

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 1 de 73)

## EDITAL

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO - SEJUF, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

<b>PREGÃO ELETRÔNICO:</b>  <b>03/2020</b>  <b>TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE, RESPEITADOS OS VALORES UNITÁRIOS</b>	<b>Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:</b>  <b>Até 09h45min do dia 24/03/2020</b>  Início da sessão / disputa de lances: <b>10h00min do dia 24/03/2020</b>  Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
--	--

### 1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços de contratação de empresa especializada em prestação de serviços necessários para a realização da **XIII Conferência Estadual de Assistência Social que acontecerá no Município de Curitiba, nos dias 28 e 29 de Abril de 2020**, conforme itens, especificações e quantitativos dispostos no quadro abaixo que são parte integrantes do Termo de Referência.

### 2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ **431.458,05 (quatrocentos e trinta e um mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e cinco centavos)**.

### 3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: **04967.4967.08.244.16.6420** – Gestão do SUAS,  
Natureza de Despesa **3390.3900** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Subelemento **3922** – Exposições, Congressos e Conferências, Fonte: **257 e 281/IGD-Bolsa**.

### 4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado através do sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

O edital está disponível na *internet*, nas páginas [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e [www.justica.pr.gov.br](http://www.justica.pr.gov.br)

Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira Sr<sup>a</sup> Elenice Martins e equipe de apoio, designadas pela Resolução/Portaria n.º131/2019, servidores da Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho – SEJUF.

- E-mail: [licitacao@sejuf.pr.gov.br](mailto:licitacao@sejuf.pr.gov.br)

- Telefones (41) 3210-2541, 3210-2479 e 3210-2473

- Endereço:– Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n – CEP 80.530-915CEP, Curitiba / Paraná

- O atendimento será feito no horário das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 18h00.

### 5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

#### 5.1 ESCLARECIMENTOS:

Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos e providências, que deverão ser feitos, no

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 2 de 73)

prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, em campo específico no site [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados.

**5.2 IMPUGNAÇÕES:**

Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o ato convocatório até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, em campo específico no site [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil e comunicar sua decisão pelo mesmo meio eletrônico.

**5.3 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:**

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser:

- a) Enviadas por meio eletrônico [licitacao@sejuf.pr.gov.br](mailto:licitacao@sejuf.pr.gov.br), observando as regras dispostas no item 8 das Condições Gerais do Pregão;
- b) Protocoladas no protocolo da SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO, localizado na Rua Jacy Loureiro de Campos, S/N, edifício Palácio das Araucárias - Andar Térreo, em atenção à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/SEJUF.

**5.4 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:**

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados com o servidor responsável pela condução do pregão.

**6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:**

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

A licitação será regida pela Lei Estadual nº 15.608/2007, pelo Decreto Estadual nº 2.474/2015, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, demais leis estaduais e federais e decretos sobre licitações, bem como as suas devidas alterações.

**CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO**

**1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO**

Não será admitida proposta acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**2 CRITÉRIO DE DISPUTA:**

Na fase de disputa, o critério no sistema de compras eletrônicas é o valor máximo global dos lotes, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital). Os valores que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais fixados no Termo de Referência (anexo I deste Edital) serão desclassificados.

**3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

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

**4 VIGÊNCIA:**

O Contrato terá vigência pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado nos termos do art. 104 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

**5 RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP:**

Somente poderão participar da disputa dos lotes **02 e 03**, as empresas que se enquadrem na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, conforme o disposto no art. 48, inciso I da Lei

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 3 de 73)

Complementar n.º 123/2006.

As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar dos demais lotes classificados como de ampla concorrência.

Se a ME ou EPP for vencedora do(s) lote(s) reservado(s) e do(s) lote(s) de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

**6 CONSÓRCIO:**

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

**7 ANEXOS:**

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V - Modelo de Declaração;
- Anexo VI - Local(is) da Prestação dos Serviços;
- Anexo VII – Minuta de Contrato.

**ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 4 de 73)

## **CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO**

### **1A REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

**1.1** O pregão será realizado por meio da *internet*, através do sistema eletrônico do Banco do Brasil, na página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**1.2** O pregão será conduzido por servidor público denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema eletrônico do Banco do Brasil.

**1.3** O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no artigo 48 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

**1.4** Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema eletrônico do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou no portal [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br) ou, ainda, através dos telefones 3003-0500 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0500 para demais localidades (suporte técnico).

**1.4.1** O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema eletrônico do Banco do Brasil implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

### **2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar da licitação pessoas físicas ou jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

**2.2** Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema eletrônico do Banco do Brasil, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

**2.3** Recomenda-se também a prévia inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR), por intermédio do portal de compras do Governo do Estado do Paraná ([www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br)), nos termos do Decreto Estadual n.º 9.762/2013.

**2.4** Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

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

**2.4.2** estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual;

**2.4.3** estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada no âmbito estadual, com base no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

**2.4.4** constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme itens 2.4.1 e 2.4.2, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

**2.4.5** tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.4.3;

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

**2.4.7** um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Governo do Estado do Paraná;

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

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

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 5 de 73)

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

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

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

### **3 PROPOSTA INICIAL**

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

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

**3.1.2** a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

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

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

**3.3** O Pregoeiro 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 preço máximo fixado.

**3.4.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

### **4 A SESSÃO PÚBLICA**

**4.1** No dia e horário previstos no edital, terá início a sessão pública na *internet*, com a divulgação das propostas de preço.

**4.1.1** Os licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema eletrônico do Banco do Brasil.

**4.2** O pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam de acordo com os requisitos do edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**4.2.1** As propostas deverão ser ofertadas conforme critério de disputa estabelecido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

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

**4.3** Classificadas as propostas, os licitantes poderão ofertar lances através do sistema eletrônico.

**4.3.1** A cada lance ofertado, os licitantes conectados ao sistema serão informados em tempo real do recebimento, horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.

**4.3.2** Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.

**4.3.3** Os licitantes poderão ofertar lance com valor superior aos lances registrados, desde que inferior ao seu próprio lance anterior.

**4.3.4** O pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente, a partir do qual correrá prazo de até trinta minutos (tempo randômico) para o encerramento da recepção de lances.

**4.3.5** Encerrada a fase competitiva, o pregoeiro, se for o caso previsto no item 7 deste edital, convocará, sucessivamente, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para que, no prazo decadencial de cinco minutos, ofereça lance de preço inferior ao do primeiro colocado.

**4.3.6** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro, 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.

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 6 de 73)

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

**4.4** Encerrada a disputa, o arrematante entregará, no prazo de 03 (três) dias úteis, os documentos mencionados nos itens 4.4.1 a 4.4.4, para o seguinte endereço:

**Rua: Jacy Loureiro de Campos, s/n, Palácio das Araucárias, 5º andar, Ala B**

**Bairro: Centro Cívico**

**Cidade: Curitiba**

**CEP:80530-915**

**Aos cuidados: Pregoeira Sra. Elenice Martins – Comissão Permanente de Licitação – CPL/SEJUF.**

**4.4.1** Os documentos de habilitação (Anexo II);

**4.4.2** O descritivo da proposta (Anexo III);

**4.4.3** A procuração, quando for o caso, e identificação (RG) do representante do licitante no pregão (Anexo IV);

**4.4.4** As declarações do Anexo V.

**4.5** Recebidos os documentos, o pregoeiro examinará o descritivo das propostas e as condições de habilitação do arrematante.

**4.6** Se a proposta não for aceitável ou não forem atendidas as condições de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**4.7** Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no Edital, o pregoeiro declarará o vencedor.

**4.8** No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível aos licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**4.8.1** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício no dia e horário previamente fixados no sistema eletrônico.

## **5 O JULGAMENTO**

**5.1** As propostas que atenderem as especificações do Edital serão classificadas de acordo com o menor preço.

**5.2** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no Edital ou com preço(s) manifestamente inexequível(is), comparado(s) aos preços de mercado.

**5.2.1** Não serão aceitas as propostas acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

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

**5.2.2.1** A Administração poderá determinar que o licitante demonstre, por meio de planilhas, que os preços constantes de sua proposta estão fundamentados nos custos de mercado dos insumos e em coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto a ser contratado.

**5.3** Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

**5.3.1** Decairá do direito aos benefícios de que trata o item 5.3 a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.

**5.4** Nos termos do Decreto Estadual nº 2.474/2015, para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248/1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º.

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 7 de 73)

**5.4.1** Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248/1991 e do Decreto Estadual nº 2.474/2015, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

## **6 DESCRITIVO DA PROPOSTA**

**6.1** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido no edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo da licitante, a descrição do serviço ofertado para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

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

**6.1.2** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o pregoeiro poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

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

## **7 DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**7.1** Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

**7.2** Em relação à disputa dos lotes, será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**7.2.1** Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do lote, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**7.2.2** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**7.2.3** Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista do item 7.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.2.4** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista do item 7.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.2.5** Não existindo a situação de empate prevista do item 7.2, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do lote.

**7.2.6** O disposto no item 7.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **8 OS RECURSOS**

**8.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema eletrônico, 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.

**8.1.1** 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.

**8.1.2** 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.

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 8 de 73)

**8.1.2.1** A cópia do comprovante do envio postal deverá ser encaminhado, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, para o endereço eletrônico indicado neste edital, sob pena de não conhecimento do recurso.

**8.1.3** 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.

**8.1.4** Na hipótese do item 8.1.2 os licitantes poderão, também, realizar o protocolo físico do original, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, no endereço indicado neste edital.

**8.2** A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do direito de interposição do recurso.

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

**8.4** O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado no endereço informado no edital.

**8.5** O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.

**9.2** Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.

**9.3** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto for dividido em lotes.

## **10 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

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

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

**10.3** Antes da assinatura do Contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual nº 18.466/2015.

**10.4** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas na mesma norma.

**10.5** Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 10.2 e 10.4 ou se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

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

**10.6** Os serviços, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão realizados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste Edital.

**10.7** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 9 de 73)

do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa  
anual = 6%.

**10.8** Antes de cada pagamento, o Contratante deverá realizar consulta ao Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste Edital.

## **11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**11.2** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

**11.3** Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

**11.4** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

**11.5** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

a) apresentar documento falso;

b) de forma injustificada, deixar de assinar o Contrato;

c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

**11.6** Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 11.7.

**11.7** A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do Contrato.

**11.8** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

a) abandonar a execução do Contrato;

b) incorrer em inexecução contratual.

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 10 de 73)

**11.9** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidas na Lei Federal nº 12.529/2011;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

**11.10** O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no item 11.9;
- h) cometer fraude fiscal.

**11.11** A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 11.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

**11.12** Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

**11.13** Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

**11.14** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

**11.15** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

**11.16** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

**ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 11 de 73)

**12 DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**12.3** É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

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

**12.7** Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do órgão que promove a licitação, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

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

**12.9** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 91 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

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

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

Curitiba, 07 de fevereiro de 2020.

ELENICE MARTINS

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 12 de 73)

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresas especializadas em prestação de serviços necessários para a realização da **XIII Conferência Estadual de Assistência Social que acontecerá no Município de Curitiba, nos dias 28 e 29 de Abril de 2020**, conforme itens, especificações e quantitativos dispostos no quadro abaixo que são parte integrante do presente Termo de Referência.

XIII CONFERÊNCIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
ITEM	QTDE	DIÁRIAS	DESCRIÇÃO DO OBJETO / SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
<b>LOTE 1 – Contratação de empresa organizadora de eventos para fornecer/prestar os seguintes bens/serviços: LOCAL (1.1), ALIMENTAÇÃO (1.2), HOSPEDAGEM (1.3) E TRASLADO (1.4)</b>					
<b>1.1 - LOCAL</b>					
<b>01</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>Auditório:</b> 01 (um) auditório com capacidade mínima para 534 (quinhentos e trinta e quatro) pessoas, preferencialmente, em área central do município de Curitiba, próximo da rede de serviços públicos e/ou privados, com acessibilidade, conforme estabelece a Lei Federal nº10.098/2000 e Decreto Federal nº5.296/2000, bem como a Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2016 e o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná – Lei nº 18.419/2015, composto por cadeiras estofadas, dispostas em fileiras em quantidade suficiente para acomodar todos os participantes do evento que possibilite a distribuição dos participantes sentados de modo que possam ter perfeita visualização e	R\$ 14.000,00	R\$ 28.000,00

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 13 de 73)

			entendimento auditivo do apresentado pelos participantes da mesa solene, bem como dos demais participantes. Deverá disponibilizar ainda condições de ambiência (nível de ruídos, ventilação, aeração, iluminação, entre outros) adequada à realização do evento. O espaço (auditório) deverá possuir palco/tablado compatível para a instalação de mesa solene), conforme plano de comunicação, mesa de no mínimo 10 (dez) lugares, púlpito de acrílico transparente e/ou madeira. Ter condições para disposição de <i>banners</i> e bandeiras, para projeção de multimídia e computadores; deverá comportar a execução integral do projeto de comunicação social elaborado pela SEJUF, o qual será disponibilizado em endereço eletrônico que deverá ser adaptado ao espaço a ser disponibilizado e, que deverá ser entregue no momento da celebração do contrato, contendo o projeto técnico de comunicação visual.		
02	01	02	<b><u>Espaço para credenciamento:</u></b> 01 (uma) área para instalação de um balcão de credenciamento 8,0x1,0x1,3m que comporte no mínimo 10 (dez) cadeiras estofadas que permita a circulação das pessoas no momento do credenciamento e a instalação de 02 (dois) suportes para galões de 20 litros de água mineral cada, munidos de duas torneiras com temperatura natural e gelada, e instalação de mesa auxiliar para fornecimento do café.	R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00
03	01	02	<b><u>Sala de apoio</u></b> – Necessária 01 (uma) sala, que comporte 02 (duas) mesas, 06 (seis)	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 14 de 73)

			cadeiras, espaço com dimensão mínima de 4,00x4,00m /16m <sup>2</sup> ou 25 m <sup>2</sup> para o armazenamento de todo o material de apoio do evento.		
04	06	01	<b>Salas de Trabalho:</b> Necessárias 06 (seis) salas de trabalho climatizadas com capacidade para um público mínimo 60 (sessenta) pessoas cada, a serem utilizadas simultaneamente no dia 28/04/2020, que permitam: a) utilização de sistema de projeção; b) sistema de iluminação adequado para possibilitar a leitura, escrita e visualização dos equipamentos de multimídia (telão); c) a instalação de mesas de apoio para instrutor do grupo; d) disposição de cadeiras para a realização de trabalhos em grupos em posição circular; e) sistema de áudio.	R\$ 2.500,00	R\$ 15.000,00
05	01	2	<b>Espaço para o serviço de coffee break:</b> 01 (um) espaço que permita: a) circulação de 534 (quinhentas e quarenta e dois) pessoas simultaneamente; b) instalação de mesas retangulares e/ou redondas em quantidade suficiente para servir os alimentos descritos nos cardápios de serviço de <i>coffee break</i> .	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
06	01	02	<b>Conexão com a Internet,</b> Deverá ser disponibilizado conexão com a Internet, com roteador WiFi, com velocidade mínima de 15Mbps, para uso em todos os equipamentos e impressoras que serão utilizados no evento.	R\$ 800,00	R\$ 1.600,00
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 1.1</b>				<b>R\$ 61.600,00</b>	

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 15 de 73)

**Exigências Complementares dos Itens elencados acima:**

- a) A empresa especializada em organização de evento deverá efetuar a arrumação dos espaços. Para o primeiro dia do evento (28/04/2020), deverá ser realizada no dia anterior, qual seja, 27/04/2020.
- b) A empresa especializada em organização de evento deverá observar que os espaços para auditório, sala de apoio e salas de trabalho supramencionados, deverão ser distintos, contendo sinalização, direcionando os participantes aos diversos ambientes internos de realização do evento, tais como: auditório, banheiros, locais de refeição, sala de apoio, entre outros.
- c) A empresa especializada em organização de evento é responsável pela limpeza dos espaços e banheiros, os quais deverão ser limpos e higienizados no mínimo 04 (quatro) vezes ao dia durante toda a Conferência.
- d) A empresa especializada em organização de evento deverá realizar a reposição do material de toalete, que deverá ser constante ao longo de toda a Conferência, correndo por conta da contratada. Entende-se o fornecimento de itens de toalete papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido. A limpeza dos banheiros, deve ser realizada pelo menos 04 (quatro) vezes ao dia, nos 02 (dois) dias de evento.
- e) A empresa especializada em organização de evento deverá fornecer o auditório com tablado, palco para instalação de mesa solene e demais equipamentos que se façam necessários.
- f) A empresa especializada em organização de evento deverá disponibilizar o local com banheiros com acessibilidade e identificados por gênero e em quantidade suficiente para atendimento do número de participantes.
- g) A empresa especializada em organização de evento deverá disponibilizar rede de internet com acesso por meio de wi-fi que permita aos participantes a utilização.
- h) A empresa especializada em organização de evento deverá fornecer local que possua certificado de vistoria do corpo de bombeiros, alvará de funcionamento e vigilância sanitária, todos em situação regular.
- i) A empresa especializada em organização de evento deverá fornecer todos os espaços mencionados com rede elétrica com tomadas de 110 e/ou 220 volts (bivolt) devidamente identificadas.
- j) A empresa especializada em organização de evento deverá garantir que os espaços disponibilizados tenham condições ideais de higiene, conservação do mobiliário e do imóvel, além de segurança aos participantes.
- k) A empresa especializada em organização de evento deverá fornecer as salas dos grupos de trabalho assim como o auditório, devendo garantir que todos os participantes ficarão sentados, além de prever uma área para acolher cadeirantes nas salas, reservando-se espaço mínimo de 1m<sup>2</sup> entre as pessoas para locomoção.
- l) A empresa especializada em organização de evento deverá fornecer os espaços com capacidade e disponibilização, conforme a seguir:
- 1) Auditório: das 08:00 às 22:00 horas no dia 28/04/2020, para 534 participantes;
  - 2) Auditório: das 08:00 às 22:00 horas, no dia 29/04/2020, para 534 participantes;
  - 3) 06 (seis) Salas de Trabalho: das 08:00 às 18:00 horas, no dia 28/04/2020 para no mínimo 60 pessoas em cada sala;
  - 5) 01 (uma) Sala de Apoio: das 08:00 às 22:00 horas, nos dias 28 e 29/04/2020.
- m) A empresa especializada em organização de evento deverá fornecer o espaço do auditório, o qual possibilite a distribuição dos participantes sentados de forma que possam ter perfeita visualização e entendimento auditivo do conteúdo apresentado tanto pelos participantes da mesa solene como do palestrante.
- n) A empresa especializada em organização de evento é responsável por toda a infraestrutura de cabeamento lógico e elétrico que vier a ser necessário para interligação dos equipamentos de áudio e vídeo, computadores e impressoras que serão utilizados no evento, bem como a instalação de tomadas/filtros de linha em número necessário para energizar todos os equipamentos utilizados no evento.
- o) Em caso de falhas de equipamentos, ou da infraestrutura instalada, a empresa especializada em organização de evento deverá providenciar os reparos ou substituição dos mesmos de forma imediata e sem prejuízo para a realização do evento.
- p) A empresa especializada em organização de evento deverá fornecer equipe para montagem de mobiliário que se faz necessário para montagem de palco e mesas de credenciamento.

**1.2 – ALIMENTAÇÃO**

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 16 de 73)

07	534	02	<p><b>Serviço Coffee Break Para Período Manhã:</b> Para até 534 (quinhentos e trinta e quatro) participantes, a ser servido nos dias 28 e 29/04/2020, às 10:00 hrs. Com a seguinte <u>opção</u> de cardápio: 02 (dois) tipos de biscoitos doces, <u>podendo ser</u> petit four amanteigados de leite condensado, côco ou recheados (goiabada, doce de leite ou chocolate); 02 (dois) tipos de biscoitos salgados tipo água e sal ou cream cracker. 01(uma) opção de bolo sem recheio, pão de queijo ou pãozinho recheado (com frango desfiado, queijo, linguiça calabresa ou pizza). Deverão ser servidas bebidas quentes como café, leite, chá e bebidas frias, como - sucos 04 (quatro) tipos (laranja e uva, maracujá e abacaxi), com acompanhamento de açúcar branco refinado e adoçante e água. Os alimentos sólidos e líquidos deverão ser servidos em utensílios adequados para o consumo, acompanhados por copos descartáveis, com mexedores de café, pratos, xícaras, talheres e guardanapos de papel. A oferta de alimentos e bebidas para o <i>coffee break</i> deverá conter, no mínimo, 30% (trinta por cento) de alimentos salgados e 30% (trinta por cento) de alimentos doces sem glúten, sem lactose e diet, ambos com a devida identificação.</p> <p>Observação: o coffee break ficará disponibilizado aos participantes do evento das 10 horas às 10 horas e 30 minutos.</p>	R\$ 32,00	R\$ 34.176,00
			<p><b>Serviços de Coffee Break Para o Período da Tarde:</b> Para no mínimo de até 534 (quinhentos e trinta e quatro) participantes, a ser servido nos dias 28 e à 29/04/2020, às 15:00 hrs, com a seguinte <u>opção</u> de cardápio: 03 opções doces por dia, <u>podendo ser:</u> petit four, bolos (laranja, cenoura ou nega-maluca) e mini carolina recheada de doce de leite, creme ou brigadeiro. Com 04 opções de salgados por dia, podendo ser: mini sanduíche (com recheio de alface, frios, peito de peru, salame italiano, salpicão de frango), mini folhados assados (de palmito, peito de peru, frango) croissant e mini sfiha de carne. Deverão ser servidas</p>		

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 17 de 73)

08	534	02	<p>bebidas quentes como café, leite, chá e bebidas frias, como - sucos 04 (quatro) tipos (laranja e uva, maracujá e maçã). Os alimentos sólidos e líquidos deverão ser servidos em utensílios adequados para o consumo, acompanhados de copos descartáveis, mexedores de café, pratos, xícaras, talheres e guardanapos de papel. A oferta de alimentos e bebidas para o <i>coffee break</i> deverá conter, no mínimo, 30% (trinta por cento) de alimentos salgados e 30% (trinta por cento) de alimentos doces sem glúten e sem lactose e diet, ambas com a devida identificação.</p> <p>Observação: o coffee break ficará disponibilizado aos participantes do evento das 15 horas às 15 horas e 30 minutos.</p>	R\$ 32,00	R\$ 34.176,00
09	20 (garrafas de 2 litros)	02	<p><b><u>Café e chá para ser servido na área de credenciamento:</u></b> 10 (dez) garrafas térmicas de 2 litros cada por período, de café preto, sendo 5 no período da manhã e 5 no período da tarde para serem dispostas na área de credenciamento por dia, durante os 02 (dois) dias do evento.</p> <p>10 (dez) garrafas térmicas de 2 litros cada por período, de chá (podendo ser: chá de maçã, hortelã, limão, mate, dentre outros), sendo 5 no período da manhã e 5 no período da tarde para serem dispostas na área de credenciamento por dia, durante os 02 (dois) dias do evento.</p>	R\$ 45,00	R\$ 1.800,00
10	10 (litros)	02	<p><b><u>Água Mineral para a mesa de autoridades:</u></b> Para no mínimo de 10 (dez) pessoas, deverá ser servida aos palestrantes em <b>jarras de 1 litro</b> e copos de vidro, com reposição imediata ao longo das palestras.</p>	R\$ 15,00	R\$ 300,00
11	15 (Galões)	02	<p><b><u>Água Mineral área de credenciamento:</u></b> Deverá ser disponibilizada na área do credenciamento para no mínimo 534 (quinhentos e trinta e quatro) pessoas, em 02 (dois) suportes para galões de 20 (vinte) litros cada, munidos de torneiras, com duas temperaturas, ambiente/gelada, <b>sendo até 15 (quinze) Galões de água mineral de 20 litros</b> por dia de evento, com o fornecimento de copos</p>	R\$ 45,00	R\$ 1.350,00

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 18 de 73)

	de 20 litros)		descartáveis de 200 ml cada. <b>Observação: Serão pagos somente os galões de água mineral consumidos durante o evento.</b> É de responsabilidade da empresa especializada em organização de evento substituir os galões de água mineral sempre quando for necessário, assim como a reposição dos copos descartáveis.		
12	432	02	<p><b>Almoço:</b> Para os dias 28 e 29/04/2020 às 12 horas, a empresa especializada em organização de eventos deverá disponibilizar o fornecimento de refeição (almoço), tipo <i>buffet</i>, aos participantes do evento (delegados e observadores).</p> <p><b>a) Sugestão de cardápio:</b> 03 (três) tipos de pratos quentes (prato a base de massa, tais como: lasanha, <i>gnocchi</i>, <i>rondelli</i> ou <i>ravióli</i> e suas variedades de molho); 04 (quatro) tipos de saladas (sendo elas: 02 tipo de saladas de legumes e 02 tipos à base de folhas verdes); 01 (um) tipo de prato à base de carne vermelha; 01 (um) tipo de carne à base de carne branca, podendo ser ave ou pescado; arroz branco; feijão e lentilha; 02 (dois) tipos de sobremesa (não industrializadas – pudim de leite, mousse de maracujá ou chocolate, torta de limão, torta de morango, pavê de amendoim, compotas de frutas, sorvete, sagu e entre outros); 02 (duas) opções de refrigerantes; 02 (duas) opções de suco natural de frutas e água</p> <p>Observação:</p> <p>b) Os alimentos sólidos e líquidos deverão ser servidos em utensílios adequados para o consumo. A oferta de alimentos e bebidas para o almoço deverá conter, no mínimo, 30% (trinta por cento) de alimentos salgados e 30% (trinta por cento) de alimentos doces sem glúten, sem lactose e diet, ambos com a devida identificação.</p> <p>c) Os almoços deverão ser servidos no local ou em restaurante(s) próximo(s) ao local onde será realizado o evento, de forma a possibilitar o deslocamento dos participantes sem que haja a necessidade de utilização de traslado e/ou meios de transportes</p>	R\$ 65,00	R\$ 56.160,00

**ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 19 de 73)

			coletivos públicos (ônibus, táxi, van, etc.). Observação: o almoço ficará disponibilizado aos participantes do evento das 12 horas às 13 horas e 30 minutos		
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 1.2</b>				<b>R\$ 127.962,00</b>	

**Exigências Complementares:**

- a) A empresa especializada em organização de evento deverá fornecer utensílios utilizados para o serviço de *coffee break* e *almoço* não poderão ser descartáveis, exceto copos, guardanapos e mexedores de café e chá.
- b) A empresa especializada em organização de evento contratada deverá fornecer copos descartáveis de 200ml cada, com reposição imediata.
- c) A empresa especializada em organização de evento deverá fornecer o *coffee break* em quantidade suficiente no local do evento com reposição imediata de alimentos e bebidas.
- d) A empresa especializada em organização de evento deverá servir *coffee break* para no máximo 534 (quinhentos e trinta e quatro) pessoas no período da manhã do dia 28 e 29/04/2020 (das 10 horas às 10 horas e 30 minutos), e no período da tarde dos dias 28 e 29/04/2020 (das 15 horas às 15 horas e 30 minutos), sendo que a SEJUF, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, por antecipação ao evento, confirmará a quantidade de pessoas.
- e) O Pagamento do *coffee break* e do almoço será realizado de acordo com o número de participantes de cada dia, o qual será aferido diariamente por lista de presença diária, de responsabilidade da SEJUF, limitando quantidade máxima de 534 pessoas no *coffee break* e 432 pessoas para o almoço.
- f) A empresa especializada em organização de evento, na execução dos serviços de *coffee break*, deverá disponibilizar 04 (quatro) profissionais devidamente uniformizados, para servir e repor os alimentos.
- g) Para garantir a correta execução/fiscalização do serviço de alimentação (almoço), a empresa especializada em organização de evento no momento do credenciamento, deverá entregar aos delegados inscritos, além de outros materiais 01 (um) envelope contendo vales produzidos pela própria empresa especializada em organização de evento os quais darão direito à refeição.

**1.3 – HOSPEDAGEM**

<b>13</b>	<b>189 (Quartos)</b>	<b>02</b>	A empresa especializada em organização de evento deverá disponibilizar hospedagem nos dias 27/04/2020 para o dia 28/04/2020 e 28/04/2020 para o dia 29/04/2020, de até 189 (cento e oitenta e nove) quartos duplos que totalizam 378 (trezentos e setenta e oito) pessoas, em local próximo a realização do evento, sendo que a relação com os nomes dos respectivos participantes será disponibilizada para a empresa especializada em organização de evento com no mínimo de 05 (cinco) dias antes do evento.	R\$ 300,00	R\$ 113.400,00
<b>14</b>	<b>06 (Quartos)</b>	<b>02</b>	A contratada deverá disponibilizar hospedagem de até 06 (seis) quartos individuais para acomodar os palestrantes e pessoas com mobilidade reduzida.	R\$ 320,00	R\$ 3.840,00

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 20 de 73)

**Exigências Complementares:**

**a)** A reserva das acomodações deverá ser realizada pela empresa especializada em organização de evento, compatível com a listagem que será disponibilizada pela SEJUF até 05 (cinco) dias antes do evento, sendo que em caso de não comparecimento de um dos nomes indicados na lista, a contratante reserva-se ao direito de pagar apenas pela primeira diária, ficando a outra isenta de ressarcimento. No que refere a listagem dos quartos individuais, essas serão entregues 05 (cinco) dias antes da realização do evento, sendo que caso não haja utilização não haverá pagamento.

**b)** As acomodações utilizadas serão pagas mediante entrega de recibo/listagem devidamente assinada pelo delegado no *check in*.

**c)** As acomodações dos participantes deverão ser em quartos duplos e/ou individuais, preservando ainda a acessibilidade de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida, idosos e gestantes, sendo que a reserva de quartos deve levar em conta o gênero do participante, sendo permitido apenas o compartilhamento de quarto entre pessoas do mesmo gênero.

**d)** Para as acomodações não serão aceitas improvisações: como: camas adicionais (dobrável, de madeira ou metal, sofás camas, beliches ou triliches).

**e)** Cada quarto deverá conter: um frigobar silencioso, abastecido com duas garrafas de água mineral de 500ml por dia, por pessoa hospedada em cada quarto, aparelho de televisão, aparelho de telefone, ar – condicionado silencioso, banheiro equipado com chuveiro quente e frio, secador de cabelos e demais itens de higiene pessoal, tais como: sabonete, *shampoo*, condicionador, pente, toca de banho em quantidade adequada ao número de hóspedes por quarto.

**f)** Todas as despesas extras ou não previstas no preço do quarto, devem ser cobradas diretamente do participante e não devem constar dos documentos fiscais emitidos a título de pagamento dos serviços de hotel. A contratante se reserva ao direito de glosar estas despesas extras não autorizadas.

**h)** Fica expressamente proibido a empresa especializada em organização de evento, a disponibilização de bebidas alcoólicas ou petiscos nos quartos. Caso o participante faça uso destes alimentos, no bar, lounge ou outra dependência do hotel indicado, a Contratante não se responsabilizará por eventuais despesas ou danos causados pelo uso excessivo de bebidas alcoólicas pelos participantes. Nesse caso específico a contratante se reserva ao direito de glosar as despesas, caso sejam incluídas de qualquer forma nos documentos fiscais apresentados.

**i)** A Contratante não será em hipótese alguma responsabilizada por eventuais danos aos bens móveis e/ou instalações do hotel causados pelos participantes.

**j)** Caso a empresa especializada em organização de evento faça uso de lançamento de despesas por código de sistemas de contas e o fiscal constate que o código lançado não corresponde ao que realmente foi consumido, ou de outra maneira, altere ou adultere os documentos apresentados, a Contratante se reserva ao direito e dever como gestora do recurso público de glosar as despesas.

**l)** A empresa especializada em organização de evento deverá fornecer recepção do hotel, a qual deverá funcionar 24 horas por dia, com pessoal de atendimento disponível durante todo este período. Deve estar preparada para receber os participantes, cujo nomes serão fornecidos pela Contratada até 05 dias por antecipação ao evento, fornecendo todas as orientações necessárias.

**m)** A empresa especializada em organização de evento deve ainda, oferecer acomodações para bagagens dos participantes após o *checkout* (fechamento da conta, liberação dos quartos e saída do participante do hotel). Esse pedido prende-se a necessidade da continuidade do participante no evento após o *checkout*.

**n)** Não será disponibilizada hospedagem aos delegados de Curitiba e região metropolitana dos municípios limítrofes (vizinhos, fronteiros ou confinante – distância de até 65Km);

**o)** A Hospedagem, que será fornecida pela empresa especializada em organização de evento deverá incluir café da manhã, o qual será servido a partir das 06 (seis) horas até as 07 (sete) horas e 30 (trinta) minutos, nos dias 28 e 29/04/2020, com a seguinte opção de cardápio:

- Salada de frutas / prato de frutas frescas
- Mix de pães
- Bolos caseiros (fubá, chocolate, formigueiro, coco, laranja...)
- Ovos mexidos
- Torradas
- Queijos frescos (minas, ricota, muçarela, cream-cheese, requeijão)
- Geléias, compotas e mel
- Manteiga de boa qualidade
- Café, chá, leite, achocolatado
- Iogurte

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 21 de 73)

- Cereais, granola
- Sucos naturais

**Item. 1.3.1 – Jantar**

A empresa especializada em organização de evento deverá fornecer no local da hospedagem, jantar para os participantes.

			Jantar: A empresa especializada em organização de evento deverá servir jantar, tipo <i>buffet</i> , para os delegados que estarão alocados nos hotéis, nos dias 27/04/2020 e 28/04/2020, das 20 (vinte) horas às 22 (vinte e duas) horas com a seguinte <u>opção</u> de cardápio:	
--	--	--	---	--

**ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 22 de 73)

<b>15</b>	<b>378</b>	<b>02</b>	<p>03 (três) tipos de pratos quentes (prato a base de massa tais como: lasanha, <i>gnocchi</i>, rondelli ou ravióli e suas variedades de molho); 04 (quatro) tipos de saladas (sendo elas: 02 tipo de saladas de legumes e 02 tipos à base de folhas verdes); 01 (um) tipo de prato à base de carne vermelha; 01 (um) tipo de carne à base de carne branca, podendo ser ave ou pescado; arroz branco; feijão e lentilha; 02 (dois) tipos de sobremesa (não industrializadas – pudim de leite, mousse de maracujá ou chocolate, torta de limão, torta de morango, pavê de amendoim, compotas de frutas, sorvete, sagu e entre outros); 02 (duas) opções de refrigerantes; 02 (duas) opções de suco natural de frutas e água.</p> <p>Observação: Os alimentos sólidos e líquidos deverão ser servidos em utensílios adequados para o consumo. A oferta de alimentos e bebidas (não alcoólicas) para o jantar deverá conter, no mínimo, 30% (trinta por cento) de alimentos salgados e 30% (trinta por cento) de alimentos doces sem glúten, sem lactose e diet, ambos com a devida identificação.</p>	R\$ 65,00	R\$ 49.140,00
<b>Exigências Complementares:</b>					
<p><b>a)</b> A empresa especializada em organização de evento deverá fornecer utensílios utilizados para o serviço de <i>jantar</i> e não poderão ser descartáveis, exceto copos, guardanapos. A contratante apenas realizará o pagamento dos serviços de alimentação (jantar) efetivamente utilizados, para no máximo 378 (trezentos e setenta e oito) pessoas, sendo que a comprovação se dará por: recibos assinados pelo participante.</p> <p><b>b)</b> Fica expressamente proibido a empresa especializada em organização de evento a disponibilização de bebidas alcoólicas no jantar e/ou nas dependências do local da hospedagem.</p> <p><b>c)</b> A Contratante não será em hipótese alguma responsabilizada por eventuais danos aos bens móveis e/ou instalações do hotel/local do jantar causados pelos participantes.</p> <p><b>d)</b> Caso a empresa especializada em organização de evento faça uso de lançamento de despesas por código de sistemas de contas e o fiscal constate que o código lançado não corresponde ao que realmente foi consumido, ou de outra maneira, altere ou adultere os documentos apresentados, a Contratante se reserva ao direito e dever como gestora do recurso público de glosar as despesas.</p>					
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 1.3</b>				<b>R\$ 117.240,00</b>	

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 23 de 73)

**1.4 – TRASLADO**

A empresa especializada em organização de evento deverá disponibilizar serviço de traslado para os participantes inscritos no evento abaixo descritos.

<b>16</b>	<b>09</b>	<b>02</b>	<p>Para a realização do traslado em bom estado de conservação, deverão ser disponibilizados até 09 (nove) ônibus de <u>pelo menos/no mínimo</u> 43 (quarenta e três) lugares cada, os quais deverão realizar o traslado dos delegados inscritos do hotel até o local do evento, bem como do local do evento até o hotel.</p> <p>A empresa especializada em organização de evento deverá disponibilizar meio transporte particular em bom estado de conservação que atenda o quantitativo de 384 (trezentos e oitenta e quatro) pessoas.</p>	R\$ 3.500,00	R\$ 63.000,00
-----------	-----------	-----------	---	--------------	---------------

**Exigências Complementares:**

- a) Os ônibus utilizados para o traslado deverão ser no mínimo do ano de fabricação 2010, devendo possuir:
  - I. Laudos de vistorias;
  - II. Documentos regularizados junto ao DETRAN;
  - III. Laudos ou certificados de calibração dos tacógrafos
- b) A empresa especializada em organização de evento deverá possuir todos os relatórios de manutenção preventiva executada para cada veículo a ser usado para esse transporte, de modo a evidenciar as condições de uso de cada ônibus estejam garantidas.
- c) A empresa especializada em organização de evento deverá garantir que o condutor de cada veículo esteja devidamente habilitado, inclusive para atendimento de pessoas com deficiência. Nos casos de pessoas com dificuldades de locomoção, o condutor deve estar capacitado para prestar os auxílios que se fizerem necessários para o embarque e desembarque.
- d) O pagamento será efetuado a empresa especializada em organização de evento pela quantidade de ônibus utilizados.

<b>VALOR TOTAL DO ITEM 1.4</b>	<b>R\$ 63.000,00</b>
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01</b>	<b>R\$ 418.942,00</b> <b>(CRITÉRIO</b> <b>DE</b> <b>DISPUTA)</b>

**LOTE 2 – EXCLUSIVO ME E EPP**

**MATERIAL GRÁFICO**

**Objeto:** Contratação de empresa para realização de impressão de material gráfico.

**ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 24 de 73)

01	01		<b>01 (uma)</b> saia de mesa de autoridade, medindo aproximadamente 6x0, 8m em lona, policromia, conforme arte final disponibilizada pela SEJUF;	R\$ 185,15	R\$ 185,15
02	534		<b>534 (quinhentas e trinta e quatro)</b> etiquetas que possam ser impressas para identificação no crachá – cor branca medindo 7,0x2,5 cm;	R\$ 0,15	R\$ 80,10
03	534		<b>534 (quinhentos e trinta e quatro)</b> Pasta Zip - Zap em PVC Laminado Transparente no tamanho 26x36cm, conforme arte final disponibilizada pela SEJUF.	R\$ 2,50	R\$ 1.335,00
04	03		<b>03 (três)</b> Banner's – medindo 0,6mx2m, com suporte, conforme arte final disponibilizada pela SEJUF;	R\$ 54,00	R\$ 162,00
05	02		<b>02 (duas)</b> lona 8x1,5m com suporte, conforme arte final disponibilizada pela SEJUF e adequado ao local do evento;	R\$ 411,90	R\$ 823,80
<b>Observações:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) A arte gráfica desenvolvida pela SEJUF encontra-se em anexo.</li> <li>b) Os itens 01, 04 e 05 deverão ser instalados pela Contratada no dia 27/04/2020, no local a ser informado pela Contratante com 05 (cinco) dias de antecedência.</li> <li>c) Os itens 01, 04 e 05 deverão ser retirados pela Contratada no dia 29/04/2020, após o término do evento, os quais deverão ser entregues na sede da SEJUF (Rua Jacy Loureiro de Campos, s/ nº, 6º andar, ala A, Departamento de Assistência Social – Centro Cívico – Curitiba/PR), até o dia 05/05/2020, das 8:30/12:00 – 13:30/18:00.</li> <li>d) Quanto aos demais itens (02 e 03) deverão ser entregues a Contratante, na sede da SEJUF (Rua Jacy Loureiro de Campos, s/ nº, 6º andar, ala A, Departamento de Assistência Social – Centro Cívico – Curitiba/PR), no dia 24/04/2020, das 8:30/12:00 – 13:30/18:00.</li> </ul>					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02</b>				<b>R\$ 2.586,05 (CRITÉRIO DE DISPUTA)</b>	

**LOTE 3 – EXCLUSIVO ME E EPP**

**EQUIPAMENTOS MULTIMÍDIA**

**Objeto:** Contratação de empresa para locação de equipamento multimídia.

01			<b>03 (três)</b> Microcomputadores: Desktop ou Notebook, com no mínimo 4G Bytes de memória RAM e processador Core I3 ou superior, Saída de vídeo HDMI, Porta Ethernet no mínimo 10/100 Mbs, Interface WiFi, mouse e teclado externos, leitor/gravador de CD e DVD, sistema operacional MS-Windows versão 7 ou superior, deverão estar instalados os		
----	--	--	---	--	--

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 25 de 73)

	<b>03</b>	<b>02</b>	seguintes softwares: MS-Office Profissional no mínimo versão 2012, Libre Office no mínimo versão 5.0, Adobe Acrobat Reader, Internet Explorer e Mozilla Firefox atualizados e com suporte a Java e Flash e Silverlight, CODECS de Áudio e Vídeo atualizados, Software para reprodução de vídeos no mínimo nos formatos DVD, MKV, MPEG, AVI com suporte a legendas externas, Software para descompactação de arquivos no mínimo para os formatos RAR, ZIP e 7z.	R\$ 80,00	R\$ 480,00
<b>02</b>	<b>03</b>	<b>02</b>	<b>03 (três)</b> Telas de Projeção de vídeo com no mínimo 150 polegadas, com suporte/pedestal, sendo posicionadas nas laterais dos auditórios, para a visibilidade de todos os participantes do evento.	R\$ 60,00	R\$ 360,00
<b>03</b>	<b>03</b>	<b>02</b>	<b>03 (três)</b> Projetores para auditório, sendo o principal de 3000 Ansi Lumens e o secundário com 2000 Ansi Lumens, em posições laterais para facilitar a visualização dos participantes que sentarem nos fundos do auditório, ambos deverão estar conectados ao computador descrito no item 01 com transmissão simultânea. Deve ser previsto também um cabo VGA e um cabo HDMI disponíveis para conexão a outros equipamentos que eventualmente sejam utilizados pelos apresentadores.	R\$ 120,00	R\$ 720,00
<b>04</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>01 (um)</b> dispositivo sem fio para controle da apresentação e troca de slides, com indicador luminoso (laser) vermelho, compatível com computador descrito no item 01. Será de responsabilidade da contratada fornecer pilhas ou baterias durante todo o período do evento com reposição imediata a medida que for necessário.	R\$ 10,00	R\$ 20,00
<b>05</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>01 (um)</b> Sonorização para 534 (quinhentos e trinta e quatro) pessoas em Auditório composto por: Mesa de som com canais suficientes para conexão aos amplificadores, caixas acústicas, microfones e outros dispositivos necessários para transmissão de áudio. Deverá ser previsto também pelos menos 2 canais ociosos para eventual conexão a outros dispositivos não previstos neste edital e que se façam necessários durante a realização do evento.	R\$ 200,00	R\$ 400,00
<b>06</b>	<b>06</b>	<b>02</b>	<b>06 (seis)</b> caixas acústicas com tripé que deverão ser posicionadas na frente, nos fundos e nas laterais do auditório.	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
<b>07</b>			Deve ser disponibilizada uma central para		

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 26 de 73)

	<b>10</b>	<b>02</b>	microfones sem fio, com <b>10 (dez)</b> microfones. Será de responsabilidade da contratada fornecer pilhas ou baterias durante todo o período do evento com reposição imediata a medida que for necessário.	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00
<b>08</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>01 (um)</b> Microfone unidirecional com fio e pedestal.	R\$ 15,00	R\$ 30,00
<b>09</b>	<b>03</b>	<b>02</b>	<b>03 (três)</b> Impressoras a laser instaladas com wifi integrado e compartilhadas com todos os computadores que forem utilizados no evento, com velocidade mínima de 25 páginas por minuto, com fornecimento ininterrupto de cartucho/toner preto e branco, durante todo o evento. Estima-se a impressão de aproximadamente 7.500 (sete mil e quinhentas) folhas em papel A4.	R\$150,00	R\$ 900,00
<b>10</b>	<b>10</b>	<b>02</b>	Na área de credenciamento deverá ser disponibilizado <b>10 (dez)</b> computadores, com configuração similar ao descrito no <b>item 01</b> com acesso à Internet, conectado a impressora descrita no <b>item 09</b> , e com leitor de código de barras que será direcionado para o serviço de credenciamento e para produção de cópias dos trabalhos elaborados na sala de trabalho. Observação: Os <b>10 (dez)</b> computadores, após findado os trabalhos de credenciamento, serão remanejados para as 10 salas de trabalho.	R\$ 80,00	R\$ 1.600,00
<b>11</b>	<b>05</b>	<b>02</b>	<b>05 (cinco)</b> impressoras para etiquetas com software compatível. As impressoras deverão estar abastecidas com bobina de etiquetas. Método de impressão térmica/térmica direta, resolução 200 dpi, com impressão de código de barras e software.	R\$ 70,00	R\$ 700,00
<b>12</b>	<b>06</b>	<b>02</b>	<b>06 (seis)</b> leitores de código de barras com sistema de gatilho automático.	R\$ 60,00	R\$ 720,00
<b>Exigências Complementares:</b>					
a) A contratada deverá fornecer equipe qualificada para montagem e instalação dos equipamentos e apoio durante todo o evento.					
b) A contratada deverá fornecer 02 canais ociosos para eventual conexão a outros dispositivos não previstos neste edital e que se façam necessários durante a realização do evento.					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 03</b>				<b>R\$ 9.930,00</b> <b>(CRITÉRIO DE DISPUTA)</b>	

**ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 27 de 73)

--	--

## **1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

As especificações técnicas constam nas exigências complementares de todos os lotes.

## **1.3 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Todos os serviços deverão ser prestados na cidade de Curitiba.

No tocante aos prazos das execuções dos serviços, os serviços previstos:

- a) No lote 01, serão prestados nos dias 28 e 29 de abril de 2020, conforme previsto nas exigências complementares.
- b) No lote 02, os itens 01, 04 e 05 serão instalados no dia 27/04/2020 e retirados no dia 29/04/2020, após o término do evento. Quanto aos demais itens (02 e 03) deverão ser entregues, no dia 24/04/2020, conforme previsto nas exigências complementares.
- c) No lote 03, serão prestados durante toda a realização do evento, devendo os equipamentos serem instalados até o dia 28/04/2020 às 07 horas (sete da manhã) horas, conforme previsto nas exigências complementares.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

A Conferência Estadual da Assistência Social é um espaço de caráter deliberativo que oportuniza o debate e a avaliação da Política de Assistência Social, bem como a proposição de novas diretrizes, no sentido de consolidar e ampliar os direitos socioassistenciais dos seus usuários.

Ainda, ocorre o debate coletivo que deve oportunizar a participação social mais representativa, assegurando momentos para discussão e avaliação das ações governamentais e também para a eleição de prioridades políticas para os respectivos níveis de governo, às diferentes organizações da sociedade civil, que representam os usuários, trabalhadores e as entidades de assistência social.

A realização da Conferência Estadual da Assistência Social é extremamente essencial e imprescindível, uma vez que é uma etapa necessária para a realização da política da assistência social e delibera as diretrizes para o aperfeiçoamento da Política de Assistência Social.

A Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), assim como a Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS 2012) definem que as conferências de assistência social são instâncias que têm por

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 28 de 73)

atribuições a avaliação da política de assistência social e a definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS.

O processo de realização das conferências de assistência social envolvem todos os municípios, estado e união, pois inicia-se o processo conferencial nos municípios, após é realizada a conferência estadual e por fim a conferência nacional que o objetivo de reunir todos os estados da federação para discussão em âmbito nacional acerca da política de assistência social.

O Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) que foi instituído pela Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993 anexa), como órgão superior de deliberação colegiada, vinculado à estrutura do órgão da Administração Pública Federal, que é responsável pela coordenação da Política Nacional de Assistência Social, têm como principais competências:

- a) aprovar a Política Nacional de Assistência Social;
- b) normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social;
- c) zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo de assistência social;
- d) convocar ordinariamente a Conferência Nacional de Assistência Social.**  
(grifo nosso)

Pois bem, a Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012 do Conselho Nacional de Assistência Social (em anexo), no Capítulo IX – CONTROLE SOCIAL DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, na Seção I – CONFERÊNCIAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no seu artigo 118, §1º prevê a participação dos delegados governamentais e não governamentais nas conferências estaduais, incluindo o pagamento do deslocamento, da hospedagem e da alimentação. Vejamos:

Art. 118. Para a realização das conferências, os órgãos gestores de assistência social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios deverão prever dotação orçamentária e realizar a execução financeira, garantindo os recursos e a infraestrutura necessários.

§1º A participação dos delegados governamentais e não governamentais nas conferências estaduais e nacional deve ser assegurada de forma equânime, incluindo o deslocamento, a estadia e a alimentação.

A Lei Estadual nº 11.362, de 12 de abril de 1996 (em anexo), prevê em seu Título II – DA CONFERÊNCIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, a periodicidade da realização da mesma, qual seja, a cada 02 (dois) anos. Vejamos:

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 29 de 73)

Art. 3º A Conferência Estadual de Assistência Social, órgão colegiado de caráter deliberativo, é composta por representantes de instituições assistenciais, de organizações comunitárias, de associações municipais, sindicais e de profissionais do Estado Paraná, bem como por representantes do Poder Executivo Estadual, com a finalidade de propor diretrizes gerais de política de assistência.

Parágrafo único. A Conferência Estadual de Assistência Social reunir-se-á, ordinariamente, a cada 02 (dois) anos, por convocação do Conselho Estadual de Assistência Social e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, por convocação do Conselho Estadual de Assistência Social ou de um terço de seus membros.

Além disso, o Regimento Interno do Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS/PR (em anexo), prevê, também, a convocação da Conferência de assistência Social.

Art. 2º Compete ao CEAS:

(...)

XXVI – a convocação da Conferência Estadual de Assistência Social e o estabelecimento de suas normas de funcionamento em regimento próprio.

Assim sendo, o Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS/PR) em conjunto com a Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho (SEJUF), por meio da Resolução nº 002/2019 (em anexo), realizaram a convocação da XIII Conferência Estadual de Assistência Social, que possui como tema central “*Assistência Social: Direito do Povo, com Financiamento Público e Participação Social*”.

Nas Conferências Estaduais participam os delegados natos, delegados eleitos nas conferências municipais, observadores e convidados credenciados. Já na etapa municipal, podem participar todos os sujeitos envolvidos na Assistência Social e pessoas interessadas nas questões relativas a essa Política, a exemplo de:

- Gestores da assistência social e representantes de órgãos públicos;
- Trabalhadores da assistência social e de outras Políticas que fazem interface com a Assistência Social;
- Representantes de entidades de assistência social;
- Usuários e representantes de organizações de usuários;
- Representantes de Conselhos Setoriais (saúde, educação) e de Defesa de Direitos (criança e adolescente, idoso, pessoa com deficiência, mulher);

**ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 30 de 73)

- Representantes das universidades, do Poder Legislativo Federal, Estadual e Municipal, do Judiciário e Ministério Público.

Em suma, os participantes da Conferência Estadual são os Delegados, desde que devidamente credenciados, com direito a voz e voto e os Convidados, desde que devidamente credenciados, com direito a voz, bem como os Observadores. Vejamos quem são cada um deles:

**Os Delegados são:**

- **Delegados Natos**

Os delegados natos são os conselheiros que compõe o Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS/PR), conforme Anexo 12. Ressalta-se que os conselheiros natos não são computados na hospedagem, almoço e jantar, pois as despesas supramencionadas serão custeadas por meio do cartão corporativo do Estado do Paraná, ou seja, por meio da Central de Viagens.

Além disso, só serão pagas, por meio do cartão corporativo, as despesas dos delegados natos que não residem no município de Curitiba.

**Delegados Municipais eleitos para a Conferência Estadual:**

- **Delegados governamentais**

Servidores municipais vinculados à política de assistência social. O controle social é pautado pela paridade, assim como os conselhos municipais, estaduais e federal, a Conferência também é paritária formada por representantes governamentais municipais e representantes municipais da sociedade civil (usuários, trabalhadores do setor e organização da sociedade civil).

Sendo assim, o município organiza a conferência municipal e elege representantes, dentro da vaga disponível deliberada pelo CEAS/PR, e custeia a viagem do delegado até a Conferência Estadual, sendo de responsabilidade estadual o custeio de toda a conferência, conforme art. 118 da Resolução nº 33 de 2012 – CNAS, já mencionada anteriormente.

- **Delegados da sociedade civil**

Representante dos usuários, trabalhadores do setor e organização da sociedade civil:

**Os Observadores são:**

Pessoas interessadas e que defendem a Política de Assistência Social;

- Representantes das Universidades, do Poder Legislativo Federal, Estadual e Municipal, do Judiciário, do Ministério Público, dos Conselhos de Políticas Públicas e de Direitos.

**Os Representantes dos Escritórios Regionais são:**

Servidores da Secretaria de Estado da Justiça, Família e trabalho (SEJUF) que estão distribuídos nos 22 Escritórios Regionais (Apucarana, Campo Mourão, Cascavel, Cianorte, Cornélio Procopio, Curitiba, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Guarapuava, Irati, Ivaiporã,

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 31 de 73)

Jacarezinho, Laranjeiras do Sul, Londrina, Maringá, Paranaguá, Paranavaí, Pato Branco, Ponta Grossa, Toledo, Umuarama e União da Vitória), que prestam assessoria aos 399 municípios durante todo o processo conferencial.

As despesas dos servidores dos ER's serão custeadas por meio do cartão corporativo do Estado do Paraná, ou seja, por meio da Central de Viagens, sendo assim não estão sendo computadas as despesas de hospedagem, almoço e jantar neste Termo de Referência para os servidores do Escritórios Regionais da SEJUF. Por fim, ressalta-se que o servidor de Curitiba não recebe diária, pois não há possibilidade de custeio para servidor que reside no município de realização do evento.

**Equipe SEJUF é:** Servidores da sede da SEJUF que realizarão os serviços de credenciamento, recepção e organização de todo o evento.

Para a distribuição de vagas da XIII Conferência Estadual de Assistência Social, o CEAS/PR aprovou as Resoluções Ad Referendum nº 004/2019 e nº 007/2019 (em anexo), prevendo os seguintes critérios:

Art. 3º As 402 (quatrocentos e duas) vagas de Delegados para a XIII Conferência Estadual de Assistência Social do Estado do Paraná, foram estabelecidas considerando o número de municípios que integram a abrangência do Escritório Regional da Secretaria de estado da Justiça, Família e Trabalho (SEJUF), tendo como critérios:

§ 1º Garantia de 01 (uma) vaga por Município com alternância dos segmentos participantes nas conferências de 2013, 2014, 2015 e 2017;

§ 2º Adicional de 01 (uma) vaga por segmento para os municípios de Curitiba, Londrina e Maringá (03 maiores cidades do Estado), para garantia da paridade final:

I – a escolha desses municípios levaram em consideração o seguinte critério:

a) maior porte populacional do município conforme dados do Censo 2010 – IBGE

§ 3º As vagas dos municípios que não realizaram suas conferências municipais ou desistirem da participação serão redistribuídas entre os municípios do mesmo Escritório Regional de acordo com Porte Populacional, repetindo o segmento de representação.

§ 4º Deverão ser indicados para cada vaga um representante titular e seu representante suplente, nos termos deste artigo, sendo que o suplente somente participará da XIII Conferência Estadual de Assistência Social do Estado do Paraná na ausência do titular.

§ 5º A distribuição de vagas que trata o caput deste artigo fica assim estabelecida:

<b>ESCRITÓRIO REGIONAL</b>	<b>Governamental</b>	<b>Entidades</b>	<b>Trabalhadores</b>	<b>Usuários</b>	<b>Total de vagas na regional</b>
Apucarana	6	3	2	2	13
Campo Mourão	12	5	4	4	25
Cascavel	9	3	4	3	19
Cianorte	6	2	2	2	12
Cornélio Procopio	11	4	3	4	22
Curitiba	15	5*	5	5	30
Foz do Iguaçu	6	2	2	3	13
Francisco Beltrão	14	4	5	4	27

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 32 de 73)

Guarapuava	7	2	2	3	14
Irati	4	1	2	2	9
Ivaiporã	10	3	3	3	19
Jacarezinho	12	4	3	4	23
Laranjeiras do Sul	5	2	2	1	10
Londrina	11*	3	3	4	21
Maringá	15*	5	5	5	30
Paranaguá	4	1	1	1	7
Paranavaí	15	4	5	5	29
Pato Branco	8	3	2	2	15
Ponta Grossa	9	3	3	3	18
Toledo	8	3	3	2	16
Umuarama	10	4	4	3	21
União da Vitória	4	1	2	2	9
	201	67	67	67	402

A lista contendo o nome e o município de cada delegado eleito em conferência municipal encontra-se em anexo ao presente protocolado.

No que se refere à planilha de delegados municipais eleitos para a XIII Conferência Estadual de Assistência Social, informamos que alguns municípios encaminharam a ficha de inscrição do delegado titular e do delegado suplente, e a grande maioria encaminharam apenas 01 (uma) ficha, portanto o motivo da lista ultrapassar o número de 402 (quatrocentos e dois) delegados é motivada por alguns municípios encaminharem as duas fichas. Porém para a efetiva realização do evento só será permitida o credenciamento de 01 (um) participante, por município de acordo com a distribuição de vaga estabelecida nas *Resoluções ad Referendum* nº 004/2019 (CEAS/PR) e nº 007/2019 (CEAS/PR), mencionadas anteriormente.

No que tange ao pagamento de hospedagem e jantar para os delegados da regional de Curitiba, informa-se que serão pagos apenas aos participantes que residirem a uma distância superior de 65 km (sessenta e cinco quilômetros) de Curitiba, uma vez que os mesmos têm condições de ir e voltar da sua residência até o local da conferência no mesmo dia. Segue abaixo os municípios com distância não superior à 65 km de distância:

<b>Município</b>	<b>Total de Vagas</b>
Curitiba	04

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 33 de 73)

São José dos Pinhais	02
Colombo	02
Pinhais	01
Almirante Tamandaré	01
Campo Largo	01
Fazenda Rio Grande	01
Piraquara	01
Araucária	01
Balsa Nova	01
Bocaiuva do Sul	01
Campina Grande do Sul	01
Campo Magro	01
Contenda	01
Itaperuçu	01
Lapa	01
Mandirituba	01
Quitandinha	01
Rio Branco do Sul	01
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>

Portanto das 402 vagas disponibilizadas para delegados municipais, serão disponibilizados 189 quartos duplos e 06 quartos individuais tendo em vista que podem estar presentes no evento pessoas com mobilidade reduzida, palestrante ou em caso de identidade de gênero.

Abaixo segue o quadro contendo a distribuição dos 534 participantes entre delegados natos, delegados eleitos nas conferências municipais, observadores, representantes dos Escritórios Regionais e equipe SEJUF.

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 34 de 73)

<b>Participantes da XIII Conferência Estadual de Assistência Social</b>	
<b>Representação</b>	<b>Quantidade</b>
Delegados Natos (Conselheiros do Conselho Estadual de Assistência Social)	60
Delegados Municipais (Pessoas eleitas nas conferências municipais de assistência social)	402
Observadores (vagas destinadas ao público em geral)	30
Representantes dos Escritórios Regionais (01 vaga por Escritório Regional da SEJUF)	22
Equipe SEJUF (coordenadores, recepcionistas e organizadores).	20
<b>Total</b>	<b>534</b>

Caso os delegados titulares não possam comparecer, os municípios deverão informar o motivo do não comparecimento e indicar o respectivo suplente.

A XIII Conferência Estadual de Assistência Social será realizada nos dias 28 e 29 de abril de 2020, das 8h30 às 12:00 e das 13:30 às 18 horas, conforme observa-se na programação anexa.

Insta salientar que já foi solicitado à Secretaria de Estado da Saúde (SESA) a disponibilização de 02 (duas) unidades de pronto atendimento emergencial nas datas da realização da Conferência (ofício em anexo).

Ressaltamos que o Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS/PR), aprovou a Deliberação nº 051/2019 (em anexo), no qual aprova R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) do Fundo Estadual de Assistência Social (CEAS/PR), para utilização com as despesas da XIII Conferência Estadual de Assistência Social, inclusive os custos com a hospedagem, a alimentação, o transporte e o traslado dos delegados.

Tendo em vista a cotação para realização do evento e a constatação de aumento no valor, o Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS/PR), aprovou a Deliberação nº 001/2020 (em anexo),

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 35 de 73)

que aprova que altera a Deliberação nº 051/2019, aprovando assim, o valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para a realização da XIII Conferência Estadual de Assistência Social.

O CEAS/PR na deliberação supramencionada aprovou o Termo de Responsabilidade e a Declaração de Despesas do delegado, onde o participante informa que não receberá recursos municipais para a vinda a XIII Conferência Estadual de Assistência Social.

No que se refere a utilização do espaço para credenciamento, justificamos que este deve ser separado do espaço para *coffee break* pois o espaço para credenciamento será utilizado durante todo o evento para: credenciamento, entrega de materiais, retirada de dúvidas, aferição de lista de presença, recebimento de moções.

Por fim, ressalta-se a necessidade do fornecimento do *coffee breake e almoço*, pois os participantes deverão estar o dia todo debatendo as ações da política de assistência social, com intervalos curtos, conforme programação anexa, não sendo possível a saída do participante do local sem prejudicar o andamento de todo o evento.

Para a execução do evento, demanda obrigatoriamente o fornecimento de todos os itens constantes no presente termo. A divisão em lotes viabiliza a majoração da competitividade do certame e há em cada lote, itens compatíveis entre si, ou seja, objetos que podem ser prestados ou fornecidos pelo mesmo fornecedor.

### **3 PESQUISA DE PREÇOS**

**3.1** O critério utilizado para a formação dos preços foi o de “menor preço”, e o valor máximo estabelecido para a licitação é resultante da soma do valor total de cada item do lote apresentado após pesquisa de preços realizada junto às empresas especializadas no ramo de atividade correspondente ao objeto deste Termo.

**3.2** O preço da CONTRATADA deverá incluir todos os custos de transportes, frete, mão de obra de carga, de descarga e de montagem e desmontagem dos equipamentos e materiais contratados, tributos e encargos trabalhistas e todos os custos diretos, indiretos, seus imprevistos, lucros, ônus fiscal e despesas com impostos, taxas, encargos sociais, etc.

### **4 PARCELAMENTO DO OBJETO E FORMA DE ENTREGA**

Como o objeto do Termo de Referência é a realização da XIII Conferência Estadual de Assistência Social prevista para os dias 28 e 29 de Abril de 2020, os objetos de contratação foram separados em 03 Lotes, visando o princípio da economicidade, sendo eles:

Lote 1 – Contratação de empresa especializada em organização de eventos;

Lote 2 – Contratação de empresa para impressão de Material Gráfico;

Lote 3 – Locação de Equipamentos Multimídia.

**ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 36 de 73)

Tendo em vista que não há local no município de Curitiba que comporte 534 pessoas, é necessário que o local do evento, a hospedagem, o traslado e a alimentação (café da manhã, *coffees breaks*, almoço e jantar) sejam prestados por uma empresa organizadora de eventos, em um único lote (lote 01). Para a devida prestação de serviços elencados no lote 01 se faz necessário o seu agrupamento, tendo em vista que para o devido transporte e hospedagem dos delegados é necessário a contratação de empresa especializada em organização de evento, evitando o prejuízo ao evento, além disso, visando o princípio da economicidade.

No que se refere ao Lote 2 constam todos serviços referentes ao material gráfico e sua entrega e instalação, conforme consta nas exigências complementares.

Já no Lote 3, consta o serviço de locação, instalação e manutenção de equipamento multimídia, durante todo o evento.

## **5 SUSTENTABILIDADE**

**5.1** A CONTRATADA deverá utilizar práticas de sustentabilidade ambiental, na execução do objeto deste Termo de Referência, e observar as normas e legislação ambiental pertinentes a sua área de atuação. Em especial, adotando as práticas de sustentabilidades elencadas no Artigo 49 do Decreto nº 4.993/2016.

**5.2** Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicos poluentes.

**5.3** Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

**5.4** Treinar/capacitar periodicamente seus empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.

## **6 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS LOTES 02 E 03:**

Nos lotes 02 e 03 somente poderão participar da disputa as empresas que se enquadrem na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, conforme exige o artigo 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações posteriores. Já no lote 01, todas as empresas poderão participar da disputa, tendo em vista que o valor do Lote ultrapassa o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), previsto no art. 48 da Lei Complementar nº123/2006.

## **7 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

O objeto dessa licitação é classificado como serviço comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definida em edital, conforme estabelece o art. 45, da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 37 de 73)

## **8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE**

### **8.1 São obrigações do Contratado:**

**8.1.1** Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do Contrato;

**8.1.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**8.1.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

**8.1.4** Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**8.1.5** Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante e no local do evento, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

**8.1.6** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

**8.1.7** Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**8.1.8** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**8.1.9** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**8.1.10** Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.1.11** Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

**8.1.12** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

### **8.1.13** Garantir ao Contratante:

a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 38 de 73)

produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.

**8.1.14** Todos os itens elencados nas exigências complementares deverão ser observados e cumpridos.

**8.2** São obrigações do Contratante:

**8.2.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

**8.2.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**8.2.3** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**8.2.4** comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**8.2.5** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados, a quem caberá subsidiar o gestor para atesto das faturas apresentadas;

**8.2.6** efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

**8.2.7** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**8.2.8** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

## **9 FORMA DE PAGAMENTO**

**9.1** Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**9.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação do serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**9.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

**ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 39 de 73)

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**9.4** O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

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

## **10 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação (Anexo II do Edital).

## **11 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

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

**11.2** A alteração subjetiva a que se refere o item 11.1 deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

## **12 CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**12.1** Os serviços do lote 01 serão prestados nos dias 28 e 29 de abril de 2020, já os serviços do lote 02, os itens 01, 04 e 05 serão prestados/instalados no dia 27/04/2020 e retirados no dia 29/04/2020, após o

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 40 de 73)

término do evento, os quais deverão ser entregues na sede da SEJUF (Rua Jacy Loureiro de Campos, s/ nº, 6º andar, ala A, Departamento de Assistência Social – Centro Cívico – Curitiba/PR), até o dia 05/05/2020, das 8:30/12:00 – 13:30/18:00.

Quanto aos demais itens (02 e 03,) do lote 02 deverão ser entregues, no dia 24/04/2020. Os serviços do lote 03, serão prestados durante toda a realização do evento, devendo os equipamentos serem instalados até o dia 28/04/2020 às 07 horas (sete horas da manhã).

**12.2** Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 02 (dois) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

**12.2.1** Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

**12.2.2** Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

**12.3** Nos termos do art. 124 da Lei Estadual nº 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

**12.4** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**12.4.1** Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**12.5** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **13 DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto, no todo ou em parte.

### **14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Conforme disposições do item 11 das Condições Gerais do Pregão e Anexo VII.

### **15 DECRETO ESTADUAL N.º 4.993/2016**

O servidor que subscrevem este Termo de Referência atesta que observou parcialmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 4.993/2016 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 26 de Fevereiro de 2020.

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 41 de 73)

Tadeu Atila Mendes

**Chefe do Departamento de Assistência Social**

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 42 de 73)

ANEXO II  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), e os documentos dos itens 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6, abaixo descritos:

Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DECOM/SEAP, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

**1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

**1.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

**1.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

1.3.1 O licitante deverá encaminhar:

1.3.1.1 cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.3.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa; para pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor de seu domicílio;

1.3.1.3 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

1.3.1.4 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo  
LG = -----;  
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total  
SG = -----;  
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 43 de 73)

Ativo Circulante  
LC = -----; e  
Passivo Circulante

**1.3.1.5** As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DECOM/SEAP, deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1 no índice de Liquidez Corrente (LC).

**1.3.1.6** As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

**1.3.1.7** As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DECON/SEAP, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação ou item pertinente.

**1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**1.4.1** 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).”

**1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL Nº 2485/2019** (Anexo V).

**1.5.1 DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO, QUANDO EXIGIDO NO EDITAL (Anexo V);**

**1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418/2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474/2015).

**1.6.1** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**1.6.1.1** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**1.7** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 150 da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**1.8** Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

**2.0** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando a licitante for a matriz, ou da filial, quando a licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 44 de 73)

apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

**ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 45 de 73)

**ANEXO III**

**MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº03 Ano: 2020**

**A - DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

Prestador de serviço :		Inscrição Estadual :	
CNPJ/CPF :			
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação Contratação de empresas especializadas em prestação de serviços necessários para a realização da **XIII Conferência Estadual de Assistência Social que acontecerá no Município de Curitiba, nos dias 28 e 29 de Abril de 2020**, conforme itens, especificações e quantitativos dispostos no quadro abaixo que são parte integrante do presente Termo de Referência dividido em 03 (três) lotes, para atender à SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO.

**1. Especificações técnicas:**

XIII CONFERÊNCIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
ITEM	QTDE	DIÁRIAS	DESCRIÇÃO DO OBJETO / SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
<b>LOTE 1 – Contratação de empresa organizadora de eventos para fornecer/prestar os seguintes bens/serviços: LOCAL (1.1), ALIMENTAÇÃO (1.2), HOSPEDAGEM (1.3) E TRASLADO (1.4)</b>					
<b>1.1 - LOCAL</b>					
<b>01</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>Auditório:</b> 01 (um) auditório com capacidade mínima para 534 (quinhentos e trinta e quatro) pessoas, preferencialmente, em área central do município de Curitiba, próximo da rede de serviços públicos e/ou privados, com acessibilidade, conforme estabelece a Lei Federal nº10.098/2000 e Decreto Federal nº5.296/2000, bem como a Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2016 e o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná – Lei nº 18.419/2015, composto por cadeiras estofadas, dispostas em fileiras em quantidade suficiente para acomodar todos os participantes do evento que possibilite a distribuição dos participantes sentados de modo que possam ter perfeita visualização e entendimento auditivo do apresentado		

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 46 de 73)

			pelos participantes da mesa solene, bem como dos demais participantes. Deverá disponibilizar ainda condições de ambiência (nível de ruídos, ventilação, aeração, iluminação, entre outros) adequada à realização do evento. O espaço (auditório) deverá possuir palco/tablado compatível para a instalação de mesa solene), conforme plano de comunicação, mesa de no mínimo 10 (dez) lugares, púlpito de acrílico transparente e/ou madeira. Ter condições para disposição de <i>banners</i> e bandeiras, para projeção de multimídia e computadores; deverá comportar a execução integral do projeto de comunicação social elaborado pela SEJUF, o qual será disponibilizado em endereço eletrônico que deverá ser adaptado ao espaço a ser disponibilizado e, que deverá ser entregue no momento da celebração do contrato, contendo o projeto técnico de comunicação visual.		
02	01	02	<b>Espaço para credenciamento:</b> 01 (uma) área para instalação de um balcão de credenciamento 8,0x1,0x1,3m que comporte no mínimo 10 (dez) cadeiras estofadas que permita a circulação das pessoas no momento do credenciamento e a instalação de 02 (dois) suportes para galões de 20 litros de água mineral cada, munidos de duas torneiras com temperatura natural e gelada, e instalação de mesa auxiliar para fornecimento do café.		
03	01	02	<b>Sala de apoio</b> – Necessária 01 (uma) sala, que comporte 02 (duas) mesas, 06 (seis) cadeiras, espaço com dimensão mínima de 4,00x4,00m /16m <sup>2</sup> ou 25 m <sup>2</sup> para o armazenamento de todo o material de apoio do evento.		
04	06	01	<b>Salas de Trabalho:</b> Necessárias 06 (seis) salas de trabalho climatizadas com capacidade para um público mínimo 60 (sessenta) pessoas cada, a serem utilizadas simultaneamente no dia 28/04/2020, que permitam: a) utilização de sistema de projeção; b) sistema de iluminação adequado para possibilitar a leitura, escrita e visualização dos equipamentos de multimídia (telão); c) a instalação de mesas de apoio para instrutor do grupo; d) disposição de cadeiras para a realização de trabalhos em grupos em posição circular; e) sistema de áudio.		
			<b>Espaço para o serviço de coffee break:</b> 01 (um) espaço que permita: a) circulação de 534 (quinhentas e quarenta e dois)		

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 47 de 73)

05	01	2	<p>peças simultaneamente; b) instalação de mesas retangulares e/ou redondas em quantidade suficiente para servir os alimentos descritos nos cardápios de serviço de <i>coffee break</i>.</p>		
06	01	02	<p><b>Conexão com a Internet</b>, Deverá ser disponibilizado conexão com a Internet, com roteador WiFi, com velocidade mínima de 15Mbps, para uso em todos os equipamentos e impressoras que serão utilizados no evento.</p>		

1.2 – ALIMENTAÇÃO

<b>1.2 – ALIMENTAÇÃO</b>					
07	534	02	<p><b>Serviço Coffee Break Para Período Manhã:</b> Para até 534 (quinhentos e trinta e quatro) participantes, a ser servido nos dias 28 e 29/04/2020, às 10:00 hrs. Com a seguinte <u>opção</u> de cardápio: 02 (dois) tipos de biscoitos doces, <u>podendo ser</u> petit four amanteigados de leite condensado, côco ou recheados (goiabada, doce de leite ou chocolate); 02 (dois) tipos de biscoitos salgados tipo água e sal ou cream cracker. 01(uma) opção de bolo sem recheio, pão de queijo ou pãozinho recheado (com frango desfiado, queijo, linguiça calabresa ou pizza). Deverão ser servidas bebidas quentes como café, leite, chá e bebidas frias, como - sucos 04 (quatro) tipos (laranja e uva, maracujá e abacaxi), com acompanhamento de açúcar branco refinado e adoçante e água. Os alimentos sólidos e líquidos deverão ser servidos em utensílios adequados para o consumo, acompanhados por copos descartáveis, com mexedores de café, pratos, xícaras, talheres e guardanapos de papel. A oferta de alimentos e bebidas para o <i>coffee break</i> deverá conter, no mínimo, 30% (trinta por cento) de alimentos salgados e 30% (trinta por cento) de alimentos doces sem glúten, sem lactose e diet, ambos com a devida identificação.</p> <p>Observação: o coffee break ficará disponibilizado aos participantes do evento das 10 horas às 10 horas e 30 minutos.</p>		

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 48 de 73)

08	534	02	<p><b>Serviços de Coffee Break Para o Período da Tarde:</b> Para no mínimo de até 534 (quinhentos e trinta e quatro) participantes, a ser servido nos dias 28 e à 29/04/2020, às 15:00 hrs, com a seguinte <u>opção</u> de cardápio: 03 opções doces por dia, podendo ser: petit four, bolos (laranja, cenoura ou nega-maluca) e mini carolina recheada de doce de leite, creme ou brigadeiro. Com 04 opções de salgados por dia, podendo ser: mini sanduíche (com recheio de alface, frios, peito de peru, salame italiano, salpicão de frango), mini folhados assados (de palmito, peito de peru, frango) croissant e mini sfiha de carne. Deverão ser servidas bebidas quentes como café, leite, chá e bebidas frias, como - sucos 04 (quatro) tipos (laranja e uva, maracujá e maçã). Os alimentos sólidos e líquidos deverão ser servidos em utensílios adequados para o consumo, acompanhados de copos descartáveis, mexedores de café, pratos, xícaras, talheres e guardanapos de papel. A oferta de alimentos e bebidas para o <i>coffee break</i> deverá conter, no mínimo, 30% (trinta por cento) de alimentos salgados e 30% (trinta por cento) de alimentos doces sem glúten e sem lactose e diet, ambas com a devida identificação.</p> <p>Observação: o coffe brak ficará disponibilizado aos participantes do evento das 15 horas às 15 horas e 30 minutos.</p>		
09	20 (garrafas de 2 litros)	02	<p><b>Café e chá para ser servido na área de credenciamento:</b></p> <p>10 (dez) garrafas térmicas de 2 litros cada por período, de café preto, sendo 5 no período da manhã e 5 no período da tarde para serem dispostas na área de credenciamento por dia, durante os 02 (dois) dias do evento.</p> <p>10 (dez) garrafas térmicas de 2 litros cada por período, de chá (podendo ser: chá de maçã, hortelã, limão, mate, dentre outros), sendo 5 no período da manhã e 5 no período da tarde para serem dispostas na área de credenciamento por dia, durante os 02 (dois) dias do evento.</p>		

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 49 de 73)

10	10 (litros)	02	<b>Água Mineral para a mesa de autoridades:</b> Para no mínimo de 10 (dez) pessoas, deverá ser servida aos palestrantes em <b>jarras de 1 litro</b> e copos de vidro, com reposição imediata ao longo das palestras.		
11	15 (Galões de 20 litros)	02	<b>Água Mineral área de credenciamento:</b> Deverá ser disponibilizada na área do credenciamento para no mínimo 534 (quinhentos e trinta e quatro) pessoas, em 02 (dois) suportes para galões de 20 (vinte) litros cada, munidos de torneiras, com duas temperaturas, ambiente/gelada, <b>sendo até 15 (quinze) Galões de água mineral de 20 litros</b> por dia de evento, com o fornecimento de copos descartáveis de 200 ml cada. <b>Observação: Serão pagos somente os galões de água mineral consumidos durante o evento.</b> <b>É de responsabilidade da empresa especializada em organização de evento substituir os galões de água mineral sempre quando for necessário, assim como a reposição dos copos descartáveis.</b>		
12	432	02	<b>Almoço:</b> Para os dias 28 e 29/04/2020 às 12 horas, a empresa especializada em organização de eventos deverá disponibilizar o fornecimento de refeição (almoço), tipo <i>buffet</i> , aos participantes do evento (delegados e observadores). <b>a) Sugestão de cardápio:</b> 03 (três) tipos de pratos quentes (prato a base de massa, tais como: lasanha, <i>gnocchi</i> , <i>rondelli</i> ou <i>ravióli</i> e suas variedades de molho); 04 (quatro) tipos de saladas (sendo elas: 02 tipo de saladas de legumes e 02 tipos à base de folhas verdes); 01 (um) tipo de prato à base de carne vermelha; 01 (um) tipo de carne à base de carne branca, podendo ser ave ou pescado; arroz branco; feijão e lentilha; 02 (dois) tipos de sobremesa (não industrializadas – pudim de leite, mousse de maracujá ou chocolate, torta de limão, torta de morango, pavê de amendoim, compotas de frutas, sorvete, sagu e entre outros); 02 (duas) opções de refrigerantes; 02 (duas) opções de suco natural de frutas e água		

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 50 de 73)

			<p>Observação:  b) Os alimentos sólidos e líquidos deverão ser servidos em utensílios adequados para o consumo. A oferta de alimentos e bebidas para o almoço deverá conter, no mínimo, 30% (trinta por cento) de alimentos salgados e 30% (trinta por cento) de alimentos doces sem glúten, sem lactose e diet, ambos com a devida identificação.  c) Os almoços deverão ser servidos no local ou em restaurante(s) próximo(s) ao local onde será realizado o evento, de forma a possibilitar o deslocamento dos participantes sem que haja a necessidade de utilização de traslado e/ou meios de transportes coletivos públicos (ônibus, táxi, van, etc.).  Observação: o almoço ficará disponibilizado aos participantes do evento das 12 horas às 13 horas e 30 minutos</p>		
<b>1.3 – HOSPEDAGEM</b>					
13	189 (Quartos)	02	A empresa especializada em organização de evento deverá disponibilizar hospedagem nos dias 27/04/2020 para o dia 28/04/2020 e 28/04/2020 para o dia 29/04/2020, de até 189 (cento e oitenta e nove) quartos duplos que totalizam 378 (trezentos e setenta e oito) pessoas, em local próximo a realização do evento, sendo que a relação com os nomes dos respectivos participantes será disponibilizada para a empresa especializada em organização de evento com no mínimo de 05 (cinco) dias antes do evento.		
14	06 (Quartos)	02	A contratada deverá disponibilizar hospedagem de até 06 (seis) quartos individuais para acomodar os palestrantes e pessoas com mobilidade reduzida.		
<b>Item. 1.3.1 – Jantar</b>					
A empresa especializada em organização de evento deverá fornecer no local da hospedagem, jantar para os participantes.					
			<b>Jantar:</b> A empresa especializada em organização de evento deverá servir jantar, tipo <i>buffet</i> , para os delegados		

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 51 de 73)

15	378	02	<p>que estarão alocados nos hotéis, nos dias 27/04/2020 e 28/04/2020, das 20 (vinte) horas às 22 (vinte e duas) horas com a seguinte <u>opção</u> de cardápio:</p> <p>03 (três) tipos de pratos quentes (prato a base de massa tais como: lasanha, <i>gnocchi</i>, rondelli ou ravióli e suas variedades de molho); 04 (quatro) tipos de saladas (sendo elas: 02 tipo de saladas de legumes e 02 tipos à base de folhas verdes); 01 (um) tipo de prato à base de carne vermelha; 01 (um) tipo de carne à base de carne branca, podendo ser ave ou pescado; arroz branco; feijão e lentilha; 02 (dois) tipos de sobremesa (não industrializadas – pudim de leite, mousse de maracujá ou chocolate, torta de limão, torta de morango, pavê de amendoim, compotas de frutas, sorvete, sagu e entre outros); 02 (duas) opções de refrigerantes; 02 (duas) opções de suco natural de frutas e água.</p> <p>Observação: Os alimentos sólidos e líquidos deverão ser servidos em utensílios adequados para o consumo. A oferta de alimentos e bebidas (não alcoólicas) para o jantar deverá conter, no mínimo, 30% (trinta por cento) de alimentos salgados e 30% (trinta por cento) de alimentos doces sem glúten, sem lactose e diet, ambos com a devida identificação.</p>	
----	-----	----	--	--

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 52 de 73)

**1.4 – TRASLADO**

A empresa especializada em organização de evento deverá disponibilizar serviço de traslado para os participantes inscritos no evento abaixo descritos.

<b>16</b>	<b>09</b>	<b>02</b>	<p>Para a realização do traslado em bom estado de conservação, deverão ser disponibilizados até 09 (nove) ônibus de <u>pelo menos/no mínimo</u> 43 (quarenta e três) lugares cada, os quais deverão realizar o traslado dos delegados inscritos do hotel até o local do evento, bem como do local do evento até o hotel.</p> <p>A empresa especializada em organização de evento deverá disponibilizar meio transporte particular em bom estado de conservação que atenda o quantitativo de 384 (trezentos e oitenta e quatro) pessoas.</p>		
-----------	-----------	-----------	---	--	--

--	--	--	--	--	--

**LOTE 2**

**MATERIAL GRÁFICO**

**Objeto:** Contratação de empresa para realização de impressão de material gráfico.

<b>01</b>	<b>01</b>		<b>01 (uma)</b> saia de mesa de autoridade, medindo aproximadamente 6x0, 8m em lona, policromia, conforme arte final disponibilizada pela SEJUF;		
<b>02</b>	<b>534</b>		<b>534 (quinhentas e trinta e quatro)</b> etiquetas que possam ser impressas para identificação no crachá – cor branca medindo 7,0x2,5 cm;		
<b>03</b>	<b>534</b>		<b>534 (quinhentos e trinta e quatro)</b> Pasta Zip - Zap em PVC Laminado Transparente no tamanho 26x36cm, conforme arte final disponibilizada pela SEJUF.		
<b>04</b>	<b>03</b>		<b>03 (três)</b> Banner's – medindo 0,6mx2m, com suporte, conforme arte final disponibilizada pela SEJUF;		
<b>05</b>	<b>02</b>		<b>02 (duas)</b> lona 8x1,5m com suporte, conforme arte final disponibilizada pela SEJUF e adequado ao local do evento;		

<p><b>LOTE 3</b>  <b>EQUIPAMENTOS MULTIMÍDIA</b>  <b>Objeto:</b> Contratação de empresa para locação de equipamento multimídia.</p>					
---	--	--	--	--	--

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 53 de 73)

01	03	02	<b>03 (três)</b> Microcomputadores: Desktop ou Notebook, com no mínimo 4G Bytes de memória RAM e processador Core I3 ou superior, Saída de vídeo HDMI, Porta Ethernet no mínimo 10/100 Mbs, Interface WiFi, mouse e teclado externos, leitor/gravador de CD e DVD, sistema operacional MS-Windows versão 7 ou superior, deverão estar instalados os seguintes softwares: MS-Office Professional no mínimo versão 2012, Libre Office no mínimo versão 5.0, Adobe Acrobat Reader, Internet Explorer e Mozilla Firefox atualizados e com suporte a Java e Flash e Silverlighth, CODECS de Áudio e Vídeo atualizados, Software para reprodução de vídeos no mínimo nos formatos DVD, MKV, MPEG, AVI com suporte a legendas externas, Software para descompactação de arquivos no mínimo para os formatos RAR, ZIP e 7z.		
02	03	02	<b>03 (três)</b> Telas de Projeção de vídeo com no mínimo 150 polegadas, com suporte/pedestal, sendo posicionadas nas laterais dos auditórios, para a visibilidade de todos os participantes do evento.		
03	03	02	<b>03 (três)</b> Projetores para auditório, sendo o principal de 3000 Ansi Lumens e o secundário com 2000 Ansi Lumens, em posições laterais para facilitar a visualização dos participantes que sentarem nos fundos do auditório, ambos deverão estar conectados ao computador descrito no item 01 com transmissão simultânea. Deve ser previsto também um cabo VGA e um cabo HDMI disponíveis para conexão a outros equipamentos que eventualmente sejam utilizados pelos apresentadores.		
04	01	02	<b>01 (um)</b> dispositivo sem fio para controle da apresentação e troca de slides, com indicador luminoso (laser) vermelho, compatível com computador descrito no item 01. Será de responsabilidade da contratada fornecer pilhas ou baterias durante todo o período do evento com reposição imediata a medida que for necessário.		
05	01	02	<b>01 (um)</b> Sonorização para 534 (quinhentos e trinta e quatro) pessoas em Auditório composto por: Mesa de som com canais suficientes para conexão aos amplificadores, caixas acústicas, microfones e outros dispositivos necessários para transmissão de áudio. Deverá ser previsto também pelos menos		

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 54 de 73)

			2 canais ociosos para eventual conexão a outros dispositivos não previstos neste edital e que se façam necessários durante a realização do evento.		
06	06	02	<b>06 (seis)</b> caixas acústicas com tripé que deverão ser posicionadas na frente, nos fundos e nas laterais do auditório.		
07	10	02	Deve ser disponibilizada uma central para microfones sem fio, com <b>10 (dez)</b> microfones. Será de responsabilidade da contratada fornecer pilhas ou baterias durante todo o período do evento com reposição imediata a medida que for necessário.		
08	01	02	<b>01 (um)</b> Microfone unidirecional com fio e pedestal.		
09	03	02	<b>03 (três)</b> Impressoras a laser instaladas com wifi integrado e compartilhadas com todos os computadores que forem utilizados no evento, com velocidade mínima de 25 páginas por minuto, com fornecimento ininterrupto de cartucho/toner preto e branco, durante todo o evento. Estima-se a impressão de aproximadamente 7.500 (sete mil e quinhentas) folhas em papel A4.		
10	10	02	Na área de credenciamento deverá ser disponibilizado <b>10 (dez)</b> computadores, com configuração similar ao descrito no <b>item 01</b> com acesso à Internet, conectado a impressora descrita no <b>item 09</b> , e com leitor de código de barras que será direcionado para o serviço de credenciamento e para produção de cópias dos trabalhos elaborados na sala de trabalho. Observação: Os <b>10 (dez)</b> computadores, após findado os trabalhos de credenciamento, serão remanejados para as 10 salas de trabalho.		
11	05	02	<b>05 (cinco)</b> impressoras para etiquetas com software compatível. As impressoras deverão estar abastecidas com bobina de etiquetas. Método de impressão térmica/térmica direta, resolução 200 dpi, com impressão de código de barras e software.		
12	06	02	<b>06 (seis)</b> leitores de código de barras com sistema de gatilho automático.		

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 55 de 73)

parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.

**4.** Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.

**5.** Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.

**6.** O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

**7.** Os valores unitários e totais descritos nesta proposta não ultrapassam os valores unitários e totais estipulados no termo de referência.

Local e data

---

Representante Legal

**ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 56 de 73)

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROCURAÇÃO<sup>1</sup>**

OUTORGANTE: XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXX n.º XXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXX, CEP XXXXXX

OUTORGADO: XXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX residente e domiciliado no(a) XXXXXXXXXXXX, n.º XXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) **Pregão Eletrônico nº 03/2020**, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

---

OUTORGANTE

---

<sup>1</sup> A procuração deverá ser acompanhada de cópia autenticada do documento oficial de identidade do outorgado.

**ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 57 de 73)

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**01 – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS EXIGIDOS NO EDITAL E OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO  
(para todos os licitantes)**

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

**1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**2º O PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PREVISTAS NO EDITAL.**

**3º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

**4º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL n.º 2485/2019**

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual nº 2485/2019, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações celebradas pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art.7º do referido Decreto.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome e carimbo do representante legal

**ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 58 de 73)

**ANEXO V**

**MODELOS DE DECLARAÇÃO**

**02 – TERMO DE CONHECIMENTO**

(timbre ou identificação do licitante)

**Pregão Eletrônico nº 03/2020**

Declaramos que a empresa XXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX estabelecida na cidade de XXXXXXXX, Estado de XXXXXXXX, no endereço XXXXXXXXXXXXXXXX, telefone nº XXXXXXXX, por meio de seu representante XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do R.G nº XXXXXXXXXXXXXXXX, expedido pela XXXXXXXX, para fins de participação na licitação, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços. Conforme o contido no Art 4º, Lei 20.132/2020, a qual altera o § 6º do art. 78 da Lei nº 15.608, de 2007, com a seguinte redação:

**§ 6º A documentação relativa à Logística Reversa – Compra Inteligente Sustentável consistirá de declaração da empresa atestando o atendimento à Política Pública Ambiental de licitação sustentável, em especial, que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.**

Por ser verdade, firmamos o presente.

XXXX [Local],XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 59 de 73)

**ANEXO VI**

**LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>ÓRGÃO/ENTIDADE</b>
<b>Local de prestação dos serviços:</b> INDICADO PELO PROPONENTE
<b>Responsável pelo Recebimento:</b> Maiara de Almeida Abreu
<b>Telefone:</b> (41) 3210-2869
<b>Horário de Funcionamento:</b> Das 8:30 às 12:00 e 13:30 as 18:00 hs

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 60 de 73)

ANEXO VII

MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO Nº XXXXXXXX

**CONTRATANTE:** O ESTADO DO PARANÁ, através da SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO - SEJUF, com sede na Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n 6º andar CNPJ sob o n.ºXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) (CARGO E NOME DA AUTORIDADE), nomeado pelo Decreto nº XXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXXXXXX.

**CONTRATADO(A):** [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

**1 OBJETO:**

**1.1** Contratação de empresas especializadas em prestação de serviços necessários para a realização da **XIII Conferência Estadual de Assistência Social que acontecerá no Município de Curitiba, nos dias 28 e 29 de Abril de 2020**, conforme itens, especificações e quantitativos dispostos no quadro abaixo que são parte integrante do presente Termo de Referência.

LOTE 1 – Contratação de empresa organizadora de eventos para fornecer/prestar os seguintes bens/serviços: LOCAL ALIMENTAÇÃO (1.2), HOSPEDAGEM (1.3) E TRASLADO (1.4)					
ITEM	QTDE	DIÁRIAS	DESCRIÇÃO DO OBJETO / SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
<b>1.1 - LOCAL</b>					
01	01	02	<b>Auditório:</b> 01 (um) auditório com capacidade mínima para 534 (quinhentos e trinta e quatro) pessoas, preferencialmente, em área central do município de Curitiba, próximo da rede de serviços públicos e/ou privados, com acessibilidade, conforme estabelece a Lei Federal nº10.098/2000 e Decreto Federal nº5.296/2000, bem como a Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2016 e o Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná – Lei nº 18.419/2015, composto por cadeiras estofadas, dispostas em fileiras em quantidade suficiente para acomodar todos os participantes do evento que possibilite a distribuição dos participantes sentados de modo que possam ter perfeita visualização e entendimento auditivo do apresentado pelos participantes da mesa solene, bem como dos demais participantes. Deverá disponibilizar ainda condições de ambiência (nível de ruídos, ventilação, aeração, iluminação, entre outros) adequada à realização do evento. O espaço (auditório) deverá possuir palco/tablado compatível para a instalação de mesa solene), conforme plano de comunicação, mesa de no mínimo 10 (dez) lugares, púlpito de acrílico transparente e/ou madeira. Ter condições para disposição de <i>banners</i> e bandeiras, para projeção de multimídia e computadores; deverá		

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 61 de 73)

			comportar a execução integral do projeto de comunicação social elaborado pela SEJUF, o qual será disponibilizado em endereço eletrônico que deverá ser adaptado ao espaço a ser disponibilizado e, que deverá ser entregue no momento da proposta, contendo o projeto técnico de comunicação visual.		
02	01	02	<b>Espaço para credenciamento:</b> 01 (uma) área para instalação de um balcão de credenciamento 8,0x1,0x1,3m que comporte no mínimo 10 (dez) cadeiras estofadas que permita a circulação das pessoas no momento do credenciamento e a instalação de 02 (dois) suportes para galões de 20 litros de água mineral cada, munidos de duas torneiras com temperatura natural e gelada, e instalação de mesa auxiliar para fornecimento do café.		
03	01	02	<b>Sala de apoio</b> – Necessária 01 (uma) sala, que comporte 02 (duas) mesas, 06 (seis) cadeiras, espaço com dimensão mínima de 4,00x4,00m /16m <sup>2</sup> ou 25 m <sup>2</sup> para o armazenamento de todo o material de apoio do evento.		
04	06	01	<b>Salas de Trabalho:</b> Necessárias 06 (seis) salas de trabalho climatizadas com capacidade para um público mínimo 60 (sessenta) pessoas cada, a serem utilizadas simultaneamente no dia 28/04/2020, que permitam: a) utilização de sistema de projeção; b) sistema de iluminação adequado para possibilitar a leitura, escrita e visualização dos equipamentos de multimídia (telão); c) a instalação de mesas de apoio para instrutor do grupo; d) disposição de cadeiras para a realização de trabalhos em grupos em posição circular; e) sistema de áudio.		
05	01	2	<b>Espaço para o serviço de coffee break:</b> 01 (um) espaço que permita: a) circulação de 534 (quinhentas e quarenta e dois) pessoas simultaneamente; b) instalação de mesas retangulares e/ou redondas em quantidade suficiente para servir os alimentos descritos nos cardápios de serviço de <i>coffee break</i> .		
06	01	02	<b>Conexão com a Internet,</b> Deverá ser disponibilizado conexão com a Internet, com roteador WiFi, com velocidade mínima de 15Mbps, para uso em todos os equipamentos e impressoras que serão utilizados no evento.		
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 1.1</b>					

**1.2 – ALIMENTAÇÃO**

07	534	02	<b>Serviço Coffee Break Para Período Manhã:</b> Para até 534 (quinhentas e trinta e quatro) participantes, a ser servido nos dias 28 e 29/04/2020, às 10:00 hrs. Com a seguinte <u>opção</u> de cardápio: 02 (dois) tipos de biscoitos doces, <u>podendo ser</u> petit four amanteigados de leite condensado, côco ou recheados (goiabada, doce de leite ou chocolate); 02 (dois) tipos de biscoitos salgados tipo água e sal ou cream cracker. 01(uma) opção de bolo sem recheio, pão de queijo ou pãozinho recheado (com frango desfiado, queijo, linguiça calabresa ou pizza). Deverão ser servidas bebidas quentes como café, leite, chá e bebidas frias, como - sucos 04 (quatro) tipos (laranja e uva, maracujá e abacaxi), com acompanhamento de açúcar branco refinado e		
----	-----	----	--	--	--

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 62 de 73)

			<p>adoçante e água. Os alimentos sólidos e líquidos deverão ser servidos em utensílios adequados para o consumo, acompanhados por copos descartáveis, com mexedores de café, pratos, xícaras, talheres e guardanapos de papel. A oferta de alimentos e bebidas para o <i>coffee break</i> deverá conter, no mínimo, 30% (trinta por cento) de alimentos salgados e 30% (trinta por cento) de alimentos doces sem glúten, sem lactose e diet, ambos com a devida identificação.</p> <p>Observação: o coffee break ficará disponibilizado aos participantes do evento das 10 horas às 10 horas e 30 minutos.</p>		
08	534	02	<p><b>Serviços de Coffee Break Para o Período da Tarde:</b> Para no mínimo de até 534 (quinhentos e trinta e quatro) participantes, a ser servido nos dias 28 e à 29/04/2020, às 15:00 hrs, com a seguinte opção de cardápio: 03 opções doces por dia, podendo ser: petit four, bolos (laranja, cenoura ou nega-maluca) e mini carolina recheada de doce de leite, creme ou brigadeiro. Com 04 opções de salgados por dia, podendo ser: mini sanduíche (com recheio de alface, frios, peito de peru, salame italiano, salpicão de frango), mini folhados assados (de palmito, peito de peru, frango) croissant e mini sfiha de carne. Deverão ser servidas bebidas quentes como café, leite, chá e bebidas frias, como - sucos 04 (quatro) tipos (laranja e uva, maracujá e maçã). Os alimentos sólidos e líquidos deverão ser servidos em utensílios adequados para o consumo, acompanhados de copos descartáveis, mexedores de café, pratos, xícaras, talheres e guardanapos de papel. A oferta de alimentos e bebidas para o <i>coffee break</i> deverá conter, no mínimo, 30% (trinta por cento) de alimentos salgados e 30% (trinta por cento) de alimentos doces sem glúten e sem lactose e diet, ambas com a devida identificação.</p>		
09	20 (garrafas de 2 litros)	02	<p><b>Café para ser servido na área de credenciamento:</b>  10 (dez) garrafas térmicas de 2 litros cada por período, de café preto, sendo 5 no período da manhã e 5 no período da tarde para serem dispostas na área de credenciamento, durante os 02 (dois) dias do evento.</p>		
10	10 (litros)	02	<p><b>Água Mineral para a mesa de autoridades:</b>  Para no mínimo de 10 (dez) pessoas, deverá ser servida aos palestrantes em <b>jarras de 1 litro</b> e copos de vidro, com reposição imediata ao longo das palestras.</p>		
11	15 (Galões de 20 litros)	02	<p><b>Água Mineral área de credenciamento:</b>  Deverá ser disponibilizada na área do credenciamento para no mínimo 534 (quinhentos e trinta e quatro) pessoas, em 02 (dois) suportes para galões de 20 (vinte) litros cada, munidos de torneiras, com duas temperaturas, ambiente/gelada, <b>sendo até 15 (quinze) Galões de água mineral de 20 litros</b> por dia de evento, com o fornecimento de copos descartáveis de 200 ml cada.</p> <p><b>Observação: Serão pagos somente os galões de água mineral consumidos durante o evento.</b>  É de responsabilidade da empresa especializada em organização de evento substituir os galões de água mineral sempre quando for necessário, assim como</p>		

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 63 de 73)

			<b>a reposição dos copos descartáveis.</b>		
12	432	02	<p><b>Almoço:</b> Para os dias 28 e 29/04/2020 às 12 horas, a empresa especializada em organização de eventos deverá disponibilizar o fornecimento de refeição (almoço), aos participantes do evento (delegados e observadores).</p> <p><b>a) Sugestão de cardápio:</b> 03 (três) tipos de pratos quentes (prato a base de massa, tais como: lasanha, <i>gnocchi</i>, rondelli ou ravióli e suas variedades de molho); 04 (quatro) tipos de saladas (sendo elas: 02 tipo de saladas de legumes e 02 tipos à base de folhas verdes); 01 (um) tipo de prato à base de carne vermelha; 01 (um) tipo de carne à base de carne branca, podendo ser ave ou pescado; arroz branco; feijão e lentilha; 02 (dois) tipos de sobremesa (não industrializadas – pudim de leite, mousse de maracujá ou chocolate, torta de limão, torta de morango, pavê de amendoim, compotas de frutas, sorvete, sagu e entre outros); 02 (duas) opções de refrigerantes; 02 (duas) opções de suco natural de frutas e água</p> <p>Observação:</p> <p>b) Os alimentos sólidos e líquidos deverão ser servidos em utensílios adequados para o consumo. A oferta de alimentos e bebidas para o almoço deverá conter, no mínimo, 30% (trinta por cento) de alimentos salgados e 30% (trinta por cento) de alimentos doces sem glúten, sem lactose e diet, ambos com a devida identificação.</p> <p>c) Os almoços deverão ser servidos no local ou em restaurante(s) próximo(s) ao local onde será realizado o evento, de forma a possibilitar o deslocamento dos participantes sem que haja a necessidade de utilização de traslado e/ou meios de transportes coletivos públicos (ônibus, táxi, van, etc.).</p> <p>Observação: o almoço ficará disponibilizado aos participantes do evento das 12 horas às 13 horas e 30 minutos</p>		
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 1.2</b>					
<b>1.3 – HOSPEDAGEM</b>					
13	189 (Quartos)	02	A empresa especializada em organização de evento deverá disponibilizar hospedagem nos dias 27/04/2020 para o dia 28/04/2020 e 28/04/2020 para o dia 29/04/2020, de até 189 (cento e oitenta e nove) quartos duplos que totalizam 378 (trezentos e setenta e oito) pessoas, em local próximo a realização do evento, sendo que a relação com os nomes dos respectivos participantes será disponibilizada para a empresa especializada em organização de evento com no mínimo de 05 (cinco) dias antes do evento.		
14	06 (Quartos)	02	A contratada deverá disponibilizar hospedagem de até 06 (seis) quartos individuais para acomodar os palestrantes e pessoas com mobilidade reduzida.		

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 64 de 73)

**Item. 1.3.1 – Jantar**

A empresa especializada em organização de evento deverá fornecer no local da hospedagem, jantar para os participantes.

<b>15</b>	<b>378</b>	<b>02</b>	<p>Jantar: A empresa especializada em organização de evento deverá servir jantar para os delegados que estarão alocados nos hotéis, nos dias 27/04/2020 e 28/04/2020, das 20 (vinte) horas às 22 (vinte e duas) horas com a seguinte opção de cardápio:</p> <p>03 (três) tipos de pratos quentes (prato a base de massa tais como: lasanha, <i>gnocchi</i>, rondelli ou ravióli e suas variedades de molho); 04 (quatro) tipos de saladas (sendo elas: 02 tipo de saladas de legumes e 02 tipos à base de folhas verdes); 01 (um) tipo de prato à base de carne vermelha; 01 (um) tipo de carne à base de carne branca, podendo ser ave ou pescado; arroz branco; feijão e lentilha; 02 (dois) tipos de sobremesa (não industrializadas – pudim de leite, mousse de maracujá ou chocolate, torta de limão, torta de morango, pavê de amendoim, compotas de frutas, sorvete, sagu e entre outros); 02 (duas) opções de refrigerantes; 02 (duas) opções de suco natural de frutas e água.</p> <p>Observação: Os alimentos sólidos e líquidos deverão ser servidos em utensílios adequados para o consumo. A oferta de alimentos e bebidas (não alcoólicas) para o jantar deverá conter, no mínimo, 30% (trinta por cento) de alimentos salgados e 30% (trinta por cento) de alimentos doces sem glúten, sem lactose e diet, ambos com a devida identificação.</p>		
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 1.3</b>					

**LOTE 2**

**MATERIAL GRÁFICO**

**Objeto:** Contratação de empresa para realização de impressão de material gráfico.

<b>01</b>	<b>01</b>		<b>01 (uma)</b> saia de mesa de autoridade, medindo aproximadamente 6x0, 8m em lona, policromia, conforme arte final disponibilizada pela SEJUF;		
<b>02</b>	<b>534</b>		<b>534 (quinhentas e trinta e quatro)</b> etiquetas que possam ser impressas para identificação no crachá – cor branca medindo 7,0x2,5 cm;		
<b>03</b>	<b>534</b>		<b>534 (quinhentas e trinta e quatro)</b> ) Pasta Zip - Zap em PVC Laminado Transparente no tamanho 26x36cm, conforme arte final disponibilizada pela SEJUF.		
<b>04</b>	<b>03</b>		<b>03 (três)</b> Banner's – medindo 0,6mx2m, com suporte, conforme arte final disponibilizada pela SEJUF;		

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 65 de 73)

<b>05</b>	02		<b>02 (um)</b> lona 8x1,5m com suporte, conforme arte final disponibilizada pela SEJUF e adequado ao local do evento.		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 02</b>					

<b>LOTE 3 - EQUIPAMENTOS MULTIMÍDIA</b>					
<b>Objeto:</b> Contratação de empresa para locação de equipamento multimídia.					
<b>01</b>	<b>03</b>	<b>02</b>	<b>03 (três)</b> Microcomputadores: Desktop ou Notebook, com no mínimo 4G Bytes de memória RAM e processador Core I3 ou superior, Saída de vídeo HDMI, Porta Ethernet no mínimo 10/100 Mbs, Interface WiFi, mouse e teclado externos, leitor/gravador de CD e DVD, sistema operacional MS-Windows versão 7 ou superior, deverão estar instalados os seguintes softwares: MS-Office Professional no mínimo versão 2012, Libre Office no mínimo versão 5.0, Adobe Acrobat Reader, Internet Explorer e Mozilla Firefox atualizados e com suporte a Java e Flash e Silverlighth, CODECS de Áudio e Vídeo atualizados, Software para reprodução de vídeos no mínimo nos formatos DVD, MKV, MPEG, AVI com suporte a legendas externas, Software para descompactação de arquivos no mínimo para os formatos RAR, ZIP e 7z.		
<b>02</b>	<b>03</b>	<b>02</b>	<b>03 (três)</b> Telas de Projeção de vídeo com no mínimo 150 polegadas, com suporte/pedestal, sendo posicionadas nas laterais dos auditórios, para a visibilidade de todos os participantes do evento.		
<b>03</b>	<b>03</b>	<b>02</b>	<b>03 (três)</b> Projetores para auditório, sendo o principal de 3000 Ansi Lumens e o secundário com 2000 Ansi Lumens, em posições laterais para facilitar a visualização dos participantes que sentarem nos fundos do auditório, ambos deverão estar conectados ao computador descrito no item 01 com transmissão simultânea. Deve ser previsto também um cabo VGA e um cabo HDMI disponíveis para conexão a outros equipamentos que eventualmente sejam utilizados pelos apresentadores.		
<b>04</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>01 (um)</b> dispositivo sem fio para controle da apresentação e troca de slides, com indicador luminoso (laser) vermelho, compatível com computador descrito no item 01. Será de responsabilidade da contratada fornecer pilhas ou baterias durante todo o período do evento com reposição imediata a medida que for necessário.		
<b>05</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>01 (um)</b> Sonorização para 534 (quinhentos e trinta e quatro) pessoas em Auditório composto por: Mesa de som com canais suficientes para conexão aos amplificadores, caixas acústicas, microfones e outros dispositivos necessários para transmissão de áudio. Deverá ser previsto também pelos menos 2 canais ociosos para eventual conexão a outros dispositivos não previstos neste edital e que se façam necessários durante a realização do evento.		

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 66 de 73)

06	06	02	06 (seis) caixas acústicas com tripé que deverão ser posicionadas na frente, nos fundos e nas laterais do auditório.		
07	10	02	Deve ser disponibilizada uma central para microfones sem fio, com 10 (dez) microfones. Será de responsabilidade da contratada fornecer pilhas ou baterias durante todo o período do evento com reposição imediata a medida que for necessário.		
08	01	02	01 (um) Microfone unidirecional com fio e pedestal.		
09	03	02	03 (três) Impressoras a laser instaladas com wifi integrado e compartilhadas com todos os computadores que forem utilizados no evento, com velocidade mínima de 25 páginas por minuto, com fornecimento ininterrupto de cartucho/toner preto e branco, durante todo o evento. Estima-se a impressão de aproximadamente 7.500 (sete mil e quinhentas) folhas em papel A4.		
10	10	02	Na área de credenciamento deverá ser disponibilizado 10 (dez) computadores, com configuração similar ao descrito no item 01 com acesso à Internet, conectado a impressora descrita no item 09, e com leitor de código de barras que será direcionado para o serviço de credenciamento e para produção de cópias dos trabalhos elaborados na sala de trabalho.  Observação: Os 10 (dez) computadores, após findado os trabalhos de credenciamento, serão remanejados para as 10 salas de trabalho.		
11	05	02	05 (cinco) impressoras para etiquetas com software compatível. As impressoras deverão estar abastecidas com bobina de etiquetas. Método de impressão térmica/térmica direta, resolução 200 dpi, com impressão de código de barras e software.		
12	06	02	06 (seis) leitores de código de barras com sistema de gatilho automático.		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 03</b>					

**2 FUNDAMENTO:**

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 03/2020, objeto do processo administrativo n.º 16.329.999-2, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº XXXXXXXXX, de XXXXXXXX.

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 67 de 73)

**3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:**

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

**3.2** O valor total do contrato é de **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX (POR EXTENSO)**.

**3.3** No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

**4.DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**4.1** A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 72 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016.

**4.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o **item 4.3** deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos art. 73 e 74 do Decreto Estadual n.º 4.993/2016.

**4.3** Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Portaria do Contratante.

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

**5 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:**

**5.1** Os serviços do lote 01 serão prestados nos dias 28 e 29 de abril de 2020, já os serviços do lote 02, os itens 01, 04 e 05 serão prestados/instalados no dia 27/04/2020 e retirados no dia 29/04/2020, após o término do evento. Quanto aos demais itens (02 e 03,) do lote 02 deverão ser entregues, no dia 24/04/2020. Os serviços do lote 03, serão prestados durante toda a realização do evento, devendo os equipamentos serem instalados até o dia 28/04/2020 às 07 horas (sete horas da manhã).

**5.2** Os serviços devem ser recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 10 (dez) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

**5.2.1** Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

**5.2.2** Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

**5.3** Nos termos do art. 124 da Lei Estadual n.º 15.608/2007, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

**5.4** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 68 de 73)

**5.4.1** Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**5.5** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **6 FONTE DE RECURSOS:**

**6.1** A despesa correrá por conta da dotação orçamentária 04967.4967.08.244.16.6420 – Gestão do SUAS, elemento de despesa 3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Subelemento 3922 – Exposições, Congressos e Conferências, fonte – 257 e 281/IGD-Bolsa

## **7 VIGÊNCIA:**

**7.1** O contrato terá vigência de 120 (dias), contados de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ podendo ser prorrogado, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 104 da Lei nº 15.608/2007.

## **8 PAGAMENTO:**

**8.1** Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido pelo Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços (GMS), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal (inclusive quanto às Contribuições Previdenciárias), Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS e a certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

**8.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo regulamento.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

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

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

**8.5** O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

## **9 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 69 de 73)

**9.1** As partes obrigam-se a adotar todas as providências para a fiel execução deste contrato.

**9.2 O Contratado obriga-se especialmente a:**

**9.2.1** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios inerentes à execução do objeto do contrato;

**9.2.1.1** Além daqueles inerentes ao serviço, o Contratado deverá, quando exigido, disponibilizar os materiais, equipamentos e peças, conforme especificado no Termo de Referência.

**9.2.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.2.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.2.4** Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**9.2.5** Relacionar os trabalhadores que executarão os serviços na sede do Contratante, além de provê-los conforme as exigências de segurança do trabalho, se for o caso;

**9.2.6** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

**9.2.7** Instruir os trabalhadores que eventualmente executarem os serviços na sede do Contratante quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**9.2.8** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**9.2.9** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**9.2.10** Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**9.2.11** Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

**9.2.12** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

**9.2.13** Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência, nos termos do artigo 21 da Lei Estadual nº 15.608/2007;

**9.2.14** Quando o projeto referir-se à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

**9.2.15** Garantir ao Contratante:

a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do Contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.

**9.3 O Contratante obriga-se a:**

**9.3.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 70 de 73)

**9.3.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**9.3.3** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**9.3.4** comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**9.3.5** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

**9.3.6** efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos neste Contrato;

**9.3.7** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**9.3.8** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

**10 PENALIDADES:**

**10.1** O contratado que incorra em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**10.2** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

**10.3** Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

**10.4** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

b) não mantiver sua proposta;

c) apresentar declaração falsa;

d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

**10.5** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

a) apresentar documento falso;

b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;

c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

**10.6** Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no item 11.7.

**10.7** A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

**10.8** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

a) abandonar a execução do contrato;

b) incorrer em inexecução contratual.

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 71 de 73)

**10.9** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

**10.10** O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses da cláusula 11.9;
- h) cometer fraude fiscal.

**10.11** A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 12.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

**10.12** Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior.

**10.13** Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;
- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

**10.14** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

**10.15** Sem prejuízo das penalidades previstas nas cláusulas anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

**10.16** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo n.º 16.329.999-2

Pregão Eletrônico n.º 03/2020

– EDITAL (página 72 de 73)

**10.17** Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo.

**10.18** Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

**11 CASOS DE RESCISÃO:**

**11.1** O presente instrumento poderá ser rescindido:

**a)** por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XX do art. 129 da Lei Estadual n.º 15.608/2007;

**b)** amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

**c)** judicialmente, nos termos da legislação.

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

**11.3** Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

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

**12 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

**12.1** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 112 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

**12.1.1** O Contratado está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

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

**a)** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

**b)** sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

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

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

**12.4** Não será admitida a subcontratação do serviço.

**13 DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

**13.2** Este contrato é regido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**13.3** O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

**13.4** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

**ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA, FAMÍLIA E TRABALHO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Protocolo nº 16.329.999-2

Pregão Eletrônico nº 03/2020

– EDITAL (página 73 de 73)

1 – Nome:

2 – Nome: