo: - Auxílio durante os ensaios e orientações prévias aos formandos; - Organização e orientação quanto à entrada dos formandos no recinto; - Orientação quanto à ordem de entrada e deslocamento dos formandos;- orientação e auxílio na localização dos assentos; - Apoio na organização e acomodação dos formandos; - Auxílio nas movimentações necessárias durante a solenidade; e - Demais atividades de apoio determinadas pelo Cerimonial da Reitoria. Os profissionais deverão atuar sob a orientação e supervisão do Cerimonial da Reitoria, seguindo as instruções previamente estabelecidas para cada solenidade. Os profissionais de apoio deverão atuar nos dias 14, 15, 16, 17 e 18 de dezembro de 2026, das 17h00 às 22h00. b) Mestre de Cerimônias: no mínimo 1 (um) mestre de cerimônias por dia de evento, com experiência comprovada na condução de solenidades formais e eventos institucionais, cuja indicação deverá ser previamente submetida à aprovação do CONTRATANTE, com antecedência mínima de 7 (sete) dias da realização do evento. O mestre de cerimônias será responsável pela condução e apresentação das solenidades, seguindo rigorosamente o roteiro, as orientações e as determinações do Cerimonial da Reitoria.



GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		O mestre de cerimônias deverá atuar dos dias 14 ao 18 de dezembro de 2026, das 17h00 às 22h00, ou durante o período necessário para a completa realização da solenidade, conforme orientação do CONTRATANTE. c) Intérpretes de Libras: no mínimo 2 (dois) intérpretes de Língua Brasileira de Sinais – Libras dia 12 de dezembro e dos dias 14 ao 18 de dezembro de 2026, devidamente habilitados. Os intérpretes deverão atuar de forma revezada, a cada 20 (vinte) ou 30 (trinta) minutos de cerimônia, de modo a garantir a continuidade e a qualidade da interpretação, observando-se as condições adequadas de trabalho e as orientações do Cerimonial da Reitoria. Os intérpretes de Libras deverão atuar nos dias 14, 15, 16, 17 e 18 de dezembro de 2026, das 18h30 às 22h00, ou durante o período necessário para o atendimento integral da solenidade. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os profissionais disponibilizados estejam devidamente uniformizados, identificados, habilitados e aptos ao desempenho das respectivas funções, bem como em condições adequadas de apresentação e atuação durante as solenidades. A substituição de qualquer profissional, quando necessária, deverá ser comunicada previamente ao CONTRATANTE e o substituto deverá possuir qualificação compatível com a função a ser desempenhada. Os profissionais responsáveis pela tradução e interpretação em Libras deverão possuir qualificação profissional compatível com as exigências estabelecidas na Lei Federal nº 12.319/2010, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 14.704/2023. <i>A ausência de um dos profissionais deverá ser imediatamente suprida pela CONTRATADA, não sendo admitida, nas atividades de tradução e interpretação com duração superior a 1 (uma) hora, a prestação integral do serviço por apenas um profissional.</i> ITEM 10 - DECORAÇÃO DO ESPAÇO Decoração dos espaços destinados às solenidades de colação de grau, contemplando praticáveis, palco, hall de entrada, quadra esportiva, sala dos professores e demais áreas utilizadas durante o evento. A decoração deverá observar a identidade visual institucional da Universidade Estadual de Ponta Grossa (UEPG), sendo que os tecidos, revestimentos, elementos decorativos e demais complementos coloridos deverão utilizar, exclusivamente, as cores preto, branco e azul royal, sem estampas ou padronagens. 10.1. Palco, praticáveis e fundo da quadra

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		O palco e os praticáveis deverão receber decoração compatível com a formalidade das solenidades, garantindo acabamento uniforme, harmônico e adequado à identidade visual institucional. A logomarca oficial da UEPG deverá receber destaque no palco, em posição de evidência e com boa visibilidade para o público e para os registros fotográficos e audiovisuais. Deverá ser instalado ciclorama com aproximadamente 20 (vinte) metros de altura, acompanhando o fundo da quadra, confeccionado em tecido preto, com laterais rebaixadas e cortinamento, proporcionando acabamento adequado ao espaço e ao cenário da solenidade. O fundo da quadra, atrás do palco e dos praticáveis, deverá ser integralmente revestido com tecido preto, devidamente tensionado e instalado, sem dobras excessivas ou falhas aparentes. 10.2. Painel de LED O palco deverá contar com painel de LED, instalado atrás do palco e dos praticáveis, em posição de destaque, com dimensão mínima de 8m (oito metros) de largura por 4m (quatro metros) de altura com características de resolução, brilho, taxa de atualização e demais parâmetros técnicos compatíveis com a finalidade do evento, admitindo-se solução tecnicamente equivalente ou superior, desde que atendidos os requisitos mínimos estabelecidos. A instalação deverá garantir adequada visibilidade, funcionamento durante todo o período da solenidade e integração estética com os demais elementos da decoração. 10.3. Túnel de entrada Deverá ser confeccionado e instalado, no hall de entrada do espaço, túnel decorativo com dimensões aproximadas de 7 m (sete metros) de comprimento por 3m (três metros) de largura, revestido em tecido preto e decorado com cascata de luzes. No interior do túnel deverá ser instalada pista de vidro com 7m (sete metros) de comprimento por 1m (um metro) de largura, devidamente estruturada, nivelada e segura para circulação dos participantes. 10.4. Pista de entrada dos formandos Deverá ser instalada pista de entrada dos formandos ao palco, estilo passarela cenográfica para circulação dos formandos durante a cerimônia, constituída por estrutura de suporte e superfície em material transparente, translúcido ou com acabamento tipo vidro/cristal, com iluminação cênica em LED com 30m (trinta metros) de comprimento, devidamente decorada e integrada ao conjunto cenográfico da solenidade. A pista deverá apresentar acabamento adequado, estabilidade e condições de segurança para circulação dos formandos. 10.5. Flores e arranjos

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		A decoração deverá contemplar flores e arranjos naturais, distribuídos nos locais definidos previamente pelo Cerimonial da Reitoria: no mínimo 04 (quatro) arranjos com flores naturais a serem colocadas em frente à mesa diretiva - aproximadamente com 30cm de altura por 1,5m de comprimento; 02 (dois) arranjos com flores naturais e vasos na entrada da pista dos formandos - totalizando aproximadamente 1,5m de altura. As flores e os arranjos deverão ser mantidos em condições adequadas de apresentação durante todo o período do evento, devendo ser substituídos a cada 2 (dois) dias, ou sempre que apresentarem sinais de deterioração que comprometam a estética da decoração. 10.6. Espaços para fotografias Na quadra deverão ser disponibilizados, no mínimo, 8 (oito) espaços destinados à realização de fotografias, tamanho aproximado de 3m por 2m cada, para os formandos e a atuação da equipe de fotógrafos. Cada espaço deverá contar com fundo decorativo na cor azul, contendo a logomarca oficial da UEPG, com acabamento adequado para registros fotográficos e audiovisuais. A disposição dos espaços deverá ser previamente definida e aprovada pelo Cerimonial da Reitoria, de modo a garantir organização do fluxo de pessoas e adequado aproveitamento do espaço. 10.7. Sala dos professores A decoração e ambientação da sala destinada aos professores deverá contemplar, no mínimo: • 1 (um) sofá de 2 lugares; • 1 (um) sofá de 3 lugares; • 2 (dois) tapetes com 3 m (três metros) de comprimento, em dimensões e proporções adequadas ao ambiente; • 1 (um) frigobar; • 1 (um) climatizador; • 1 (uma) mesa de apoio; e • 1 (um) aparador. Os móveis e equipamentos deverão apresentar boas condições de conservação, limpeza, funcionamento e aparência, sendo compatíveis com a finalidade do espaço e com o padrão institucional do evento. 10.8. Aprovação da proposta A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, proposta detalhada de decoração, contendo, sempre que aplicável, projeto, layout, especificações dos materiais, medidas, disposição dos elementos decorativos, mobiliário e demais componentes previstos. A proposta de decoração deverá ser submetida à aprovação da equipe designada pela UEPG com antecedência mínima de 7 (sete) dias do início do evento.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Nenhuma alteração significativa na decoração, nos materiais, nas medidas ou na disposição dos elementos poderá ser realizada sem prévia anuência do CONTRATANTE. 10.9. Segurança e documentação dos materiais Todos os tecidos, revestimentos, cortinas, estruturas e demais materiais utilizados na decoração deverão atender às normas de segurança aplicáveis, especialmente quanto à prevenção e proteção contra incêndios. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, previamente à montagem, os laudos ou certificados de inflamabilidade/antichamas dos tecidos e das estruturas utilizadas, sempre que exigidos pela legislação, pelas normas técnicas ou pelos órgãos competentes. A CONTRATADA será responsável por garantir que todos os materiais e estruturas empregados na decoração estejam em condições adequadas de segurança, estabilidade e conservação durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento. 10.10. Montagem, manutenção e desmontagem A CONTRATADA será responsável por todo o processo de transporte, carga, descarga, montagem, instalação, manutenção, reposição, desmontagem e retirada dos elementos decorativos, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução dos serviços. Ao término do evento, todos os materiais e estruturas utilizados deverão ser retirados pela CONTRATADA, deixando os espaços limpos, organizados e livres de resíduos decorrentes da execução dos serviços. ITEM 11 - FORNECIMENTO DE CADEIRAS Fornecimento de cadeiras de ferro, na cor branca, estofadas e revestidas, próprias para utilização em solenidades formais, devendo possuir proteção de borracha nos pés, de modo a evitar danos ao piso e proporcionar maior estabilidade e segurança. A quantidade total estimada é de 1.170 (mil cento e setenta) cadeiras por noite de solenidade, podendo sofrer ajustes conforme o número de formandos e o layout definido para cada evento. As cadeiras deverão ser distribuídas nos espaços definidos pelo CONTRATANTE, contemplando, no mínimo: j) Quadra: No mínimo 854 (oitocentas e cinquenta e quatro) cadeiras destinadas aos convidados; k) Praticáveis: quantidade necessária para acomodação dos formandos, conforme o número de participantes de cada solenidade e o layout previamente aprovado - máximo 300 cadeiras/noite; l) Mesa Diretiva: 16 (dezesseis) cadeiras destinadas aos integrantes da mesa diretiva.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		As cadeiras deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, limpeza, conservação e apresentação, sem ferrugem, manchas, rasgos, deformações ou quaisquer outros danos que comprometam sua utilização ou aparência. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, carga, descarga, montagem, posicionamento, retirada e demais procedimentos necessários à disponibilização das cadeiras nos locais definidos pelo CONTRATANTE. A disposição das cadeiras deverá seguir rigorosamente o layout previamente definido e aprovado pela UEPG, podendo ser ajustada conforme a necessidade de cada solenidade e sob orientação do Cerimonial da Reitoria. ITEM 12 - PRATICÁVEIS E MONTAGEM DE ESTRUTURA PARA O CENÁRIO: Fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem de praticáveis e estrutura cenográfica para acomodação dos formandos, com capacidade variável de até 300 (trezentos) participantes por noite, conforme o cronograma das solenidades e o número de formandos de cada evento. A estrutura deverá possuir aproximadamente 18m (dezoito metros) de largura e ser composta por no mínimo 07 (sete) níveis de praticáveis, dimensionados e distribuídos de forma a proporcionar adequada acomodação, visibilidade e segurança aos formandos. Os praticáveis e demais elementos estruturais deverão ser confeccionados em alumínio ou outro material estrutural tecnicamente adequado, com acabamento ou revestimento na cor preta, sendo os demais elementos cenográficos e complementares executados na cor azul royal, em conformidade com a identidade visual definida para o evento. A estrutura deverá contemplar escadas de acesso aos diferentes níveis dos praticáveis, em quantidade e dimensões adequadas ao fluxo de formandos, garantindo condições de segurança para entrada, permanência e saída dos participantes. A CONTRATADA deverá apresentar, previamente à montagem, a documentação técnica pertinente, incluindo Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao conselho profissional competente, referente ao projeto, montagem e/ou responsabilidade técnica pela estrutura, conforme exigido pela legislação aplicável. A montagem deverá observar integralmente o layout previamente definido e aprovado pela UEPG, não sendo permitidas alterações na configuração, dimensões ou posicionamento da estrutura sem prévia autorização do CONTRATANTE. A estrutura deverá ser estável, nivelada, devidamente fixada e dimensionada para suportar com segurança o número de participantes previsto, observando as normas técnicas e de segurança aplicáveis. A CONTRATADA será responsável por todo o processo de transporte, carga, descarga, montagem, instalação, manutenção, desmontagem e retirada da

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		estrutura, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à execução dos serviços. Antes do início de cada solenidade, a CONTRATADA deverá realizar inspeção das estruturas e dos acessos, garantindo que os praticáveis, escadas, corrimãos e demais componentes estejam em perfeitas condições de uso e segurança. Ao término do período de utilização, a CONTRATADA deverá realizar a desmontagem e retirada da estrutura, deixando o espaço limpo, organizado e livre de materiais, resíduos ou quaisquer elementos decorrentes da execução dos serviços. ITEM 13 - INSTALAÇÃO DA SONORIZAÇÃO: Fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de sistema completo de sonorização, adequado às dimensões do espaço e às características das solenidades de colação de grau, acompanhado de equipe técnica especializada para montagem, operação, acompanhamento e suporte durante todo o período de realização dos eventos. O sistema de sonorização deverá contemplar, no mínimo, os seguintes equipamentos e acessórios: 02 (dois) consoles de áudio digital, com 16 canais e 6 auxiliares cada; 06 (seis) sistemas de áudio Line Array vertical, com potência mínima de 2.800 W, compostos por caixas de alta frequência e sub graves, devidamente amplificados; caixas de áudio tipo monitor, com potência mínima de 1.300 W cada; 03 (três) microfones sem fio; 06 (seis) microfones com cabo; 03 (três) pedestais para microfone, com cachimbo, tipo RMV ou equivalente; 02 (dois) notebooks, com processador Intel Core i7, 12ª geração ou superior, destinados ao processamento e gerenciamento de áudio; 01 (um) processador digital de áudio; 01 (uma) interface de áudio; 01 (um) combinador de antenas para microfones sem fio; 04 (quatro) Direct Boxes; 01 (um) multicabo splitado, com 32 vias e 50 m de comprimento; 01 (um) distribuidor de energia com capacidade mínima de 192 A; 20 (vinte) cabos XLR, com 5m de comprimento cada;

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		30 (trinta) extensões elétricas, com 5m de comprimento cada; 15 (quinze) réguas de energia; 01 (uma) estrutura de House Mix, com dimensões aproximadas de 6,00m m x 1,20 m; todos os cabos, conectores, adaptadores, suportes, acessórios, equipamentos auxiliares e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento do sistema. 13.1. Equipe técnica A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica especializada e em quantidade suficiente para realizar a montagem, configuração, operação, acompanhamento e suporte técnico do sistema de sonorização durante todo o período das solenidades. A equipe deverá permanecer à disposição durante a realização dos eventos, realizando os ajustes necessários de volume, equalização, microfonação e demais configurações técnicas, de acordo com as orientações do Cerimonial da Reitoria. 13.2 Montagem e operação A montagem e instalação do sistema deverão ser concluídas e testadas antes do início de cada solenidade, permitindo a realização de testes de áudio e os ajustes necessários previamente à entrada do público e dos formandos. A CONTRATADA deverá realizar passagem de som e testes completos do sistema, incluindo microfones, consoles, monitores, sistema principal de áudio, equipamentos de processamento e demais componentes. O sistema deverá proporcionar qualidade, clareza e uniformidade na distribuição do áudio em todo o espaço destinado ao público, evitando níveis inadequados de volume, microfonia, distorções ou falhas durante a solenidade. A disposição dos equipamentos, caixas acústicas, House Mix, cabos e demais componentes deverá seguir o layout previamente definido pela UEPG, de forma a não comprometer a circulação, a segurança ou a estética do ambiente. 13.3 Responsabilidade da CONTRATADA A CONTRATADA será integralmente responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, materiais, acessórios, mão de obra, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção, suporte técnico, desmontagem e retirada necessários à execução dos serviços. Em caso de falha ou defeito em qualquer equipamento durante a realização das solenidades, a CONTRATADA deverá providenciar imediatamente a substituição ou correção, sem prejuízo da continuidade do evento.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Todos os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, sendo vedada a utilização de equipamentos que apresentem defeitos ou condições que possam comprometer a qualidade ou a segurança do evento. ITEM 14 - INSTALAÇÃO DE ILUMINAÇÃO ESPECIAL Fornecimento, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de sistema de iluminação especial, destinado às solenidades de colação de grau, contemplando todos os ambientes e pontos do espaço utilizados para a realização do evento. A iluminação deverá ser planejada e distribuída de forma a garantir adequada luminosidade, destaque cenográfico e qualidade visual em todos os ambientes da solenidade, especialmente no palco, praticáveis, passarela de entrada dos formandos, fundo do cenário, áreas destinadas à fotografia e demais espaços utilizados pelos participantes. A passarela de entrada dos formandos, estilo "Paris", deverá ser integralmente iluminada, garantindo destaque visual durante a entrada dos formandos e condições adequadas de circulação e registro fotográfico. Os tecidos decorativos localizados no fundo dos praticáveis deverão receber iluminação cênica dedicada, de modo a valorizar o cenário e proporcionar uniformidade visual durante as solenidades. Para a iluminação dos tecidos e demais elementos decorativos, deverão ser disponibilizados, no mínimo, 30 (trinta) refletores PAR LED, distribuídos estrategicamente ao longo do espaço, de acordo com o projeto de iluminação e com as orientações do Cerimonial da Reitoria. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica especializada e em quantidade suficiente para realizar a montagem, instalação, configuração, operação, acompanhamento e desmontagem do sistema de iluminação durante todo o período de realização das solenidades. A montagem do sistema deverá ser concluída com antecedência suficiente para a realização de testes e ajustes técnicos antes do início de cada solenidade, garantindo o adequado funcionamento de todos os equipamentos. A disposição dos refletores, equipamentos, cabos e demais componentes deverá respeitar o layout previamente definido e aprovado pela UEPG, não podendo comprometer a circulação de pessoas, a segurança dos participantes, a visibilidade do público ou a estética do ambiente. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, estruturas, cabos, conectores, suportes, acessórios, mão de obra e demais componentes necessários ao perfeito funcionamento do sistema de iluminação. Durante as solenidades, a equipe técnica deverá permanecer à disposição para realizar ajustes, correções e eventuais substituições de equipamentos, garantindo a continuidade e a qualidade da iluminação durante todo o evento.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Todos os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, cabendo à CONTRATADA providenciar imediatamente a substituição ou correção de qualquer equipamento que apresente falha durante a realização do evento ITEM 15 - CLIMATIZADORES DE AR: Fornecimento, instalação, operação, manutenção e retirada de 8 (oito) climatizadores de ar de grande porte, com capacidade de vazão mínima de 20.000 m³/h (vinte mil metros cúbicos por hora) cada, destinados à climatização e ventilação dos ambientes utilizados durante as solenidades de colação de grau. Os climatizadores deverão ser posicionados em locais estratégicos, previamente definidos e aprovados pelo CONTRATANTE, de forma a proporcionar adequada circulação e renovação do ar, contribuindo para o conforto térmico dos formandos, convidados, professores, servidores e demais participantes do evento. Os equipamentos deverão permanecer em funcionamento durante todo o período de realização das solenidades, dia 12 de dezembro e nos dias 14, 15, 16, 17 e 18 de dezembro de 2026, conforme a programação dos eventos e orientação do Cerimonial da Reitoria. A CONTRATADA deverá realizar a instalação dos equipamentos com antecedência suficiente para permitir testes de funcionamento e ajustes de posicionamento antes do início de cada solenidade. Os equipamentos deverão apresentar perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, não podendo apresentar vazamentos, ruídos excessivos ou qualquer outra condição que comprometa o conforto dos participantes ou o adequado andamento das solenidades. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os equipamentos, cabos, conexões, acessórios, mão de obra, transporte, instalação, operação, manutenção e retirada necessários à execução dos serviços. Durante o período de utilização, a CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico para eventuais ajustes, manutenção ou substituição dos equipamentos, garantindo a continuidade do serviço durante as solenidades. A instalação e o posicionamento dos climatizadores deverão respeitar o layout do evento, não podendo obstruir acessos, saídas de emergência, corredores, áreas de circulação, equipamentos de segurança ou a visibilidade do público e dos participantes. ITEM 16 - INSTALAÇÃO DE SUPORTE PARA BANDEIRAS: Fornecimento, montagem e instalação de 1 (um) suporte para bandeiras (panóplia), destinado à exposição das quatro bandeiras oficiais que compõem o conjunto institucional da solenidade: • Bandeira do Brasil; • Bandeira do Estado do Paraná; • Bandeira do Município de Ponta Grossa; e

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		Bandeira da Universidade Estadual de Ponta Grossa. A panóplia deverá ser confeccionada em material resistente, de boa qualidade e acabamento compatível com a formalidade das solenidades, apresentando estrutura robusta, estável e segura, adequada ao suporte e à correta exposição das quatro bandeiras. O suporte deverá garantir a adequada fixação, alinhamento e disposição das bandeiras, evitando tombamentos, deslocamentos ou quaisquer situações que possam comprometer a segurança dos participantes ou a apresentação visual da solenidade. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, montagem, instalação, posicionamento, manutenção e retirada da estrutura, incluindo todos os materiais, acessórios e mão de obra necessários à sua adequada utilização. A localização da panóplia deverá seguir o layout definido pelo Cerimonial da Reitoria, não podendo obstruir áreas de circulação, acessos ou saídas de emergência. A estrutura deverá ser entregue em perfeitas condições de conservação, limpeza, estabilidade e apresentação, previamente à realização de cada solenidade. ITEM 17 - PREPARAÇÃO DA TRIBUNA ORATÓRIA: Fornecimento, montagem, instalação e disponibilização de 1 (uma) tribuna oratória, destinada à utilização durante as solenidades de colação de grau, com design elegante, funcional e compatível com a formalidade e a identidade visual institucional da Universidade Estadual de Ponta Grossa. A tribuna deverá apresentar acabamento de boa qualidade e possuir aplicação ou identificação da logomarca oficial da UEPG, em posição de destaque, com dimensões e proporções adequadas, garantindo sua visibilidade para o público e para os registros fotográficos e audiovisuais. A estrutura deverá ser estável, segura e adequada ao uso, proporcionando condições apropriadas para a realização dos pronunciamentos durante as solenidades. A tribuna deverá ser posicionada em local previamente definido pelo Cerimonial da Reitoria, de acordo com o layout e a organização de cada solenidade, sem comprometer a circulação ou a visibilidade dos participantes. O modelo, acabamento, material, dimensões e aplicação da logomarca deverão ser previamente apresentados pela CONTRATADA e submetidos à aprovação da equipe da UEPG, com antecedência mínima de 7 (sete) dias do início do evento. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, montagem, instalação, posicionamento, manutenção e retirada da tribuna, incluindo todos os materiais, acessórios e mão de obra necessários à execução do serviço. A tribuna deverá ser entregue limpa, em perfeitas condições de conservação, funcionamento, estabilidade e apresentação, antes do início de cada solenidade.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		ITEM 18 - MONTAGEM DE MESA SOLENE: Fornecimento, montagem e decoração de mesa solene destinada à acomodação de professores e autoridades durante as solenidades de colação de grau, com capacidade para até 16 (dezesseis) pessoas por noite. A mesa deverá ser composta por estrutura adequada à realização de solenidades formais, com dimensões compatíveis com o número de ocupantes e com o espaço destinado à sua instalação, devendo ser coberta com toalha de tecido de boa qualidade, em cor e acabamento compatíveis com a identidade visual do evento. Deverão ser disponibilizadas 16 (dezesseis) cadeiras por noite, confortáveis, estáveis, em perfeitas condições de conservação e adequadas à utilização por professores e autoridades durante a solenidade. A decoração da mesa deverá apresentar acabamento elegante, sóbrio e compatível com a formalidade da cerimônia, observando a identidade visual institucional da Universidade Estadual de Ponta Grossa, especialmente quanto às cores e aos elementos definidos na proposta de decoração. A decoração da mesa solene deverá integrar a proposta geral de decoração prevista no ITEM 10, mantendo unidade estética e harmonia com o palco, praticáveis, cenário, tribuna, panóplia e demais elementos decorativos do evento. A disposição da mesa, cadeiras, elementos decorativos e demais componentes deverá seguir o layout previamente definido e aprovado pelo Cerimonial da Reitoria, podendo ser ajustado de acordo com as necessidades de cada solenidade. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, montagem, organização, decoração, manutenção e desmontagem da mesa solene, incluindo todos os materiais, mobiliários, elementos decorativos e mão de obra necessários à execução do serviço. A mesa e todos os seus componentes deverão ser entregues limpos, organizados, em perfeitas condições de conservação e apresentação, antes do início de cada solenidade. ITEM 19 - FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ÁGUA: Fornecimento de água mineral em quantidade suficiente para atender aproximadamente 100 (cem) pessoas por noite, incluindo professores, autoridades e demais participantes que necessitem do serviço, durante o período de realização das cerimônias. a) A água deverá ser disponibilizada em copos de vidro, devidamente higienizados e apropriados para uso durante solenidades, sendo destinados 16 (dezesseis) copos à mesa solene, para atendimento aos professores e autoridades nela acomodados;

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		b) Deverá ser disponibilizada água mineral em copos individuais, lacrados e devidamente acondicionados também aos professores homenageados, bem como na sala destinada à troca de vestes dos professores; c) O fornecimento deverá contemplar a reposição contínua da água e dos copos durante todo o período das cerimônias, de modo a garantir a disponibilidade adequada do serviço; d) A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, transporte, organização, reposição e manutenção do serviço durante todo o evento, devendo manter os ambientes de disponibilização limpos, organizados e adequados à solenidade; Todos os materiais, utensílios, equipamentos e demais recursos necessários à execução do serviço deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE. ITEM 20 – FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BEBEDOUROS INDUSTRIAIS Fornecimento, instalação, manutenção e posterior retirada de 02 (dois) bebedouros industriais, com capacidade mínima de 100 (cem) litros cada, equipados com 03 (três) torneiras cada, destinados ao atendimento dos participantes durante as cerimônias de colação de grau. p) Os bebedouros deverão ser instalados no hall de acesso aos banheiros do ginásio, em local previamente definido pelo Cerimonial da Reitoria, utilizando-se da infraestrutura de espaço e encanamento existente no local; q) Os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, devidamente higienizados e aptos ao uso durante todo o período das cerimônias; r) A CONTRATADA será responsável pelo transporte, instalação, conexão, manutenção e funcionamento dos equipamentos durante todo o evento, bem como pela sua posterior retirada, sem causar danos às instalações da Arena Multiuso; s) Deverão ser fornecidos copos plásticos descartáveis em quantidade suficiente para garantir o uso contínuo dos bebedouros durante todo o período das cerimônias, com reposição sempre que necessário; t) A CONTRATADA deverá manter os equipamentos e o espaço destinado aos bebedouros em condições adequadas de higiene, organização e segurança durante todo o evento; Após o encerramento das cerimônias, a CONTRATADA deverá realizar a retirada dos equipamentos e dos materiais utilizados, deixando o local limpo, organizado e nas mesmas condições em que foi disponibilizado pela CONTRATANTE. ITEM 21 - SINALIZAÇÃO DAS CADEIRAS RESERVADAS Sinalização de 60 (sessenta) cadeiras reservadas para: autoridades, docentes, servidores e/ou convidados da Reitoria por noite.

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		ITEM 22 - ESPAÇO PARA TROCA DE VESTES E MINI COQUETEL: Disponibilização, montagem, organização e manutenção de espaço adequado para uso dos docentes durante as cerimônias de colação de grau, destinado à troca de vestimentas e à preparação para a solenidade, bem como fornecimento de mini coquetel para autoridades, docentes e equipe da UEPG. O espaço deverá ser reservado e adequado para a troca de vestes dos docentes, proporcionando conforto, privacidade e condições apropriadas para a preparação antes das cerimônias; O ambiente deverá ser equipado, no mínimo, com 02 (dois) sofás, sendo 01 (um) de 02 (dois) lugares e 01 (um) de 03 (três) lugares, 02 (dois) tapetes com 3 (três) metros de comprimento, 01 (um) frigobar, 01 (um) climatizador de ar, 01 (uma) mesa de apoio e 01 (um) aparador; Todos os móveis, equipamentos e demais itens disponibilizados deverão estar em boas condições de uso, devidamente higienizados e compatíveis com o caráter solene do evento; Durante todas as noites de cerimônia, no período de 14 a 18 de dezembro de 2026, de segunda-feira a sexta-feira, deverá ser servido mini coquetel destinado a autoridades, docentes e equipe da UEPG, em espaço previamente definido pelo Cerimonial da Reitoria; O serviço deverá atender aproximadamente 80 (oitenta) pessoas por noite, contemplando quantidade suficiente para garantir o atendimento durante todo o período estabelecido; O cardápio deverá conter, no mínimo: • 02 (dois) tipos de doces; • 03 (três) tipos de salgados; • 10 litros de refrigerantes light e normal; • 2 garrafas de café; • 2 garrafas de leite; e • 10 litros de sucos em caixa; Os alimentos e bebidas deverão ser fornecidos em condições adequadas de qualidade, higiene, conservação e temperatura, observando-se as normas sanitárias aplicáveis; a empresa responsável pelo fornecimento e preparo dos alimentos deverá possuir licença sanitária, alvará sanitário ou documento equivalente expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente, vigente durante todo o período de execução dos serviços, quando exigível pela legislação aplicável A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, transporte, montagem, organização, reposição e manutenção dos itens que compõem o espaço e o serviço de alimentação, bem como pela limpeza do ambiente durante e após sua utilização;

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		A organização e a disposição do espaço, dos móveis, dos equipamentos e do serviço de mini coquetel deverão ser previamente alinhadas e aprovadas pelo Cerimonial da Reitoria, considerando as necessidades de cada cerimônia. ITEM 23 - 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 12 de dezembro de 2026. ITEM 24 – FORNECIMENTO E OPERAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA Fornecimento, instalação, operação, acompanhamento técnico, manutenção e posterior retirada de 01 (um) gerador de energia elétrica, com potência mínima de 170 kVA, destinado a garantir o fornecimento de energia elétrica durante as cerimônias de colação de grau. O gerador deverá ser trifásico, com tensão de 220/127 V, com capacidade compatível com a demanda elétrica do evento, incluindo todos os cabos flexíveis, conexões, dispositivos de proteção e demais acessórios necessários à sua instalação e operação segura; O equipamento deverá permanecer em regime de stand by durante 08 (oito) horas diárias, contadas a partir do horário de início de cada cerimônia, permanecendo disponível para acionamento imediato em caso de interrupção ou instabilidade no fornecimento de energia elétrica; O gerador deverá estar devidamente instalado e em condições de funcionamento até às 18h do dia 11 de dezembro de 2026, permanecendo no local até as 23h00 do dia 18 de dezembro de 2026; O equipamento deverá possuir proteção adequada contra chuva e demais intempéries, bem como isolamento acústico na cabine, de modo a minimizar a emissão de ruídos e não interferir no desenvolvimento das cerimônias; A CONTRATADA será responsável por toda a instalação, conexão, testes, operação, manutenção, assistência técnica, desinstalação, mobilização e desmobilização do equipamento, incluindo o transporte por caminhão-plataforma, quando necessário; A CONTRATADA deverá disponibilizar acompanhamento técnico contínuo durante os períodos de operação, manutenção e assistência do equipamento, com a presença de, no mínimo, 01 (um) técnico qualificado em tempo integral, apto a realizar intervenções e providenciar solução imediata para eventuais falhas; A CONTRATADA deverá realizar, previamente ao início das cerimônias, todos os testes necessários para assegurar o perfeito funcionamento do gerador e sua compatibilidade com a instalação elétrica disponibilizada no local;

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		bb) O abastecimento de combustível será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, incluindo o fornecimento, transporte e demais procedimentos necessários à operação do equipamento; Fica proibido o armazenamento de combustível no local do evento. A CONTRATADA deverá providenciar o abastecimento de acordo com as necessidades de operação do equipamento, realizando a retirada e o transporte do combustível a partir do local indicado pela CONTRATANTE, observando integralmente as normas de segurança aplicáveis; A CONTRATADA deverá manter o equipamento em perfeitas condições de funcionamento durante todo o período em que permanecer instalado, realizando prontamente os reparos, ajustes ou substituições necessárias, sem prejuízo da continuidade das cerimônias; A instalação e a operação do gerador deverão observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, bem como as orientações da CONTRATANTE e as condições estruturais e elétricas existentes no local do evento; Após o encerramento das atividades, a CONTRATADA deverá realizar a desinstalação e retirada completa do equipamento, cabos e demais materiais utilizados, deixando o local limpo, organizado e nas mesmas condições em que foi disponibilizado pela CONTRATANTE ITEM 25 – ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA (PAE) E CONTRATAÇÃO DOS RECURSOS NELE PREVISTOS Elaboração e disponibilização do Plano de Ação de Emergência (PAE) específico para o local de realização das cerimônias de colação de grau, em conformidade com as normas e exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, especialmente o disposto no item 8.3 da NPA 005, aplicável a eventos com público superior a 1.000 (mil) pessoas. A CONTRATADA deverá elaborar o PAE considerando as características do local, a estimativa de público, as estruturas temporárias instaladas, os acessos, as rotas e saídas de emergência, os equipamentos e recursos de segurança e demais condições necessárias à realização segura do evento; A CONTRATADA deverá providenciar, por sua conta e responsabilidade, a contratação e disponibilização de todos os recursos humanos e serviços exigidos pelo PAE, incluindo, conforme as exigências aplicáveis ao evento, brigadistas e ambulância devidamente tripulada, em quantidade e condições estabelecidas pelos órgãos competentes; Os profissionais e serviços contratados deverão estar disponíveis nos dias e horários definidos no PAE e durante todo o período necessário à realização das cerimônias, observando-se integralmente às exigências legais e regulamentares aplicáveis; A CONTRATADA deverá providenciar e apresentar toda a documentação exigida pelo Corpo de Bombeiros Militar do Paraná para eventos temporários, conforme relação e orientações constantes nos documentos anexos ao Termo de Referência; A documentação deverá contemplar, quando exigível, ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica), RRTs (Registros de Responsabilidade Técnica), guias de recolhimento devidamente quitadas, termos de responsabilidade

GRUPO	GMS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
		pelas saídas de emergência e demais documentos, declarações, laudos e comprovantes exigidos pelos órgãos competentes; A CONTRATADA será responsável pela elaboração, organização, conferência e apresentação da documentação necessária, bem como pela realização dos ajustes ou complementações eventualmente solicitadas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, sem ônus adicional para a CONTRATANTE; O PAE e toda a documentação pertinente deverão ser submetidos previamente à CONTRATANTE, por meio do Cerimonial da Reitoria, para ciência e conferência, dentro do prazo necessário para atendimento às exigências legais e para a regularização do evento; A CONTRATADA deverá manter disponíveis, durante todo o período de realização das cerimônias, o PAE e os documentos comprobatórios dos serviços e recursos nele previstos, para apresentação à fiscalização da CONTRATANTE e aos órgãos competentes, quando solicitados; A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as determinações e exigências estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, responsabilizando-se pela adoção das medidas necessárias à regularização e à segurança do evento.

- Ressalta-se que as cerimônias de formatura institucional começam às 19h todos os dias ininterruptos (14 A 18 de dezembro 2026). E a OPMat começará às 09h do dia 12 de dezembro 2026.

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

GRUPO ÚNICO: ARENA MULTIUSO (FORMATURA INSTITUCIONAL – 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:	O material a ser utilizado deve ser apresentado à UEPG até o dia 27 de novembro de 2026, para aprovação. O início do serviço de revestimento do piso deve começar dia 05 de dezembro de 2026. Devem ser retirados até o dia 22 de dezembro de 2026	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 2 - FORNECIMENTO DE PULSEIRAS PARA COLAÇÃO DE GRAU:	Devem ser entregues até o dia 27 de novembro de 2026.	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 11 de dezembro de 2026	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:	As becas e capelos deverão estar disponíveis, devidamente organizados e em condições de uso, até as 14h do dia de cada cerimônia.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias



Descrição do Item/Serviço	Prazo de entrega/execução	Local de entrega/execução
ITENS 6 - CONTRATAÇÃO DE RECEPCIONISTAS	A listagem com nomes e contatos de todas que irão participar devem ser enviados ao cerimonial até o dia 04 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias a partir das 15h, todos os dias.
ITEM 7 - ELABORAÇÃO DO PLANO DE PROJETO DE SEGURANÇA E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILANTES HABILITADOS PARA SEGURANÇA DE EVENTOS:	O Projeto/Plano de Segurança deverá ser apresentado à CONTRATANTE até o dia 27 de novembro de 2026 para análise e para o cumprimento de eventuais exigências dos órgãos competentes e, em qualquer hipótese, antes do início da realização do evento. A relação nominal dos profissionais deverá ser encaminhada até 04 de dezembro de 2026. Os profissionais deverão comparecer à Arena Multiuso nos horários definidos pela CONTRATANTE, permanecendo em serviço durante os períodos estabelecidos no planejamento de segurança e durante a realização das cerimônias. A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços durante os períodos de montagem e desmontagem em que houver necessidade de segurança, conforme a análise de risco e as orientações da fiscalização.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias a partir das 15h, todos os dias.
ITEM 8 - CONTRATAÇÃO 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 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias a partir das 15h, todos os dias.
ITEM 9 - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO: - MESTRE DE CERIMÔNIA - 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 2026	Comparecer Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias - a partir das 18h30 - intérprete de libras, todos os dias. Demais profissionais - 17h30, todos os dias.
ITEM 10 -DECORAÇÃO DO ESPAÇO:	O espaço deve estar completamente decorado até o dia 11 de dezembro de 2026. 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. A estrutura deve ser retirada até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 11 - FORNECIMENTO DE CADEIRAS:	Devem ser entregues até dia 11 de dezembro de 2026. Devem ser retirados até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 12 - PRATICÁVEIS E MONTAGEM DE ESTRUTURA PARA O CENÁRIO:	Devem ser montados até dia 11 de dezembro de 2026. Devem ser retirados até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias



Descrição do Item/Serviço	Prazo de entrega/execução	Local de entrega/execução
ITEM 13 - INSTALAÇÃO DA SONORIZAÇÃO:	Devem ser montados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 14 - ILUMINAÇÃO ESPECIAL:	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 15 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CLIMATIZADORES DE AR	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 16 - INSTALAÇÃO DE SUPORTE PARA BANDEIRAS:	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 17 - PREPARAÇÃO DA TRIBUNA ORATÓRIA:	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 18 - MONTAGEM DE MESA SOLENE:	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 19 - FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE ÁGUA:	Devem ocorrer o fornecimento de água durante todos os dias do evento	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 20 - BEBEDOUROS:	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 21 - SINALIZAÇÃO DAS CADEIRAS RESERVADAS:	Devem ser instalados até dia 11 de dezembro de 2026. Deve ser retirado até o dia 22 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 22 - ESPAÇO PARA TROCA DE VESTES E MINI COQUETEL:	O espaço destinado à troca de vestes deverá estar completamente montado, organizado e disponível até as 14h do dia 14 de dezembro de 2026. O mini coquetel deverá ser disponibilizado durante todos os dias de realização das cerimônias, até as 17h de cada dia.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias
ITEM 23 - PAGAMENTO DA TAXA DO ECAD:	Deverá ser apresentado, até o dia 11 de dezembro de 2026, o comprovante de pagamento da taxa devida ao ECAD, devidamente quitada.	Enviar via e-mail - cerimonial@uepg.br
ITEM 24 - GERADOR:	O gerador deverá estar instalado e em pleno funcionamento até as 18h do dia 11 de dezembro de 2026, permanecendo disponível durante todo o período de realização das cerimônias. Sua retirada poderá ser realizada após a finalização da última cerimônia de formatura, prevista para o dia 18 de dezembro de 2026.	Espaço Arena Multiuso - Rua Venezuela - Olarias



Descrição do Item/Serviço	Prazo de entrega/execução	Local de entrega/execução
ITEM 25 – CONFEÇÃO DE PLANO DE AÇÃO DE EMERGÊNCIA (PAE) DO LOCAL E CONTRATAÇÕES NELE EXIGIDAS	O Plano de Ação de Emergência (PAE) deverá ser elaborado e assinado por profissional legalmente habilitado e responsável técnico, com a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), devidamente emitida e registrada no respectivo conselho profissional (CREA ou CAU). A contratada será responsável, ainda, pela realização das contratações e providências necessárias à execução das medidas e exigências previstas no PAE. A CONTRATADA deverá apresentar o PAE em formato digital (PDF), acompanhado da respectiva ART ou RRT, quando exigível, à fiscalização da UEPG até o dia 27 de novembro de 2026, para análise e verificação de sua compatibilidade com o evento.	Enviar via e-mail - cerimonial@uepg.br

4. CLÁUSULA QUARTA - 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. CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE:

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º10.192, 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. CLÁUSULA SEXTA - A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá à servidora Danielle Cristina Carneiro Dystra, 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. CLÁUSULA SÉTIMA - 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. CLÁUSULA OITAVA - 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. CLÁUSULA NONA - VIGÊNCIA:

9.1 A vigência do contrato de prestação de serviços será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua publicação. O regime jurídico pertinente decorre do art. 105, combinado com o art. 111 da Lei nº 14.133/2021, garantida a manutenção das condições necessárias para a conclusão do seu objeto.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- 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 – 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, elaboração do plano de projeto de segurança e contratação de serviços de vigilantes habilitados para segurança de eventos e equipe de limpeza
- Item 9: Contratação de equipe de apoio:
 - Profissionais de apoio aos formandos
 - Mestre de Cerimônias
 - Intérpretes de Libras
- Item 10: Decoração do espaço
- Item 11: Fornecimento de cadeiras



- Item 12: Fornecimento e montagem de praticáveis e estrutura para o cenário
- Item 13: Instalação e operação de sistema de sonorização
- Item 14: Iluminação especial
- Item 15: Climatizadores de ar
- Item 16: Instalação de suporte para bandeiras
- Item 17: Preparação da tribuna oratória
- Item 18: Montagem da mesa solene
- Item 19: Fornecimento de água mineral
- Item 20: Fornecimento e instalação de bebedouros industriais
- Item 21: Sinalização das cadeiras reservadas
- Item 22: Espaço para troca de vestes e mini coquetel
- Item 23: Pagamento da taxa do ECAD
- Item 24: Fornecimento e operação Gerador de energia
- Item 25: Confecção de plano de Ação de emergência (PAE) do local e contratações nele exigidas.

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.

11ª - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO DE RISCOS OPERACIONAIS, CONTINGÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.3.1. Do Regramento Geral de Responsabilidade

A CONTRATADA responde civil, administrativa e patrimonialmente por todos os danos diretos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo, culpa, negligência, imperícia ou imprudência na execução do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis, na forma dos arts. 115 e 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3.2. Dos Riscos Operacionais de Responsabilidade Exclusiva da CONTRATADA

Constituem ônus e riscos de execução suportados exclusivamente pela CONTRATADA, não ensejando direito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou excludente de inadimplemento:

- **a) Continuidade Energética (Fornecimento de Energia e Geradores):** O risco de oscilação, queda ou interrupção do fornecimento de energia elétrica pela rede pública (COPEL) corre por conta exclusiva da CONTRATADA. A CONTRATADA fica obrigada a manter os grupos geradores (conforme descrição do Item 24 deste TR) dimensionados em *standby* para suprir oscilações ou falhas da concessionária pública (COPEL), de modo a suportar a carga integral de iluminação, sonorização e climatização durante 100% do período das solenidades. A falha no acionamento imediato dos geradores configurará infração contratual gravíssima.
- **b) Preservação do Patrimônio Público (Arena Multiuso):** A CONTRATADA responde por quaisquer avarias ou estragos causados à infraestrutura física da Arena Multiuso, piso vinílico/esportivo, sanitários, arquibancadas e instalações elétricas/hidráulicas do recinto da Arena Multiuso decorrentes do transporte, montagem, operação ou desmontagem das estruturas de palco e cenografia e dos

equipamentos (observando as proteções do Item 1 deste TR), devendo indenizar ou restaurar o bem ao estado original verificado na Vistoria Inicial de Entrada.

- **b.1)** A CONTRATADA obriga-se a participar de Vistoria Conjunta de Entrada e Saída realizada com a Gestão/Fiscalização do Contrato.
- **b.2)** Constatado qualquer dano patrimonial decorrente das condutas descritas na alínea "b", o valor correspondente ao reparo será descontado preventivamente das faturas de pagamento ou cobrado judicialmente na ausência de saldo suficiente.
- **c) Direitos Autorais e Arrecadação (ECAD):** A responsabilidade pelo envio prévio da relação das obras musicais (repertório) e pelo recolhimento tempestivo da guia de arrecadação do Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD (conforme descrição do Item 23 deste TR) é exclusiva da CONTRATADA. Quaisquer autos de infração, multas ou interdições resultantes da omissão ou atraso na liquidação das taxas autorais serão de encargo integral da CONTRATADA.
- **d) Rigor do Cronograma de Montagem e Testes:** Cabe à CONTRATADA dimensionar equipe técnica e logística suficientes para concluir a montagem e os testes finais de som, luz e climatização até 03 (três) horas antes do horário fixado para abertura dos portões ao público. A incerteza no horário de liberação da Arena Multiuso por eventos anteriores ou atraso injustificado das montagens e testes, comprometendo a pontualidade da abertura dos portões das formaturas ou da premiação da OPMat, sujeitará a empresa a multa moratória por hora de atraso, reservando-se à UEPG o direito de assumir a execução por terceiros às custas do inadimplente em caso de risco iminente ao início da solenidade.
- **e) Vigilância Sanitária e Serviço de Alimentação:** A CONTRATADA assume a responsabilidade civil e sanitária pelos alimentos e bebidas servidos no mini-coquetel (conforme descrição do Item 22 deste TR), garantindo acondicionamento em temperatura adequada e cumprimento das normas de vigilância sanitária. Eventual desconformidade acarretará a rejeição sumária do item sem direito a pagamento, sem prejuízo da aplicação de penalidades compensatórias.
- **f) Logística e Reserva Técnica de Vestuário (Becas):** A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar margem de reserva técnica sobre o quantitativo total de becas e capelos (conforme Itens 4 e 5 deste TR). Todas as peças deverão ser entregues devidamente higienizadas, passadas e organizadas por tamanho no local da vestimentação.

11.3.3. Dos Eventos de Força Maior, Caso Fortuito e Riscos da ADMINISTRAÇÃO

Constituem riscos suportados pelo CONTRATANTE ou hipóteses de excludente de responsabilidade das partes, nos termos dos arts. 124, II, "d", e 137, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021:

- **a) Sinistros Climáticos e Intempéries Extremas (Alagamentos/Tempestades):** A ocorrência de fatos da natureza imprevisíveis ou de efeitos inevitáveis (como tempestades severas ou alagamentos na Arena Multiuso) que impeçam a montagem ou inviabilizem a realização das cerimônias nas datas fixadas configurará caso fortuito ou força maior.
- **b) Regras de Repartição de Custos e Prazos para Força Maior:**
 - **b.1) Isenção de Sanções:** Nenhuma das partes responderá por multas ou indenizações moratórias em decorrência da paralisação dos eventos motivada por força maior.
 - **b.2) Prorrogação de Vigência:** Sendo este um contrato por escopo, o cronograma de execução e a vigência contratual serão automaticamente prorrogados pelo período estritamente necessário para o reagendamento dos eventos solenes, nos termos do art. 111, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
 - **b.3) Cobertura de Serviços Executados:** Caso a infraestrutura (palco, iluminação, som) já tenha sido transportada ou montada no local antes da ocorrência do sinistro climático, a UEPG indenizará a CONTRATADA pelos custos operacionais diretamente incorridos e comprovados com a montagem inutilizada, vedado qualquer pagamento sobre serviços não executados.
 - **b.4) Remobilização para Nova Data:** A remobilização das estruturas para a nova data ajustada ensejará a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro mediante aditivo,

Página 143 de 151

Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
E-mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

- condicionado à comprovação dos custos extraordinários de logística e transporte (art. 124, II, "d").
- **b.5) Extinção Sem Culpa:** Se restar comprovada a impossibilidade definitiva de reagendamento dos eventos solenes no calendário acadêmico, o contrato será extinto sem aplicação de sanções, realizando-se a liquidação e o pagamento devido apenas pelas parcelas de serviços já prestadas ou estruturas montadas até a ocorrência do evento.

11.3.4. Do Rito e Prazo Obrigatório de Notificação

A ocorrência de qualquer evento extraordinário de risco, sinistro ou força maior abrangido por este item deverá ser formalmente comunicada pela parte impossibilitada à outra no prazo improrrogável de até 12 (doze) horas da constatação do fato pela parte, instruída com laudo ou boletim emitido por órgão competente (Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, Concessionária de Energia ou Órgão Meteorológico).

- **Parágrafo Único:** A inobservância do prazo fixado neste item implicará a preclusão do direito de alegar o fato como excludente de responsabilidade ou como fundamento para pleito de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

11.3.5. Alterações de Cronograma de Interesse Público

Eventuais adiamentos de datas determinados exclusivamente por conveniência da UEPG darão direito à adequação de prazos por aditivo e à recomposição de custos diretos adicionais devidamente comprovados pela CONTRATADA (art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORMA DE PAGAMENTO

12.1 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.

12.2 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.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, que atualmente é o **Banco do Brasil S/A** ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

12.2.2 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.

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

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

12.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Com fundamento no art. 96, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 10.086/2022, não será exigida a prestação de garantia de execução contratual, tendo em vista a natureza do objeto, a reduzida complexidade e o prazo concentrado de execução, conforme devidamente motivado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), no Termo de Referência (TR) e no Mapa de Riscos do processo instruído.

13.2. A não exigência da garantia de execução é compensada pela adoção reforçada de instrumentos de acompanhamento, controle e mitigação de riscos, compreendendo especialmente:

- a) Gestão e Fiscalização Concomitantes: acompanhamento contínuo da execução contratual por fiscal e/ou comissão formalmente designada pela CONTRATANTE, nos moldes do regulamento aplicável;
- b) Planejamento Operacional: exigência de cronograma prévio detalhado contemplando as etapas de montagem, instalação, testes e execução dos serviços;
- c) Conferência e Aceite Formal: recebimento provisório e definitivo das entregas, serviços, bens e estruturas somente após rigorosa aferição de qualidade e conformidade com as especificações contratuais;
- d) Pagamento Vinculado à Efetiva Execução: liberação dos desembolsos financeiros estritamente condicionada à prévia medição, verificação e atesto formal das etapas efetivamente concluídas pela fiscalização;
- e) Dever de Refazimento e Adequação: obrigação da CONTRATADA de corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, os materiais, estruturas ou serviços que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades; e
- f) Aplicação do Regime Sancionatório: sujeição da CONTRATADA às sanções administrativas, retenções cautelares e penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e no instrumento contratual em caso de inadimplemento.

13.3. A dispensa de apresentação de garantia financeira de execução não exime nem mitiga a responsabilidade legal, técnica e civil da CONTRATADA, que permanece integral e irrestritamente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas e pelo ressarcimento de eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do inadimplemento contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 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.



14.2 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;

14.3 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.

14.4 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.

14.4.1 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.

14.5 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.

14.6 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.

14.7 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.

14.8 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.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

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

15.1.2 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

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

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

15.3 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.



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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

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

16.1.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1 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.

17.2 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;

17.3 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;

17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5 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;

17.6 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.

17.7 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.



17.8 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.

17.9 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.

17.10 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.

17.11 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.

17.12 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.

17.14 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;

17.15 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.

17.16 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.

17.17 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo CONTRATADO durante a licitação.

18.2 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.

18.3 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.



18.4 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 2026

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 094/2026**, 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

Página **150** de **151**

Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 - CEP 84.030-900 - Ponta Grossa – PR.
E- mail: pregoes@uepg.br - Tel.: (42) 3220-3249

**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 094/2026** 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