



PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 03/2026

PROTOCOLO: 26.349.245-5

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de logística e deslocamento dos alunos e comissão técnica para o evento World Mathematics Team Championship – WMTC

CURITIBA
10/2026

Sumário

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO - Nº03/2026 - PREDUC	3
1. OBJETO.....	3
2. VALOR MÁXIMO E RECURSOS FINANCEIROS	4
3. ACESSO AO SISTEMA LICITAÇÕES-E	4
4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	5
5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.....	6
6. PROPOSTA DE PREÇO	7
7. SESSÃO PÚBLICA	8
8. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO	10
8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA	10
8.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA	11
8.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA	11
8.1.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA.....	13
8.1.5. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES PARA HABILITAÇÃO	13
9. GARANTIA	13
10. CONSÓRCIO	14
11. RECURSO	14
12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	15
13. CONTRATO E PAGAMENTO	15
14. PENALIDADES.....	16
15. PROTEÇÃO DE DADOS.....	18
16. DISPOSIÇÕES FINAIS	18
17. ANEXOS.....	20
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	21
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.....	38
ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO.....	40
ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO.....	42
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITO EM RELAÇÃO A FAZENDA ESTADUAL DO PARANÁ E DO MUNICÍPIO DE CURITIBA-PR.....	43
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES	44
ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	46
ANEXO ÚNICO O CONTRATO	63

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO - Nº03/2026 - PREDUC

O **Serviço Social Autônomo Paranaeducação - PREDUC**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Av. Visconde de Guarapuava, 5500, Batel, CEP: 80.240-010, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF nº 02.392.034/0001-02, por meio de sua Pregoeiro, torna público que realizará licitação na **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO**, regida pelo RLC/PREDUC - Regulamento de Licitações e Contratos do Paranaeducação, conforme Resolução do Conselho Administrativo do PREDUC nº 07/2025, devidamente publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, em 15 de setembro de 2025¹, por este edital e seus anexos, nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO 03/2026 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL MODO DE DISPUTA: ABERTO	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas Até às 10h do dia 20/10/2026 Início da sessão / disputa de lances: Às 10h do dia 20/10/2026 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital
A íntegra deste edital pode ser obtida gratuitamente via internet, por meio da página: www.paranaeducacao.pr.gov.br	

1. OBJETO

1.1.A presente licitação é classificada como bens e serviços comuns, pois possui especificações usuais de mercado e padrão de qualidade definidos neste edital. Tendo como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de

¹ https://www.paranaeducacao.pr.gov.br/sites/parana-educacao/arquivos_restritos/files/documento/2025-09/Resolu%C3%A7%C3%A3o_n.%C2%BA_007.2025_Aprova%C3%A7%C3%A3o_nas_altera%C3%A7%C3%B5es_do_RLC_n%C2%BA.06.2023.pdf

serviços de logística e deslocamento dos alunos e comissão técnica para o evento World Mathematics Team Championship – WMTC 2026.

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

2. VALOR MÁXIMO E RECURSOS FINANCEIROS

- 2.1. O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 446.995,12 (quatrocentos e quarenta e seis mil reais e doze centavos), sendo:

Lote único	R\$ 446.995,12 (quatrocentos e quarenta e seis mil reais e doze centavos)
------------	---

- 2.2. O valor orçamentário, ora previsto, que foi definido com base em prospecção de valores de mercado, na fase interna da licitação, será proporcionalmente reduzido com base no melhor lance ofertado pelo adjudicatário sendo este valor adequado o considerado para fins de contratação.
- 2.3. A estimativa de valor prevista neste item constitui-se em mera previsão, não estando o PREDUC, obrigado a realizá-la em sua totalidade, não cabendo à licitante vencedora o direito de pleitear qualquer tipo de indenização.

Os recursos financeiros necessários à execução do objeto deste edital correrão por conta dos recursos orçamentários assegurados pelo PREDUC, gerados pelas receitas decorrentes da execução de contrato de gestão, celebrado junto ao Governo do Estado do Paraná, através da Informação Orçamentária nº 91/2026 e Autorização de Empenho 85/2026 – PAE-5 MAIS MATEMÁTICA PARANÁ.

3. ACESSO AO SISTEMA LICITAÇÕES-E

- 3.1. O pregão será realizado por meio da internet, através do sistema eletrônico Licitações-e, do Banco do Brasil, na página www.licitacoes-e.com.br.
- 3.2. 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 ou no portal www.bb.com.br ou, ainda, através dos telefones 3003-0500 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0500 para demais localidades, para suporte técnico.
- 3.3. O credenciamento do interessado junto ao sistema eletrônico Licitações-e implica na sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao processo de licitação.
- 3.4. Incumbe 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.

- 3.5.** Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeiro, Gabriel Luiz Breda Nobre, designada pela Portaria nº 06/2026.
- 3.6.** Informações e dúvidas poderão ser sanadas, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 12h e das 13h às 17h30, por meio de qualquer dos contatos:
- 3.6.1.** E-mail: licitacao@preduc.pr.gov.br;
- 3.6.2.** Telefone: (41) 3122-2992, Ramal 6104;
- 3.6.3.** Endereço: Av. Visconde de Guarapuava, nº 5.500, Batel, Curitiba, Paraná, CEP: 80240-010.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1.** Não poderão participar de licitações, nem contratar com o PREDUC, conforme artigo 61, do RLC/PREDUC e legislação aplicável:
- 4.1.1.** Empregado, dirigente ou membro do Conselho de Administração;
- 4.1.2.** O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens relacionados ao projeto;
- 4.1.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo; ou da qual o autor do projeto (pessoa física) seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obras, serviços ou fornecimento de bens necessários à empresa;
- 4.1.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.1.5.** Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público, que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato; ou pessoa física ou jurídica que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.1.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;
- 4.1.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo, ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.1.8.** Empresas cumprindo penalidade de suspensão de licitar ou contratar com o PARANAEDUCAÇÃO;
- 4.1.9.** Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

- 4.1.9.1. Para verificar esse enquadramento, o licitante **poderá** acessar o portal <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:30127760882754::NO:3,4,6::> e realizar a consulta;
- 4.1.10. Empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou participem indiretamente, que tenha/esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária ou impedimento de licitar em âmbito estadual/federal;
- 4.1.10.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;
- 4.2. 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.
- 4.3. A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 5.1. **ESCLARECIMENTOS:** Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos e providências, que deverão ser feitos no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, devendo ser encaminhadas por meio eletrônico licitacao@preduc.pr.gov.br, através do qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados.
- 5.2. **IMPUGNAÇÕES:** Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, estabelecida no preâmbulo, devendo ser encaminhadas por meio eletrônico licitacao@preduc.pr.gov.br, cabendo ao Pregoeiro resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.3. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações encaminhados intempestivamente ou em desacordo com os itens 5.1 e 5.2 não serão conhecidos.
- 5.4. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações serão respondidas e disponibilizadas, exclusivamente, no site da PREDOC www.paranaeducacao.pr.gov.br e informados na plataforma licitacoes-e, do Banco do Brasil, sendo ônus de cada licitante promover a consulta no site indicado.
- 5.5. Os eventuais esclarecimentos e respostas a questionamentos, prorrogações e/ou retificações passarão a fazer parte integrante do edital desta licitação.
- 5.6. No curso da licitação, os documentos pertinentes ao certame (edital, anexos, elementos técnicos), estarão à disposição dos interessados no sítio do Paranaeducação, <https://www.paranaeducacao.pr.gov.br/licitacoes/pregao->

[eletronico](#), no menu “2026” > “Em Andamento” > “03/2026” > “Arquivos” e pesquisar.

- 5.7. O licitante e demais interessados deverão acompanhar o andamento do certame por meio da plataforma licitacoes-e, do Banco do Brasil S/A e no endereço <https://www.paranaeducacao.pr.gov.br/licitacoes/pregao-eletronico>.

6. PROPOSTA DE PREÇO

- 6.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico digitando sua proposta (preço) diretamente no sistema de licitações-e, observando-se, para tal, os prazos, condições e especificações, bem como, as datas e os horários limites estabelecidos neste Edital.
- 6.1.1. Somente em caso de ser arrematante, deverão ser encaminhados os documentos de habilitação indicados no item 8, na forma e no prazo fixados no item 7.12, ambos deste Edital.
- 6.1.2. Os documentos de habilitação do arrematante do lote deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação ao e-mail licitacao@preduc.pr.gov.br. Não será admitido outro meio de envio, sob pena de desclassificação.
- 6.2. O preço cotado deverá estar expresso em moeda nacional, considerando-se somente 02 (duas) casas decimais após vírgula, por valores fixos, nele embutido os tributos municipais, estaduais e federais, taxas, emolumentos e demais cargos incidentes, inclusive a utilização de transporte(s)/frete(s) necessário ao alcance da realização do objeto do certame.
- 6.2.1. Em caso de lotes, o valor da proposta deverá ser aquele decorrente do somatório de todos os seus itens, considerando-se somente 02 (duas) casas decimais após a vírgula aí já incluído o valor de eventuais despesas decorrentes de encargos sociais e/ou tributos porventura incidentes, ou quaisquer outros ônus, seja a que título for.
- 6.3. Para fins de classificação das propostas, será considerada como mais vantajosa para o PARANAEDUCAÇÃO a que ofertar o MENOR VALOR GLOBAL, conforme Anexo I - Termo de Referência;
- 6.4. Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.
- 6.5. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente:
- 6.5.1. Examinou e tem pleno conhecimento de todos os documentos que instruem este edital;
- 6.5.2. Aceita as cláusulas e condições deste Edital, bem como eventuais retificações, esclarecimentos ou outros atos complementares ao edital;
- 6.5.3. Tem condições e compromete-se a fornecer o objeto deste Edital pelo valor e prazo constantes de sua proposta.

7. SESSÃO PÚBLICA

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, no site www.licitacoes-e.com.br, na data, horário e local indicados neste Edital, por comando do Pregoeiro;
- 7.2. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.3. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).
- 7.4. O Pregoeiro analisará as propostas de preços encaminhadas, desclassificando àquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido no instrumento convocatório, cabendo ao pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes:
 - 7.4.1. Da decisão que desclassificar as propostas de preços somente caberá pedido de reconsideração ao próprio Pregoeiro, a ser apresentado exclusivamente por meio do sistema eletrônico, campo “mensagens” acompanhado da justificativa de suas razões, em até 15 minutos, a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico;
 - 7.4.1.1. O pregoeiro decidirá no mesmo prazo, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo ao Pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes;
 - 7.4.1.2. Da decisão do Pregoeiro relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso;
- 7.5. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 7.6. Iniciada a fase de lances, os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances sem restrições de quantidade ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre melhor ao seu último lance ofertado (conforme tipo de licitação empregada e critérios de julgamento estabelecidos em edital).
- 7.7. Todos os lances oferecidos serão registrados pelo sistema eletrônico, que estará sempre indicando o lance de menor valor global por lote, conforme o caso, para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.
- 7.8. Na hipótese de haver lances iguais prevalecerá, como melhor proposta, o lance que tiver sido primeiramente registrado;

- 7.9.** Durante a fase de lances o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível, podendo o licitante reapresentar o lance, caso julgue pertinente.
- 7.10.** Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, dividindo-se em duas fases:
- 7.10.1.** O Pregoeiro conduzirá a sessão de lances pelo tempo que julgar necessário, a ele cabendo a decisão de encerrar essa etapa, oportunidade em que o sistema eletrônico, via chat, encaminhará aos licitantes aviso de fechamento iminente da referida etapa;
- 7.10.2.** Encerrada essa primeira fase, transcorrerá período de tempo, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico (sem intervenção do Pregoeiro), com intervalo de prazo entre 01 (um) segundo até 30 (trinta) minutos, para registro de novos lances. Findo o prazo randômico definido pelo sistema, será automaticamente encerrada a recepção de lances em disputa.
- 7.11.** Encerrada a fase de lances o Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor global e, com vistas a redução de preço, em campo próprio do sistema. Após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.
- 7.12.** Finalizada a fase de negociação, iniciar-se-á a fase de Habilitação, em que o arrematante deverá encaminhar para o e-mail: licitacao@preduc.pr.gov.br até às 18h do primeiro dia útil subsequente ao término da sessão de disputa, os documentos de habilitação, indicados no item 8 deste edital e a proposta assinada, atualizada e definitiva, deduzido o mesmo desconto ofertado na fase de lances, sendo que o preço definitivo deverá ser o último registrado no sistema ou o negociado.
- 7.13.** Serão aceitos documentos assinados digitalmente através da estrutura de chave pública, juntamente com a declaração de serviço de autenticação digital ou documento correlato, lembrando que estes devem possibilitar o Pregoeiro a realização da verificação de autenticidade.
- 7.14.** Havendo dúvida quanto aos documentos apresentados, poderá ser solicitado que a licitante apresente, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro os documentos originais de habilitação, podendo ser cópia autenticada ou cópia simples, desde que acompanhados dos originais para análise do Pregoeiro.
- 7.15.** Recebidos os documentos, o Pregoeiro examinará o descritivo das propostas e as condições de habilitação do arrematante;
- 7.15.1.** Para fins de contratações serão considerados preços de cada um dos itens;
- 7.15.2.** As proponentes deverão cotar todos os itens constantes do lote, sob pena de desclassificação.
- 7.16.** Salvo justificativa do Pregoeiro, serão considerados inexequíveis propostas:

- 7.16.1. abaixo de 75% do valor estimado para a contratação de bens e/ou serviços;
- 7.16.2. abaixo de 80% do valor estimado para a contratação de obras e/ou serviços de engenharia.
- 7.16.3. A justificativa prevista neste item fica condicionada à oitiva do participante ofertante da proposta e deverá estar acompanhada de documentos que comprovem a sua exequibilidade.
- 7.16.4. Havendo indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
 - 7.16.4.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecução;
 - 7.16.4.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - 7.16.4.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com outras Instituições;
 - 7.16.4.4. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: revendedores de suprimentos e fabricantes;
 - 7.16.4.5. Verificação de notas fiscais dos produtos/serviços adquiridos/executados pelo proponente;
 - 7.16.4.6. Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.
- 7.16.5. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.
- 7.16.6. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.
- 7.17. Sendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas pelo instrumento convocatório, caberá o Pregoeiro convocar o autor do segundo melhor lance, e se necessário, observada a ordem de classificação, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.

8. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- 8.1. Após a declaração de arrematante, conforme determinação do Pregoeiro, deverão ser apresentados os seguintes documentos de habilitação, a serem encaminhados de forma organizada ao e-mail licitacao@preduc.pr.gov.br, nos termos do item 7.12 do Edital:

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.1.1.1. Prova de Registro, no órgão competente, no caso de empresa individual;
- 8.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus

administradores. No caso do ato constitutivo, estatuto ou do contrato social terem sofrido alterações, essas deverão ser apresentadas, ao menos que os referidos documentos sejam consolidados;

- 8.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- 8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

- 8.1.2.2. 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;

- 8.1.2.3. Certidão Negativa Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União. Esta Certidão compreende também as contribuições previdenciárias.

- 8.1.2.4. Certidão Negativa Estadual do domicílio ou sede do licitante, e **inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outros Estados da Federação**. Caso a proponente seja inscrita na Fazenda Estadual, esta deverá contemplar também o ICMS;

- 8.1.2.5. Certidão Negativa Municipal do domicílio ou sede do licitante, e, **inclusive do Município de Curitiba para licitantes sediados em outros Municípios da Federação** compreendendo ISS-QN, da licitante, se for inscrita na Fazenda Municipal;

- 8.1.2.6. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;

- 8.1.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

- 8.1.3.1. Certidão negativa de pedidos de falência e/ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida por distribuidor judicial localizado na cidade sede da empresa proponente, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias corridos da data de apresentação da proposta/abertura do certame, incluído o dia da emissão da Certidão;

- 8.1.3.1.1. Caso a licitante apresente certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, ela deverá demonstrar que está autorizada a efetuar negócios com terceiros (mediante ato expresso do administrador da recuperação judicial, a exemplo da certidão emitida pela instância judicial competente) que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de Licitações. De qualquer modo, a licitante deverá comprovar a existência da saúde financeira pelo atendimento das demais exigências do Edital.

- 8.1.3.2. Balanço patrimonial, Demonstração de Resultados (DRE) do último exercício

social, já exigível na forma da lei, contendo seus termos de abertura e encerramento, extraídos do livro diário devidamente registrado no órgão competente, **OU** da escrituração fiscal digital (SPED), contendo o recibo de entrega.

8.1.3.3. É vedada sua substituição por balancetes e balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da Proposta.

8.1.3.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.1.3.4. As demonstrações deverão estar assinadas ou entregues (SPED) pelo contabilista responsável, este devidamente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.1.3.5.1. As empresas deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,0 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,0 no índice de Liquidez Corrente (LC).

8.1.3.5.2. Os indicadores previstos no edital serão calculados exclusivamente com base nas demonstrações contábeis referentes ao último exercício, devendo a licitante apresentar, para esse fim, apenas o Demonstrativo de Resultados do Exercício – DRE correspondente ao período mais recente.

8.1.3.5.3. 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.

8.1.3.6. Serão considerados e aceitos o balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentados com os seguintes elementos:

8.1.3.6.1. Balanço social do último exercício social.

8.1.3.6.2. Demonstração de resultados do exercício.

8.1.3.6.3. Assinado pelo contador e representante legal da empresa.

8.1.3.6.4. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do livro diário.

8.1.3.6.5. Registro na Junta Comercial ou Recibo emitido pelo sistema público (SPED).

8.1.3.6.6. Os documentos listados no subitem 8.1.3.8 deverão ser apresentados em formato de cópia publicada em Diário Oficial **ou** em jornal **ou** cópia do registro da junta comercial da sede ou domicílio da licitante **ou** em sua versão eletrônica emitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), acompanhado do recibo de entrega de livro digital.

8.1.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.1.4.1. Atestado(s) fornecido(s) ou celebrado(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante no fornecimento de bens/serviços compatíveis com as características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s);

8.1.4.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser (em) emitido(s) em papel timbrado pela mesma e assinado por seu Representante Legal, contendo, no mínimo:

8.1.4.2.1. O nome do contratante, razão social e CNPJ;

8.1.4.2.2. O nome do responsável pela assinatura, endereço de e-mail e telefone de contato;

8.1.4.2.3. A discriminação do serviço prestado;

8.1.4.2.4. O volume ou quantidade dos serviços prestados;

8.1.4.2.5. O volume ou quantidade das localidades atendidas;

8.1.4.3. Não será admitida a contratação de licitantes inscritos no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

8.1.5. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES PARA HABILITAÇÃO

8.1.5.1. Proposta comercial (Anexo II);

8.1.5.2. Termo de declaração (Anexo III);

8.1.5.3. Modelo de Procuração (Anexo IV);

8.1.5.4. Declaração de inexistência de débitos em relação a Fazenda Estadual do Paraná e do Município de Curitiba-PR (Anexo V);

8.1.5.5. Modelo de entrega de documentos e informações (Anexo VI);

8.1.5.6. Modelo de declaração de empresa optante pelo SIMPLES (Anexo VII)

9. GARANTIA

9.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 48 da Resolução PREDUC de nº 007/2025, com validade durante a execução do

contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

- 9.2.** No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 9.3.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções cabíveis, previstas neste Termo de Referência (Anexo I deste edital).
- 9.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento:
- 9.4.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 9.4.2.** Prejuízos diretos e indiretos causados a CONTRATANTE decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 9.4.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas à CONTRATADA;
- 9.4.4.** Despesas decorrentes de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 9.5.** A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observado a legislação que rege a matéria.
- 9.6.** A modalidade fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 9.7.** No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 9.8.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcial em decorrência de pagamento de qualquer obrigação descumprida, a CONTRATADA obriga-se a fazer respectiva reposição do valor correspondente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado.
- 9.9.** Será exigida garantia da execução do contrato, na forma do termo de referência do Anexo I.

10. CONSÓRCIO

- 10.1.** Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

11. RECURSO

- 11.1.** Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema eletrônico do Banco do Brasil (licitações-e), manifestar sua intenção de recorrer no prazo de 24 horas, sob pena de preclusão.
- 11.2.** A apresentação das razões de recurso, deverá ser feita através do e-mail licitacao@preduc.pr.gov.br, em documento de formato PDF, devidamente datado

e assinado pelo representante legal, em até 03 dias úteis, contados do término do prazo para manifestação da intenção de recorrer – item 11.1 supra, conforme previsto no artigo 26, § 2º, RLC nº 7/2026 - PREDUC.

- 11.3. Após a publicação de recurso no site do PREDUC, ficam os demais licitantes desde logo intimados, para querendo apresentar contrarrazões no prazo previsto no item 11.2.;
- 11.4. A não apresentação das razões recursais no prazo fixado no item 11.2. implicará a decadência do direito de recorrer.
- 11.5. As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).
- 11.6. Interpostos os recursos e as contrarrazões, o Pregoeiro mantendo a sua decisão deverá, na sequência, submeter à autoridade competente para o julgamento final.
- 11.7. Os recursos serão julgados pela autoridade competente, ou por quem esta delegar a competência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, conforme o art. 27, do RLC/PREDUC.
- 11.8. O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.9. Os recursos terão efeito suspensivo.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço global, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o objeto será adjudicado e a licitação será homologada pela autoridade competente.
- 12.2. Havendo interposição de recurso, a adjudicação e a homologação serão realizadas pela autoridade competente.
- 12.3. Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.
- 12.4. O resultado deste certame será publicado no site da PREDUC e na plataforma licitação-e, do Banco do Brasil.

13. CONTRATO E PAGAMENTO

- 13.1. Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e da comprovação de 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 determinações legais.

- 13.2.** O pagamento a ser efetuado à Contratada, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte, de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.
- 13.3.** Os pagamentos devidos à Contratada restringem-se aos quantitativos de bens e/ou serviços efetivamente fornecidos.
- 13.4.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 13.5.** As notas fiscais/faturas deverão ser encaminhadas para o e-mail do fiscal e gestor do contrato, acompanhada da solicitação de pagamento e certidões conforme o anexo único da Minuta do Contrato.

14. PENALIDADES

- 14.1.** O inadimplemento parcial ou total das obrigações dará ao PREDUC o direito de rescindir unilateralmente a Ata de Registro de Preços e aplicar ao licitante, fornecedor e/ou contratado as penalidades a seguir:
- 14.1.1. Advertência:** nos casos de fornecimentos de serviços em desconformidade com as exigências técnicas, de execução irregular ou extemporânea, de não atendimento às solicitações da fiscalização do PREDUC, além de outras hipóteses de menor gravidade, desde que em qualquer caso não cause prejuízo para a execução do contrato.
- 14.1.2. Multa de:**
- 14.1.2.1.** Até 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos produtos, calculada sobre o valor do item/parcela em atraso, até o limite de 5 (cinco) dias consecutivos;
- 14.1.2.2.** Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do item ou parcela em atraso, pelo atraso injustificado na entrega dos produtos por período superior ao previsto no subitem acima ou pela inexecução parcial das obrigações;
- 14.1.2.3.** Até 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato /ordem de serviço, caso a empresa deixe de informar ao PREDUC eventual alteração de contato telefônico, e-mail ou endereço indicados na proposta comercial;
- 14.1.2.4.** Até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do pedido/contrato, caso a empresa se recuse a assinar ou retirar o contrato/instrumento contratual equivalente ou por qualquer outra forma de inexecução total do seu objeto;
- 14.1.2.5.** Até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total subcontratado, pela subcontratação parcial o total dos serviços sem o prévio e expresso consentimento;
- 14.1.2.6.** Até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Proposta ou do Contrato conforme o caso concreto, caso a Licitante venha a desistir da proposta após

a abertura da Sessão Pública; apresente documentação falsa; pela não entrega de amostras, quando solicitado; deixe de entregar os documentos exigidos no certame ou como condição para a assinatura do contrato; solicite a rescisão injustificada do contrato; seja reincidente em outra infração administrativa; cometa fraude fiscal ou comporte-se de modo inidôneo; fraude ou frustrar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame; descumpra as regras estabelecidas no Código de Conduta Ética para os Fornecedores e Conveniados do PREDUC; pela inobservância do item referente à Proteção de dados e Segurança da Informação, e outros casos de afronta aos princípios que regem às licitações ou às cláusulas contratuais (art. 54, RLC/PREDUC).

- 14.2.** Para quaisquer das penalidades acima elencadas, exige-se procedimento administrativo próprio em que seja assegurado previamente ao interessado o direito ao exercício do contraditório e da ampla defesa.
- 14.3.** A rescisão contratual, a suspensão do direito de licitar ou contratar com o PARANAEDUCAÇÃO poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a (s) penalidade (s) de multa.
- 14.4.** As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.
- 14.5.** A rescisão do contrato e a suspensão do direito de licitar ou contratar com o PREDUC poderão ser aplicadas ao fornecedor/prestador cumulativamente com a(s) penalidade(s) de multa.
- 14.6.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado de eventual pagamento devido pelo PREDUC ao fornecedor/prestador ou da garantia contratual, se for o caso.
- 14.7.** Se os valores forem insuficientes ou caso não exista nenhum pagamento devido pelo PREDUC, o pagamento do valor deverá ser feito por boleto, que será encaminhado juntamente com o ofício de aplicação da penalidade.
- 14.8.** O prazo de pagamento de boleto será de 15 (quinze) dias corridos. A partir do vencimento, a empresa ainda poderá pagar em até 10 (dez) dias, caso em que passará a incidir multa de 2% e juros de mora de 0,0333% ao dia.
- 14.9.** Os valores não pagos poderão ser levados a protesto e/ou cobrados judicialmente, hipótese em que as despesas processuais e de honorários advocatícios serão acrescidos ao valor devido pela licitante.
- 14.10.** A penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar será publicada no site do PREDUC.
- 14.11.** Da aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 14.12.** O PREDUC poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para a compensação das multas definidas nesta cláusula.

15. PROTEÇÃO DE DADOS

- 15.1.** O PREDUC e o fornecedor comprometem-se a cumprir integralmente, o contido na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, assim como devem resguardar a integridade e a confidencialidade de todos os dados pessoais recebidos em consequência do objeto do presente contrato não devendo, em hipótese alguma, utilizar, compartilhar e/ou tratar referidos dados para outros fins, salvo para cumprimento de obrigação legal.
- 15.2.** O PREDUC e o fornecedor obrigam-se a comunicar formalmente um ao outro, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o conhecimento do fato, qualquer incidente de segurança que possa ferir os direitos dos titulares de dados pessoais.
- 15.3.** A violação de quaisquer dos compromissos e obrigações estabelecidos neste contrato e/ou nas leis brasileiras em geral dará ao PREDUC o direito de rescindir o presente instrumento e aplicar as sanções administrativas cabíveis, garantido o direito do fornecedor ao contraditório e à ampla defesa, bem como tomar as eventuais medidas judiciais cabíveis.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1.** Todas as referências de tempo deste Edital correspondem ao horário de Brasília/DF.
- 16.2.** 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.
- 16.3.** É facultado, à Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, conforme previsão contida no art. 24, do RLC/PREDUC.
- 16.4.** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
- 16.5.** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará na desclassificação ou inabilitação do licitante, salvo se passível de diligência, a critério da pregoeiro, nos termos do subitem 16.7.
- 16.6.** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo se houver disposição legal que verse contrariamente.
- 16.7.** O pregoeiro poderá, no interesse público, sanar falhas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, inclusive solicitar pareceres. Na hipótese de diligências, o prazo para

a apresentação de documentos e/ou esclarecimentos será de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da comunicação da diligência ao licitante. Caberá exclusivamente ao licitante acompanhar as publicações e comunicações realizadas no site institucional do Paranaeducacao e na plataforma Licitações-e, não podendo alegar desconhecimento das informações ali disponibilizadas.

- 16.8.** O prazo contido no item 17.7 poderá ser elastecido ou renovado, a critério da pregoeiro, sempre justificado no interesse público da seleção da proposta mais vantajosa ao PREDUC.
- 16.9.** 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.
- 16.10.** A participação nesta licitação implica conhecimento e aceitação integral deste Edital, seus Anexos e adendos, caso haja, bem como a observância de regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.
- 16.11.** A participação da Licitante nesta Licitação presume que a mesma leu, concorda e cumprirá com todo o conteúdo disposto no Código de Conduta Ética para os Fornecedores e Conveniados do PREDUC, disponível para *download* em https://www.paranaeducacao.pr.gov.br/sites/parana-educacao/arquivos_restritos/files/documento/2025-10/C%C3%B3digo%20de%20C3%89tica%20e%20de%20Conduta%20do%20Fornecedor_2025.pdf.
- 16.12.** Quando todos os participantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeiro do PREDUC poderá fixar às proponentes o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas referidas neste item.
- 16.13.** Na contagem dos prazos estabelecidos, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.
- 16.14.** Por liberalidade, a Pregoeiro também poderá, em paralelo ao site PREDUC, disponibilizar documentos no site do Banco do Brasil, desde que a ferramenta comporte o tamanho.
- 16.15.** 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.

17. ANEXOS

17.1. Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial

Anexo III – Termo de Declaração

Anexo IV - Modelo de Procuração

Anexo VI - Declaração de inexistência de débito em relação a Fazenda Estadual do Paraná e do Município de Curitiba-PR.

Anexo VII – Minuta do Contrato

Anexo Único do Contrato

Curitiba, ____ de _____ de 2026.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO: Serviço Social Autônomo PARANAEDUCAÇÃO - CNPJ: 02.392.034/0001-02

PROTOCOLOS: 26.349.245-5

RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA: Karina Ayumi Tanno

1. OBJETO

1.1. O presente objeto é classificado como bem e serviços comum, pois possui especificações usuais de mercado e padrão de qualidade definidos. Tendo como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de logística Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de logística e deslocamento dos alunos e comissão técnica para o evento World Mathematics Team Championship – WMTC.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Estado da Educação solicita o apoio técnico deste SSA para a contratação de serviços especializados destinados a participação de 18 (dezoito) alunos da rede estadual de ensino e comissão técnica no Campeonato Mundial de Equipes de Matemática, World Mathematics Team Championship (WMTC) 2026.

De acordo com as informações fornecidas pela Secretaria de Estado da Educação (mov. 03), a Olimpíada de Matemática das Escolas Estaduais do Paraná - OMAP é uma iniciativa desenvolvida desde 2023, realizada em parceria com a Sociedade Brasileira de Matemática (SBM) e visa fortalecer as aprendizagens dos estudantes da rede estadual. Além de promover o desenvolvimento das competências essenciais, a OMAP contribui para a elevação dos níveis de proficiência dos estudantes, por meio de atividades que favorecem a resolução de problemas e a aplicação dos conteúdos matemáticos em diferentes contextos.

Nesse sentido, primeiramente, foi solicitado o apoio técnico do Paranaeducação para a contratação de serviços especializados destinados ao atendimento das ações vinculadas à Olimpíada de Matemática das Escolas Estaduais do Paraná (OMAP), para realização de curso preparatório para estudantes medalhistas da OMAP, com foco na preparação para as olimpíadas nacionais de Matemática, bem como a organização e ações relacionadas ao credenciamento da OMAP como seletiva para olimpíadas internacionais e à participação de estudantes em evento internacional (protocolo n. 25.549.118-0). Para o atendimento da demanda, foi firmado o contrato n. 06/2026 com a empresa

MATHLETES OLIMPÍADAS INTERNACIONAIS LTDA, viabilizando, assim, o credenciamento da OMAP como fase seletiva para uma olimpíada internacional, oficializando-se o ingresso dos estudantes da rede pública paranaense no Campeonato Mundial de Equipes de Matemática, World Mathematics Team Championship (WMTC) 2026, conforme contratação executada via protocolo n. 25.549.118-0.

Importante esclarecer que a OMAP foi reconhecida como uma olimpíada regional credenciada e como um dos pré-requisitos para o ingresso de estudantes das escolas públicas paranaenses na World Mathematics Team Championship (WMTC). O credenciamento possibilitou 18 (dezoito) vagas para a seletiva internacional da WMTC.

A SEED esclarece que, a WMTC foi a única que atendeu, tanto em relação ao período quanto ao formato, aos cinco pré-requisitos: 1. Estar adequada ao calendário letivo paranaense de 2026; 2. Manter compatibilidade com as fases de seleção da OMAP; 3. Possibilitar o credenciamento da OMAP enquanto fase regional; 4. Dispor de processo seletivo próprio, reconhecido e dotado de idoneidade acadêmica; e 5. Permitir o acesso dos estudantes vinculados à OMAP ao processo internacional, por ser uma olimpíada adequada ao calendário letivo paranaense de 2026. Além disso, a WMTC dispõe de processo seletivo próprio, reconhecido e dotado de idoneidade acadêmica, possibilitando o acesso dos estudantes vinculados à OMAP à fase internacional.

Esclarece ainda que, a iniciativa visa potencializar o desempenho acadêmico dos 18 (dezoitos) estudantes com os melhores desempenhos no Nível 3 da OMAP 2026 para a participação no Campeonato Mundial de Equipes de Matemática, a World Mathematics Team Championship (WMTC) 2026. A previsão inicial do evento - *World Mathematics Team Championship (WMTC) 2026* é de 6 (seis) dias, na cidade de Bangkok, Tailândia, sendo divididos entre períodos de estudo, organização e treinamento das equipes para as provas internacionais, palestras técnicas e motivacionais, visitas culturais aos pontos turísticos locais e cerimônias de abertura e de premiação final.

Diante da necessidade retratada pela SEED e visando potencializar o desempenho acadêmico dos estudantes classificados pela OMAP para a WMTC, bem como dar continuidade às ações já iniciadas pelo Paranaeducação, se faz necessária a contratação de empresa especializada em olimpíada internacional, bem como a contratação de passagens aéreas e deslocamento da equipe paranaense.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de logística e deslocamento dos alunos e comissão técnica para o evento World Mathematics Team Championship – WMTC, conforme descrição apresentada, em síntese, no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE
01	Emissão de passaporte	Estimativa de 21
	Obtenção de vistos.	21
	Reserva e emissão de passagem aérea, ida e volta.	21
	Emissão e pagamento de seguro-viagem	21
	Exames médicos e vacinas.	21
	Alimentação e deslocamento do NRE de origem até o local de embarque.	21
	Acompanhamento no aeroporto durante o embarque.	21
	Deslocamento e alimentação do município do estudante até o aeroporto de Curitiba para embarque ao exterior e, no retorno, do aeroporto de Curitiba até o município do estudante.	18
	Deslocamento e alimentação do município do estudante e demais participantes até o local de solicitação do passaporte (ida e volta) e hospedagem em quartos duplos ou triplos, caso seja necessário para o atendimento.	21
	Deslocamento e alimentação do município do estudante até o local de solicitação do visto (ida e volta).	21

3.2.1. Responsabilizar-se pela emissão dos passaportes (primeira ou segunda via) dos membros da comitiva, fazendo todos os trâmites necessários junto aos órgãos competentes (pagamento de taxas consulares, serviços de despachante, orientação aos estudantes e obrigações correlatas), inclusive a retirada dos documentos junto a esses órgãos, mediante:

3.2.1.1. orientação aos estudantes e às famílias quanto aos trâmites e documentos necessários para a emissão e recebimento dos passaportes e vistos;

3.2.1.2. agendamentos em grupos e monitoramento das ações envolvidas nessas etapas;

3.2.1.3. comunicação à Seed sobre as datas de agendamento e recebimento de passaportes e vistos.

3.2.2. OBTENÇÃO DE VISTO PARA 18 (DEZOITO) ESTUDANTES E PARA 3 (TRÊS) SERVIDORES DA SEED.

3.2.2.1. Responsabilizar-se pelos serviços de despachante, vistos e taxas consulares, assim como quaisquer outros trâmites exigidos pelas autoridades para entrada e estudos no país de destino, necessários para a WMTC.

3.2.2.2. Responsabilizar-se pela emissão dos vistos dos estudantes e dos servidores da SEED, realizando todos os trâmites necessários junto aos órgãos competentes, inclusive a retirada dos respectivos documentos, mediante:

3.2.2.3. Orientações aos servidores da Seed, aos estudantes e às famílias quanto aos trâmites e documentos necessários para a emissão e recebimento dos vistos;

3.2.2.4. Agendamentos em grupos e monitoramento das ações envolvidas nessas etapas;

3.2.2.5. Comunicação à Seed sobre as datas de agendamento e recebimento dos vistos;

3.2.2.6. Responsabilização pelos serviços de despachante, vistos e taxas consulares, assim como quaisquer outros trâmites exigidos pelas autoridades aos servidores da Seed para entrada no país de destino.

3.2.3. RESERVA E EMISSÃO DAS PASSAGENS AÉREAS (Reserva e emissão das passagens aéreas necessárias ao estudante e aos servidores da Seed, de ida e volta, pagamento das taxas de embarque e franquias internacionais de bagagem.)

3.2.3.1. Efetuar a compra das passagens aéreas internacionais e terrestres, com até 10 (dez) dias de antecedência da data de embarque, desde a saída dos estudantes de Curitiba até a cidade de destino no exterior, assim como o retorno a Curitiba. Informar à contratante os dados da viagem e o roteiro até a cidade de destino final dos estudantes, com até 10 (dez) dias de antecedência da data de embarque.

3.2.3.2. Agendar as passagens de maneira que sejam cumpridos a data e o horário de início e de término da World Mathematics Team Championship 2026, que será realizada na cidade de Bangkok, Tailândia, no período de 2 a 7 de dezembro de 2026.

3.2.3.3. Fornecer as passagens aéreas, levando em consideração o menor tempo de rota/percurso entre a cidade de Curitiba e a cidade de Bangkok, e vice-versa, bem como o menor tempo de espera nas conexões.

3.2.3.4. Na aquisição das passagens, observar que o tempo de espera entre uma conexão e outra nos aeroportos não deverá ultrapassar 6 (seis) horas.

3.2.3.5. Caso a passagem aérea não seja direta, no trecho Curitiba - Bangkok - Curitiba, o deslocamento até outro aeroporto deverá ser realizado por via aérea, tanto na ida quanto na volta.

3.2.3.6. Realizar o traslado dos estudantes no exterior:

3.2.3.6.1. Na chegada: do aeroporto de destino até o local de hospedagem;

3.2.3.6.2. No retorno: do local de hospedagem até o aeroporto.

3.2.3.6.3. O referido traslado poderá ser realizado por meio de transporte próprio da empresa contratada ou locado, do tipo van, ônibus ou, ainda, por serviço de táxi.

3.2.3.7. Monitorar o embarque aéreo e/ou terrestre dos estudantes até a chegada de todos à cidade do evento, certificando-se, junto ao coordenador local da olimpíada, de que tudo ocorreu normalmente e de que os estudantes já se encontram sob sua responsabilidade. Da mesma forma, proceder ao monitoramento quando do retorno ao Brasil.

3.2.3.8. Identificar as malas dos estudantes e dos servidores da Seed antes dos embarques, por meio de identificador específico para bagagens, contendo os principais dados da comitiva, tais como: nome, e-mail, telefone, endereço no Brasil e do coordenador da olimpíada WMTC no Brasil.

3.2.3.9. Possibilitar o despacho de bagagens de 10 kg e de 23 kg para os estudantes e a comissão técnica.

3.2.4. EMISSÃO E PAGAMENTO DE SEGURO PARA ESTUDANTES E SERVIDORES DA SEED (Emissão e pagamento de Seguro)

3.2.4.1. Contratar seguro-viagem para os servidores da Seed durante o período de viagem para acompanhar os estudantes, em conformidade com as passagens aéreas destes.

3.2.4.2. Contratar seguro-viagem, em nome dos estudantes e dos servidores da Seed, durante todo o período do evento, responsabilizando-se pela prestação de todo e qualquer auxílio necessário à preservação da saúde física e emocional dos estudantes enviados ao exterior, disponibilizando à Seed cópia da apólice, que deverá incluir as seguintes coberturas, benefícios e valores, conforme especificado no quadro a seguir:

COBERTURAS/BENEFÍCIOS	VALORES (US\$)
Assistência médico-hospitalar	Até 250.000
Repatriação funerária	Até 50.000
Repatriação sanitária	Até 50.000
Assistência para esportes de risco (opcional)	Até 250.000
Acidentes pessoais	Até 100.000
Invalidez permanente	Até 100.000
Passagem ida/volta para 1 (um) familiar em caso de falecimento do estudante	Até 10.000
Gastos com hotel para acompanhante em caso de falecimento do estudante	Até 150/dia
Assistência para perda de bagagem (ida e volta)	Até 6.000
Medicamentos	Coberto
Atraso de bagagem	Até 300
Emergência odontológica	Até 1.000
Acidente odontológico	Até 1.000

Perda de embarque	Até 300
Assistência legal	Até 1.500
Serviço de auxílio na localização e encaminhamento de bagagem	Coberto

3.2.5. EXAMES MÉDICOS E VACINAS (Exames médicos e vacinas, quando necessário).

3.2.5.1. Providenciar todos os exames de saúde e as vacinas necessárias para garantir a legalidade da estadia dos estudantes no país estrangeiro, conforme eventuais exigências de cada país.

3.2.5.2. Em caso de falecimento, acidente ou grave moléstia do estudante que inviabilize sua permanência no exterior, a empresa responsabilizar-se-á pelos trâmites e custos devidos (inclusive pelo desembarço burocrático) para o retorno deste ao Brasil, bem como pelas passagens (ida e volta) e hospedagem de um acompanhante, enquanto necessário.

3.2.5.3. O pagamento deste item será efetuado desde que os procedimentos sejam realizados em laboratórios, empresas ou hospitais da iniciativa privada, mediante a apresentação de comprovantes.

3.2.6. ALIMENTAÇÃO DOS ESTUDANTES E SERVIDORES DA SEED NOS AEROPORTOS DURANTE A VIAGEM DE IDA E VOLTA

3.2.6.1. Conceder suporte integral referente ao transporte, à hospedagem em quartos duplos ou triplos e à alimentação (refeição completa) dos estudantes e dos servidores da Seed, em virtude de espera para embarque nas conexões superiores a 4 horas ou em caso de perda das conexões nos trechos de ida ao país de destino, bem como nos trechos de retorno ao Brasil, até a cidade de Curitiba.

3.2.6.2. Nas esperas nos aeroportos para embarque nas conexões ou em caso de perda de conexões por tempo superior a 4 horas, deverá ser fornecida alimentação aos estudantes, observando-se o seguinte:

3.2.6.2.1. Espera de 4 a 6 horas: 1 almoço ou jantar e 1 bebida não alcoólica;

3.2.6.2.2. Na excepcionalidade de espera superior a 6 horas até 8 horas: 2 refeições (almoço e jantar com bebida não alcoólica);

3.2.6.2.3. Na excepcionalidade de espera superior a 8 horas até 12 horas: 2 refeições (almoço e jantar com bebida não alcoólica) e 1 lanche (1 bebida não alcoólica, 1 sanduíche e 1 barra de cereal).

3.2.7. DESLOCAMENTO DO MUNICÍPIO ATÉ O AEROPORTO DE CURITIBA PARA EMBARQUE AO EXTERIOR E, NO RETORNO, DO AEROPORTO DE CURITIBA ATÉ O MUNICÍPIO DE RESIDÊNCIA DO ESTUDANTE

- 3.2.7.1. Responsabilizar-se pelo transporte dos estudantes, de ida e volta, para o embarque e desembarque com destino ao exterior.
- 3.2.7.2. O referido transporte deverá ter como origem o município de residência do estudante até o aeroporto de Curitiba, local do embarque, e do aeroporto de Curitiba até o município de residência do estudante.
- 3.2.7.3. O meio de transporte a ser utilizado nos trajetos deverá ser rodoviário e/ou aéreo.
- 3.2.7.4. Quanto à duração do deslocamento:
- 3.2.7.4.1. Até 4 horas deverá ser ofertado 1 lanche (1 bebida não alcoólica, 1 sanduíche e barra de cereal);
- 3.2.7.4.2. De 4 a 6 horas: 1 almoço ou jantar e 1 bebida não alcoólica;
- 3.2.7.4.3. Superior a 6 horas até 8 horas: 2 refeições (almoço e jantar com bebida não alcoólica);
- 3.2.7.4.4. Superior a 8 horas até 12 horas: 2 refeições (almoço e jantar com bebida não alcoólica) e 1 lanche (1 bebida não alcoólica, 1 sanduíche e barra de cereal);
- 3.2.7.4.5. Superior a 12 horas: hospedagem em quartos duplos ou triplos, alimentação conforme o item anterior.
- 3.2.7.5. Responsabilizar-se pela aquisição de passagens terrestres ou pelo fretamento de transporte de ida e volta, com origem nas respectivas cidades de residência dos 18 (dezoito) estudantes, viabilizando a alimentação e o deslocamento do município de origem do estudante até o aeroporto de Curitiba para o embarque ao exterior e, no retorno, do aeroporto de Curitiba até o município de residência do estudante.

4. PESQUISA DE PREÇO

- 4.1. O valor se dará por meio de pesquisa a ser realizada pelo setor competente do SSA Paranaeducação.
- 4.2. Os preços unitários deverão ser completos, abrangendo, para a regular prestação dos serviços, o fornecimento de equipamentos, instalação, insumos, frete e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto da contratação, bem como todos os demais elementos que possam contribuir para a composição do custo final da prestação dos serviços, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior para inclusão de quaisquer despesas.
- 4.3. A pesquisa de preços será realizada com no mínimo 3 (três) orçamentos, devendo considerar fontes diversificadas de preços.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O presente processo será processado pelo MENOR PREÇO POR ITEM, sendo que para a obtenção da Proposta de Preços mais vantajosa o julgamento far-se-á vinculado ao atendimento das exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, sendo a arrematante o fornecedor que ofertar o menor preço global.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1 A contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade:

6.1.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

6.1.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.1.3 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A CONTRATADA deverá apresentar, para os fins de habilitação, os seguintes documentos:

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA / REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.1.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais, conforme disciplinado no edital.

7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.2.1. Por se tratar de logística e deslocamento ao exterior de estudantes (menores de idade), é primordial que a empresa especializada em logística possua sólida e comprovada experiência exitosa nos trâmites necessários para a consecução dos meios de embarques e desembarques (passagens aéreas/terrestres e traslados) tanto no Brasil como no exterior. Ou seja, que a empresa demonstre, objetivamente, uma ótima gestão de atos de administração de um número equivalente à quantidade de pessoas que participarão do evento WMTC 2026 ao mesmo tempo, com a promoção de todos os procedimentos necessários para o sucesso do objeto da contratação pretendida.

7.2.2. Para comprovar a qualificação técnica mínima requerida, as empresas interessadas deverão demonstrar a experiência em atividades de emissão de passaportes, obtenção de vistos, reserva e emissão de passagens e deslocamentos nacional ou similar, mediante apresentação de atestado(s) relativo(s) a serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

7.2.3. A similaridade do objeto indicado no atestado apresentado, conforme prevê o item acima, será validada pela área demandante da contratação, quando da análise da documentação de habilitação do(a) arrematante.

7.2.4. Para fins de dimensionamento da qualificação técnica desejada, deverão ser considerados compatíveis em quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, a intermediação de viagens, nos moldes mencionados no item 8.1.2.3, para, no mínimo, 10 pessoas.

7.2.5. Para efeito do item acima, não será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

7.2.6. A empresa deverá apresentar certificado de registro válido no CADASTUR, vinculado ao Ministério do Turismo.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1. As exigências de qualificação econômico-financeira são as usuais, conforme disciplinado no edital.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua Proposta, com a alocação do pessoal necessário ao perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas, além de fornecer os materiais e equipamentos e utensílios inerentes à execução do Contrato.

8.2. 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.

8.3. 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, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.4. Utilizar empregados e pessoal habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

8.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

8.6. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição de seus empregados e representantes, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, nos casos em que ficar constatado

descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

8.7. Instruir seus empregados e representantes quanto à necessidade de acatar as normas internas do PREDUC.

8.8. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

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

8.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

8.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 348 do Decreto estadual 10.086/2022.

8.13. Informar como será realizado o pagamento a cada estudantes, bem como os valores que irão cobrir, quando necessário, alimentação e transporte locais, entre outros itens.

8.14. Elaborar e entregar ao PREDUC um Plano de Trabalho, em formato digital, de comunicação e de implantação dos serviços, observando o seguinte:

8.14.1. Conter cronograma de todo o processo e ações envolvidas nas etapas de preparação e durante os deslocamentos (reuniões de orientações, documentação, embarques, retorno aos locais de origem, certificado, entre outras).

8.14.2. Ser elaborado com estrita obediência às condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.14.3. Ser validado, em reunião, pela equipe do PREDUC.

8.14.4. Ser entregue por escrito e assinado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data de assinatura do contrato.

8.15. Conter a indicação formal dos representantes da empresa, com as respectivas funções e contatos (telefone e e-mail), perante ao PREDUC.

8.16. Assumir todas as despesas previstas para a logística e deslocamentos dos alunos e comissão técnica, tais como: passagens aéreas, taxas em geral, alimentação, transfers.

- 8.17. Efetuar expressa comunicação ao PREDUC e aos estudantes as datas de embarques da partida ao país de destino e do retorno à Curitiba. Esta comunicação deve ocorrer até 30 (trinta) dias de antecedência do embarque e retorno.
- 8.18. Agendar as passagens de maneira que as datas de ida e de volta não coincidam com datas de feriados nacionais nos países de partida e chegada.
- 8.19. Fornecer as passagens aéreas levando em consideração o menor tempo de rota/percurso entre a cidade de Curitiba e o destino final, assim como as esperas em conexão.
- 8.20. Na aquisição das passagens observar que o tempo de espera entre uma conexão e outra nos aeroportos não deverá ultrapassar 06 (seis) horas.
- 8.21. Conceder suporte integral em caso de perda das conexões nos trechos de ida ao país de destino, bem como nos trechos de retorno ao Brasil, até à cidade de Curitiba.
- 8.21. Monitorar o embarque aéreo e/ou terrestre dos intercambistas até a chegada de todos na cidade de destino, certificando-se junto ao parceiro no exterior que tudo ocorreu normalmente e que os estudantes já estejam no local. Da mesma forma quando do retorno ao Brasil.
- 8.22. No retorno dos alunos ao Brasil, a empresa deverá acompanhar os embarques e desembarques até o destino, Curitiba, prestando informações com celeridade, prioritariamente ao PREDUC, sobre horários, voos, conexões, possíveis cancelamentos, atrasos, perdas ou mudanças de quaisquer naturezas que venham a alterar a programação prevista e divulgada. Além disso, realizar postagens nos respectivos grupos do Whatsapp destinadas aos próprios alunos e comissão técnica.
- 8.23. Certificar-se de que todos os alunos e comissão técnica foram bem recebidos pelo parceiro no exterior no aeroporto/estação mais próximo do destino final e informar aos acompanhantes/servidores do PREDUC, por meio de e-mails e postagens no grupo de Whatsapp.
- 8.24. Estabelecer contato permanente com o PREDUC durante a execução do serviço, a fim de manter a equipe informada, bem como para encaminhamentos acerca de possíveis imprevistos.
- 8.25. Qualquer informação emergencial e/ou relevante deve ser repassada ao PREDUC, por e-mail, antes da publicação em qualquer rede social, para conhecimento e autorização do PREDUC.
- 8.26. A empresa contratada será integralmente responsável por todas as etapas, providências e atividades envolvidas no objeto do presente Termo de Referência.
- 8.27. Cumprir todas as demais obrigações previstas neste instrumento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as especificações contratuais.
- 9.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, comunicando, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção e/ou substituição.
- 9.3. Efetuar o pagamento à contratada no valor pactuado, no prazo e forma estabelecidos.
- 9.4. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber.
- 9.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa Contratada.
- 9.6. Providenciar e entregar à Contratada a Ficha Individual de cada participante do evento WMTC.
- 9.7. O PREDUC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1. Os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e da comprovação de regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e municipal, com o FGTS e INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as determinações legais.
- 10.2. O pagamento a ser efetuado à Contratada, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte, de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.
- 10.3. Os pagamentos devidos à Contratada restringem-se aos quantitativos de bens e/ou serviços efetivamente fornecidos.
- 10.4. 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.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

11.1. O prazo de execução e vigência para realização dos serviços será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, admitindo prorrogações, nos termos do art.47 do RLC/PREDUC 007/2025.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. 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.

12.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não serão aceitas subcontratações para o fornecimento dos serviços dispostos neste termo.

14. GARANTIA

14.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 48 da Resolução PREDUC de nº 007/2025, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

14.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

14.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções cabíveis, previstas neste Termo de Referência.

14.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento:

14.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.3.2. Prejuízos diretos e indiretos causados a CONTRATANTE decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

- 14.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas à CONTRATADA;
- 14.3.4. Despesas decorrentes de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 14.4. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observado a legislação que rege a matéria.
- 14.5. A modalidade fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 14.6. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 14.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcial em decorrência de pagamento de qualquer obrigação descumprida, a CONTRATADA obriga-se a fazer respectiva reposição do valor correspondente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado.

15. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 15.1. O contrato poderá ser aditado, nas hipóteses de acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, devidamente atualizado, nos termos do artigo 52 da resolução PREDUC de nº 007/2025.
- 15.2. As alterações contratuais, desde que justificadas e autorizadas pela autoridade competente, deverão ser formalizadas por meio de termo de aditivo.

16. DO REAJUSTAMENTO

- 16.1. A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.
- 16.2. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
- 16.3. O reajuste será concedido mediante simples apostila.
- 16.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
- 16.5. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- 16.6. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

17. RESPONSABILIZAÇÃO DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. A responsabilidade pela gestão do contrato caberá à Diretoria Técnica do PREDUC.

17.2. A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá a Camila Flávia Fernandes Roberto, portadora do R.G. nº xxx.816.969-x.

17.3. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do contratante.

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

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O inadimplemento parcial ou total das obrigações dará ao PREDUC o direito de rescindir unilateralmente a Ata de Registro de Preços e aplicar ao licitante, fornecedor e/ou contratado as penalidades a seguir:

18.1.1. **Advertência:** nos casos de fornecimentos de serviços em desconformidade com as exigências técnicas, de execução irregular ou extemporânea, de não atendimento às solicitações da fiscalização do PREDUC, além de outras hipóteses de menor gravidade, desde que em qualquer caso não cause prejuízo para a execução do contrato.

18.1.2. Multa de:

18.1.2.1. Até 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos produtos, calculada sobre o valor do item/parcela em atraso, até o limite de 5 (cinco) dias consecutivos;

18.1.2.2. Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do item ou parcela em atraso, pelo atraso injustificado na entrega dos produtos por período superior ao previsto no subitem acima ou pela inexecução parcial das obrigações;

18.1.2.3. Até 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato /ordem de serviço, caso a empresa deixe de informar ao PREDUC eventual alteração de contato telefônico, e-mail ou endereço indicados na proposta comercial;

18.1.2.4. Até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do pedido/contrato, caso a empresa se recuse a assinar ou retirar o contrato/instrumento contratual equivalente ou por qualquer outra forma de inexecução total do seu objeto;

18.1.2.5. Até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total subcontratado, pela subcontratação parcial o total dos serviços sem o prévio e expresso consentimento;

18.1.2.6. Até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Proposta ou do Contrato conforme o caso concreto, caso a Licitante venha a desistir da proposta após a abertura da Sessão Pública; apresente documentação falsa; pela não entrega de amostras, quando solicitado; deixe de entregar os documentos exigidos no certame ou como condição para a assinatura do contrato; solicite a rescisão injustificada do contrato; seja reincidente em outra infração administrativa; cometa fraude fiscal ou comporte-se de

modo inidôneo; fraude ou frustrar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame; descumpra as regras estabelecidas no Código de Conduta Ética para os Fornecedores e Conveniados do PREDUC; pela inobservância do item referente à Proteção de dados e Segurança da Informação, e outros casos de afronta aos princípios que regem às licitações ou às cláusulas contratuais (art. 54, RLC/PREDUC).

- 18.2. Para quaisquer das penalidades acima elencadas, exige-se procedimento administrativo próprio em que seja assegurado previamente ao interessado o direito ao exercício do contraditório e da ampla defesa.
- 18.3. A rescisão contratual, a suspensão do direito de licitar ou contratar com o PARANAEDUCAÇÃO poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a (s) penalidade (s) de multa.
- 18.4. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.
- 18.5. A rescisão do contrato e a suspensão do direito de licitar ou contratar com o PREDUC poderão ser aplicadas ao fornecedor/prestador cumulativamente com a(s) penalidade(s) de multa.
- 18.6. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado de eventual pagamento devido pelo PREDUC ao fornecedor/prestador ou da garantia contratual, se for o caso.
- 18.7. Se os valores forem insuficientes ou caso não exista nenhum pagamento devido pelo PREDUC, o pagamento do valor deverá ser feito por boleto, que será encaminhado juntamente com o ofício de aplicação da penalidade.
- 18.8. O prazo de pagamento de boleto será de 15 (quinze) dias corridos. A partir do vencimento, a empresa ainda poderá pagar em até 10 (dez) dias, caso em que passará a incidir multa de 2% e juros de mora de 0,0333% ao dia.
- 18.9. Os valores não pagos poderão ser levados a protesto e/ou cobrados judicialmente, hipótese em que as despesas processuais e de honorários advocatícios serão acrescidos ao valor devido pela licitante.
- 18.10. A penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar será publicada no site do PREDUC.
- 18.11. Da aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 18.12. O PREDUC poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para a compensação das multas definidas nesta cláusula

19. LEGISLAÇÃO APLICADA.

19.1. A Diretora Técnica que subscreve este Termo atesta que foi observado disposto na Resolução de nº 007/2025, edição do DIOE 11442 que institui o regulamento de Licitações e Contratos do Serviço Social Autônomo Paranaeducação - PERDUC.

Curitiba, *datado eletronicamente*.

Assinado eletronicamente

Karina Ayumi Tanno

Diretora Técnica - Paranaeducação

Decreto de nº 970/2023

ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA

Detalhamento dos 21 participantes por município, endereço de origem, Núcleo Regional, Função. As informações completas de endereço dos colégios serão fornecidas à empresa contratada.

	NRE/SEED	Município	Função
1.	Cascavel	Cafelândia, Centro	Estudante
2.	Cascavel	Céu Azul, Centro	Estudante
3.	Cascavel	Vera Cruz do Oeste	Estudante
4.	Cianorte	Rondon, Centro	Estudante
5.	Cornélio Procópio	Bandeirantes	Estudante
6.	Cornélio Procópio	Bandeirantes	Estudante
7.	Curitiba	Curitiba, Vila Izabel	Comissão técnica
8.	Curitiba	Curitiba, Pilarzinho	Comissão técnica
9.	Curitiba	Curitiba, Novo Mundo	Comissão técnica
10.	Curitiba	Curitiba, Alto da Glória	Estudante
11.	Foz do Iguaçu	Foz do Iguaçu, Centro	Estudante
12.	Guarapuava	Guarapuava, Centro	Estudante
13.	Guarapuava	Guarapuava, Centro	Estudante
14.	Laranjeiras do Sul	Quedas do Iguaçu, Centro	Estudante
15.	Londrina	Londrina	Estudante
16.	Londrina	Londrina	Estudante
17.	Maringá	Maringá, Zona 8	Estudante
18.	Maringá	Maringá, Vila Esperança	Estudante
19.	Ponta Grossa	São João do Triunfo, São João do Triunfo	Estudante
20.	Toledo	Entre Rios do Oeste, Centro	Estudante
21.	União da Vitória	São Mateus do Sul, Centro	Estudante

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Ao
Serviço Social Autônomo PARANAEDUCAÇÃO
Av. Visconde de Guarapuava, 5500
CURITIBA – PARANÁ

REF.: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de logística e deslocamento dos alunos e comissão técnica para o evento World Mathematics Team Championship – WMTC

Prezados,

Apresentamos nossa proposta de preço elaborada conforme as especificações contidas no Termo de Referência para o Lote único do Pregão Eletrônico nº 03/2026

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)	MARCA
1	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						

1. Valor global do preço total: R\$_____ (_____).
2. Nos preços ofertados nessa proposta, estão inclusos todos os impostos e taxas, diretos e/ou indiretos, exigidos para o objeto, bem como, todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e encargos sociais, fornecimento, instalação e manutenção dos equipamentos necessários, NÃO cabendo ao PREDUC o pagamento de nenhum ônus, além dos que foram ofertados nessa proposta.
3. Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.
4. Forma de Pagamento: de acordo com o estabelecido no Edital.

5. Identificação do proponente:

Nome: _____

Razão social: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Contato: _____

6. A presente proposta foi elaborada com estrita observância às exigências contidas no Termo de Referência e seus respectivos anexos, o qual nos comprometemos a cumprir integralmente.

Cidade: _____, ____ de ____ de 202__.

Assinatura:

Nome:

CPF:

Representante Legal da Contratada

ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao
Serviço Social Autônomo PARANAEDUCAÇÃO
Av. Visconde de Guarapuava, 5500
CURITIBA – PARANÁ

REF.: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de logística e deslocamento dos alunos e comissão técnica para o evento World Mathematics Team Championship – WMTC.

Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede na Rua/Avenida _____ nº _____, bairro: _____, na cidade de _____/_____, CEP: _____, Telefone: (____) _____, e-mail: _____, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da Lei, que:

1. Examinou cuidadosamente o edital, inteirou-se de todos os seus detalhes e com eles concorda, aceita todos os seus termos e condições e a eles desde já se submete;
2. Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebeu todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;
3. Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, acessórios, encargos sociais, trabalhistas, securitários e previdenciários, tributos, supervisão, despesas financeiras, operacionais e administrativas, e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto;
4. Não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o PREDUC;
5. 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.

6. Para os fins de participação nesta licitação:

- a)** está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto ora licitado;
- b)** não foi condenada pelas práticas previstas na Lei 12.846/2013;
- c)** seus sócios, diretores, administradores, empregados, assessores, prepostos e colaboradores não cometerão, auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensação, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, não desviando a finalidade da contratação com a prática de atos lesivos expressamente previstos na Lei Federal nº 12.846/13 que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quando da execução do objeto licitado.

Cidade _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura:

Nome:

CPF:

Representante Legal da Contratada

ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____, com sede na Rua/Avenida _____, nº _____, bairro: _____, na cidade de _____, UF _____, CEP: _____, Telefone: (____) _____, e-mail: _____, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____.

OUTORGADO: _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliado no(a) _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____. **PODERES:** Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no Pregão Eletrônico nº 03/2026-PREDUC, 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.

Cidade: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura:

Nome:

CPF:

Representante Legal da Contratada

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITO EM RELAÇÃO A FAZENDA ESTADUAL DO PARANÁ E DO MUNICÍPIO DE CURITIBA-PR

Ao
Serviço Social Autônomo PARANAEDUCAÇÃO
Av. Visconde de Guarapuava, 5500
CURITIBA – PARANÁ

REF.: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de logística e deslocamento dos alunos e comissão técnica para o evento World Mathematics Team Championship – WMTC

A _____, CNPJ nº _____, com sede na Rua/Avenida _____, nº _____, bairro: _____, na cidade de _____, UF: _____, CEP: _____ por seu representante legal infra-assinado, DECLARA, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que não está cadastrada como contribuinte no Estado e na cidade do CONTRATANTE, bem como não possui nenhum débito junto à Fazenda deste Estado ou cidade relacionados a tributos mobiliários.

Cidade: _____, ____ de ____ de 2026.

Assinatura:
Nome:
CPF:
Representante Legal da Contratada

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES

Ao
Serviço Social Autônomo Paranaeducação
Curitiba/PR.

REF.: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de logística e deslocamento dos alunos e comissão técnica para o evento World Mathematics Team Championship – WMTC

A _____, CNPJ nº _____, com sede na Rua/Avenida _____, nº _____, bairro: _____, na cidade de _____, UF _____, CEP: _____ por seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que, preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contados da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim, a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- b) apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal.
- c) o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no Art. 32 da Lei nº. 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais

peçoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (Art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (Art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Cidade: _____, ____ de _____ de 2026

Assinatura:

Nome:

CPF:

Representante Legal da Contratada

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº XX/202X – PREDUC

- I. CONTRATANTE: SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO - PARANAEDUCAÇÃO**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituído sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Avenida Visconde de Guarapuava, 5500, Batel – CEP: 80.240-010, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF nº 02.392.034/0001-02, neste ato representado por seu Superintendente, Carlos Roberto Tamura, nomeado pelo Decreto Estadual nº 657/2023, inscrito no CPF/MF sob nº XXX.831.689-XX, portador do RG nº X.020.94X-X, expedido por SSP/PR, residente e domiciliado nesta Capital, endereço eletrônico – e-mail: superintendencia@preduc.pr.gov.br, doravante denominado PREDUC.
- II. CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, com sede na _____ Cidade de _____, Estado do Paraná, representada por seu Representante Legal, NOME, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.____-XX, portador da Cédula de Identidade nº XXX.254.76X-X, expedido por _____, residente e domiciliado em Cidade/UF, e-mail: _____ e telefone (ddd) _____, doravante denominada “CONTRATADA”.
- III.** Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 03/2026 regido pela Resolução nº 7/2025, objeto do processo administrativo/protocolo nº 26.349.245-5.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

- 1.1.** Este contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de logística edeslocamento dos alunos e comissão técnica para o evento World Mathematics Team Championship – WMTC.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - LOCAL DE ENTREGA

- 2.1.** Os serviços deverão ser prestados conforme indicação descrita no detalhamento constante no item 3 do Termo de Referência.
- 2.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das

penalidades.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados conforme detalhamento e locais descritos no item 3. Do Termo de Referência.

- 3.1.** Os serviços que perfazem o objeto da presente contratação deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência e as especificações contidas neste Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – BENS/SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS E/OU DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de logística e deslocamento dos alunos e comissão técnica para o evento World Mathematics Team Championship – WMTC, conforme descrição apresentada, em síntese, no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE
01	Emissão de passaporte	Estimativa de 21
	Obtenção de vistos.	21
	Reserva e emissão de passagem aérea, ida e volta.	21
	Emissão e pagamento de seguro-viagem	21
	Exames médicos e vacinas.	21
	Alimentação e deslocamento do NRE de origem até o local de embarque.	21
	Acompanhamento no aeroporto durante o embarque.	21
	Deslocamento e alimentação do município do estudante até o aeroporto de Curitiba para embarque ao exterior e, no retorno, do aeroporto de Curitiba até o município do estudante.	18
	Deslocamento e alimentação do município do estudante e demais participantes até o local de solicitação do passaporte (ida e volta) e hospedagem em quartos duplos ou triplos, caso seja necessário para o atendimento.	21
	Deslocamento e alimentação do município do estudante até o local de solicitação do visto (ida e volta).	21

4.2.1. Responsabilizar-se pela emissão dos passaportes (primeira ou segunda via) dos membros da comitiva, fazendo todos os trâmites necessários junto aos órgãos competentes (pagamento de taxas consulares, serviços de despachante, orientação aos estudantes e obrigações correlatas), inclusive a retirada dos documentos junto a esses órgãos, mediante:

4.2.1.1. orientação aos estudantes e às famílias quanto aos trâmites e documentos necessários para a emissão e recebimento dos passaportes e vistos;

4.2.1.2. agendamentos em grupos e monitoramento das ações envolvidas nessas etapas;

4.2.1.3. comunicação à Seed sobre as datas de agendamento e recebimento de passaportes e vistos.

4.2.2. OBTENÇÃO DE VISTO PARA 18 (DEZOITO) ESTUDANTES E PARA 3 (TRÊS) SERVIDORES DA SEED.

4.2.2.1. Responsabilizar-se pelos serviços de despachante, vistos e taxas consulares, assim como quaisquer outros trâmites exigidos pelas autoridades para entrada e estudos no país de destino, necessários para a WMTC.

4.2.2.2. Responsabilizar-se pela emissão dos vistos dos estudantes e dos servidores da SEED, realizando todos os trâmites necessários junto aos órgãos competentes, inclusive a retirada dos respectivos documentos, mediante:

4.2.2.3. Orientações aos servidores da Seed, aos estudantes e às famílias quanto aos trâmites e documentos necessários para a emissão e recebimento dos vistos;

4.2.2.4. Agendamentos em grupos e monitoramento das ações envolvidas nessas etapas;

4.2.2.5. Comunicação à Seed sobre as datas de agendamento e recebimento dos vistos;

4.2.2.6. Responsabilização pelos serviços de despachante, vistos e taxas consulares, assim como quaisquer outros trâmites exigidos pelas autoridades aos servidores da Seed para entrada no país de destino.

4.2.3. RESERVA E EMISSÃO DAS PASSAGENS AÉREAS (Reserva e emissão das passagens aéreas necessárias ao estudante e aos servidores da Seed, de ida e volta, pagamento das taxas de embarque e franquia internacional de bagagem.)

4.2.3.1. Efetuar a compra das passagens aéreas internacionais e terrestres, com até 10 (dez) dias de antecedência da data de embarque, desde a saída dos estudantes de Curitiba até a cidade de destino no exterior, assim como o retorno a Curitiba. Informar à contratante os dados da viagem e o roteiro até a cidade de destino final dos estudantes, com até 10 (dez) dias de antecedência da data de embarque.

4.2.3.2. Agendar as passagens de maneira que sejam cumpridos a data e o horário de início e de término da World Mathematics Team Championship 2026, que será realizada na cidade de Bangkok, Tailândia, no período de 2 a 7 de dezembro de 2026.

4.2.3.3. Fornecer as passagens aéreas, levando em consideração o menor tempo de rota/percurso entre a cidade de Curitiba e a cidade de Bangkok, e vice-versa, bem como o menor tempo de espera nas conexões.

4.2.3.4. Na aquisição das passagens, observar que o tempo de espera entre uma conexão e outra nos aeroportos não deverá ultrapassar 6 (seis) horas.

4.2.3.5. Caso a passagem aérea não seja direta, no trecho Curitiba - Bangkok - Curitiba, o deslocamento até outro aeroporto deverá ser realizado por via aérea, tanto na ida quanto na volta.

4.2.3.7 Realizar o traslado dos estudantes no exterior:

4.2.3. 6.1. Na chegada: do aeroporto de destino até o local de hospedagem;

4.2.3.6.3 No retorno: do local de hospedagem até o aeroporto.

4.2.3.6.3. O referido traslado poderá ser realizado por meio de transporte próprio da empresa contratada ou locado, do tipo van, ônibus ou, ainda, por serviço de táxi.

4.2.3.7. Monitorar o embarque aéreo e/ou terrestre dos estudantes até a chegada de todos à cidade do evento, certificando-se, junto ao coordenador local da olimpíada, de que tudo ocorreu normalmente e de que os estudantes já se encontram sob sua responsabilidade. Da mesma forma, proceder ao monitoramento quando do retorno ao Brasil.

4.2.3.8. Identificar as malas dos estudantes e dos servidores da Seed antes dos embarques, por meio de identificador específico para bagagens, contendo os principais dados da comitiva, tais como: nome, e-mail, telefone, endereço no Brasil e do coordenador da olimpíada WMTC no Brasil.

4.2.3.9. Possibilitar o despacho de bagagens de 10 kg e de 23 kg para os estudantes e a comissão técnica.

4.2.4. EMISSÃO E PAGAMENTO DE SEGURO PARA ESTUDANTES E SERVIDORES DA SEED (Emissão e pagamento de Seguro)

4.2.4.1. Contratar seguro-viagem para os servidores da Seed durante o período de viagem para acompanhar os estudantes, em conformidade com as passagens aéreas destes.

4.2.4.2. Contratar seguro-viagem, em nome dos estudantes e dos servidores da Seed, durante todo o período do evento, responsabilizando-se pela prestação de todo e qualquer auxílio necessário à preservação da saúde física e emocional dos estudantes enviados ao exterior, disponibilizando à Seed cópia da apólice, que deverá incluir as seguintes coberturas, benefícios e valores, conforme especificado no quadro a seguir:

COBERTURAS/BENEFÍCIOS	VALORES (U\$)
Assistência médico-hospitalar	Até 250.000
Repatriação funerária	Até 50.000
Repatriação sanitária	Até 50.000
Assistência para esportes de risco (opcional)	Até 250.000

Acidentes pessoais	Até 100.000
Invalidez permanente	Até 100.000
Passagem ida/volta para 1 (um) familiar em caso de falecimento do estudante	Até 10.000
Gastos com hotel para acompanhante em caso de falecimento do estudante	Até 150/dia
Assistência para perda de bagagem (ida e volta)	Até 6.000
Medicamentos	Coberto
Atraso de bagagem	Até 300
Emergência odontológica	Até 1.000
Acidente odontológico	Até 1.000
Perda de embarque	Até 300
Assistência legal	Até 1.500
Serviço de auxílio na localização e encaminhamento de bagagem	Coberto

4.2.5. EXAMES MÉDICOS E VACINAS (Exames médicos e vacinas, quando necessário).

4.2.5.1. Providenciar todos os exames de saúde e as vacinas necessárias para garantir a legalidade da estadia dos estudantes no país estrangeiro, conforme eventuais exigências de cada país.

4.2.5.2. Em caso de falecimento, acidente ou grave moléstia do estudante que inviabilize sua permanência no exterior, a empresa responsabilizar-se-á pelos trâmites e custos devidos (inclusive pelo desembarço burocrático) para o retorno deste ao Brasil, bem como pelas passagens (ida e volta) e hospedagem de um acompanhante, enquanto necessário.

4.2.5.3. O pagamento deste item será efetuado desde que os procedimentos sejam realizados em laboratórios, empresas ou hospitais da iniciativa privada, mediante a apresentação de comprovantes.

4.2.6. ALIMENTAÇÃO DOS ESTUDANTES E SERVIDORES DA SEED NOS AEROPORTOS DURANTE A VIAGEM DE IDA E VOLTA

4.2.6.1. Conceder suporte integral referente ao transporte, à hospedagem em quartos duplos ou triplos e à alimentação (refeição completa) dos estudantes e dos servidores da Seed, em virtude de espera para embarque nas conexões superiores a 4 horas ou em caso de perda das conexões nos trechos de ida ao país de destino, bem como nos trechos de retorno ao Brasil, até a cidade de Curitiba.

4.2.6.2. Nas esperas nos aeroportos para embarque nas conexões ou em caso de perda de conexões por tempo superior a 4 horas, deverá ser fornecida alimentação aos estudantes, observando-se o seguinte:

- 4.2.6.2.1. Espera de 4 a 6 horas: 1 almoço ou jantar e 1 bebida não alcoólica;
- 4.2.6.2.2. Na excepcionalidade de espera superior a 6 horas até 8 horas: 2 refeições (almoço e jantar com bebida não alcoólica);
- 4.2.6.2.3. Na excepcionalidade de espera superior a 8 horas até 12 horas: 2 refeições (almoço e jantar com bebida não alcoólica) e 1 lanche (1 bebida não alcoólica, 1 sanduíche e 1 barra de cereal).
- 4.2.7. DESLOCAMENTO DO MUNICÍPIO ATÉ O AEROPORTO DE CURITIBA PARA EMBARQUE AO EXTERIOR E, NO RETORNO, DO AEROPORTO DE CURITIBA ATÉ O MUNICÍPIO DE RESIDÊNCIA DO ESTUDANTE
- 3.2.7.1. Responsabilizar-se pelo transporte dos estudantes, de ida e volta, para o embarque e desembarque com destino ao exterior.
- 4.2.7.2. O referido transporte deverá ter como origem o município de residência do estudante até o aeroporto de Curitiba, local do embarque, e do aeroporto de Curitiba até o município de residência do estudante.
- 4.2.7.3. O meio de transporte a ser utilizado nos trajetos deverá ser rodoviário e/ou aéreo.
- 4.2.7.4. Quanto à duração do deslocamento:
- 4.2.7.4.1. Até 4 horas deverá ser ofertado 1 lanche (1 bebida não alcoólica, 1 sanduíche e barra de cereal);
- 4.2.7.4.2. De 4 a 6 horas: 1 almoço ou jantar e 1 bebida não alcoólica;
- 4.2.7.4.3. Superior a 6 horas até 8 horas: 2 refeições (almoço e jantar com bebida não alcoólica);
- 4.2.7.4.4. Superior a 8 horas até 12 horas: 2 refeições (almoço e jantar com bebida não alcoólica) e 1 lanche (1 bebida não alcoólica, 1 sanduíche e barra de cereal);
- 4.2.7.4.5. Superior a 12 horas: hospedagem em quartos duplos ou triplos, alimentação conforme o item anterior.
- 4.2.7.5. Responsabilizar-se pela aquisição de passagens terrestres ou pelo fretamento de transporte de ida e volta, com origem nas respectivas cidades de residência dos 18 (dezoito) estudantes, viabilizando a alimentação e o deslocamento do município de origem do estudante até o aeroporto de Curitiba para o embarque ao exterior e, no retorno, do aeroporto de Curitiba até o município de residência do estudante.

5. CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

- 5.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 6 (meses), contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do Art. 47 do RLC /PREDUC.

6. CLÁUSULA SEXTA - GARANTIA

- 6.1.** O contratado, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente de 5% (cinco por cento), do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 48, da Resolução nº 7/2025 - PREDUC, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
- 6.2.** Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 6.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês.
- 6.3.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções cabíveis, previstas neste Termo de Referência.
- 6.4.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 6.4.1.** Caução em dinheiro;
- 6.4.2.** Fiança bancária;
- 6.4.3.** Seguro-garantia;
- 6.5.** A modalidade fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 6.6.** A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na Instituição Financeira indicada pelo PREDUC, com correção monetária, em favor do contratante.
- 6.7.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 6.8.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 6.9.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 6.10.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva do PREDUC, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 6.11.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 6.11.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 6.11.2.** Prejuízos diretos e indiretos causados a contratante decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 6.11.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas à contratada;
- 6.11.4.** Despesas decorrentes de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - CONSÓRCIO

7.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

8. CLÁUSULA OITAVA – VALOR, FONTE DE RECURSOS E REAJUSTE CONTRATUAL

- 8.1. O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____).
- 8.2. O valor da contratação corresponde ao total a ser desembolsado pelos serviços prestados, e serão pagos na forma prevista neste contrato, mediante a contraprestação dos serviços e a apresentação da documentação correspondente, em até 30 (trinta) dias após a execução, mediante atesto do fiscal designado.
- 8.3. As despesas do presente Contrato correrão à conta de recursos próprios do PREDUC, gerados pelas receitas decorrentes da execução do Contrato de Gestão, alicerçadas na conta da seguinte Informação Orçamentária nº 91/2026 e Autorização de Empenho 85/2026 – PAE-5 MAIS MATEMÁTICA PARANÁ.
- 8.4. A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice INPC.
- 8.5. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.
- 8.6. O reajuste será concedido mediante simples apostila.
- 8.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
- 8.8. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
- 8.9. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

9. CLÁUSULA NONA – FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1. As notas fiscais para a realização dos pagamentos deverão serem apresentadas até o dia 20 (vinte) do mês e os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e comprovação de Regularidade Fiscal, 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 determinações legais.
- 9.2. Somente serão aceitos boletos bancários se emitidos com data de vencimento suficiente para que a Entidade possa realizar os trâmites de recebimento, ateste e pagamento.
- 9.3. 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.

- 9.4.** O pagamento a ser efetuado à contratada restringe-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados, quando couber, e estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.
- 9.5.** As notas fiscais/faturas deverão ser encaminhadas para o e-mail diretoria.tec@preduc.pr.gov.br acompanhada das certidões.
- 9.6.** 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 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%

10. CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1.** O contrato poderá ser aditado, nas hipóteses de acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, devidamente atualizado, nos termos do artigo 52 da Resolução PREDUC de nº 7/2025.
- 10.2.** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ou termo de apostilamento ao contrato.
- 10.3.** Não será admitida a subcontratação dos serviços objeto da contratação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 11.1.** São obrigações da contratada além das demais previstas neste Termo de Referência:

- 11.1.1.** A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.
- 11.1.2.** Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, bem como na sua proposta, com a alocação dos recursos humanos e operacionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias e suficientes para a prestação dos serviços.
- 11.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.1.4.** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.1.5.** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante do PREDUC para a gestão do contrato;
- 11.1.6.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.1.7.** Manter atualizado os seus dados (endereço, telefone e e-mail) perante o PREDUC;
- 11.1.8.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.1.9.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:
 - a)** alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pelo PREDUC;
 - b)** retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse do PREDUC;
 - c)** aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pelo Resolução nº 7/2025.
- 11.1.10.** A contratada se obriga apresentar os profissionais habilitados, e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, nos prazos estabelecidos neste termo consoante ao estabelecido de comum acordo com o contratante.
- 11.1.11.** Cumprir com perfeição a execução dos serviços contratados, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.
- 11.1.12.** Comprometer-se com a qualidade dos serviços prestados, incluindo planos

de manutenção preventiva e corretiva, quando couber, além de suporte técnico contínuo.

- 11.1.13.** Cumprir as determinações da contratante relativas ao objeto deste contrato.
- 11.1.14.** Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os elementos necessários a perfeita execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, seguro de acidentes, uniformes, transporte, hospedagem e quaisquer outras obrigações ou despesas decorrentes da sua condição de empregadora, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.
- 11.1.15.** Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação.
- 11.1.16.** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços a serem prestados nas dependências do contratante.
- 11.1.17.** Aumentar ou diminuir, quando solicitado pela contratante, o número de profissionais.
- 11.1.18.** Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência e demais documentos da contratação.
- 11.1.19.** Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense.
- 11.1.20.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.1.21.** Cumprir as exigências do contratante quanto a execução dos serviços, horários, turnos e locais, quando assim for designado.
- 11.1.22.** Responsabilizar-se pelos custos de deslocamento, transporte, hospedagem e demais necessidades relacionadas ao cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 11.1.23.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao PREDUC.
- 11.1.24.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 11.1.25.** 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.

- 11.1.26.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 11.1.27.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.2. São obrigações do Contratante:

- 11.2.1.** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 11.2.2.** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2.3.** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;
- 11.2.4.** comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 11.2.5.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através da gestão e fiscalização do contrato, exercidos por colaboradores do PREDUC, especialmente designados.
- 11.2.6.** efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- 11.2.7.** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 11.2.8.** emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 11.2.9.** adotar as providências necessárias para a apuração de infrações administrativas consistentes em violação de princípios que regem a licitação e de cláusulas contratuais, além do inadimplemento parcial ou total do contrato (art. 54, do RLC/ PREDUC)
- 11.2.10.** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 11.2.11.** O PREDUC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em

decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 12.1.** A responsabilidade pela gestão do contrato caberá a Diretora técnica Karina Ayumi Tanno, inscrita no CPF nº xxx.318.239-xx e o e-mail de gestão do presente contrato é diretoria.tec@preduc.pr.gov.br, a fiscalização será realizada por Camila Flávia Fernandes Robert, camilahist@educacao.pr.gov.br, inscrito no CPF nº xx.816.969-xx, sendo que as tratativas acerca da execução contratual deverão ser formalizadas por intermédio dos endereços eletrônicos:
- 12.2.** 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.
- 12.3.** Fica estabelecido o seguinte endereço eletrônico para comunicação formal com o responsável da contratada e-mail: diretoria.tec@preduc.pr.gov.br

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

- 13.1.** O inadimplemento parcial ou total das obrigações dará ao PREDUC o direito de rescindir unilateralmente a Ata de Registro de Preços e aplicar ao licitante, fornecedor e/ou contratado as penalidades a seguir:
- 13.1.1. Advertência:** nos casos de fornecimentos de serviços em desconformidade com as exigências técnicas, de execução irregular ou extemporânea, de não atendimento às solicitações da fiscalização do PREDUC, além de outras hipóteses de menor gravidade, desde que em qualquer caso não cause prejuízo para a execução do contrato.
- 13.1.2. Multa de:**
- 13.1.2.1.** Até 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos produtos, calculada sobre o valor do item/parcela em atraso, até o limite de 5 (cinco) dias consecutivos;
- 13.1.2.2.** Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do item ou parcela em atraso, pelo atraso injustificado na entrega dos produtos por período superior ao previsto no subitem acima ou pela inexecução parcial das obrigações;
- 13.1.2.3.** Até 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato /ordem de serviço, caso a empresa deixe de informar ao PREDUC eventual alteração de contato telefônico, e-mail ou endereço indicados na proposta comercial;
- 13.1.2.4.** Até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do pedido/contrato, caso a empresa se recuse a assinar ou retirar o contrato/instrumento contratual equivalente ou por qualquer outra forma de inexecução total do seu objeto;
- 13.1.2.5.** Até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total subcontratado, pela

subcontratação parcial o total dos serviços sem o prévio e expresso consentimento;

- 13.1.2.6.** Até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Proposta ou do Contrato conforme o caso concreto, caso a Licitante venha a desistir da proposta após a abertura da Sessão Pública; apresente documentação falsa; pela não entrega de amostras, quando solicitado; deixe de entregar os documentos exigidos no certame ou como condição para a assinatura do contrato; solicite a rescisão injustificada do contrato; seja reincidente em outra infração administrativa; cometa fraude fiscal ou comporte-se de modo inidôneo; fraude ou frustrar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame; descumpra as regras estabelecidas no Código de Conduta Ética para os Fornecedores e Conveniados do PREDUC; pela inobservância do item referente à Proteção de dados e Segurança da Informação, e outros casos de afronta aos princípios que regem às licitações ou às cláusulas contratuais (art. 54, RLC/PREDUC).
- 13.2.** Para quaisquer das penalidades acima elencadas, exige-se procedimento administrativo próprio em que seja assegurado previamente ao interessado o direito ao exercício do contraditório e da ampla defesa.
- 13.3.** A rescisão contratual, a suspensão do direito de licitar ou contratar com o PARANAEDUCAÇÃO poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a (s) penalidade (s) de multa.
- 13.4.** As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.
- 13.5.** A rescisão do contrato e a suspensão do direito de licitar ou contratar com o PREDUC poderão ser aplicadas ao fornecedor/prestador cumulativamente com a(s) penalidade(s) de multa.
- 13.6.** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado de eventual pagamento devido pelo PREDUC ao fornecedor/prestador ou da garantia contratual, se for o caso.
- 13.7.** Se os valores forem insuficientes ou caso não exista nenhum pagamento devido pelo PREDUC, o pagamento do valor deverá ser feito por boleto, que será encaminhado juntamente com o ofício de aplicação da penalidade.
- 13.8.** O prazo de pagamento de boleto será de 15 (quinze) dias corridos. A partir do vencimento, a empresa ainda poderá pagar em até 10 (dez) dias, caso em que passará a incidir multa de 2% e juros de mora de 0,0333% ao dia.
- 13.9.** Os valores não pagos poderão ser levados a protesto e/ou cobrados judicialmente, hipótese em que as despesas processuais e de honorários advocatícios serão acrescidos ao valor devido pela licitante.
- 13.10.** A penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar será publicada no site do PREDUC.

- 13.11.** Da aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 13.12.** O PREDUC poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para a compensação das multas definidas nesta cláusula.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

- 14.1.** O presente instrumento poderá ser rescindido nos seguintes casos:
- 14.1.1.** por ato unilateral e escrito do PREDUC, nas hipóteses enumerados no art. 54, do RLC nº 7/2025 – PREDUC;
- 14.1.2.** amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para o PREDUC; ou
- 14.1.3.** judicialmente, nos termos da legislação aplicável.
- 14.2.** No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o contrato comunicará a sua intenção à outra, por escrito.
- 14.3.** Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à contratada.
- 14.4.** A contratada, desde já, reconhece todos os direitos do PREDUC, em caso de rescisão unilateral por inexecução total ou parcial deste contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

- 15.1.** Por este instrumento, as partes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir as leis do país de combate à prática de atos lesivos ao patrimônio público e atentatórios aos princípios administrativos, ao mesmo tempo em que assumem o dever de observar integralmente sua abrangência, princípios, deveres, direitos, vedações e demais regras e condições nele previstos, bem como adotar todas as medidas cabíveis para o seu fiel cumprimento.
- 15.2.** Para fins de cumprimento do disposto na presente cláusula, a contratada declara que:
- 15.2.1.** conhece, entende e observa as leis destinadas ao combate à corrupção no país;
- 15.2.2.** não foi condenada por prática de corrupção;
- 15.2.3.** seus sócios, diretores, administradores, empregados e prepostos não cometerão, sob pena de responsabilização, qualquer ato ilícito, nem auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensações, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade do presente contrato, que constituam

prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato;

- 15.2.4.** adotará as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros contratados.
- 15.3.** A contratada se obriga a arcar com todos os prejuízos gerados ao PREDUC relativos a todo e qualquer passivo, demandas, imagem, perdas e/ou danos, penalidades decorrentes de responsabilização por atos de corrupção, seja no âmbito administrativo ou civil, custas judiciais, honorários advocatícios e eventuais despesas que porventura venha a ter, desde que fique absolutamente comprovada sua culpa e o nexo de causalidade entre o ato realizado e o dano causado
- 15.4.** O descumprimento desta cláusula ensejará a rescisão imediata deste instrumento, observados os princípios do contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade e/ou outra providência extrajudicial ou judicial cabível.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS

- 16.1.** O PREDUC e a contratada comprometem-se a cumprir integralmente, o contido na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, assim como devem resguardar a integridade e a confidencialidade de todos os dados pessoais recebidos em consequência do objeto do presente contrato não devendo, em hipótese alguma, utilizar, compartilhar e/ou tratar referidos dados para outros fins, salvo para cumprimento de obrigação legal.
- 16.2.** O PREDUC e a contratada obrigam-se a comunicar formalmente um ao outro, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o conhecimento do fato, qualquer incidente de segurança que possa ferir os direitos dos titulares de dados pessoais.
- 16.3.** A violação de quaisquer dos compromissos e obrigações estabelecidos neste contrato e/ou nas leis brasileiras em geral dará ao PREDUC o direito de rescindir o presente instrumento e aplicar as sanções administrativas cabíveis, garantido o direito da contratada ao contraditório e à ampla defesa, bem como tomar as eventuais medidas judiciais cabíveis.

17. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

- 17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba/PR para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente contrato, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba/PR, *(datado eletronicamente)*

PARANAEDUCAÇÃO

FORNECEDOR

(assinado eletronicamente)

Carlos Roberto Tamura
SUPERINTENDENTE

(assinado eletronicamente)

NOME EMPRESA
CNPJ/MF
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Cargo

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

(assinado eletronicamente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gestor

(assinado eletronicamente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal

ANEXO ÚNICO O CONTRATO

Ao
Serviço Social Autônomo Paranaeducação
Curitiba/PR.

REF.: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de logística e deslocamento dos alunos e comissão técnica para o evento World Mathematics Team Championship – WMTC.

A _____ (nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, com sede na Rua/Avenida _____, nº: _____, bairro: _____, na cidade de _____, UF: _____, CEP: _____, por seu representante legal infra-assinado, vem por meio desta, solicitar o pagamento referente ao fornecimento dos seguintes materiais, pertinente ao contrato nº ____/____.

Junto desta solicitação, a empresa fornecedora apresenta a nota fiscal/fatura e as seguintes certidões vigentes na data do protocolo:

- () Certidão negativa federal
- () Certidão negativa estadual
- () Certidão negativa municipal (de Curitiba e de onde está sediada sua empresa)
- () Certidão de regularidade do FGTS
- () Certidão negativa de débitos trabalhistas
- () Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS)

Cidade, __de _____ de 2026.

Assinatura:

Nome:

CPF:

Representante Legal da Contratada

Links para obtenção das certidões:

- a) Certidão federal:
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
- b) Certidão estadual:
<http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>
- c) Certidão municipal:
 - Curitiba: <https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/>

- Da sede da empresa: consulte o site da prefeitura municipal da cidade onde está sediada sua empresa
- d) Certidão de regularidade do FGTS:
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas:
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- f) Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS)
<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenar-Por=nomeSancionado&direcao=asc>