

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP

Nº 05/2024 **RETIFICADO**

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EVENTOS PRESENCIAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO, PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, PROMOÇÃO, COORDENAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, PRODUÇÃO E ASSESSORIA DE EVENTOS PROMOVIDOS OU DE PARTICIPAÇÃO DO PARANÁ PROJETOS.

PRAZO PARA ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS

Até às 09h:15min do dia 11/10/2024

DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA

Às 09h:30min do dia 11/10/2024

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA

ABERTO (X) FECHADO (X)

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA

Banco do Brasil - Novo Licitações-e <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>

PROTOCOLO

22.385.926-7

PREÂMBULO

PARANÁ PROJETOS, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituído sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Inácio Lustosa, 700, Bloco A, Térreo, São Francisco, Curitiba/PR, CEP: 80.510-000, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, formalmente designados mediante Portaria n.º 001/2024, de 07 de fevereiro de 2024, torna público, para conhecimento dos interessados que, na data acima indicada, no endereço indicado, realizará licitação para formação de **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, modo de disputa aberto e fechado, conforme descrito neste Edital e em seus respectivos Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente ao Regulamento de Licitações e Contratos do PARANÁ PROJETOS (RLC-PRPRO), cujo inteiro teor está disponível no sítio eletrônico do PARANÁ PROJETOS, no endereço: <https://www.paranaprojetos.pr.gov.br>, bem como, as disposições deste Edital e Anexos.

A íntegra deste edital pode ser obtida gratuitamente via *internet*, através das páginas: <https://www.paranaprojetos.pr.gov.br/Pagina/Licitacoes> , <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/> ou na sede do PARANÁ PROJETOS, no endereço indicado no preâmbulo deste edital.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada em eventos presenciais para prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos promovidos ou de participação do Paraná Projetos.

1.2. A descrição do objeto encontra-se disposta no **ANEXO I - Termo de Referência** deste edital.

2. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, conforme diretrizes abaixo:

2.2. A licitante deverá observar as datas e os horários limites acima previstos para a abertura da proposta, atentando também para o credenciamento específico para este pregão, a data e horário de início da disputa de preços.

2.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.4. Os trabalhos serão conduzidos por colaborador do PARANÁ PROJETOS, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o site do Banco do Brasil, Novo Sistema licitações-e <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>

2.5. Para participação da licitação ou simples acompanhamento desta, o interessado deverá acessar a página da internet <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/> onde se encontra o link de acesso para Fornecedores.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Paraná Projetos, quando o fornecedor:

4.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

- 4.3. Não retirar a Ordem de Serviço, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 4.4. Não aceitar manter seu preço registrado; ou
- 4.5. Sofrer sanção prevista no Regulamento de Licitações e Contratos do PARANÁ PROJETOS (RLC-PRPRO).
- 4.6. Na hipótese de aplicação de sanção prevista no Regulamento de Licitações e Contratos do PARANÁ PROJETOS (RLC-PRPRO), caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 4.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no **item 4.1** será formalizado por despacho do Paraná Projetos garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 4.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Paraná Projetos poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 4.9. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 4.10. Por razão de interesse público;
- 4.11. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 4.12. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 5.1. O valor global orçamentário máximo para esta contratação, única e exclusivamente para fins de processo licitatório, é de até **R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais)**.
- 5.2. Não será admitida proposta acima dos valores unitários máximos dos itens fixados na tabela do **Termo de Referência - ANEXO I** deste Edital.
- 5.3. O valor orçamentário previsto no **item 5.1** foi definido de acordo com prospecção de mercado, realizada na fase interna da licitação e poderá ser proporcionalmente reduzido com base no melhor lance ofertado pelo adjudicatário, sendo este o valor final da Ata.
- 5.4. As despesas para a execução deste contrato são provenientes do Contrato de Gestão firmado entre o PARANÁ PROJETOS e o Governo do Estado do Paraná, através da Secretaria de Estado do Planejamento - SEPL.
- 5.5. A estimativa prevista no **item 5.1** constitui-se em mera previsão, não estando o PARANÁ PROJETOS obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

6. DO QUESTIONAMENTO E DA IMPUGNAÇÃO

- 6.1. Questionamentos poderão ser encaminhados ao PARANÁ PROJETOS, aos cuidados da Comissão de Contratação, somente por escrito, mediante envio de e-mail para: licitacoes@paranaprojetos.org.br até às **18h (dezoito horas) do segundo dia útil** anterior a data fixada para a sessão pública de abertura do certame.

- 6.2.** Só terão validade os esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital que forem prestados por escrito pela comissão de contratação.
- 6.3.** Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, **até às 18h (dezoito horas) do segundo dia útil** anterior a data fixada para a sessão pública de abertura do certame.
- 6.4.** As impugnações deverão ser indicadas e dirigidas à Comissão de Contratação, formalizadas por arquivo escrito, em formato PDF, contendo assinatura eletrônica ou digital, devendo ser enviadas para o endereço de e-mail indicado no **subitem 6.1**
- 6.5.** As respostas aos questionamentos e impugnações, bem como informativos de alterações e demais comunicados serão tempestivamente divulgadas através do site oficial do PARANÁ PROJETOS, mediante inserção de arquivos disponíveis para consulta/download, juntamente com os demais arquivos, na aba pertinente a este processo de licitação.
- 6.6.** Não impugnado o ato convocatório, no prazo estabelecido no **subitem 6.3**, preclui toda a matéria nele constante.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 7.1.** Poderão participar desta licitação, empresas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto desta licitação.
- 7.2.** A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no presente edital.
- 7.3.** É vedada a participação nesta licitação de empresa que:
- 7.3.1.** estejam em processo de falência;
 - 7.3.2.** estejam cumprindo penalidade de suspensão de contratação imposta por qualquer uma das entidades ligadas ao Estado do Paraná;
 - 7.3.3.** atuem em consórcio:
 - 7.3.3.1.** Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.
 - 7.3.3.1.1.** A participação de empresas em consórcio não implica necessariamente na ampliação da competitividade. Pode ter o efeito oposto, pois, em tese, favoreceria a dominação do mercado, a partir de acordos entre os empresários. O consórcio amplia a competitividade apenas nas hipóteses em que poucas empresas estariam aptas a preencher as condições exigidas para a licitação, seja em decorrência da complexidade do objeto e/ou das circunstâncias de mercado.
- 7.4.** De igual forma, não poderão participar das licitações ou participar da execução de contratos com o PARANÁ PROJETOS, direta ou indiretamente:
- I. os membros:
 - a)** do Conselho de Administração; e
 - b)** da Diretoria Executiva.
 - II. empregados do PARANÁ PROJETOS.

7.4.1. Na hipótese de as pessoas descritas acima desempenharem função na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato, a vedação se estende às pessoas jurídicas que tenham como dirigentes, controladores, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, os membros da Diretoria Executiva ou empregados do PARANÁ PROJETOS, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7.5. O CNPJ da licitante, seja da matriz ou da filial, que deverá constar das notas fiscais/faturas, deverá ser o mesmo CNPJ utilizado pela licitante no cadastramento, apresentação de propostas e documentos habilitatórios, quando da participação no certame.

8. DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os licitantes devem estar cadastrados no Novo Sistema Licitações-e do Banco do Brasil - <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>

8.1.1. No caso de ainda não estar cadastrado, o mesmo deverá ser realizado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a fim de que seja concluído pela empresa gestora do sistema em tempo hábil para sua participação.

8.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao PARANÁ PROJETOS, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.3. O login e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, para o qual o interessado esteja credenciado, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude da suspensão do direito de licitar e contratar com o PARANÁ PROJETOS.

8.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao PARANÁ PROJETOS pelo e-mail licitacoes@paranaprojetos.org.br para imediato bloqueio de acesso.

8.5. Para acesso ao sistema eletrônico e participação no pregão, os interessados deverão acessar o sistema no prazo definido no preâmbulo deste Edital (Recebimento das Propostas) e preencher os dados solicitados.

8.5.1. Os licitantes devem observar as datas e os horários limites previstos para a apresentação da proposta, atentando, também, para a data e horário de início da disputa de preços, conforme disposto no preâmbulo deste edital.

8.6. O PARANÁ PROJETOS não pode ser responsabilizado por eventuais danos decorrentes de problemas de ordem técnica relativos à rede internet.

8.7. O PARANÁ PROJETOS também não se responsabiliza por nenhum problema relacionado a falhas de comunicação ou em decorrência de qualquer problema relacionado a telecomunicações e/ou similares. É dever dos interessados na licitação acompanharem o correto envio da proposta, o pregão e o envio/recebimento de e-mails, ficando responsáveis pela perda de negócios em decorrência do não cumprimento de prazos ou quaisquer outros avisos emitidos.

8.8. Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico:

8.8.1. o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital.

9. DA ABERTURA, DA SESSÃO E DO ENVIO DE DOCUMENTOS

- 9.1. Sessão Pública: Após a abertura eletrônica das propostas, no horário previsto neste edital, a Pregoeira iniciará a sessão pública do pregão eletrônico, com a avaliação da aceitabilidade das propostas.
- 9.2. A Pregoeira analisará as propostas de preços encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo edital e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, especialmente no tocante ao **VALOR MÁXIMO DE EVENTO**, conforme tabela do **ANEXO I - Termo de Referência**.
- 9.3. As propostas deverão ser ofertadas conforme critério de disputa estabelecido no **item 10**.
- 9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.5. Classificadas as propostas, os licitantes poderão ofertar lances através do sistema eletrônico.
- 9.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante poderá visualizar seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e regras de aceitação estabelecidas neste edital. Somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance do próprio licitante, registrado no sistema.
- 9.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.9. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes poderão ter acesso em tempo real ao menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.
- 9.10. **Modo de disputa Aberto-Fechado:**
- 9.10.1. Os últimos lances de cada fornecedor serão apresentados em ordem, sendo o melhor lance no momento listado primeiro.
- 9.10.2. Os fornecedores não poderão enviar lances abaixo de 50% (cinquenta por cento) do lance vencedor atual. Essa regra evitará o registro dos lances inexequíveis.
- 9.10.3. O fornecedor poderá cancelar o seu lance dentro de um prazo de 15 (quinze) segundos.
- 9.10.4. Participarão desse primeiro momento os fornecedores com o melhor lance e outros fornecedores que deram lances até 10% (dez por cento) superior ao valor do primeiro colocado.
- 9.10.5. Essa etapa terá a duração de 6 (seis) minutos, sendo 1 (um) minutos para avisos e 5 (cinco) minutos para o envio de um único lance fechado (sigiloso) por licitante.
- 9.10.6. Caso nenhum licitante convocado dê um lance neste período, haverá nova convocação de outros fornecedores fora da margem de 10% (dez por cento), até alcançar um número de 3 (três) participantes, para dar um único lance fechado em até 5 (cinco) minutos.

- 9.10.7. Serão 03 (três) fases: a primeira com 15 (quinze) minutos de duração, a segunda com encerramento randômico que pode durar até 10 (dez) minutos, e a terceira com 6 (seis) minutos, sendo 1 (um) minutos para avisos e 5 (cinco) minutos para envio de lances fechados (sigilosos).
- 9.10.8. No tempo randômico o fornecedor terá que estar atento para dar um lance dentro do período que terá encerramento aleatório, podendo, no máximo durar 10 (dez) minutos.
- 9.10.9. Na 1ª e na 2ª fase, qualquer licitante poderá incluir lance. Tratam-se das fases abertas
- 9.10.10. Na 3ª fase só o autor da melhor oferta e os licitantes convocados, conforme margem de 10% (dez por cento) em relação ao melhor lance, poderão dar um único lance fechado (sigiloso).
- 9.10.11. Na ausência de lance final na 3ª fase, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais fornecedores, até o máximo de três, na ordem de classificação possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.
- 9.10.12. A disputa encerra após finalizada a 3ª fase ranqueando os fornecedores em ordem crescente sendo o primeiro colocado o que ofereceu a melhor oferta e assim sucessivamente.
- 9.11. A Pregoeira poderá a qualquer momento solicitar esclarecimentos quanto às propostas apresentadas quando julgar necessário.
- 9.12. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.
- 9.13. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira, sempre que possível, encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.
- 9.14. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.15. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.
- 9.16. Ordenados os lances em forma crescente de preço, a Pregoeira determinará ao autor do lance classificado em primeiro lugar que encaminhe os documentos necessários à comprovação de sua habilitação nos termos abaixo:
- 9.16.1. O prazo máximo para envio da documentação será de até 02 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação pela Pregoeira, mediante inserção dos documentos no Novo Sistema Licitações-e do Banco do Brasil, dos seguintes documentos:
- 9.16.2. Proposta de Preço **ANEXO II** adequada ao último lance.
- 9.16.3. Termo de Declaração, conforme **ANEXO IV**.
- 9.16.4. Documentos de habilitação constantes no **item 12**, sob pena de desclassificação.
- 9.17. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para habilitação, a Pregoeira poderá examinar a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação nos termos dos itens anteriores observadas a ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

9.18. Os documentos citados no **item 9.16** deverão ser enviados também, em igual prazo, para o e-mail licitacoes@paranaprojetos.org.br atendendo aos seguintes requisitos:

- a) A Proposta Comercial e as declarações exigidas no **item 12**, deverão possuir assinatura eletrônica ou digital.
- b) Documentos assinados fisicamente e/ou digitalizados, possuem validade de cópia simples, portanto, a via original física deverá ser apresentada à Comissão de Contratação para conferência da veracidade no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, na sede do PARANÁ PROJETOS, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

9.19. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

9.20. A Pregoeira poderá, a qualquer momento, a fim de esclarecer a veracidade de documentos, solicitar a entrega dos originais ou cópia autenticada dos documentos acima relacionados.

10. DA PROPOSTA DE PREÇO

10.1. A proposta de preço inicial deverá ser enviada através de formulário eletrônico do sistema no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

10.2. 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).

10.3. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, especialmente no tocante ao **VALOR MÁXIMO DE EVENTO**, conforme tabela do **ANEXO I - Termo de Referência**.

10.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

10.5. A disputa será realizada com base no somatório dos valores unitários dos itens da planilha, bem como o somatório dos valores das taxas de administração, devendo ser inserida no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/> respeitando o **VALOR MÁXIMO DE EVENTO**, conforme tabela do **ANEXO I - Termo de Referência**.

10.6. A proposta de preço deverá apresentar o somatório dos valores unitários dos itens da planilha propostos, bem como o somatório dos valores das taxas de administração. O valor que irá para os lances será a soma dos itens da planilha mais a soma das taxas de administração propostas, conforme tabela do **ANEXO I - Termo de Referência**.

10.6.1. A licitante deverá se atentar que na planilha em Excel contém duas tabelas, com os valores unitários dos itens, bem como com as taxas de administração, e ao preencher, observar os valores máximos que deverão ser respeitados (**ANEXO I - Termo de Referência**).

Item	Descrição	Taxa de Administração
1	Taxa de administração para eventos com orçamento de R\$ 1,00 a R\$ 100.000,00	10%
2	Taxa de administração para eventos com orçamento de R\$ 100.000,01 a R\$ 200.000,00	9%
3	Taxa de administração para eventos com orçamento de R\$ 200.000,01 a R\$ 300.000,00	8%
4	Taxa de administração para eventos com orçamento de R\$ 300.000,01 a R\$ 400.000,00	6%
5	Taxa de administração para eventos com orçamento acima de R\$ 400.000,01	5%

10.6.2. A disputa de preços será pelo somatório dos valores unitários dos itens mais o somatório das taxas de administração:

- a) O valor máximo (resultante da soma do valor total das duas tabelas) é de **R\$ 365.116,82 (trezentos e sessenta e cinco mil, cento e dezesseis reais e oitenta e dois centavos)**.
- b) O critério de disputa e de julgamento será o menor valor total, resultante da soma dos valores totais das duas tabelas da planilha.
- c) Para fins de disputa a taxa em percentual será convertida para valor real, de forma a permitir a soma com os itens de planilha, compreendendo para cada 1% é igual a R\$ 1,00.
- d) A licitante deverá considerar duas casas decimais nos valores unitários.
- e) O desconto apresentado na fase de lances deverá ser aplicado linearmente em cada item da proposta.

10.6.3. Após fase de lances, a licitante vencedora deverá apresentar proposta final atendendo aos seguintes requisitos:

- a) Utilizar o modelo de proposta do **ANEXO II**, redigida em língua portuguesa (salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente) e com clareza;
- b) apresentar o valor final proposto, em moeda nacional, constando duas casas decimais após a vírgula, com a aplicação do desconto ofertado na fase de lances linearmente em cada item.
- c) o valor ofertado deverá conter todas as despesas com mão de obra, equipamentos, insumos, instalação, suporte, materiais, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto.
- d) indicar prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo.

10.6.4. O modelo de proposta constante do **ANEXO II** é referência para a elaboração da proposta final mencionada no item anterior.

10.7. O critério de julgamento será o **VALOR MÁXIMO DE EVENTO**, conforme tabela do **ANEXO I - Termo de Referência** disponível no site do Paraná Projetos através do endereço eletrônico <https://www.paranaprojetos.pr.gov.br/Pagina/Licitacoes>.

10.8. Para fins de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas será sob o **VALOR MÁXIMO DE EVENTO**, fixado no **ANEXO I - Termo de Referência**.

10.9. Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) na tabela do **ANEXO I - Termo de Referência** serão desclassificados.

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

10.11. Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima dos valores da tabela do **ANEXO I - Termo de Referência** serão desclassificadas.

10.12. Após fase de lances, a licitante vencedora deverá apresentar proposta de preço final de acordo com o modelo de proposta de preço constante no **ANEXO II** e atendendo aos seguintes requisitos:

- a) Razão Social da licitante;
- b) Número do CNPJ;
- c) Endereço da sede da licitante;
- d) Telefone e endereço de e-mail para contato;
- e) Data de apresentação da proposta;

f) Prazo de validade da proposta (mínimo 90 dias).

10.12.1. Os valores unitários propostos deverão ser iguais ou inferiores aos valores unitários máximos admitidos na tabela do **ANEXO I - Termo de Referência**, também informados na própria planilha de proposta. Desta forma, eventual apresentação de proposta com valor unitário (de quaisquer dos itens) superior ao máximo estabelecido, ensejará sua desclassificação, mesmo que o valor global resulte em valor inferior ao máximo estabelecido.

10.13. A tabela com os valores unitários, que deverá estar em conformidade com a proposta de preços **ANEXO II**, constante no site do Paraná Projetos através do endereço eletrônico <https://www.paranaprojetos.pr.gov.br/Pagina/Licitacoes>, arquivo "**Tabela ANEXO I - Termo de Referência**", é referência para a elaboração da proposta final atualizada ao final da etapa de lances.

10.14. Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente edital e que apresentem falhas que impossibilitem a sua compreensão.

10.15. Não será admitida proposta acima do **VALOR MÁXIMO DE PROJETO** fixadas na tabela do **ANEXO I - Termo de Referência** deste Edital.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. É vedada a subcontratação **do planejamento e da organização do evento**, que compreendem a seleção e alocação de recursos humanos e materiais, bem como a contratação de fornecedores e serviços necessários para a realização do evento, de acordo com as necessidades apontadas na respectiva Ordem de Serviço.

11.2. Nos termos do Art. 47 do Decreto nº 7.381, de 2 de dezembro de 2010, será admitida a subcontratação, pela contratada, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, dos itens necessários para a promoção de cada evento, tais como: alimentação e bebidas; locação, montagem e desmontagem de estruturas provisórias; material gráfico e de divulgação; ornamentação; e serviços audiovisuais.

11.3. Os subcontratados deverão possuir as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços e fornecimentos, de acordo com os requisitos legais vigentes, bem como deverão atender aos requisitos previstos no Termo de Referência deste Edital.

11.4. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, não tendo os empregados da CONTRATADA ou SUBCONTRATADOS qualquer vínculo com o Paraná Projetos.

11.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades subcontratadas, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

12.1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista neste edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

12.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA: Para a habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar:

12.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

12.2.2. Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação do documento exigido no **item 12.2.1**;

12.2.3. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

12.3. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:** Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a licitante deverá apresentar:

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

12.3.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS), **Estadual** e **Municipal** do domicílio ou sede da licitante, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

12.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

12.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** dentro do prazo de validade conforme previsto na Lei n.º 12.440, de 07 de julho de 2011

12.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Para comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

12.4.1. Capital social ou patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação.

12.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente assinados por profissional (identificado) da área de contabilidade, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

12.4.3. Serão considerados e aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentados nas seguintes formas possíveis:

- a) Publicado em Diário Oficial;
- b) Publicado em jornal;
- c) Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na junta comercial da sede ou domicílio da licitante;
- d) Cópia ou fotocópia do livro diário devidamente autenticada pela junta comercial da sede ou domicílio da licitante ou por outro órgão equivalente, devendo conter os termos de abertura e encerramento;
- e) Envio e autenticação via SPED contábil.

12.4.4. Comprovação da boa situação financeira do Licitante Individual baseada nos seguintes índices:

$$\text{ÍNDICE DE SOLVÊNCIA (IS)} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}} \geq 1$$

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \geq 1$$

ONDE: | AT = ATIVO TOTAL

PC = PASSIVO CIRCULANTE

ELP = EXIGIVEL A LONGO PRAZO

AC = ATIVO CIRCULANTE

12.4.5. Os índices acima deverão vir calculados e assinados por **profissional contábil**, devidamente identificado.

12.4.6. **Certidão Negativa de falência:** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data da primeira sessão deste certame.

12.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:** Para comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

12.5.1. Apresentar certificado de registro no Ministério do Turismo, como empresa organizadora de eventos, em atendimento ao disposto nos artigos 21 e 21 da Lei Federal nº 11.771/2008;

12.5.2. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da Licitante junto às Entidades de classe (CREA e/ou CAU), compatível com o objeto licitado e dentro de seu prazo de validade;

12.5.3. Indicação de um Engenheiro Civil e um Engenheiro Eletricista como responsável técnico.

12.5.4. Documento que comprove o vínculo de Responsável(is) Técnico(s) para estrutura e instalações dos equipamentos, devendo tal exigência ser comprovada através dos seguintes documentos: como sócio - através do contrato social, como contratado pelo regime CLT - através da carteira de trabalho ou como prestador de serviços - através do contrato de prestação de serviço;

12.5.5. Certidão de Registro de Pessoa Física junto às Entidades de Classe (CREA e/ou CAU) do(s) profissional(is) que será(ão) o(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução do objeto descrito, compatível com o objeto licitado e dentro de seu prazo de validade;

12.5.6. Apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica-operacional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde deverá estar comprovado que o licitante desempenha ou desempenhou serviços compatíveis com o objeto desta licitação e atendimento a eventos com um público de no mínimo 500 (quinhentas) pessoas;

12.5.7. Apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica-operacional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde deverá estar comprovado que o licitante realizou o fornecimento e instalação de no mínimo 1.000 metros de estrutura metálica;

12.5.8. Apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica-operacional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde deverá estar comprovado que o licitante realizou o fornecimento e instalação de equipamentos de iluminação, sonorização;

12.5.9. Apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica-operacional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde deverá estar comprovado que o licitante realizou o fornecimento e instalação de no mínimo 100m² de painel de led;

12.5.10. Apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica-operacional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde deverá estar comprovado que o licitante realizou serviço de transmissão simultânea;

12.5.11. Comprovação da experiência mínima de que exerce a pelo menos 3 (três) anos atividades como de organização de eventos e/ou locação de estruturas e equipamentos para eventos e/ou outra atividade

compatíveis com o objeto do certame. Será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de três anos serem ininterruptos.

- 12.5.12.** Apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica-profissional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado junto órgão CREA/CAU e acompanhado(s) da Certidão de Acervo Técnico (CAT) que comprove(m) a instalação de no mínimo 1.000 metros de estrutura metálica;
- 12.5.13.** Apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica-profissional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado junto órgão CREA/CAU e acompanhado(s) da Certidão de Acervo Técnico (CAT) que comprove(m) a instalação de equipamentos de iluminação e sonorização;
- 12.5.14.** Apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica-profissional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado junto órgão CREA/CAU e acompanhado(s) da Certidão de Acervo Técnico (CAT) que comprove(m) a instalação de no mínimo 100m² de painel de led;
- 12.5.15.** Apresentar 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica-profissional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado junto órgão CREA/CAU e acompanhado(s) da Certidão de Acervo Técnico (CAT) que comprove(m) a realização de transmissão simultânea;
- 12.5.16.** Apresentar os seguintes documentos: PGR - Programa de Gerenciamento de Risco; LTCAT - Laudo Técnico das Condições de Ambiente de Trabalho; PCMSO - Programa De Controle Médico De Saúde Ocupacional;
- 12.5.17.** Apresentar certificados de treinamento de NR35 e NR10 dos funcionários envolvidos em atividades pertinentes às NR's, de acordo com a legislação vigente.
- 12.5.18.** Do recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá apresentar treinamento de NR35 e NR10 dos funcionários envolvidos em atividades pertinentes às NR's, de acordo com a legislação vigente.
- 12.5.19.** Poderá ser utilizado o modelo de atestado de capacidade técnica constante no **ANEXO V**.
- 12.5.20.** É permitida a inclusão de documento complementar ou atualizado, desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica e seja comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentada sua proposta que não foi juntado com os demais documentos por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela comissão de licitação/pregoeiro.
- 12.5.21.** Juntamente com os documentos de habilitação, a licitante deverá apresentar **FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO - ANEXO VII**, devidamente preenchido e assinado por seu representante legal, o qual constitui anexo deste Edital.
- 12.5.22.** O objeto social da licitante, constante no contrato ou estatuto social (**item 12.2.1**), deve guardar pertinência com o objeto desta licitação.
- 12.5.23.** A licitante vencedora deverá enviar os documentos acima, nos termos e prazos definidos no **item 9** deste edital.

13. DO RECURSO

- 13.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, **em campo próprio do sistema eletrônico** - <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, fisicamente ou por meio eletrônico.

Rua Inácio Lustosa, 700, Bloco A, Térreo, São Francisco, CEP 80.510-000, Curitiba/PR
(41) 3213-7700 www.paranaprojetos.pr.gov.br

- 13.2. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, fisicamente ou por meio eletrônico.
- 13.3. Caso os licitantes optem pelo envio das razões de recurso e contrarrazões por meio eletrônico, terão até 3 (três) dias úteis para o envio postal do documento original com o mesmo teor, contados após o respectivo envio do documento eletronicamente, sob pena de não conhecimento do recurso.
- 13.4. A cópia do comprovante do envio postal deverá ser encaminhada, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, para o endereço eletrônico indicado neste edital, sob pena de não conhecimento do recurso.
- 13.5. Caso as razões de recurso ou as contrarrazões estejam assinadas digitalmente, assim como os seus anexos, será dispensada a apresentação do documento físico, após a devida verificação de autenticidade, que será juntada ao processo licitatório.
- 13.6. Na hipótese do **item 13.3** os licitantes poderão, também, realizar o protocolo físico do original, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, no endereço indicado neste edital.
- 13.7. A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, **em campo próprio do sistema do Banco do Brasil** (<https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>), e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do direito de interposição do recurso.
- 13.8. 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 pela licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.
- 13.9. O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado no endereço informado no edital.
- 13.10. Os recursos serão julgados pela Diretoria Executiva do PARANÁ PROJETOS ou por quem delegar competência, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para manifestação da licitante que puder ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto.
- 13.11. Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema E-Protocolo no site <https://www.eprotocolo.pr.gov.br>
- 13.12. O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

- 14.1. A Comissão de Contratação, após o encerramento da sessão, se houver renúncia ao direito de recurso, ou após o julgamento do(s) mesmo(s), caso sejam interpostos, ou após o decurso do prazo para interposição de recurso, encaminhará os autos à Diretoria Executiva do PARANÁ PROJETOS, para que concordando com o pleito, homologue e adjudique o objeto à licitante vencedora

15. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas através de Ata de Registro de Preços, conforme minuta disposta no **ANEXO VI**.
- 15.2. A assinatura da ata de registro de preços ocorrerá de forma eletrônica, para isso a licitante vencedora deverá indicar o nome do representante legal e e-mail para recebimento do link informados no FORMULÁRIO constante no **ANEXO VII**, para assinatura do instrumento.

- 15.3. O prazo para assinatura será de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do e-mail.
- 15.4. Não sendo assinada a ata de registro de preços no prazo estabelecido acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital.
- 15.5. Farão parte integrante da Ata de Registro de Preços o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.
- 15.6. A existência de preços registrados não obriga o Paraná Projetos a firmar contratações que deles poderão advir.
- 15.7. O Paraná Projetos se reserva no direito de contratar apenas o que lhe for necessário.

16. DAS PENALIDADES

- 16.1. A prática de ilícitos em qualquer uma das fases do procedimento licitatório implicará na desclassificação da licitante e na aplicação das penalidades estipuladas em lei.
- 16.2. Até a assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o PARANÁ PROJETOS tomar conhecimento de fato, superveniente ou não, desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, não apreciado pela Comissão de Contratação.
- 16.3. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à licitante, além da perda do direito à contratação, as seguintes penalidades:
- 16.3.1. Advertência.
- 16.3.2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação para 12 (doze) meses.
- 16.3.3. Suspensão do direito de licitar ou contratar com o PARANÁ PROJETOS, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 16.4. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de sua defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.
- 16.5. As penalidades decorrentes da prestação defeituosa ou em atraso dos serviços demandados estão previstas na Minuta da Ata **ANEXO VI**.
- 16.6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela licitante vencedora ao PARANÁ PROJETOS, este será encaminhado ao conhecimento do Poder Judiciário para execução.

17. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

- 17.1. É sabido que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção. Contudo, no caso da contratação de empresa para a organização de eventos o parcelamento da licitação em itens ou em vários lotes se demonstra inviável, haja vista que a organização de um evento envolve diversas atividades que precisam ser executadas de forma sincronizada e simultânea para que o serviço seja adequadamente prestado.
- 17.2. Vale ressaltar que seria desastroso para o Paraná Projetos, tecnicamente falando, se a realização do evento restasse prejudicada por mau funcionamento, falha ou falta de parte dos serviços previstos de um dos fornecedores contratados.

17.3. Ademais, tendo em conta que os serviços previstos nesta licitação são interligados, a apuração de responsabilidade tornar-se-ia inviável, com a possibilidade de os fornecedores divergirem um do outro, sem que se apresentasse a pronta e imediata solução imprescindível à continuidade do evento.

17.4. Assim, do ponto de vista técnico e econômico o agrupamento dos itens em lote único garantirá melhor desempenho na execução e promoverá melhor resultado no acompanhamento, tempestividade na entrega e fiscalização.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O PARANÁ PROJETOS não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas através de terceiros.

18.2. Ao PARANÁ PROJETOS fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados.

18.3. O PARANÁ PROJETOS poderá, até o momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, cancelar a licitação ou desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, desde que justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.

18.4. Havendo recusa na assinatura da Ata de Registro de Preços pelo primeiro colocado, poderá ser convocado o segundo colocado ou remanescentes, respeitada a ordem de classificação, ou ainda, cancelar a licitação.

18.5. É facultada à Comissão de Contratação do PARANÁ PROJETOS ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta e documentação para habilitação.

18.6. A Comissão de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do PARANÁ PROJETOS ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar suas decisões.

18.7. O Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.

Curitiba, 01 de outubro de 2024.

Eduardo Magalhães
SUPERINTENDENTE
Serviço Social Autônomo Paraná Projetos

19. LISTA DE ANEXOS

- 19.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**
- 19.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**
- 19.3. ANEXO III - DETELHAMENTO DOS TIPOS DE PLATAFORMA (Estandes)**
- 19.4. ANEXO IV - TERMO DE DECLARAÇÃO**
- 19.5. ANEXO V - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**
- 19.6. ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 19.7. ANEXO VII - FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO - LICITAÇÃO**

20. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO ELETRÔNICO-SRP N.º 05/2024
PROTOCOLO: 22.385.926-7**

20.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

20.1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação, sob demanda, de empresa especializada em eventos presenciais para a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos promovidos ou de participação do PARANÁ PROJETOS, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, sob a gerência do PARANÁ PROJETOS, conforme especificações deste termo de referência, quando (i) seja qual for o orçamento do evento, este for realizado em algum município pertencente ao Estado do Paraná e (ii) independentemente do local de sua realização.

20.1.1.1. A licitante deverá realizar todas as atividades descritas nesta contratação, bem como todas as atividades de suporte ligadas aos eventos promovidos ou de participação do PARANÁ PROJETOS, conforme demanda. Eventualmente, itens necessários e não detalhados expressamente serão executados em conformidade com o previsto no termo de referência.

20.1.1.2. A abrangência de atuação do PARANÁ PROJETOS poderá ser consultada no **ANEXO III**.

20.1.2. DO VALOR MÁXIMO DOS ITENS:

20.1.2.1. A licitante deverá se atentar que na planilha em Excel contém duas tabelas, com os valores unitários dos itens, bem como com as taxas de administração, e ao preencher, observar os valores máximos que deverão ser respeitados.

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			
Item	Referência	Taxa Máxima	Taxa Máxima em R\$
1	Taxa de administração para eventos com orçamento de R\$ 1,00 a R\$ 100.000,00	10%	R\$ 10,00
2	Taxa de administração para eventos com orçamento de R\$ 100.000,01 a R\$ 200.000,00	9%	R\$ 9,00
3	Taxa de administração para eventos com orçamento de R\$ 200.000,01 a R\$ 300.000,00	8%	R\$ 8,00
4	Taxa de administração para eventos com orçamento de R\$ 300.000,01 a R\$ 400.000,00	6%	R\$ 6,00
5	Taxa de administração para eventos com orçamento acima de R\$ 400.000,01	5%	R\$ 5,00
Total		38%	R\$ 38,00

VALOR MÁXIMO DE EVENTO	
Somatório dos Itens Presenciais	R\$ 365.078,82
Somatório das Taxas de Administração	R\$ 38,00
VALOR MÁXIMO DE EVENTO (para fins de proposta de preço e disputa de lances)	R\$ 365.116,82

VALOR PROPOSTO	
Somatório dos Itens Presenciais	R\$ -
Somatório das Taxas de Administração	R\$ -
VALOR MÁXIMO DE EVENTO	R\$ -

20.1.2.2. O valor máximo, para fins de disputa e de envio de proposta é de **R\$ 365.116,82 (trezentos e sessenta e cinco mil, cento e dezesseis reais e oitenta e dois centavos)**. A tabela deverá apresentar o somatório dos valores unitários dos itens da planilha, bem como o somatório dos valores das taxas de administração. O valor que irá para os lances será a soma dos itens da planilha mais a soma das taxas de administração, conforme imagem acima.

20.1.2.2.1. A referida tabela, em seu inteiro teor, encontra-se no site do Paraná Projetos, através do endereço <https://www.paranaprojetos.pr.gov.br/Pagina/Licitacoes>

20.1.3. ETAPAS DO PROJETO (por evento):

20.1.3.1. O presente projeto inclui a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos promovidos ou de participação do PARANÁ PROJETOS, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda a infraestrutura demandada, conforme etapas apresentadas a seguir:

20.1.3.1.1. Apresentação da demanda (briefing): o PARANÁ PROJETOS detalhará a demanda, esclarecendo todas as necessidades, informações e características do evento, de forma a possibilitar a elaboração da “proposta de custos do evento” por parte da contratada. Nesta etapa o PARANÁ PROJETOS informará à contratada a data prevista de realização do evento. A apresentação da demanda poderá ocorrer em um dos seguintes formatos:

20.1.3.1.1.1. Envio de e-mail: utilizado para eventos de baixa complexidade;

20.1.3.1.1.2. Reunião online ou presencial: utilizado para eventos de média e alta complexidade;

20.1.3.1.2. Proposta de custos: a empresa contratada deverá, nos prazos definidos a seguir, encaminhar proposta de custos conforme modelo a ser definido pelo PARANÁ PROJETOS, incluindo todos os serviços (em conformidade com este termo de referência) que serão utilizados para o atendimento da demanda.

Seguem os prazos:

Característica do evento	Prazo para entrega da proposta de custos e cronograma
Proposta de baixa complexidade	Em até 1 (um) dia útil
Propostas de média complexidade	Em até 5 (cinco) dias úteis
Propostas de alta complexidade	Em até 10 (dez) dias úteis ou de acordo com o acordado na apresentação da demanda.

(*) Na apresentação da demanda o PARANÁ PROJETOS definirá se o evento é de complexidade baixa, média ou alta.

20.1.4. Aprovação da Proposta de Custos: o PARANÁ PROJETOS procederá com a análise da proposta de custos fornecida, requisitando ajustes ou novos orçamentos, quando julgar necessário, e a seu critério, procedendo com a aprovação. O PARANÁ PROJETOS emitirá o aceite formal da proposta (por e-mail), o que permitirá a continuidade das atividades pela contratada;

20.1.5. Planejamento e Cronograma do Evento: observada a complexidade do evento, a empresa contratada deverá apresentar um plano de trabalho para atendimento à proposta fornecida pelo PARANÁ PROJETOS, respeitando os prazos previamente definidos e a data de realização do evento informada pelo PARANÁ PROJETOS, conforme segue:

- Eventos de baixa complexidade: apresentar, no prazo acordado entre as partes, um plano de trabalho resumido, cronograma e identificação do coordenador de atendimento. O plano não precisa ser formal, em função da baixa complexidade do evento, sendo possível uma descrição resumida encaminhada por e-mail;
- Eventos de média e alta complexidade: apresentar, no prazo acordado entre as partes, um plano de trabalho, cronograma e identificação do coordenador de atendimento. O plano precisa ser formal, com o detalhamento de todas as atividades necessárias para a entrega final. A critério do PARANÁ PROJETOS, deverá constar do plano a data de realização da visita técnica, bem como os prazos de entrega do projeto 3D e da planta baixa do evento.

20.1.6. Detalhamentos e discussões adicionais: consiste na realização de encontros, telefonemas, trocas de mensagem e outras formas de comunicação acordadas entre as partes objetivando detalhar, esclarecer, complementar, aprovar previamente, validar e dar qualquer tipo de encaminhamento necessário para a realização do evento.

20.1.7. Execução e operação do evento: consiste na montagem, realização do evento e desmontagem de todos os equipamentos e materiais conforme o planejamento realizado. Consiste ainda na coordenação de todos os recursos humanos e resolução de qualquer adversidade apontada pelo PARANÁ PROJETOS que impacte na realização do evento.

20.1.8. Relatório e documentação: consiste na elaboração do relatório fotográfico contendo todas as informações do evento (briefing, proposta de custos, relato de adversidade quando houver e outras informações consideradas pertinentes pela contratada e pelo PARANÁ PROJETOS. Deve ainda constar do relatório a avaliação do PARANÁ PROJETOS com relação ao evento.

20.1.9. Aceite: por fim, e desde que todas as entregas estejam em conformidade com este termo de referência, o PARANÁ PROJETOS emitirá o aceite dos serviços, o que permitirá ao fornecedor proceder com o envio da documentação para pagamento, nos prazos e condições estabelecidos pelo PARANÁ PROJETOS.

20.2. ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO

20.2.1. A contratada deverá atender a todas as especificações constantes no **ANEXO III** - Tabela de Itens deste termo de referência.

20.2.2. Os serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos, objeto deste contrato, compreendem as seguintes atividades:

- a) Elaborar, apresentar e implementar projetos e estratégias de comunicação;
- b) Prestar consultoria nas atividades de relações públicas, cerimonial e viabilização de patrocínios;
- c) Providenciar a documentação dos eventos, compreendendo o planejamento executivo, a supervisão, organização, cobertura e documentação fotográfica, gravações, filmagens e edição de imagens;
- d) Desenvolver produtos decorrentes dos eventos realizados como relatórios, sumários executivos, atas, anais, vídeos e publicações;
- e) Pesquisar e identificar eventos nacionais, estaduais e locais conforme demanda do PARANÁ PROJETOS;
- f) Fazer a concepção, planejamento, montagem e transporte de materiais e de publicações para eventos;
- g) Fornecer apoio logístico para estandes em eventos, compreendendo a locação de equipamentos e a contratação de serviços.

20.2.3. Executar, supervisionar e monitorar os serviços de multi endereçamento de mensagens, correspondências e material institucional, compreendendo as ações de expedição e/ou transmissão, nacional e internacional, por meio de postagem (com e sem protocolo), correio eletrônico e apresentação de relatórios contendo as listagens de emissão acompanhadas das respectivas confirmações de recebimento;

20.2.4. Elaborar e realizar manutenção e execução de projetos voltados à pesquisa e mobilização de públicos;

20.2.5. Elaborar projetos e estratégias para a promoção e organização de eventos, contendo o detalhamento e o plano de trabalho a ser executado;

- 20.2.6.** Assessorar o PARANÁ PROJETOS na promoção ou participação em eventos técnicos, sociais e solenes;
- 20.2.7.** Promover, organizar e coordenar eventos técnicos e de inovação;
- 20.2.8.** Cumprir agendas e prazos;
- 20.2.9.** Coordenar a participação do PARANÁ PROJETOS nos eventos demandados, tomando providências para que essa participação esteja dentro das expectativas da entidade;
- 20.2.10.** Contratar e subcontratar pessoal, objetos, espaços e serviços necessários à execução dos eventos demandados pelo PARANÁ PROJETOS, nas formas previstas em contrato;
- 20.2.11.** Realizar o processo burocrático junto aos órgãos governamentais competentes, providenciando as licenças, alvarás e autorizações necessárias à realização do evento;
- 20.2.12.** Coordenar o evento, realizando a secretaria e serviços posteriores de acompanhamento, incluindo:
- a)** assistência a palestrantes e participantes;
 - b)** transporte de convidados;
 - c)** transporte de produtos e materiais de comunicação e/ou promocionais;
 - d)** contratação de mestre de cerimônia;
 - e)** registro de participantes, elaboração, manuseio e distribuição de material;
 - f)** planejamento da decoração do evento e arrumação de sala VIP;
 - g)** realização de avaliação do evento, compilação de informações e elaboração de relatório final;
 - h)** contratação de serviços técnicos especializados;
 - i)** execução de atividades recreativas e/ou artísticas;
 - j)** negociações com fornecedores e coordenação da execução dos serviços contratados.
- 20.2.13.** Realizar a mensuração dos resultados, a fim de verificar a eficiência e eficácia do evento;
- 20.2.14.** Executar demais serviços relacionados ao objeto desta licitação, a fim de garantir a execução do evento ou a participação do PARANÁ PROJETOS em eventos, cumprindo com suas necessidades e dentro das expectativas do PARANÁ PROJETOS.
- 20.2.15.** Elaborar e entregar mensalmente relatórios finais fotográficos e financeiros de todos os eventos contratados apresentando por e-mail para o gestor e fiscal do contrato e ao final de cada ano entregar uma planilha de resumo anual com toda a descrição dos eventos, nome, demandante, data e valores e uma planilha com os quantitativos de cada item consumido.
- 20.2.16.** Os serviços a serem realizados pela contratada serão definidos pelo consultor técnico do PARANÁ PROJETOS responsável pelo projeto e/ou evento. Estes poderão ser realizados em sua totalidade ou parcialmente, sendo definido no momento da abertura da demanda e no planejamento.
- 20.2.17.** As atividades descritas acima serão executadas conforme demanda do PARANÁ PROJETOS, não sendo este obrigado a solicitar todas as previstas no planejamento e/ou na proposta de custos.
- 20.2.18.** A realização de cada evento será precedida de proposta de custos, planejamento e cronograma, conforme descrito neste termo de referência, a ser apresentado para a aprovação prévia do PARANÁ PROJETOS.

- 20.2.19.** Todo serviço deverá ser registrado em relatório a ser apresentado após a execução do evento, no final do mês correspondente, para conferência. Somente após esse recebimento e validação será autorizado o pagamento, nos prazos e condições estabelecidos pelo PARANÁ PROJETOS.
- 20.2.20.** As despesas de transporte de material deverão compor o projeto do evento e devem ser aprovadas pelo PARANÁ PROJETOS antes de sua execução.
- 20.2.21.** Não haverá pagamento diferenciado, adicional ou complementar para os serviços realizados fora dos dias úteis ou fora do horário comercial.
- 20.2.22.** O transporte, deslocamento, alimentação e hospedagem dos funcionários da contratada e de suas subcontratadas, serão de responsabilidade da própria empresa contratada, não sendo remunerados diretamente pelo PARANÁ PROJETOS. Outros transportes, deslocamentos, alimentação e hospedagem necessários fora desta área de atuação serão previamente avaliados pelo contratante, e quando aprovados, serão reembolsados.
- 20.2.23.** Em nenhuma hipótese serão pagos transporte, deslocamento, alimentação e hospedagem para realização de reuniões ou atividades relacionadas ao planejamento dos eventos, as quais, quando presenciais, ocorrerão preferencialmente no município de Curitiba.
- 20.2.24.** Qualquer necessidade de transporte, deslocamento, alimentação e hospedagem identificados pela contratada deverão, obrigatoriamente, constar do planejamento do evento.
- 20.2.25.** A contratada deverá designar um colaborador que ficará responsável pelo atendimento exclusivo das demandas do PARANÁ PROJETOS (responsável pela conta), nos seguintes termos:
- a)** Atuará como responsável pelo PARANÁ PROJETOS, devendo participar das etapas do evento descritas neste termo de referência, acompanhando todas as etapas de reuniões de briefing, planejamento, gestão, acompanhamento, produção, execução e após aprovação pelo PARANÁ PROJETOS, sem custos adicionais;
 - b)** Deverá atuar em tempo integral para o PARANÁ PROJETOS, estando disponível:
 - i.** Em qualquer horário nos períodos que antecedem os eventos, durante os eventos e na sua finalização;
 - ii.** Em horário comercial para as demais situações;
 - c)** **Deverá participar das reuniões (presenciais ou online) demandadas pelo PARANÁ PROJETOS para discussão acerca dos eventos;**
 - d)** Por ocasião do início do contrato ou a qualquer tempo, quando ocorrer substituição do profissional, a empresa contratada deverá submeter ao PARANÁ PROJETOS o nome, currículo e todos os dados do profissional. O novo indicado deve possuir experiência e graduação igual ou superior à do profissional a ser substituído (comprovação através de documentação a ser enviada ao contratante). O PARANÁ PROJETOS poderá, inclusive, entrevistar o profissional indicado se considerar pertinente. Somente após a aprovação do PARANÁ PROJETOS é que o profissional poderá ser alocado nas atividades. Não sendo aprovado, a empresa contratada deverá indicar outro profissional;
 - e)** No caso do responsável se ausentar por qualquer motivo ou tempo, a contratada deverá nomear substituto para o período de ausência;

- f) O responsável deverá ter, no mínimo, nível superior completo na área de relações públicas, marketing ou correlato, ou curso de especialização em organização de eventos e projetos. O PARANÁ PROJETOS, a seu critério, poderá autorizar alocação de responsáveis graduados em outras áreas, desde que comprovada a experiência em eventos;
- g) Esse profissional deve possuir experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos na organização de eventos, com excelente capacidade de redação na língua portuguesa, articulado no atendimento de autoridades, além de possuir conhecimento avançado de ferramentas de informática, especialmente outlook, word, power point e excel;
- h) Os custos incorridos com este profissional (atendimento da conta) deverão ser considerados na taxa de administração da contratada, não gerando cobrança por visitas técnicas, reuniões e qualquer outras atividades demandadas;
- i) O PARANÁ PROJETOS, a qualquer tempo e a seu critério, poderá pedir a substituição do responsável nomeado pela contratada, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da solicitação

20.2.26. A empresa contratada deverá, para cada evento, indicar um coordenador que será o ponto focal daquele evento específico, nos seguintes termos:

- a) O coordenador do evento será responsável por acompanhar toda a montagem, recepção, atendimento de fornecedores subcontratados, gestão de todas as ocorrências e de todo o pessoal alocado no evento, realização, operação, desmontagem e toda a operação do evento. Ele deve garantir que todo o planejamento do evento e a totalidade das demandas apresentadas pelo PARANÁ PROJETOS sejam executados;
- b) O coordenador do evento atuará como ponto focal da contratada durante a realização do evento, e deverá interagir com o gestor do contrato (PARANÁ PROJETOS) e/ou responsável pela conta (contratada), para resolução imediata de qualquer demanda ou necessidade que porventura venha a surgir durante o evento;
- c) A critério da contratada, o coordenador do evento poderá ser o mesmo profissional que o responsável pela conta;
- d) Para evento maiores, a critério do PARANÁ PROJETOS e conforme definido na apresentação da demanda, poderá ser solicitada a alocação de mais de um coordenador para o evento. Nestas situações, o responsável pela conta deverá atuar como coordenador geral;
- e) Caso ocorram eventos em paralelo em uma mesma data, cada evento deverá contar com seu coordenador exclusivo;
- f) O coordenador deverá estar presente no evento, não sendo admitido em nenhuma hipótese o acompanhamento online;
- g) Poderá ser solicitado um coordenador de eventos para prestação dos serviços no período de preparação do evento, devendo este custo estar embutido na taxa de administração da contratada;
- h) A alocação do coordenador durante a montagem, realização e desmontagem do evento será remunerada conforme serviços desta contratação.

- 20.2.27.** Sempre que formalmente solicitado, a contratada deverá apresentar lista contendo os nomes, foto e os currículos dos profissionais relacionados para o evento, tais como: coordenador, cerimonialista, intérpretes e recepcionistas. O PARANÁ PROJETOS procederá com a análise e aprovação. Sendo necessário, poderá solicitar que fornecedor apresente outras opções para que realize sua escolha.
- 20.2.28.** Em qualquer situação, somente serão aceitas subcontratadas cuja documentação esteja regularizada.
- 20.2.29.** Para os serviços constantes na tabela de itens desta contratação, fica facultado, a qualquer tempo, que o PARANÁ PROJETOS apresente orçamentos com preços inferiores aos da contratada, o que deverá ser acatado pela contratada e incluído na planilha de custos.
- 20.2.30.** Para qualquer evento cujo orçamento da planilha de custos ultrapasse o valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) e cujos itens incluam estruturas especiais e estandes, será exigido da contratada, sem remuneração direta, a apresentação dos projetos em 3D. Para situações cujo orçamento for inferior ao definido neste item, o projeto 3D será pago em conformidade com os serviços desta contratação.
- 20.2.31.** Sempre que demandado pelo PARANÁ PROJETOS, o representante da empresa chamado deverá estar na sede do contratante num prazo máximo de até 2 (duas) horas, devendo os custos de locomoção estarem embutidos na taxa de administração da contratada.
- 20.2.32.** A taxa de administração estabelecida no contrato será fixa durante toda a vigência contratual, não sendo permitido o seu reajuste.

20.3. TIPOS DE EVENTOS E ESTANDES

- 20.3.1.** Para fins de atendimento das exigências deste objeto, considera-se evento o instrumento institucional, promocional e de divulgação com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem da empresa, produtos, serviços, soluções, ideias e/ou pessoas, por meio de um acontecimento previamente planejado, a ocorrer em um espaço de tempo, reunindo participantes. A empresa a ser contratada deverá promover e executar toda e qualquer atividade relacionada à gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção, assessoria de eventos, montagem de estandes, ou qualquer outra que possua relação direta ou indireta a estas atividades, quando demandadas pelo PARANÁ PROJETOS.
- 20.3.2.** A empresa a ser contratada deverá executar o serviço objeto desta licitação para todo e qualquer tipo de evento, sendo, exemplificativamente:
- 20.3.3. Almoço-Palestra** - Evento que reúne um grupo de pessoas com o objetivo de ouvir o convidado palestrante durante um almoço. Muito usado no meio cerimonial. Após as várias explanações, os participantes são levados a debater entre si os pontos de suas teses, podendo haver a participação dos assistentes na forma de perguntas orais ou escritas. O coordenador ou presidente da mesa é quem determina o êxito da mesa-redonda, pois este tem a missão de conduzir os trabalhos de maneira que os objetivos da reunião sejam atingidos.
- 20.3.4. Assembleia** - Reunião da qual participam delegações representativas de grupos, estados, países etc. Sua característica principal é colocar em debate assuntos de grande interesse de grupos, classes ou determinadas regiões. O desenvolvimento dos trabalhos tem como peculiaridade a colocação das delegações em lugares pré-estabelecidos. As conclusões são submetidas à votação, transformando-se em recomendação da assembleia. Apenas as delegações oficiais têm direito a voto, o que não impede de serem aceitas inscrições de observadores interessados na matéria, mas que participem unicamente como ouvintes.

- 20.3.5. Ciclo de Palestras, Rodadas de Negócios** - É derivado da conferência, sendo que se diferencia por estar vinculado a uma série de palestras pronunciadas por professores e especialistas na matéria a ser abordada. A assistência é homogênea e previamente selecionada, estando capacitada a participar de uma sequência de reuniões que tem como objetivo atingir um fim pré-determinado.
- 20.3.6. Concurso/Desafio/Hackathon** - Sua principal característica é a competição, podendo ser aplicado a diversas áreas, tais como: artística, cultural, desportiva, científica e outras. Deve ser coordenado por uma comissão organizadora que estabelecerá o regulamento, a premiação e o júri.
- 20.3.7. Conferência** - É o tipo de evento que se caracteriza pela apresentação de um tema informativo (geral, técnico ou científico) por autoridade em determinado assunto para um grande número de pessoas. A conferência é uma reunião formal, exigindo a presença de um presidente de mesa que coordenará os trabalhos. Não são permitidas interrupções, sendo que as perguntas devem ser feitas ao final da apresentação, por escrito e identificadas;
- 20.3.8. Congresso** - São reuniões promovidas por entidades associativas, visando debater assuntos de interesse de determinado ramo profissional. Existem, por exemplo, congressos técnicos que reúnem periodicamente uma determinada especialidade, como a dos médicos e, na maioria das vezes, cada especialidade realiza eventos separados promovidos pela sua respectiva associação. Os congressos podem ter âmbito municipal, regional, estadual, nacional ou internacional. Os nacionais podem ter caráter municipal, estadual ou regional quando interessam a um grupo mais restrito, mas, em geral, abrangem profissionais de todo o país. Os congressos internacionais podem ser de uma determinada região (congressos latino-americanos, congressos norte-americanos etc.) ou de âmbito mundial, quando há representantes de todos os continentes. Os congressos podem ter várias sessões de trabalho: mesas-redondas, conferências, simpósios, temas livres, comissões, painéis, cursos, etc. Algumas dessas atividades podem ser realizadas isoladamente. Os tipos mais comuns de congressos são o científico e o técnico;
- 20.3.9. Convenção** - Promovida isoladamente por grupos empresariais que geralmente reúnem indivíduos de uma determinada empresa, podendo ser realizadas por setores distintos ou congregar todos os seus integrantes. Alguns tipos de convenções de vendas reúnem os vendedores, distribuidores, revendedores e representantes com o objetivo de promover um produto, mostrar suas características e usos para que os participantes possam efetuar os seus trabalhos com o conhecimento do produto. Outros tipos de convenções são as de conagração, as comemorativas, as de fim de ano, de trabalho etc. Todas buscam a integração das pessoas pertencentes a uma determinada empresa, submetendo-as a certos estímulos coletivos para que possam agir em defesa dos interesses da empresa.
- 20.3.10. Debate** - É a discussão entre dois ou mais oradores, onde cada um defende um ponto de vista, moderado por um coordenador. Pode ser aberto ao público ou transmitido por veículo de mídia, de modo que a plateia não participa com perguntas. Divide-se nas seguintes fases:
- Discussão - quando o assunto em pauta é debatido em todos os aspectos;
 - Exposição - quando alguém, previamente escalado, realiza uma pesquisa e leva sua contribuição ao grupo;
 - Conclusão - quando o coordenador, polarizando as opiniões dominantes, propõe à aprovação do grupo as recomendações finais da reunião.
- 20.3.11. Encontro** - Reunião de pessoas de uma categoria, para debater sobre temas antagônicos, apresentados por representantes de grupos participantes, necessitando de um coordenador para resumir e apresentar as conclusões dos diversos grupos;

- 20.3.12. Entrevista Coletiva** - É o tipo de evento no qual um especialista ou representante de empresa, entidade ou governo se coloca à disposição para responder sobre determinado assunto de seu conhecimento. Os questionadores são os representantes da imprensa. A entrevista é sempre de responsabilidade da assessoria de imprensa da empresa, entidade ou do governo;
- 20.3.13. Exposição** - Exibição pública de produção artística, industrial, técnica ou científica, de caráter comercial ou não;
- 20.3.14. Feira** - Exibição pública com o objetivo de venda, direta ou indireta, constituída de vários estandes montados em espaços especiais, onde são expostos produtos e serviços;
- 20.3.15. Fórum** - É o tipo menos técnico de reunião, cujo principal objetivo é conseguir a participação de um público numeroso, que deve estar motivado. Tem se tornado popular devido à necessidade de se sensibilizar a população para os problemas sociais existentes;
- 20.3.16. Inauguração** - Solenidade de curta duração com poucos discursos e que devem pautar-se pela objetividade, mostrando a importância do que está sendo inaugurado. Na inauguração fazem-se agradecimentos aos que colaboraram com o objeto da inauguração;
- 20.3.17. Jornada** - São reuniões realizadas periodicamente por determinadas classes de profissionais, com o objetivo de discutir um ou mais assuntos de interesse geral. São congressos em miniatura que reúnem grupos de uma determinada região em épocas estrategicamente diferentes dos congressos da categoria;
- 20.3.18. Mesa-Redonda** - É uma reunião clássica, preparada e conduzida por um coordenador ou presidente que funciona como elemento moderador, orientando a discussão para que não seja desviada do tema principal. Os participantes apresentam suas opiniões em torno do assunto em pauta, sendo concedido individualmente um tempo limite para a exposição;
- 20.3.19. Mostra/Roadshow** - É uma exposição itinerante. Suas características se assemelham as dos workshops, mas eles se diferenciam justamente porque são realizados na forma de um circuito, percorrendo vários locais diferentes;
- 20.3.20. Painel** - Também deriva da mesa-redonda, com a diferença de que os expositores discutem entre si o assunto em pauta, mas o público somente assiste ao debate, sem direito de formular perguntas à mesa;
- 20.3.21. Palestra** - É menos formal que a conferência e se caracteriza pela apresentação de um tema pré-determinado a um grupo pequeno, que já possui noções sobre o assunto. É coordenado por um moderador. Na palestra, os participantes podem intervir durante a exposição;
- 20.3.22. Plenária** - É como uma Assembleia, porém reunida para tratar de um único assunto;
- 20.3.23. Reunião** - Termo utilizado para definir pequenos ou grandes agrupamentos com fins específicos. Reuniões podem acontecer durante congressos, convenções e outros;
- 20.3.24. Salão** - Evento destinado a promover e divulgar produtos, visando criar entre os consumidores uma imagem positiva das empresas participantes. Seu objetivo é a promoção da imagem da empresa e não a comercialização imediata;
- 20.3.25. Seminário** - São apresentações de grupos de trabalho com temas previamente conhecidos pelos debatedores com a participação ativa dos espectadores após a exposição;

- 20.3.26. Workshop** - Exposição verbal de um determinado assunto para pessoas colocadas em um mesmo plano e possuindo algum conhecimento prévio;
- 20.3.27. Sessão Solene ou Cívica** - Sessão de instalação de um evento ou decorrente de comemorações tais como: aniversários, homenagens póstumas e investidura em cargo;
- 20.3.28. Simpósio** - É um tipo de reunião derivado da mesa-redonda, com uma característica de ter a participação de especialistas de grande renome. A diferença fundamental é que, no simpósio, os expositores não debatem entre si os temas apresentados. De fato, os debates, perguntas e respostas, são feitos diretamente com o público assistente, que participa ativamente dos trabalhos;
- 20.3.29. Treinamentos, capacitações e cursos** - o objetivo é transmitir ou reciclar em relação a um determinado conhecimento ou prática. São abordados temas específicos e procura-se desenvolver habilidades ou atitudes relacionadas a execução de tarefas, costumando envolver a otimização desses procedimentos.
- 20.3.30.** A lista acima é apenas exemplificativa e o PARANÁ PROJETOS executará, no âmbito deste contrato, eventos de qualquer natureza, os quais serão detalhadamente especificados da apresentação da demanda e no planejamento do evento, conforme definido neste termo de referência. Outros eventos, diferente dos listados acima, poderão ser objeto de participação ou organização pelo contratante, respeitados os serviços descritos nesta contratação.
- 20.3.31.** Esta contratação não possui consumo mínimo definido, sendo a demanda totalmente vinculada às necessidades de organização e participação em eventos por parte do contratante, a seu exclusivo critério.
- 20.3.32.** A empresa a ser contratada deverá, durante a execução do contrato e conforme demandado pelo PARANÁ PROJETOS, fornecer as seguintes estruturas para eventos:
- Estandes, conforme descrito no edital e detalhado no **ANEXO III**;
 - Estruturas especiais para eventos, tais como palcos, passarelas, coberturas, pisos, arquibancadas, mobiliários construídos, painéis, camarins, pisos elevados, túneis e salas podendo ser produzidos em materiais diversos como metalon, madeira, alumínio, vidro, mdf, compensado, tecido, bagum, pvc, plástico, fórmica, e demais estruturas especificadas neste termo de referência.
- 20.3.33.** Os serviços de atendimento, coordenação, planejamento, desenvolvimento e execução (montagem, manutenção e desmontagem) de projetos, objeto deste contrato, compreendem as seguintes atividades para os itens:
- 20.3.34.** No que se refere aos estandes (qualquer tipo):
- Elaborar, apresentar em 3D e implementar projetos dos estandes;
 - Prestar consultoria nas reuniões de briefing;
 - Elaborar criteriosamente as plantas baixas com posicionamento de estandes;
 - Assessoria, quando necessário, para elaboração do manual dos expositores e no cumprimento das normas de utilização dos locais para feiras;
 - Fazer contato antecipado com os expositores, dirimindo dúvidas e propondo soluções;
 - Agilidade no atendimento antes e durante o período do evento;
 - Balancear a energia elétrica utilizada nos estandes;
 - Demarcar do piso do pavilhão, definindo as áreas onde serão montados os estandes;
 - Acompanhamento integral durante o período do evento;

- j) Funcionários capacitados para exercerem atividades, visando a integridade física dos locais de trabalho e o respeito no relacionamento com as pessoas;
- k) Manutenção durante o período do evento;
- l) Providenciar a documentação dos projetos desenvolvidos, compreendendo o planejamento executivo, a supervisão e documentação fotográfica;
- m) Desenvolver relatórios dos projetos desenvolvidos;
- n) Cumprir agendas e prazos;
- o) Realizar o processo burocrático junto aos órgãos governamentais competentes, providenciando as licenças, alvarás e autorizações necessárias;
- p) Coordenar a montagem, manutenção e desmontagem do estande, incluindo:
 - i. transporte de produtos;
 - ii. elaboração de relatório final;
 - iii. contratação de serviços técnicos especializados.
- q) Executar demais serviços relacionados ao objeto desta licitação, a fim de garantir a execução do estande, cumprindo com suas necessidades e dentro das expectativas do PARA-NÁ PROJETOS.
- r) Elaborar e entregar mensalmente relatórios finais fotográficos e financeiros de todos os estandes contratados apresentando por e-mail para a gestora do contrato e ao final de cada ano entregar todos os relatórios eletrônicos com uma planilha de resumo anual com toda a descrição dos projetos de estandes, demandante, data, valores e respectiva proposta de custos.
- s) Seguir as mais diversas normas de Segurança do Trabalho no intuito de evitar qualquer contratempo durante o período de montagem e desmontagem. As instalações elétricas devem seguir padrão ABNT, com cabos e quadros de energia certificados, evitando-se situações de riscos, choques ou curtos-circuitos.
- t) Desenvolver o projeto 3D do estande, o qual não será remunerado de forma direta, devendo os custos constarem da taxa de administração da empresa, independentemente do tamanho e/ou modelo do estande.

20.3.35. No que se refere às estruturas especiais para eventos:

- a) Elaborar, apresentar em 3D e implementar projetos de estruturas especiais;
- b) Prestar consultoria nas reuniões de briefing;
- c) Elaborar criteriosamente as plantas baixas com posicionamento no evento (se necessário);
- d) Agilidade no atendimento antes e durante o período do evento;
- e) Balancear a energia elétrica utilizada;
- f) Acompanhamento integral durante o período do evento;
- g) Funcionários capacitados para exercerem atividades, visando a integridade física dos locais de trabalho e o respeito no relacionamento com as pessoas;
- h) Manutenção durante o período do evento;
- i) Providenciar a documentação dos projetos desenvolvidos, compreendendo o planejamento executivo, a supervisão e documentação fotográfica;
- j) Desenvolver relatórios dos projetos desenvolvidos;
- k) Cumprir agendas e prazos;
- l) Coordenar a montagem, manutenção e desmontagem das estruturas, incluindo:
 - i. transporte de produtos;
 - ii. elaboração de relatório final;
 - iii. contratação de serviços técnicos especializados;
- m) Executar demais serviços relacionados ao objeto desta licitação, a fim de garantir a execução do projeto, cumprindo com suas necessidades e dentro das expectativas do PARANÁ PROJETOS.

- n) Elaborar e entregar mensalmente relatórios finais fotográficos e financeiros de todas as estruturas contratadas apresentando por e-mail para a gestora do contrato e ao final de cada ano entregar todos os relatórios eletrônicos com uma planilha de resumo anual com toda a descrição dos projetos, demandante, data, valores e respectiva proposta de custos.
- o) Seguir as mais diversas normas de Segurança do Trabalho no intuito de evitar qualquer contratempo durante o período de montagem e desmontagem. As instalações elétricas devem seguir padrão ABNT, com cabos e quadros de energia certificados, evitando-se situações de riscos, choques ou curtos-circuitos.

20.3.36. Detalhamento dos tipos de estandes:

20.3.37. Estande Básico:

20.3.38. A montagem do estande básico é no sistema modular (sistemas octanorm, meroform, solden, entre outros), em geral com perfis de alumínio, paredes com painéis, forração de carpete aplicado diretamente no chão, sem elevação, iluminação com spots, móveis (mesa, cadeiras, balcão, prateleiras). Comunicação visual (adesivos devem estar incluídos no projeto).

20.3.39. Detalhamento: Serão considerados como stands básicos aqueles que apresentarem as seguintes características:

- a) Piso em forração grafite, aplicada diretamente sobre o piso local.
- b) Divisórias de fundo e laterais entre estandes (altura 2,20m), em Painéis Ts ou Ps brancos com estrutura de montantes e travessas de alumínio em sistema modular octogonal.
- c) Testeira frontal em travessas de alumínio (altura 17,5cm).
- d) Plaqueta de Identificação com nome do expositor em letras padronizadas.
- e) Iluminação com spots alça fixados nas divisórias e lâmpadas 100w, distribuídos na razão de 1 spot a cada 3,00m² de área de estande.
- f) Tomadas – 01 tomada comum com capacidade de instalação de aparelhos elétricos ou eletrônicos não superior a 600w
- g) Mobiliário tais como mesas de vidro ou madeira, cadeiras dobráveis aramadas ou de acrílico, estofadas com rodízio, balcões e armários de apoio montados no sistema modular, poltronas estofadas, mesas de canto e bistrô, banquetas e bancadas de apoio.
- h) Ambientação: Plantas altas e baixas.

20.3.40. Imagens de referência para o estande básico poderão ser consultadas no **ANEXO III** do edital.

20.3.41. Estande Padrão:

20.3.42. Este tipo de estande é muito similar ao estande básico, com sistema modular, porém contém opcionais de acordo com as necessidades, que pode agregar piso elevado, painéis de vidros, vitrine, sala de reunião, depósito, copa, pergolado de alumínio para iluminação. Piso poderá ser diferente da forração (piso vinílico, mdf, entre outros). Comunicação visual (adesivos devem estar incluídos no projeto).

20.3.43. Detalhamento: Serão considerados como estandes Padrão aqueles que, no seu projeto, incluam um ou mais de um dos itens descritos abaixo:

- a) Piso com ou sem tablado em chapas compensadas ou aglomeradas, revestimento em forração colorida, carpetes, pisos emborrachados, laminados de madeira ou outros que não a forração grafite.

- b) Divisórias em alturas variadas, em Painéis Ts ou Ps brancos, coloridos ou revestidos de vinil, vidro cristal ou fumê, acrílicos.
- c) Testeiras em alturas diversas em Painéis Ts ou Ps brancos, coloridos ou revestidos de vinil, acrílicos ou chapas alveoladas.
- d) Portas em travessas modulares de alumínio e painéis Ts, Ps e vidro.
- e) Pergolados modulares em travessas de alumínio com ou sem forro.
- f) Elementos de exposição e comunicação visual, tais com torres, arcos, bancadas, vitrines, caixas de luz para duratrans e outros, montados com peças no sistema modular octogonal.
- g) Iluminação utilizando luminárias fluorescentes, holofotes halógenos, holofotes HQL, spots com lâmpadas dicroicas, lâmpadas de led ou fitas de led.
- h) Letreiros com logomarcas em vinil autoadesivo, aplicadas em chapas opacas com iluminação dirigida ou em acrílicos sobre luminosos.
- i) Mobiliário tais como mesas de vidro ou madeira, cadeiras dobráveis aramadas ou de acrílico, estofadas com rodízio, balcões e armários de apoio montados no sistema modular, poltronas estofadas, mesas de canto e bistrô, banquetas e bancadas de apoio.
- j) Aparelhos eletroeletrônicos, tais como ar-condicionado, geladeira, freezer, frigobar, forno, micro-ondas, DVD, televisão ou tela de LED.
- k) Ambientação: Plantas altas e baixas.

20.3.44. Imagens de referência para o estande padrão poderá ser consultadas no **ANEXO III** do edital.

20.3.45. Estande Misto:

20.3.46. É o híbrido entre o estande construído e o estande padrão. Em geral, a fachada é construída em madeira e as salas moduladas. É um tipo de estande bem versátil, garantindo a personalização externa e interna. Comunicação Visual, adesivagem nas paredes modulares e letreiro logo.

20.3.47. Detalhamento: Serão considerados como estandes mistos aqueles que incluírem a combinação de itens previstos nos estandes padrão e estande construído com estruturas, painéis, elementos e peças construídas, utilizando outros materiais diferentes do Sistema Modular, tais como madeiras, chapas compensadas e aglomeradas, tubos e chapas metálicos, vidros, sistema de lycra, voille, acrílicos, espumas, tecidos, lonas, adesivos e outros. Neste tipo de solução, itens de estande padrão deve compor 40% do projeto e 60% construído.

20.3.48. Imagens de referência para o estande misto poderão ser consultadas no **ANEXO III** do edital.

20.3.49. Estande Construído:

20.3.50. Este é o projeto personalizado por excelência. Neste tipo de solução peças modulares não devem ser utilizadas. Uso de madeira em tetos e paredes pintados ou revestidos com diferentes materiais (fórmica, pvc, bagum, napa, plástico, acrílico ou qualquer outro tipo de material), possui design avançado reto, em curvas, estruturas metálicas em fechamentos e testeiras, e, se necessário for, pode até inserir um mezanino no projeto. O principal diferencial neste tipo de estande é a personalização, a criatividade e a inovação. Destaque da marca, com logotipos grandes e altos, e o advento de grandes imagens mostrando o produto também. Desde que respeitemos as normas de execução de projetos do evento e os serviços descritos nesta contratação, não há limites para a proposta de criação diferenciada nesta categoria de estande. Comunicação Visual personalizada.

20.3.51. Detalhamento: Serão considerados como estandes Construídos aqueles que não utilizarem itens previstos nos Estandes Básicos e Padrão Modular, à exceção de mobiliário e aparelhos eletroeletrônicos e forem executados utilizando somente sistemas construtivos como estruturas,

divisórias, forro, painéis, elementos e peças em materiais diferentes do sistema modular, tais como madeiras, chapas compensadas e aglomeradas, tubos e chapas metálicas, vidros, acrílicos, espumas, tecidos, lonas e outros. Neste item poderão ser utilizados materiais sustentáveis, reciclados como, tecidos naturais, carpete de garrafa pet reciclada e materiais reciclados como madeira plástica e madeira de reflorestamento.

- 20.3.52.** Os estandes do tipo Construídos, por serem feitos para atender à necessidade específica, passarão a ser de propriedade do PARANÁ PROJETOS, mas deverão ficar armazenados na contratada, exceto com respeito ao mobiliário, aparelhos e equipamentos que forem utilizados no evento. No caso do PARANÁ PROJETOS querer reutilizar a estrutura, a contratada deverá utilizar o item estande reaproveitado de projetos já executados, para cobrir os custos de montagem, manutenção, desmontagem e transporte.
- 20.3.53.** Imagens de referência para o estande construído poderão ser consultadas no **ANEXO III** do edital.
- 20.3.54.** Estande Cenográfico:
- 20.3.55.** Esse modelo de estande é temático. Quando for necessário seguir um tema, seja para o evento ou para a marca em si. A criatividade do projeto tem obrigatoriamente de ser guiada pelo tema proposto. A execução não segue um padrão específico, pois o tema manda. Neste tipo de montagem não há limites, materiais alternativos, reciclados ou até cenários inusitados e surpreendentes, porém, os participantes devem se sentir em um espaço completamente diferente, não percebendo que se trata de um estande. Comunicação Visual personalizada. Deve ainda observar:
- a)** Concepção criativa e personalizada para cada projeto.
 - b)** Inovação e excelência na construção.
 - c)** Ativação das marcas que encantam e envolvem o público com projetos interativos e visuais.
- 20.3.56.** Detalhamento: Os estandes Cenográficos, por serem feitos para atender à necessidade específica, passarão a ser de propriedade do PARANÁ PROJETOS, mas deverão ficar armazenados no licitado, exceto com respeito ao mobiliário, aparelhos e equipamentos que forem utilizados no evento a que estiver servindo. No caso do PARANÁ PROJETOS querer reutilizar a estrutura, o licitado deverá utilizar o item Estande Reaproveitado de projetos já executados, para cobrir os custos de montagem, manutenção, desmontagem. Neste item também poderão ser utilizados de materiais sustentáveis, reciclados como, tecidos naturais, carpete de garrafa pet reciclada e materiais reciclados como madeira plástica e madeira de reflorestamento.
- 20.3.57.** Imagens de referência para o estande cenográfico poderão ser consultadas no **ANEXO III** do edital.
- 20.3.58.** Estande reaproveitado de projetos já executados – Cenográfico ou Construído:
- 20.3.59.** Esse item refere-se ao reaproveitamento do mesmo estande já projetado para o PARANÁ PROJETOS e utilizado em eventos anteriores.
- 20.3.60.** A contratada deverá consultar o PARANÁ PROJETOS semestralmente sobre a possibilidade de descarte. Durante a vigência do contrato, somente poderá ser realizado o descarte após prévia e formal autorização do PARANÁ PROJETOS.
- 20.3.61.** A critério do PARANÁ PROJETOS, quando houver necessidade, o licitado deverá armazenar em suas dependências os estandes construídos e ou cenográficos para uso em mais de um evento,

com prazo máximo de armazenamento de 6 (seis) meses. O PARANÁ PROJETOS não pagará em nenhuma hipótese por serviços de armazenamento e descarte.

20.3.62. Detalhamento das estruturas especiais:

20.3.63. Considera-se “estrutura especial” toda e qualquer estrutura necessária que necessite personalização e desenvolvimento, tais como: palcos, passare-las, coberturas, pisos, arquibancadas, mobiliários construídos (mesas, balcões, bancos, dentre outros), painéis, pórticos, camarins, pisos elevados, túneis, salas, dentre outros. Esta lista é exemplificativa e a necessidade da estrutura especial será detalhada na apresentação da demanda, planejamento e projeto 3D.

20.3.64. Para construção destes itens, podem ser considerados os seguintes tipos de materiais:

- a) Estruturas em octanorm, madeira, chapas compensadas e aglomeradas, metalon, alumínio, vidro, lona, espuma, fórmica, PVC, Ps, Ts ou acrílico.
- b) Forração colorida, pisos com ou sem tablado em chapas compensadas ou aglomeradas, emborrachados, laminados ou de madeira;
- c) Elementos de comunicação visual como adesivos diversos (vinil, recorte e/ou transparente), lonas, tecidos, lycra, voile;
- d) Iluminação utilizando luminárias fluorescentes, holofotes halógenos, holofotes HQI, spots com lâmpadas dicróicas, lâmpadas de led ou fitas de led.
- e) Letreiros em adesivo diversos (vinil ou recorte), aplicadas em chapas opacas com iluminação dirigida ou em acrílicos sobre luminosos, letras caixa 3D (desde que compondo o projeto solicitado).
- f) Para os itens como palcos, salas, mobiliários com tomadas, painéis e pórticos iluminados, túneis, dentre outros, toda a instalação elétrica deve ser considerada.
- g) Imagens de referência para estruturas especiais poderão ser consultadas no **ANEXO III** do Edital.

20.3.65. Todas as imagens e referências foram retiradas da internet, em pesquisa comum no Google Imagens e também de projetos próprios do PARANÁ PRO-JETOS. Trata-se, porém, de imagem meramente ilustrativa, sem a intenção de apontar preferências por eventuais marcas e modelos

20.3.66. Subcontratação e remuneração da contratada:

20.3.67. Os valores propostos na planilha são de serviços ou bens a serem subcontratados pela licitante vencedora sob sua responsabilidade ou executados pela própria licitante vencedora. Quando for executado por terceiros, dever-se-á comprovar a subcontratação por meio de nota fiscal.

20.3.68. Quando a execução for pelo corpo técnico da própria licitante vencedora ou por bens de sua propriedade, a comprovação do vínculo jurídico das pessoas ou bens, bem como a quitação de possíveis obrigações legais (como, por exemplo, verbas trabalhistas, fiscais, previdenciárias, etc.), poderão ser solicitadas pelo PARANÁ PROJETOS, o que condicionará o pagamento dos serviços, sendo que tais bens ou serviços deverão estar discriminados na respectiva nota fiscal.

20.3.69. Todas as subcontratações realizadas pela licitante vencedora para realização do evento demandado deverão ser comprovadas por meio das respectivas notas fiscais (conforme o caso), sob pena de não pagamento pelo PARANÁ PROJETOS.

20.3.70. A licitante vencedora deverá realizar a gestão de serviços e bens contratados diretamente pelo PARANÁ PROJETOS, conforme demanda, a ser remunerada por taxa de administração direta, prevista neste termo de referência e contrato.

- 20.3.71.** Ao término de cada evento, o gestor do contrato realizará avaliação com os gestores de cada evento, através de uma pesquisa de satisfação dos serviços prestados, resultando em satisfação ou não do evento realizado, a partir de pesquisa, cujo modelo será apresentado pelo PARANÁ PROJETOS por ocasião do início contratual.
- 20.3.72.** Os serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização produção, assessoria de eventos, reuniões de briefing e visitas técnicas serão remunerados por meio das taxas de administração.

Descrição	Taxa Máxima
Taxa de administração para eventos com orçamento de R\$ 1,00 a R\$ 100.000,00	10%
Taxa de administração para eventos com orçamento de R\$ 100.000,01 a R\$ 200.000,00	9%
Taxa de administração para eventos com orçamento de R\$ 200.000,01 a R\$ 300.000,00	8%
Taxa de administração para eventos com orçamento de R\$ 300.000,01 a R\$ 400.000,00	6%
Taxa de administração para eventos com orçamento acima de R\$ 400.000,01	5%

- a) As taxas de administração indicadas neste inciso serão calculadas com base no valor total dos bens ou serviços indicados na planilha de serviços, os quais serão subcontratados ou realizados diretamente pela contratada, na forma prevista neste termo de referência, os quais já incluirão todos os custos diretos ou indiretos, principalmente tributários. Na taxa de administração está ainda incluso todo o custo com a manutenção da estrutura da empresa, funcionários, equipamentos, despesas operacionais, lucro, tributos e demais despesas decorrentes de sua atividade.
- b) empresa concorrente deverá embutir em sua proposta o custo dos impostos decorrentes da subcontratação, conforme disposto no item acima, que poderá incidir sobre as notas fiscais dos serviços prestados, não cabendo qualquer tipo de reclamação ou compensação durante a execução do contrato.
- c) As subcontratações ou o fornecimento de bens e serviços pela contratada terão como base os preços máximos indicados na planilha de serviços deste instrumento, sendo a execução dependente de prévia autorização do PARANÁ PROJETOS.
- d) A gestão realizada pela contratada dos serviços contratados diretamente pelo PARANÁ PROJETOS, será remunerada com a taxa de administração sobre o valor do serviço indicado, estando neste percentual incluso todo o custo com a manutenção da estrutura da empresa, funcionários, equipamentos, despesas operacionais, lucro, tributos e demais despesas decorrentes do serviço.
- e) Fica vedada a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro quando sua solicitação estiver fundamentada no desenquadramento do Simples Nacional.
- f) Os preços apresentados pela contratada para os itens discriminados na planilha de serviços do presente instrumento são vinculantes e serão reajustados com base no IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) a cada 12 (doze) meses da vigência do presente contrato.
- g) Os valores constantes na planilha de serviços deste contrato são máximos, devendo a contratada praticar preços inferiores para a entrega do objeto ou da prestação do referido serviço quando os custos estiverem inferiores aos da planilha de serviço.
- h) Na taxa de administração estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como transporte, equipamentos, mão de obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução deste contrato.

20.3.73. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO

20.3.74. Durante a vigência contratual, a contratada deverá atender às solicitações do PARANÁ PROJETOS, respeitando as condições e os Níveis Mínimos de Serviços (NMS) estabelecidos neste termo de referência.

20.3.75. O Nível Mínimo de Serviço (NMS) difere das sanções administrativas porquanto o seu fim não é punir a contratada, mas adequar a remuneração da empresa ao nível de atendimento das metas preestabelecidas, mediante a aplicação de glosas por ocasião do pagamento. Desta forma, a utilização de NMS visa vincular os pagamentos à qualidade dos serviços efetivamente prestados pela contratada.

20.3.76. A aplicação do NMS se dará para cada evento, sendo que as glosas serão realizadas na fatura que contiver a medição daquele evento específico.

20.3.77. A contratada deverá indicar, na entrega final dos serviços, além das informações já descritas neste termo de referência, a apuração do nível mínimo de serviço, que será validado pelo PARANÁ PROJETOS.

20.3.78. Os redutores de pagamento decorrentes da aplicação de NMS não devem exceder 20% do valor total do evento. Caso a apuração resulte num redutor maior que esse limite, será considerada inexecução parcial, ficando a contratada sujeita às penalidades estabelecidas no Contrato.

20.3.79. A aplicação dos ajustes decorrentes dos NMS não isenta a contratada de eventuais penalidades, caso a situação assim requeira.

20.3.80. A seguir são apresentados os critérios gerais dos níveis mínimos de serviço (NMS), os quais serão aplicados no âmbito de cada evento.

Pontuação conforme ocorrências		
#	Descrição da ocorrência	Pontos
1	Não comparecer a reunião de apresentação da demanda (briefing) prevista neste termo de referência (por ocorrência)	1
2	A cada dia de atraso no encaminhamento da proposta de custos, planejamento e cronograma do evento (por dia de atraso)	1
3	Deixar de disponibilizar a infraestrutura, serviços e mão de obra necessários para realização do evento, com no mínimo 3 (três) horas de antecedência ao horário e dia planejados (por ocorrência)	11
4	Não zelar pelas instalações e equipamentos do PARANÁ PROJETOS (devendo ainda ressarcir qualquer dano causado) (por ocorrência)	5
5	Deixar de disponibilizar, aos profissionais que executarão os serviços contratados, ferramentas próprias de trabalho, que se fizerem necessárias para o perfeito andamento das tarefas, como notebook, celular e locomoção própria, no que couber (por ocorrência – devendo proceder a disponibilização).	3
6	Deixar de se responsabilizar pela organização de toda a infraestrutura necessária para a realização do evento. Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo serviço de alto padrão, sem custo adicional para o PARANÁ PROJETOS (por ocorrência – devendo, em caso de geração de custo adicional para o PARANÁ PROJETOS, proceder a restituição dos valores com suas respectivas correções).	3
7	Atrasos no atendimento da demanda (por ocorrência e por dia), até o limite de 5 (cinco) dias. Após este limite caracterizará a inexecução total do contrato, acarretando à infratora, cumulativamente, as penalidades contratuais.	2
8	Prestar os serviços em desconformidade com o contratado, incluindo má qualidade, fora dos padrões de entrega estabelecidos em contrato, não acompanhar a qualidade (por ocorrência - devendo proceder a correção/substituição).	3

9	Não ter profissional de atendimento acessível para responder as demandas no momento em que são realizadas (por ocorrência - devendo proceder o atendimento).	2
10	Não providenciar equipe suficiente e necessária para a execução dos serviços (profissionais capacitados/habilitados) (por profissional)	3
11	Recusa da empresa em atender os pedidos e orientações do PARANÁ PROJETOS, representado por consultor responsável (por ocorrência).	3
12	No caso de divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolva o nome do PARANÁ PROJETOS, incluindo publicações de informações e de fotos de eventos em redes sociais e similares, sendo válido para a contratada e suas subcontratadas	11

(*) As pontuações acima listadas são calculadas por evento e de forma cumulativa.

20.3.81. As sanções administrativas serão aplicadas no final de cada evento, conforme somatório da pontuação das infrações cometidas pela contratada durante todas as etapas de organização e execução (pré, durante e pós-evento), respeitando os seguintes critérios:

Pontuação conforme ocorrências	
Ocorrência cometidas no evento (total de pontos)	Níveis Mínimos de Serviços aplicado (conforme somatório de pontos obtidos no evento)
1 a 10 pontos	Advertência por escrito
11 a 20 pontos	Glosa de até 5% sobre o valor do evento
21 a 30 pontos	Glosa de até 10% sobre o valor do evento
31 pontos ou mais	Glosa de até 20% sobre o valor do evento

20.3.82. A pontuação será realizada conforme critérios estabelecidos neste termo de referência.

20.3.83. A contratada poderá justificar imediatamente eventuais pontuações as quais considerar que estão aplicadas indevidamente. O PARANÁ PROJETOS avaliará as justificativas e, a seu critério e quando considerar pertinente, removerá a pontuação estabelecida.

20.3.84. Em razão de não se tratar de penalidades contratuais não será concedido prazo para apresentação de respostas aos níveis mínimos de serviços.

20.3.85. Vedações

- São expressamente vedadas à contratada:
- a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do PARANÁ PROJETOS;
- A contratação de ex-empregado ou ex-dirigente do PARANÁ PROJETOS, há menos de 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão, durante a vigência do contrato.

20.3.86. Gestão e fiscalização do contrato

- A gestão deste contrato será realizada pelo(a) XXX, enquanto a fiscalização será realizada pelo(a) XXX, ambas designadas formalmente pelo PARANÁ PROJETOS. Havendo alteração, o PARANÁ PROJETOS comunicará formalmente à contratada.
- A fiscalização feita pelo PARANÁ PROJETOS não supre, substitui ou diminui a responsabilidade da contratada na execução do objeto do presente contrato.

20.3.87. Caberá ao gestor deste contrato:

- a) comunicar à Unidade de Assessoria Jurídica as irregularidades na prestação dos serviços, para fins de instauração de procedimento administrativo e eventual aplicação das penalidades previstas neste contrato;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, nos quais consta-rão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal, propondo medidas que melhorem a execução do contrato;
- d) proceder à análise quanto à regularidade fiscal da contratada e à liberação do respectivo pagamento.

20.3.88. Caberá ao fiscal deste contrato:

- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a prestação de serviço, após conferência prévia do objeto contratado, e encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;
- b) conferir os preços, quantidades, especificações e orçamentos, inclusive eventuais marcas de produtos indicados na nota fiscal, comparando-os com os estabelecidos no contrato;
- c) verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- e) acompanhar e controlar a execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente.

20.3.89. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do PARANÁ PROJETOS não elide nem diminui a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, serviço inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do PARANÁ PROJETOS ou de empregado designado para a fiscalização.

20.3.90. Ao preposto da contratada competirá, entre outras atribuições:

- a) representar os interesses da contratada perante o PARANÁ PRO-JETOS;
- b) realizar os procedimentos operacionais demandados pelo PARA-NÁ PROJETOS;
- c) comunicar sobre quaisquer imprevistos e eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal e gestor do contrato, com os esclarecimentos julgados necessários.

20.3.91. Qualquer exigência vinculada a prestação do serviço será realizada diretamente ao representante da contratada, ou pessoa por ele designada, que ficará responsável pela instrução dos seus empregados.

20.3.92. A constatação do descumprimento de qualquer das obrigações previstas no presente instrumento ensejará a rescisão de pleno direito do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas previstas contratualmente.

20.3.93. Recursos orçamentários

- a) As despesas com a execução deste contrato correrão à conta de diversos centros de custos, ficando a discriminação destes vinculada ao evento para o qual sejam demandadas as solicitações.
- b) O valor máximo da contratação é de **R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais)**.
- c) A estimativa de valor prevista no parágrafo anterior constitui-se em mera previsão, não estando o PARANÁ PROJETOS obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo à contratada o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

- d) Os quantitativos apresentados na planilha de composição de preços servirão apenas para se chegar no valor global da contratação, pelo qual serão dados os lances durante o certame. Para a execução contratual, o PARANÁ PROJETOS poderá utilizar qualquer quantidade dos serviços previstos, desde que respeitado o valor especificado na tabela do **ANEXO I - Termo de Referência**.

20.3.94. Local de prestação dos serviços

- a) Quando necessárias reuniões presenciais para o encaminhamento do objeto desta contratação, elas serão realizadas em horário comercial nas dependências do PARANÁ PROJETOS na cidade de Curitiba na sede do PARANÁ PROJETOS.
- b) O PARANÁ PROJETOS definirá, a seu critério, se as reuniões serão realizadas presencialmente ou de forma remota (online), o que deverá ser atendido pela contratada. Para execução dos eventos, eles serão realizados na localidade para onde forem demandados, podendo ocorrer em qualquer município do Estado do Paraná.

21. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Ao SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANÁ PROJETOS
Rua Inácio Lustosa, 700 - Bloco A - Térreo - Curitiba - Paraná.

Ref.: Pregão Eletrônico-SRP PARANÁ PROJETOS N.º 05/2024 (PROTOCOLO: 22.385.926-7) - Registro de preços para contratação de empresa especializada em eventos presenciais para prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos promovidos ou de participação do Paraná Projetos, dentro dos parâmetros e preceitos legais.

A empresa [...], CNPJ [...], com sede no endereço [...], Telefone [...], e-mail [...], por seu representante abaixo assinado, propõe a essa entidade o fornecimento do objeto do pregão acima referido.

- I) **PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇO** - Acesse a “**Tabela - ANEXO I - Termo de Referência**” para elaboração da proposta de preço, o modelo encontra-se no site do Paraná Projetos através do endereço eletrônico <https://www.paranaprojetos.pr.gov.br/Pagina/Licitacoes>
- II) Para preenchimento da proposta comercial a licitante deverá utilizar a tabela constante no Portal de Licitações do PARANÁ PROJETOS (disponibilizada na mesma página eletrônica em que foi publicado o presente edital), para que seja aberto o arquivo no formato EXCEL denominado: “**Tabela - ANEXO I - Termo de Referência**”.
- III) A licitante deverá se atentar que na planilha em Excel contém duas tabelas, com os valores unitários dos itens, bem como com as taxas de administração, e ao preencher, observar os valores máximos que deverão ser respeitados
- IV) Na proposta, a empresa proponente somente deverá preencher os valores unitários dos itens, bem como com as taxas de administração, os valores unitários propostos com até duas casas após a vírgula (0,00). O preenchimento de valores unitários deverá ser realizado na coluna pertinente (devidamente indicada na planilha).
- V) Os valores unitários propostos deverão ser iguais ou inferiores aos valores unitários máximos admitidos para cada item, também informados na própria planilha de proposta. Desta forma, eventual apresentação de proposta com valor unitário (de quaisquer dos itens) superior ao máximo estabelecido, ensejará sua desclassificação, mesmo que o valor global resulte em valor inferior ao máximo estabelecido.
- VI) Após inserção das informações e valores necessários à elaboração da proposta de preço, o documento deverá ser impresso e assinado eletronicamente, nos termos deste edital.
- VII) VALIDADE DA PROPOSTA: _____ dias (mínimo de 90 dias).

[Cidade], em _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

22. ANEXO III - DETALHAMENTO DOS TIPOS DE PLATAFORMA

22.1. Detalhamento dos tipos de estandes:

22.1.1. Estande Básico

22.1.1.1. A montagem do estande básico é no sistema modular (sistemas octanorm, meroform, solden, entre outros), em geral com perfis de alumínio, paredes com painéis, forração de carpete aplicado diretamente no chão, sem elevação, iluminação com spots, móveis (mesa, cadeiras, balcão, prateleiras). Comunicação visual (adesivos devem estar incluídos no projeto).

22.1.1.2. Detalhamento: Serão considerados como stands básicos aqueles que apresentarem as seguintes características:

22.1.1.2.1. Piso em forração grafite, aplicada diretamente sobre o piso local.

22.1.1.2.2. Divisórias de fundo e laterais entre estandes (altura 2,20m), em Painéis Ts ou os brancos com estrutura de montantes e travessas de alumínio em sistema modular octogonal.

22.1.1.2.3. Testeira frontal em travessas de alumínio (altura 17,5cm).

22.1.1.2.4. Plaqueta de Identificação com nome do expositor em letras padronizadas.

22.1.1.2.5. Iluminação com spots alça fixados nas divisórias e lâmpadas 100w, distribuídos na razão de 1 spot a cada 3,00m² de área de estande.

22.1.1.2.6. Tomadas – 01 tomada comum com capacidade de instalação de aparelhos elétricos ou eletrônicos não superior a 600w.

22.1.1.2.7. Mobiliário tais como mesas de vidro ou madeira, cadeiras dobráveis aramadas ou de acrílico, estofadas com rodízio, balcões e armários de apoio montados no sistema modular, poltronas estofadas, mesas de canto e bistrô, banquetas e bancadas de apoio.

22.1.1.2.8. Ambientação: Plantas altas e baixas.

22.1.1.3. Imagens de referência para o estande básico (fotos retiradas da internet de sites de montadoras):





OBS: As fotos referências são de sites de montadoras, apenas para exemplificar o modelo de estande básico.

22.1.2. Estande Padrão

22.1.2.1. Este tipo de estande é muito similar ao estande básico, com sistema modular, porém contém opcionais de acordo com as necessidades, que pode agregar piso elevado, painéis de vidros, vitrine, sala de reunião, depósito, copa, pergolado de alumínio para iluminação. Piso poderá ser diferente da forração (piso vinílico, mdf, entre outros). Comunicação visual (adesivos devem estar incluídos no projeto).

22.1.2.2. Detalhamento: Serão considerados como estandes Padrão aqueles que, no seu projeto, incluam um ou mais de um dos itens descritos abaixo:

22.1.2.2.1. Piso com ou sem tablado em chapas compensadas ou aglomeradas, revestimento em forração colorida, carpetes, pisos emborrachados, laminados de madeira ou outros que não a forração grafite.

22.1.2.2.2. Divisórias em alturas variadas, em Painéis Ts ou Ps brancos, coloridos ou revestidos de vinil, vidro cristal ou fumê, acrílicos.

22.1.2.2.3. Testeiras em alturas diversas em Painéis Ts ou Ps brancos, coloridos ou revestidos de vinil, acrílicos ou chapas alveoladas.

22.1.2.2.4. Portas em travessas modulares de alumínio e painéis Ts, Ps e vidro.

22.1.2.2.5. Pergolados modulares em travessas de alumínio com ou sem forro.

22.1.2.2.6. Elementos de exposição e comunicação visual, tais com torres, arcos, bancadas, vitrines, caixas de luz para duratrans e outros, montados com peças no sistema modular octogonal.

22.1.2.2.7. Iluminação utilizando luminárias fluorescentes, holofotes halógenos, holofotes HQI, spots com lâmpadas dicróicas, lâmpadas de led ou fitas de led.

22.1.2.2.8. Letreiros com logomarcas em vinil autoadesivo, aplicadas em chapas opacas com iluminação dirigida ou em acrílicos sobre luminosos.

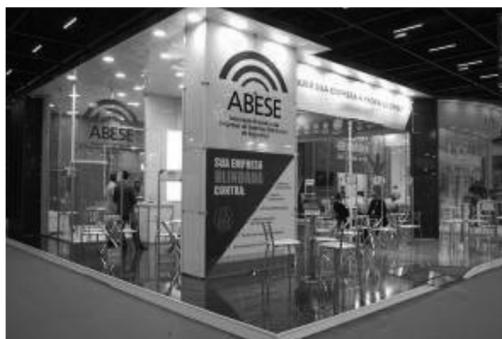
22.1.2.2.9. Mobiliário tais como mesas de vidro ou madeira, cadeiras dobráveis aramadas ou de acrílico, estofadas com rodízio, balcões e armários de apoio montados no sistema modular, poltronas estofadas, mesas de canto e bistrô, banquetas e bancadas de apoio.

Rua Inácio Lustosa, 700, Bloco A, Térreo, São Francisco, CEP 80.510-000, Curitiba/PR
(41) 3213-7700 www.paranaprojetos.pr.gov.br

22.1.2.2.10. Aparelhos eletroeletrônicos, tais como ar-condicionado, geladeira, freezer, frigobar, forno, micro-ondas, DVD, televisão ou tela de LED.

22.1.2.2.11. Ambientação: Plantas altas e baixas.

22.1.2.3. Imagens de referência para o estande padrão (fotos retiradas da internet de sites de montadoras):



OBS: As fotos referências são de sites de montadoras, apenas para exemplificar o modelo de estande padrão.

22.1.3. Estande Misto

22.1.3.1. É o híbrido entre o estande construído e o estande padrão. Em geral, a fachada é construída em madeira e as salas moduladas. É um tipo de estande bem versátil, garantindo a personalização externa e interna. Comunicação Visual, adesivagem nas paredes modulares e letreiro logo.

22.1.3.2. Detalhamento: Serão considerados como estandes mistos aqueles que incluem a combinação de itens previstos nos estandes padrão e estande construído com estruturas,

Rua Inácio Lustosa, 700, Bloco A, Térreo, São Francisco, CEP 80.510-000, Curitiba/PR
(41) 3213-7700 www.paranaprojetos.pr.gov.br

painéis, elementos e peças construídas, utilizando outros materiais diferentes do Sistema Modular, tais como madeiras, chapas compensadas e aglomeradas, tubos e chapas metálicos, vidros, sistema de lycra, voile, acrílicos, espumas, tecidos, lonas, adesivos e outros. Neste tipo de solução, itens de estande padrão deve compor 40% do projeto e 60% construído.

22.1.3.3. Imagens de referência para o estande misto (fotos retiradas da internet de sites de montadoras):



OBS: As fotos referências são de sites de montadoras, apenas para exemplificar o modelo de estande misto.

22.1.4. Estande Construído

22.1.4.1. Este é o projeto personalizado por excelência. Neste tipo de solução peças modulares não devem ser utilizadas. Uso de madeira em tetos e paredes pintados ou revestidos com diferentes materiais (fórmica, pvc, bagum, napa, plástico, acrílico ou qualquer outro tipo de material), possui design avançado reto, em curvas, estruturas metálicas em fechamentos e testeiras, e, se necessário for, pode até inserir um mezanino no projeto. O principal diferencial neste tipo de estande é a personalização, a criatividade e a inovação. Destaque da marca, com logotipos grandes e altos, e o advento de grandes imagens mostrando o produto também. Desde que respeitamos as normas de execução de projetos do evento e os serviços descritos nesta contratação, não há limites para a proposta de criação diferenciada nesta categoria de estande. Comunicação Visual personalizada.

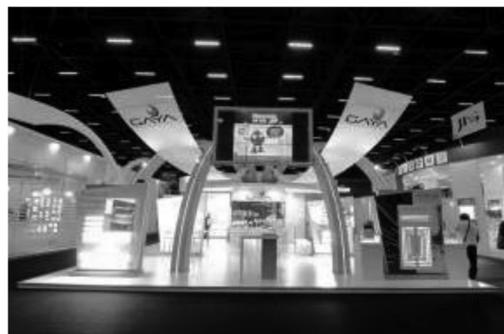
22.1.4.2. Detalhamento: Serão considerados como estandes Construídos aqueles que não utilizarem itens previstos nos Estandes Básicos e Padrão Modular, à exceção de mobiliário e aparelhos eletroeletrônicos e forem executados utilizando somente sistemas construtivos como

Rua Inácio Lustosa, 700, Bloco A, Térreo, São Francisco, CEP 80.510-000, Curitiba/PR
(41) 3213-7700 www.paranaprojetos.pr.gov.br

estruturas, divisórias, forro, painéis, elementos e peças em materiais diferentes do sistema modular, tais como madeiras, chapas compensadas e aglomeradas, tubos e chapas metálicas, vidros, acrílicos, espumas, tecidos, lonas e outros. Neste item poderão ser utilizados materiais sustentáveis, reciclados como, tecidos naturais, carpete de garrafa pet reciclada e materiais reciclados como madeira plástica e madeira de reflorestamento.

22.1.4.3. Os estandes do tipo Construídos, por serem feitos para atender à necessidade específica, passarão a ser de propriedade do PARANÁ PROJETOS, mas deverão ficar armazenados na contratada, exceto com respeito ao mobiliário, aparelhos e equipamentos que forem utilizados no evento. No caso do PARANÁ PROJETOS querer reutilizar a estrutura, a contratada deverá utilizar o item estande reaproveitado de projetos já executados, para cobrir os custos de montagem, manutenção, desmontagem e transporte.

22.1.4.4. Imagens de referência para o estande construído (fotos retiradas da internet de sites de montadoras):



OBS: As fotos referências são de sites de montadoras, apenas para exemplificar o modelo de estande construído.

22.1.5. Estande Cenográfico

22.1.5.1. Esse modelo de estande é temático. Quando for necessário seguir um tema, seja para o evento ou para a marca em si. A criatividade do projeto tem obrigatoriamente de ser guiada pelo tema proposto. A execução não segue um padrão específico, pois o tema manda. Neste tipo de montagem não há limites, materiais alternativos, reciclados ou até cenários inusitados e surpreendentes, porém, os participantes devem se sentir em um espaço completamente diferente, não percebendo que se trata de um estande. Comunicação Visual personalizada. Deve ainda observar:

22.1.5.1.1. Concepção criativa e personalizada para cada projeto.

22.1.5.1.2. Inovação e excelência na construção.

22.1.5.1.3. Ativação das marcas que encantam e envolvem o público com projetos interativos e visuais.

22.1.5.2. Detalhamento: Os estandes Cenográficos, por serem feitos para atender à necessidade específica, passarão a ser de propriedade do PARANÁ PROJETOS, mas deverão ficar armazenados no licitado, exceto com respeito ao mobiliário, aparelhos e equipamentos que forem utilizados no evento a que estiver servindo. No caso do PARANÁ PROJETOS querer reutilizar a estrutura, o licitado deverá utilizar o item Estande Reaproveitado de projetos já executados, para cobrir os custos de montagem, manutenção, desmontagem. Neste item também poderão ser utilizados de materiais sustentáveis, reciclados como, tecidos naturais, carpete de garrafa pet reciclada e materiais reciclados como madeira plástica e madeira de reflorestamento.

22.1.5.3. Imagens de referência para o estande cenográfico (fotos retiradas da internet de sites de montadoras):





OBS: As fotos referências são de sites de montadoras, apenas para exemplificar o modelo de estande cenográfico.

22.1.6. Estande para reaproveitamento – Cenográfico ou Construído

22.1.6.1. Estandes reaproveitados de projetos já executados – Cenográfico ou Construído.

22.1.6.1.1. Esse item refere-se ao reaproveitamento do mesmo estande que será projetado para o PARANÁ PROJETOS e utilizado em eventos posteriores.

22.1.6.1.2. A contratada deverá consultar o PARANÁ PROJETOS semestralmente sobre a possibilidade de descarte. Durante a vigência do contrato, somente poderá ser realizado o descarte após prévia e formal autorização do PARANÁ PROJETOS.

22.1.6.1.3. A critério do PARANÁ PROJETOS, quando houver necessidade, o licitado deverá armazenar em suas dependências os estandes construídos e ou cenográficos para uso em mais de um evento, com prazo máximo de armazenamento de 6 meses. O PARANÁ PROJETOS não pagará em nenhuma hipótese por serviços de armazenamento e descarte.

22.2. Detalhamento das estruturas especiais:

22.2.1. Considera-se “estrutura especial” toda e qualquer estrutura necessária que necessite personalização e desenvolvimento, tais como: palcos, passarelas, coberturas, pisos, arquibancadas, mobiliários construídos (mesas, balcões, bancos, dentre outros), painéis, pórticos, camarins, pisos elevados, túneis, salas, dentre outros. Esta lista é exemplificativa e a necessidade da estrutura especial será detalhada na apresentação da demanda, planejamento e projeto 3D.

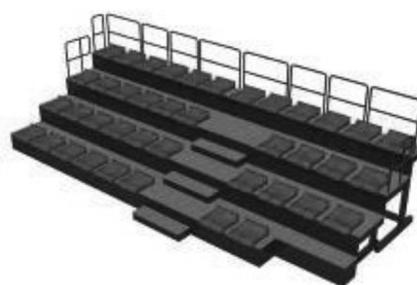
22.2.2. Para construção destes itens, podem ser considerados os seguintes tipos de materiais:

22.2.2.1. Estruturas em octanorm, madeira, chapas compensadas e aglomeradas, metalon, alumínio, vidro, lona, espuma, fórmica, PVC, Ps, Ts ou acrílico.

22.2.2.2. Forração colorida, pisos com ou sem tablado em chapas compensadas ou aglomeradas, emborrachados, laminados ou de madeira;

22.2.2.3. Elementos de comunicação visual como adesivos diversos (vinil, recorte e/ou transparente), lonas, tecidos, lycra, voille;

- 22.2.2.4.** Iluminação utilizando luminárias fluorescentes, holofotes halógenos, holofotes HQI, spots com lâmpadas dicróicas, lâmpadas de led ou fitas de led.
- 22.2.2.5.** Letreiros em adesivo diversos (vinil ou recorte), aplicadas em chapas opacas com iluminação dirigida ou em acrílicos sobre luminosos, letras caixa 3D (desde que compoendo o projeto solicitado).
- 22.2.2.6.** Para os itens como palcos, salas, mobiliários com tomadas, painéis e pórticos iluminados, túneis, dentre outros, toda a instalação elétrica deve ser considerada.
- 22.2.3.** Imagens de referência para estruturas especiais (fotos retiradas da internet de sites de montadoras):





Rua Inácio Lustosa, 700, Bloco A, Térreo, São Francisco, CEP 80.510-000, Curitiba/PR
(41) 3213-7700 www.paranaprojetos.pr.gov.br







- 22.3.** Todas as imagens e referências foram retiradas da internet, em pesquisa comum no Google Images. Trata-se, porém, de imagem meramente ilustrativa, sem a intenção de apontar preferências por eventuais marcas e modelos.

23. ANEXO IV - TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANÁ PROJETOS
Rua Inácio Lustosa, 700 - Bloco A - Térreo - Curitiba - Paraná.

Ref.: Pregão Eletrônico-SRP PARANÁ PROJETOS N.º 05/2024 (PROTOCOLO: 22.385.926-7) - Registro de preços para contratação de empresa especializada em eventos presenciais para prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos promovidos ou de participação do Paraná Projetos, dentro dos parâmetros e preceitos legais.

A empresa [...], CNPJ [...], com sede no endereço [...], Telefone [...], e-mail [...], por seu representante abaixo assinado, DECLARA QUE:

- I) Examinou cuidadosamente o edital, inteirou-se de todos os seus detalhes e com eles concorda, aceita todos os seus termos e condições e a eles desde já se submete;
- II) Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebeu todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- III) Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços, tais como materiais, mão de obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto da presente Licitação;
- IV) Para os fins de participação nesta licitação, declara fundamentalmente que:
 - a) está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto ora licitado;
 - b) não foi condenada pelas práticas previstas na Lei 12.846/2013;
 - c) seus sócios, diretores, administradores, empregados, assessores, prepostos e colaboradores não cometerão, auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensação, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade da Ata de Registro de Preços, ou atos lesivos expressamente previstos na Lei Federal n.º 12.846/13, que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Licitação;
- V) A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o PARANÁ PROJETOS e inexistente empregado, diretor e conselheiro do PARANÁ PROJETOS na composição societária da empresa.

[Cidade], em _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome legível

24. ANEXO V - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Ao SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANÁ PROJETOS
Rua Inácio Lustosa, 700 - Bloco A - Térreo - Curitiba - Paraná.

Ref.: Pregão Eletrônico-SRP PARANÁ PROJETOS N.º 05/2024 (PROTOCOLO: 22.385.926-7) - Registro de preços para contratação de empresa especializada em eventos presenciais para prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos promovidos ou de participação do Paraná Projetos, dentro dos parâmetros e preceitos legais.

[Nome da Empresa Emitente do Atestado]
[Endereço da Empresa]
[Cidade, Estado, CEP]
[Telefone da Empresa]
[E-mail da Empresa]

Atestado de Capacidade Técnica

Certificamos que a empresa [...], inscrita no CNPJ n.º [...], desempenha com eficiência e competência os serviços de _____ (descrever serviços) conforme detalhado abaixo:

- [Descrição dos Serviços Prestados]
- Período de Execução: [data de início a data de término]
- Localização: [local onde os serviços são prestados]
- [Quantidade]

Este atestado é concedido com base na observação direta e na avaliação da qualidade, comprometimento e eficácia dos serviços prestados durante o período mencionado.

A empresa demonstrou profissionalismo, capacidade técnica e responsabilidade na execução dos serviços.

Estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que possam ser necessários.

Atenciosamente,

[Nome do Representante da Empresa Emitente]
[Cargo do Representante da Empresa Emitente]
[Assinatura Digital ou Física do Representante]
[Data de Emissão do Atestado]

25. ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____ 2024

Minuta da Ata de Registro de Preços de prestação de serviços comuns de engenharia que entre si celebram, o SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANÁ PROJETOS e a [...]

I. SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANÁ PROJETOS, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituído sob a forma de serviço social autônomo, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 02.681.709/0001-25, com sede na Rua Inácio Lustosa, 700, Bloco A, Térreo, São Francisco, Curitiba/PR, CEP: 80510-000, aqui representado pelo Senhor **Eduardo Vinicius Magalhães Pinto**, nomeado pelo Decreto Estadual n.º 332/2023, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do PARANÁ PROJETOS (RLC-PRPRO), das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico-SRP N.º 05/2024, homologado pelo seu Superintendente, para contratação de empresa especializada em eventos presenciais para prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos promovidos ou de participação do Paraná Projetos, dentro dos parâmetros e preceitos legais, **RESOLVE**:

Registrar os preços ofertados pela **NOME DA EMPRESA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede no endereço [...], na cidade de [...], inscrita no CNPJ sob o n.º [...], neste ato representada nos termos de seus documentos constitutivos, por [...], conforme cláusulas abaixo.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para contratação de empresa especializada em eventos presenciais para prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos promovidos ou de participação do Paraná Projetos, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.
- 1.2. Este instrumento não obriga o PARANÁ PROJETOS de contratar o objeto deste Pregão em sua totalidade, não cabendo à licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de indenização, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para contratação dos aludidos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento.

Parágrafo único: Todas as informações sobre a execução dos serviços estão descritas nos anexos do Pregão Eletrônico-SRP N.º 05/2024 (PROTOCOLO: 22.385.926-7), que são partes integrantes dessa Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS

2.1. Registram-se os preços dos serviços ofertados pelo fornecedor, nos seguintes termos:

- I. Tabela - **ANEXO I** - Termo de Referência (valores arrematados no pregão);
- II. Taxa de Administração.

Item	Descrição	Taxa de Administração
1	Taxa de administração para eventos com orçamento de R\$ 1,00 a R\$ 100.000,00	
2	Taxa de administração para eventos com orçamento de R\$ 100.000,01 a R\$ 200.000,00	
3	Taxa de administração para eventos com orçamento de R\$ 200.000,01 a R\$ 300.000,00	
4	Taxa de administração para eventos com orçamento de R\$ 300.000,01 a R\$ 400.000,00	
5	Taxa de administração para eventos com orçamento acima de R\$ 400.000,01	

- 2.2. No valor total para a prestação dos serviços estão incluídas todas as despesas que se farão necessárias para sua completa execução.
- 2.3. O valor limite para toda esta contratação é de até **R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais)**.
- 2.4. As despesas com a execução deste contrato correrão à conta de diversos códigos orçamentários a depender da demanda do PARANÁ PROJETOS.
- 2.5. O valor previsto na tabela de serviços, assim como aquele disposto no **item 2.3** desta Ata poderão ser reajustados pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), a cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, ou outro índice que vier a substituí-lo.
- 2.6. A Taxa de Administração não sofrerá reajuste.
- 2.7. Não poderá ser utilizado este contrato para aquisição e contratação de serviços que não estão contemplados na Tabela do **ANEXO I - Termo de Referência**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento dos serviços será feito da seguinte forma:

3.1.1. Os pagamentos serão realizados mediante depósito bancário na conta corrente de titularidade da CONTRATADA, conforme as condições e prazo abaixo descritos:

3.1.2. O prazo de pagamento das notas fiscais encaminhadas para o Paraná Projetos será de até 18 (dezoito) dias, contados a partir do seu recebimento e aceite do documento que deverá ser enviado exclusivamente para o e-mail do gestor do contrato XXX.

3.1.3. A nota fiscal deverá conter as seguintes informações:

- I. natureza do serviço prestado, discriminando se a empresa atende os requisitos do artigo 120 da IN RFB N.º 971 de 17/11/2009;
- II. especificação dos serviços realizados;
- III. data da realização dos serviços;
- IV. número do contrato;
- V. local (cidade) da prestação dos serviços;
- VI. valor total da nota fiscal, com destaque para a retenção pertinente à legislação vigente.

3.1.4. As notas fiscais em desacordo com o exigido no parágrafo anterior não serão pagas até que a CONTRATADA providencie sua correção ou substituição e seja dado o aceite definitivo pelo PARANÁ PROJETOS.

3.1.5. Não havendo expediente bancário no dia previsto para o pagamento, o depósito será realizado conforme calendário do PARANÁ PROJETOS.

3.1.6. O PARANÁ PROJETOS não efetuará pagamentos de faturas, duplicatas ou boletos que tenham sido colocados em cobrança ou descontados em bancos, e não se responsabilizará pelo pagamento de parcelas contratuais operadas pela CONTRATADA junto à rede bancária, como descontos ou qualquer outra operação.

3.1.7. Por ocasião da entrega e prestação de serviços, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do funcionário do Contratante responsável pelo recebimento.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

- 4.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o fornecimento, terá a vigência de 12 (meses), podendo este prazo ser prorrogado até 36 (trinta e seis) meses, conforme art. 26, parágrafo único, Regulamento de Licitações e Contratos do PARANÁ PROJETOS (RLC-PRPRO), desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Estado.
- 4.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.
- 4.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO COMPROMISSO DO FORNECEDOR

- 5.1. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, O FORNECEDOR declara, expressamente, neste momento, que se inteirou de todas as condições para prestação dos serviços previstos no **ANEXO I - Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico-SRP N.º 05/2024, conhece seus detalhes e com todos eles concorda, aceita os seus termos e desde já se submete, compreendendo que tais condições integram este registro de preços, independentemente da transcrição neste instrumento.
- 5.2. Esta Ata de Registro de Preços decorre de processo administrativo e respectiva licitação, conforme constante no parágrafo único do **item 1**, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº _____, em ____ de _____ de 2024.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

- 6.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.
- 6.2. O valor da Ata de Registro de Preços será fixa e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado).
- 6.3. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica desta Ata de Registro de Preços.
- 6.4. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada pelo PARANÁ PROJETOS quando:

- a) decurso do prazo de vigência;
- b) cancelamento de todos os preços registrados;
- c) houver fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
- d) por razões do PARANÁ PROJETOS, devidamente justificadas.

7.2. No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Além das demais obrigações declinadas neste instrumento, são obrigações das partes:

8.2. PARANÁ PROJETOS:

- a) prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços;
- b) conferir os serviços prestados e a nota fiscal, observando a presença de informações necessárias e respectivos valores;
- c) efetuar os pagamentos após a aprovação da execução do serviço, na forma prevista neste instrumento;
- d) solicitar o reparo, a adequação do serviço ou a substituição de produtos e equipamentos do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções;
- e) atestar, em documento hábil, o serviço prestado, após conferência prévia;
- f) conferir os preços, quantidades e especificações, inclusive eventuais marcas de produtos indicados na nota fiscal, bem como, verificar prazos de entrega, especificações e quantidades em conformidade com o estabelecido no instrumento contratual;
- g) emitir, por e-mail, comunicados de inconformidade à CONTRATADA, quando não cumpridas as condições estabelecidas expressamente neste instrumento;
- h) notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, quando observadas irregularidades no cumprimento do contrato ou, ainda, quando os comunicados de inconformidade mencionados na alínea anterior não surtirem efeito.

8.3. FORNECEDORA:

- a) atender às solicitações do PARANÁ PROJETOS, realizando os trabalhos com alto nível de profissionalismo;
- b) executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes no contrato e no edital;
- c) responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano, prejuízo ou ofensa que, de forma direta ou indireta, possa resultar ao PARANÁ PROJETOS ou a terceiros, decorrentes dos serviços prestados pela CONTRATADA, por meio de seus empregados, prepostos ou terceiros, independentemente de culpa, dolo, imperícia ou negligência, exceto em casos fortuitos ou de força maior previstos no Código Civil Brasileiro, ficando o PARANÁ PROJETOS, de qualquer forma, isento de toda e qualquer reclamação ou ressarcimento;
- d) arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas;
- e) informar ao PARANÁ PROJETOS a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
- f) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- g) manter cadastro atualizado junto ao Portal CNDIs do PARANÁ PROJETOS com todas as certidões de regularidade fiscal necessárias.
- h) comunicar ao PARANÁ PROJETOS, por escrito, qualquer irregularidade na execução deste contrato;
- i) apresentar a cobrança, mediante apresentação de notas fiscais, contendo a descrição clara do fornecimento realizado, dentro dos parâmetros estabelecidos pelo PARANÁ PROJETOS;
- j) prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- k) adotar, no que couber, boas práticas de sustentabilidade, visando a otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, racionalização do uso de substâncias tóxicas ou poluentes, promover a reciclagem e/ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades pertinentes a execução deste contrato e realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a coleta seletiva dos materiais para reciclagem, quando for o caso;

- l) observar demais obrigações e responsabilidades previstas no Edital de Pregão Eletrônico n° 05/2024 do PARANÁ PROJETOS, independentemente de transcrição.
- m) Do recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá apresentar treinamento de NR35 e NR 10 dos funcionários envolvidos em atividades pertinentes às NR's, de acordo com a legislação vigente.

9. CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Em caso de inexecução total ou parcial da presente Ata, o PARANÁ PROJETOS em garantia à sua prévia defesa, poderá aplicar ao FORNECEDOR, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa em percentuais variáveis, de acordo com o estabelecido nesta cláusula,
- c) suspensão do direito de licitar ou contratar com o PARANÁ PROJETOS, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

§1º Para efeito de aplicação das multas, moratórias e compensatórias às infrações, são atribuídos graus conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 01

GRAU	SOBRE O VALOR GLOBAL DA ATA
1	0,2%
2	0,5%
3	0,7%

Tabela: 02

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU
	DESCRIÇÃO	
1	Atrasos na prestação dos serviços (por ocorrência).	1
2	Entregar serviços com má qualidade, gerando prejuízo à imagem do PARANÁ PROJETOS.	2
3	Prestar serviços em não conformidade com o objeto contratado. Exemplo: fora dos padrões de entrega estabelecidos (por ocorrência).	1
4	Recusa da empresa em atender os pedidos e orientações do gestor do contrato (por ocorrência).	2
5	Descumprimento de qualquer previsão do contrato não prevista nesta tabela de sanções (por ocorrência).	2
6	Não cumprir com o pagamento em dia de tributos que incidem sobre o contrato - inclusive quanto aos encargos sociais e trabalhistas (por ocorrência, devendo proceder o pagamento).	2
7	Apresentar declaração e/ou documentação falsa (sem prejuízo de ser impedida de licitar e contratar com o PARANÁ PROJETOS, pelo prazo de até 2 (dois) anos).	3
8	Inexecução total do contrato	3

§2º. Para fins de penalização, considera-se atraso o dia/horário posterior ao acordado para realização do serviço/entrega do material. Caso seja descumprido o prazo, ensejar-se-á penalidade de multa diária até o limite indicado no respectivo item da tabela anterior.

§3º. A reincidência de quaisquer ocorrências previstas nesta cláusula poderá ensejar a inexecução total do contrato e cumulativamente poderá ser aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o **PARANÁ PROJETOS**, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

§4º. As penalidades estipuladas no caput desta cláusula são cumulativas, isto é, poderão ser aplicadas, simultaneamente, multas moratórias e compensatórias.

§5º. As penalidades serão aplicadas em estrita conformidade aos princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

§6º. A multa deverá ser depositada em conta corrente de titularidade do **PARANÁ PROJETOS**, no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados da data de sua comunicação ou será descontada dos pagamentos devidos.

§7º. Para aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de sua defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

§8º. A notificação mencionada nos parágrafos anteriores poderá ser realizada através do e-mail indicado neste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS

Durante a vigência contratual, a contratada deverá atender às solicitações do **PARANÁ PROJETOS**, respeitando as condições e os Níveis Mínimos de Serviços (NMS) estabelecidos no termo de referência, integrante deste instrumento.

§1º. A aplicação do NMS se dará para cada evento, sendo que as glosas serão realizadas na fatura que contiver a medição daquele evento específico.

§2º. Os redutores de pagamento decorrentes da aplicação de NMS não devem exceder 20% do valor total do evento. Caso a apuração resulte num redutor maior que esse limite, será considerada inexecução parcial, ficando a contratada sujeita às penalidades estabelecidas no Contrato.

§3º. A aplicação dos ajustes decorrentes dos NMS não isenta a contratada de eventuais penalidades, caso a situação assim requeira.

§4º. Os Níveis Mínimos de Serviço exigidos estão descritos no Edital de Pregão Eletrônico n° 05/2024 do **PARANÁ PROJETOS**, que é parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição;

§5º. A **CONTRATADA** poderá justificar imediatamente eventuais pontuações as quais considerar que estão aplicadas indevidamente, cabendo ao **PARANÁ PROJETOS** avaliar as justificativas e, a seu critério e quando considerar pertinente, remover a pontuação estabelecida.

§6º. Como não se trata de penalidade contratual não será concedido prazo para apresentação de resposta aos níveis mínimos de serviço.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TOLERÂNCIA

11.1. A tolerância ou qualquer concessão feita por uma das partes de forma escrita ou verbal não implica em novação ou alteração contratual, constituindo-se em mera liberalidade das partes.

Parágrafo único: A nulidade de qualquer uma das cláusulas desta Ata de Registro de Preços não implicará em nulidade das demais.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO VÍNCULO TRABALHISTA

12.1. Fica estipulado que, por força desta Ata, não se estabelece nenhum vínculo empregatício de responsabilidade do **PARANÁ PROJETOS**, com relação aos empregados que a **CONTRATADA** utilizar, direta ou indiretamente,

para a prestação dos serviços do objeto deste instrumento, correndo por conta exclusiva desta todos os encargos e ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, convencionais, entre outros.

§1º A CONTRATADA responsabiliza-se, em caráter irrevogável e irretratável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, que venham a ser intentadas por seus empregados, prepostos e/ou colaboradores, contra o PARANÁ PROJETOS, mesmo que tenham sido destacados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços do objeto desta Ata, a qualquer tempo, seja a que título for.

§2º No caso previsto no parágrafo anterior, a CONTRATADA responderá integralmente pelo pagamento de eventuais condenações, indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houver, podendo ser chamada ao processo pelo PARANÁ PROJETOS quando este for demandado judicialmente por terceiro, aplicando-se a presente Ata o disposto no artigo 125, inciso II, do Código de Processo Civil.

§3º A CONTRATADA reconhecerá como seu débito líquido e certo o valor que for apurado em execução de sentença de eventual processo trabalhista ajuizado por seu ex-empregado.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

13.1. A gestão desta Ata será realizada por [gestor do PARANÁ PROJETOS], enquanto a fiscalização será realizada por [fiscal do PARANÁ PROJETOS], ambos designados formalmente pelo Superintendente do PARANÁ PROJETOS por intermédio dos seguintes dados de contato:

- a) Gestor da Ata: [...@paranaprojetos.pr.gov.br] – fone: [fone de contato]
- b) Fiscal da Ata: [...@paranaprojetos.pr.gov.br] – fone: [fone de contato]

13.2. Pela parte da CONTRATADA, a gestão desta Ata será realizada por [gestor da CONTRATADA] indicado(a) pelo representante legal da CONTRATADA, por intermédio dos seguintes dados de contato:

- a) Gestor/Preposto: [...@....com.br] – fone: [fone de contato]

§1º A comunicação entre as partes poderá ocorrer por telefone, sendo ratificada, posteriormente, por e-mail, competindo à CONTRATADA zelar pelo gerenciamento e manutenção do registro, bem como pelo seu acompanhamento diário. Qualquer alteração do endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA, deverá ser comunicado imediatamente para o gestor e fiscal desta Ata

§2º A fiscalização feita pelo PARANÁ PROJETOS não suprime, substitui ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto da presente Ata.

§3º A ação ou omissão, total ou parcial, da gestão e fiscalização do PARANÁ PROJETOS não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, serviço inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do PARANÁ PROJETOS ou de empregado designado para essas funções.

§4º Qualquer exigência vinculada a prestação do serviço será realizada diretamente ao representante da CONTRATADA, ou pessoa por ele designada, que ficará responsável pela instrução dos seus empregados

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

14.1. Para fins de cumprimento do disposto na presente cláusula, a CONTRATADA declara que:

- a) conhece, entende e observa as leis destinadas ao combate à corrupção no país, em especial a Lei n.º 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública;
 - b) não foi condenada por prática de corrupção;
 - c) seus sócios, diretores, administradores, empregados e prepostos não cometerão, sob pena de responsabilização, qualquer ato ilícito, nem auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensações, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade da presente Ata, que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta Ata;
 - d) adotará as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros contratados.
- 14.2.** A CONTRATADA se obriga a arcar com todos os prejuízos gerados ao PARANÁ PROJETOS relativos a todo e qualquer passivo, demandas, imagem, perdas e/ou danos, penalidades decorrentes de responsabilização por atos de corrupção, seja no âmbito administrativo ou civil, custas judiciais, honorários advocatícios e eventuais despesas que porventura venha a ter, desde que fique absolutamente comprovada sua culpa e o nexo de causalidade entre o ato realizado e o dano causado ao PARANÁ PROJETOS.
- 14.3.** O descumprimento desta cláusula ensejará a rescisão imediata deste instrumento, observados os princípios do contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade e/ou outra providência extrajudicial ou judicial cabível.
- 14.4.** As partes declaram ainda que leram e compreenderam o conteúdo de todas as cláusulas contratuais, reconhecendo não haver quaisquer ambiguidades ou contradições, de forma que a redação desta Ata reflete exatamente a vontade dos contratantes.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 15.1.** A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar na presente Ata em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados, além das demais normas e políticas de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados do PARANÁ PROJETOS, clientes e de terceiros, sem prejuízo das obrigações relativas à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD (Lei n.º 13.709/2018), no que diz respeito ao relacionamento com os seus próprios empregados, conforme descrito nas obrigações constantes na Cláusula Sexta.
- §1º** O PARANÁ PROJETOS é titular e proprietário bem como responsável por quaisquer dados de terceiros, inclusive pessoais, compartilhados com a CONTRATADA, que deverá tratar com confidencialidade e segurança os dados a que vier a ter acesso em razão do cumprimento das disposições desta Ata.
- §2º** A CONTRATADA seguirá as instruções recebidas em relação ao tratamento dos dados pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.
- §3º** A CONTRATADA deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os dados pessoais, quando solicitado pelo PARANÁ PROJETOS, devendo, ainda, comunicar sobre reclamações e solicitações dos titulares de dados pessoais.
- §4º** A CONTRATADA, incluindo todos os seus colaboradores, compromete-se a tratar todos os dados pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público, devendo cumprir com requisitos de

segurança técnica e organizacional para garantir a confidencialidade, pseudonimização e a criptografia dos dados pessoais, inclusive no seu armazenamento, transmissão ou compartilhamento.

- §5º A CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.
- §6º A CONTRATADA deverá realizar o registro de todas as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes, no mínimo, enquanto vigente esta Ata, incluindo qualquer atividade relativa à dados pessoais tratados, de modo a permitir a identificação de quem as realizou. Tais Registros deverão conter, no mínimo:
- Ação;
 - Identificação de usuários do sistema;
 - Dados de IP no momento da ação;
 - Data/hora da ação, com referência UTC (Universal Time Coordinated), sendo que os relógios de seus sistemas estão sincronizados com a hora legal brasileira e de acordo com o protocolo NTP (ntp.br) de sincronização dos relógios; e
 - Session ID da conexão utilizada.
- §7º Os serviços que envolvam o tratamento de dados pessoais poderão ser subcontratados mediante consentimento prévio e por escrito do PARANÁ PROJETOS, devendo a CONTRATADA formalizar um contrato por escrito que assegure as mesmas obrigações impostas nesta Ata com a descrição das medidas técnicas e organizacionais que o subcontratado deverá implementar.
- §8º A CONTRATADA deverá monitorar sua própria conformidade, de seus funcionários, terceirizados e subcontratados, com relação à proteção de dados pessoais, devendo apresentar relatórios sempre que solicitado com informações como o status dos sistemas de processamento de dados pessoais, as medidas de segurança, o tempo de inatividade registrado das medidas técnicas de segurança, a conformidade estabelecida com as medidas organizacionais, eventuais violações de dados e/ou incidentes de segurança, as ameaças percebidas à segurança e aos dados pessoais e as melhorias exigidas e/ou recomendadas.
- §9º O próprio PARANÁ PROJETOS ou terceiro por ele indicado, poderá acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade das obrigações de proteção de dados pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade da CONTRATADA, podendo, ainda, notificar e fornecer informações, em até vinte e quatro horas, sobre qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais ou contratuais relativas à proteção de dados pessoais, de qualquer violação de segurança ou de exposições/ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados pessoais, ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente.
- §10 Não ocorrerá transferência da propriedade ou controle dos dados dos clientes pela CONTRATADA, sendo que os dados gerados, obtidos ou coletados na execução desta Licitação serão de propriedade do PARANÁ PROJETOS, sendo vedado o compartilhamento ou comercialização de quaisquer elementos de dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados.
- §11 Todo e qualquer tratamento de dados fora do Brasil, depende de autorização prévia e por escrito do PARANÁ PROJETOS.
- §12 Havendo alterações na legislação nacional ou internacional que demande modificações na prestação de serviços, a CONTRATADA deverá providenciar sua devida adequação, formalizada por meio de termo aditivo, salvo nos casos em que seja impossível a continuidade da Ata, momento pelo qual o presente termo restará

rescindido sem qualquer penalidade, devendo todos os dados pessoais de posse da empresa serem repassados ao PARANÁ PROJETOS.

- §13** A CONTRATADA deverá devolver todos os dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, contados do término de vigência ou rescisão da Ata, não podendo, em hipótese alguma, guardar, armazenar ou reter os dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução da presente Ata.
- §14** Caso os dados estejam contidos em um banco de dados, além de restituir a propriedade ao PARANÁ PROJETOS, deverá a CONTRATADA apresentar o dicionário de dados, que permite entender a organização do banco de dados, em até 10 (dez) dias contados da extinção da Ata de Registro de Preços.
- §15** É assegurado ao PARANÁ PROJETOS o direito de regresso diante de eventuais danos causados pela CONTRATADA em decorrência da violação a proteção dos dados de que for titular e proprietário o PARANÁ PROJETOS

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

- 16.1.** Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam eletronicamente o presente instrumento, para que produza seus efeitos legais.

Curitiba, ____ de _____ de 2024.

[PARANÁ PROJETOS]

[CONTRATADA]

[Gestor do Ata]

[Fiscal da Ata]

Testemunhas: 1 - [Nome] [CPF] 2 - [Nome] [CPF]

26. ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO - LICITAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações abaixo são verdadeiras, pelos quais firmo a presente.

FORMULARIO DE CREDENCIAMENTO - LICITAÇÃO		
IDENTIFICAÇÃO		
RAZÃO SOCIAL:		
NOME FANTASIA:		
NOME DO REPRESENTANTE PARTICIPANTE DA LICITAÇÃO:		
E-MAIL:		
NOME DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO:		
CARGO:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
PORTE DA EMPRESA: <input type="checkbox"/> MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL) <input type="checkbox"/> ME (MICROEMPRESA) <input type="checkbox"/> EPP (EMPRESA DE PEQUENO PORTE) <input type="checkbox"/> OUTROS PORTES OBS.: _____		
ENQUADRAMENTO TRIBUTÁRIO: <input type="checkbox"/> SIMPLES NACIONAL <input type="checkbox"/> LUCRO REAL <input type="checkbox"/> LUCRO PRESUMIDO <input type="checkbox"/> LUCRO ARBITRADO <input type="checkbox"/> SEM FINS LUCRATIVOS <input type="checkbox"/> OUTROS _____		
ENDEREÇO DA EMPRESA		
ENDEREÇO:		
NÚMERO:	COMPLEMENTO:	BAIRRO:
CEP:	CIDADE:	ESTADO:
ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-mail):		
ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA		
ENDEREÇO:		
NÚMERO:	COMPLEMENTO:	BAIRRO:
CEP:	CIDADE:	ESTADO:
E-MAIL PESSOAL DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA:		
TELEFONE:	FAX:	

[Cidade], em ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível